



**Udhëzime për trajnerët**  
**Moduli 5: Planifikimi, organizimi dhe vlerësimi në arsimin**  
**për të rritur**

Jesco Weickert, dhjetor 2016

## Përmbajtja

<b>Hyrje</b> .....	<b>3</b>
Shënim mbi gjuhën.....	3
Shënim mbi terminologjinë e përdorur: .....	4
Shënim mbi formatimin.....	4
Shënim mbi citimet .....	5
<b>Rreth këtij moduli</b> .....	<b>5</b>
Fushat e Curriculum globALE, ngarkesa e punës dhe seancat .....	7
Vlerësimi dhe notimi .....	8
<b>Hyrje në planifikimin, organizimin dhe vlerësimin në arsimin për të rritur</b> .....	<b>10</b>
Cilësia.....	10
Cikli i planifikimit në arsimin për të rritur .....	13
Vlerësimi i nevojave .....	16
Planifikimi dhe organizimi .....	18
Monitorimi dhe vlerësimi.....	21
<b>Plani i trajnimit</b> .....	<b>26</b>
Përmbledhje .....	26
Përgatitja: Dita e parë: Sistemet e Menaxhimit të Cilësisë.....	26
Seanca e parë: Mirëseardhja, njohja me njëri tjetrin, pritjet .....	26
Seanca e dytë: Cilësia në arsimin për të rritur .....	27
Seanca e tretë: Cikli i planifikimit të projektit .....	29
Seanca e katërt: Vlerësimi i nevojave: Organizata.....	29
Përgatitja: Dita e dytë: Vlerësimi i nevojave individuale: ProfilPASS .....	31
Seanca e pestë: Vlerësimi i nevojave: Vlerësimi i nevojave individuale dhe analiza e hendekut.....	32
Seanca e gjashtë: Vlerësimi i nevojave: Vlerësimi i nevojave të komunitetit .....	32
Seanca e shtatë: Vlerësimet e nevojave: Analiza e palëve të interesit .....	34
Seanca e tetë: Nga nevojat tek planet: Pema e problemit/zgjidhjes .....	36
Përgatitja: Dita e tretë: Planifikimi dhe organizimi: Rezultatet e të nxënësve .....	38
Seanca e nëntë: Planifikimi dhe organizimi: Modeli i fazave.....	38
Seanca e dhjetë: Planifikimi dhe organizimi: Korniza logjike .....	39
Seanca e njëmbëdhjetë: Planifikimi dhe organizimi: Korniza logjike.....	40
Seanca e dymbëdhjetë Planifikimi operacional .....	40
Përgatitja: Dita e katërt: Vlerësimi në arsimin për të rritur .....	43
Seanca e trembëdhjetë: Nga planifikimi tek monitorimi: Objektivat SMART .....	43
Seanca e katërbëdhjetë: Monitorimi dhe vlerësimi: Metodat.....	45
Seanca e pesëmbëdhjetë: Monitorimi: Aplikimi.....	47
Seanca e gjashtëmbëdhjetë: Cilësia: mbledhja e të gjithave .....	47
<b>Burimet dhe vegëzat</b> .....	<b>49</b>

## Hyrje

Curriculum globALE (CG) është një kurrikulë bërthamë ndër-kulturore për trajnimin e arsimtarëve për të rritur në mbarë botën. Ajo u zhvillua bashkërisht nga Instituti Gjerman për Arsimin për të Rritur (DIE) dhe DVV International, Instituti për Bashkëpunim Ndërkombëtar i Shoqatës Gjermane për Arsimin për të Rritur. Në pesë module, ajo përshkruan shkathtësitë përkatëse të nevojshme për të udhëhequr kurse të suksesshme, si dhe ofron udhëzime për zbatimin e tyre praktik.

Ky Udhëzues mbulon modulën e pestë të Curriculum globALE dhe ofron një skicë për të bërë një kurs trajnimi katër ditor për metodat në arsimin për të rritur, duke përfshirë një fazë të vetë-mësimit. Moduli mbulon një gamë të proceseve që nuk janë pjesë e ndërveprimit të drejtpërdrejtë mes trajnerit dhe pjesëmarrësve, por kontribuojnë në cilësinë e përgjithshme të masave të arsimit për të rritur në sfondin e procesit aktual të të nxënësve. *Cilësia* përdoret si koncept gjithëpërfshirës përmes të cilit prezantohen analiza e nevojave, planifikimi dhe organizimi, si dhe monitorimi dhe vlerësimi, në mënyrë që të mbështeten pjesëmarrësit e Curriculum globALE që të arrijnë rezultatet më të mira të të nxënësve për përfituesit e tyre.

Udhëzimet përfshijnë

- Një përmbledhje të mësimëve dhe lidhjen e tyre me Curriculum globALE
- Rekomandime për vlerësimin e arritjeve të të nxënësve
- Hyrje në konceptet e cilësisë, ciklin e planifikimit dhe përmbajtjen e tij:
  - Vlerësimet e nevojave
  - Planifikimi dhe organizimi
  - Monitorimi dhe vlerësimi
- Një plan i detajuar trajnimi
- Burimet

Autori u uron të gjithëve që e përdorin këtë modul suksese të mëdha në trajnim dhe gjitha më të mirat

## Shënim mbi gjuhën

Ka një lloj rreziku për konfuzion gjuhësor kur bëhet fjalë për ciklin e projektit. Shumë autorë zhvillojnë terminologjinë e tyre për hapat që duhen ndërmarrë, kështu që janë të pritshme keqkuptimet dhe diskutimet mbi 'atë që kuptohet si planifikim'. Trajneri duhet të jetë i vetëdijshëm për këtë dhe të përpiqet t'i drejtojë diskutimet drejt përmbajtjes aktuale të koncepteve dhe larg përkufizimeve.

Në këtë modul termi zinxhir i ndikimit do të përdoret për linjën e ngjarjeve që çojnë nga një input në aktivitet dhe më pas transferohet më tej në rezultate në nivelin e komunitetit dhe shoqërisë, ndërsa një kornizë logjike përshkruan të njëjtin model, por me një terminologji fikse dhe grup të kriterëve më të përpunuara.

Një sqarim tjetër lidhet me hierarkinë e Qëllimeve, Synimeve dhe Objektivave, dhe duhet të kuptohet përdorimi i tyre në sektorin e arsimit

**Qëllimet** - rezultatet më të përgjithshme të dëshiruara, dhe janë pothuajse në nivelin e një parimi. Nuk mund të maten dhe arritja e tyre do të jetë shumë totale, p.sh. qasje e barabartë në arsim

**Synimet** - si niveli i ndërmjetëm mes qëllimeve dhe objektivave, synimet udhëzojnë politikën dhe përcaktojnë se me çka kontribuon një trajnim ose kurrikulë, p.sh. në alfabetizimin e plotë për të gjithë të rriturit.

**Objektivat** - përshkrimi i drejtpërdrejtë i asaj që duhet të arrihet, p.sh. 90% e pjesëmarrësve kanë shkathtësi të rregullojnë një gomë të shpuar të një biçiklete pas trajnimit

➤ Noddings, Nel: **Qëllimet; synimet dhe objektivat**  
[ojs.library.queensu.ca/index.php/encounters/article/viewFile/571/751](https://ojs.library.queensu.ca/index.php/encounters/article/viewFile/571/751)

➤ Ritz, John: **Udhëzues për mbajtje shënimesh: qëllimet, synimet dhe objektivat**,  
<http://ww2.odu.edu/~jritz/posed885/ntg9.shtml>

Përdorimi i një terminologjie të tillë bëhet edhe më i komplikuar pasi nuk ekziston 'linja fikse' mes niveleve të arritjes së dëshiruar, dhe qëllimet, synimet dhe objektivat **shoqërohen shpesh nga shumëllojshmëria 'e përgjithshme' dhe 'specifike' e tyre** që e komplikon më tej çështjen. Në këtë doracak do të përdoret hierarkia e mësipërme dhe vetëm objektivat do të ndahen në nivele të ndryshme.

Çështja vështirësohet më tej nga përdorimi i terminologjisë në formulimin e kornizave logjike, p.sh. në përdorimin e rezultatit dhe outputit në kornizat logjike. Në gjuhën e përditshme njerëzit do t'i referohen një rezultati të një procesi dhe jo një outputi, ndërsa në terminologjinë e përdorur në kornizat logjike (shiko seancën e dhjetë), terminologjia është mbrapsht, një masë çon në outpute të cilat më vonë janë (ose duhet të jenë) shndërruar në rezultate. Gjithashtu, nëse bëhet fjalë për korniza logjike, terma të tjerë nganjëherë të këmblyeshëm përdoren nga aktorë të ndryshëm, p.sh. rezultatet, qëllimi, shfrytëzimi i rezultateve.

Kjo është e vërtetë edhe për metodat e përshkruara, siç është përcaktuar në mënyrë më të detajuar në Modulin 4 mbi metodat në arsimin për të rritur. Ato njihen me emra të ndryshëm në gjuhë të ndryshme dhe nganjëherë me të njëjtin emër (p.sh. *akuarium*) mbulon në fakt një familje të metodave mjaft të ndryshme. Prandaj, metodat duhet të shikohen në detaje për të kuptuar si mund të përdoren në të vërtetë dhe çfarë mund të arrihet duke i përdorur.

### **Shënim mbi terminologjinë e përdorur:**

Shkronjat e mëdha tregojnë një person, rol ose metodë specifike, ndërsa shkronjat e vogla tregojnë grupin e përgjithshëm, p.sh. Trajneri është personi që drejton Modulin, kurse trajnerë nënkupton grupin profesional të trajnerëve në përgjithësi. Në këtë kontekst, Pjesëmarrësit janë ata që marrin pjesë në trajnim, ndërsa pjesëmarrës nënkupton grupin e përgjithësuar.

Vini re se teksta Curriculum globALE u referohet orëve të instruktimit, ky modul përdor fjalën mësim, dhe dy mësim formojnë një seancë.

### **Shënim mbi formatimin**

Të gjitha seancat ndjekin të njëjtën strukturë përshkrimi:

Hyrja në atë që trajton seanca është tekst normal

Teksti në kuti jep një përshkrim të sfondit të temës përkatëse

➡ Shigjeta tregon vegëza në ueb faqe të lidhura me temën

*Teksti i pjerrët u referohet këshillave dhe trukeve, si dhe komente për lehtësimin*

- Pikat tregojnë çdo hap të seancës (ose ndryshimi i metodës ose faza e ndryshme e së njëjtës)

Ju lutemi vini re se jo të gjitha seancat përmbajnë informacion për sfondin dhe komente

### **Shënim mbi citimet**

Të gjitha burimet e përdorura për këtë modul janë në dispozicion online dhe janë vizituar më 28 dhjetor 2016. Që të kemi një mënyrë të njëtrajtshme të citimit për paraqitjen e një numri të madh dokumentesh që nuk përputhen me "mënyrën tradicionale" me citim të vendit dhe datës së publikimit, këto dy të fundit janë përjashtuar në renditjen e burimeve.

### **Rreth këtij moduli**

Edhe pse ky modul ofron një plan të detajuar trajnimi, ai nuk është dizajnuar të përdoret pa rregullim - pasi kjo do të binte ndesh me parimet, të cilat do të përshkruhen më vonë. Trajnimi u dizajnuar për një vend trajnimi 'ideal' me të gjitha llojet e pajisjeve në dispozicion, dhe një grup trajnerësh me përvojë dhe 'të hapur'. Për më tepër, zgjedhja e metodave pasqyron preferencat e autorit në një farë mase, të cilat jo domosdoshmërisht duhet të jenë ato të Trajnerit që e drejton.

Kur planifikoni që të zhvillohet ky trajnim, këto çështje duhet të merren në konsideratë dhe programi duhet të rregullohet në mënyrën e duhur, në mënyrë që t'u mundësojë pjesëmarrësve të përfitojnë më shumë prej tij.

Duhet të theksohet se disa detyra janë qëllimisht të paqarta (si gjatë lojës së roleve ose gjatë lehtësimit) në mënyrë që të sfidohen pjesëmarrësit të përdorin intelektin e tyre për të kuptuar si funksionojnë metodat.

Kursi i trajnimit përbëhet nga katër faza dhe një numër i barabartë i fazave të vetë-mësimit:

- Përgatitja nga Pjesëmarrësit: Cilësia në arsimin për të rritur
- Dita e parë e Trajnimit: Paraqitja e konceptit të Cilësisë, hyrje në ciklin e planifikimit të projektit, vlerësimi i nevojave për organizatat
- Përgatitja nga Pjesëmarrësit: Vlerësimi i nevojave individuale: ProfilPASS
- Dita e dytë e Trajnimit: Vlerësime të nevojave individuale dhe të komunitetit, analiza e palëve të interesit, Pema e problemit / zgjidhjes
- Përgatitja nga Pjesëmarrësit: Rezultatet e të nxënësve
- Dita e tretë e Trajnimit: Modeli i fazave, korniza logjike, planifikimi operacional
- Përgatitja nga Pjesëmarrësit: Monitorimi dhe Vlerësimi
- Dita e katërt e Trajnimit: SMART-Objektivat, metodat e monitorimit dhe zbatimi i tyre, duke iu referuar Cilësisë

Moduli përdor fazat e vetë-studimit për t'u mundësuar Pjesëmarrësve të njihen me konceptet e sfondit dhe t'i zbatojnë në mjedisin e tyre përkatës të punës, ndërsa ditët e trajnimit përdoren për të diskutuar dhe siguruar të kuptuarit e duhur.

Meqenëse ky modul përmban disa shabllone dhe grafikë, por nuk përmban një lexues, Trajneri mund të bëjë një dokumentim të kursit që mund të përdoret edhe për notim

## Fushat e Curriculum globALE, ngarkesa e punës dhe seancat

Fusha	Korniza përgjithshme kohore	Numërimi	Përmbajtja	Ora
2d	30%	Ushtrimi leximi: 4 mësim	Cilësia e përgatitjes	Përgatitja dita 1
		Seanca një dhe dy: 4 mësim	Cilësia në arsimin për të rritur	Dita 1
1	4%	Seanca e tretë: 2 mësim	Cikli i planifikimit të projektit	
2a	24%	Seanca e katërt: 2 mësim	Analiza SWOT	
		Ushtrimi leximi: 8 mësim Aplikimi praktik: 12 mësim	ProfilPASS	Përgatitja dita 2
		Seancat pesë deri në shtatë: 6 mësim	Vlerësimi i nevojave individuale, vlerësimi i nevojave të komunitetit, analiza e palëve të interesit	Dita 2
2b	24%	Seanca e tetë: 2 mësim	Pema e problemit/zgjidhjes	
		Ushtrimi leximi: 6 mësim Aplikimi praktik: 8 mësim	Leximi mbi formulimin e Rezultateve të të nxënit Përgatitja individuale e një peme problemi/peme të zgjidhjes	Përgatitja dita 3
		Seancat nëntë tek njëmbëdhjetë 6 mësim	Modeli i fazave, korniza logjike	Dita 3
2c	18%	Seanca e dymbëdhjetë: 2 mësim	Plani operacional	
2d	30%	Ushtrimi leximi: 14 mësim	Leximi mbi vlerësimin	Përgatitja dita 4
		Seancat trembëdhjetë deri në gjashtëmbëdhjetë 8 mësim	Objektivat SMART, Metodat e Monitorimit dhe Reagimit, Reflektim mbi cilësinë	Dita 4

Shtesë: 30 mësim: aplikim praktik për krijimin e një kornize logjike dhe një plan monitorimi, 24 mësim për përgatitjen e prezantimit në grup

Programi i trajnimit nuk përputhet plotësisht me kërkesat e kontrollit të cilësisë, pasi këto kërkesa vështirë se mund të përmbushen në afatin kohor të dhënë. Numri i fushave që do të mbulohen është:

Fusha	Përqindja e planifikuar e totalit	Mësime aktuale	Përqindja e kohës së trajnimit + vetë-studim	Përqindja e kohës së trajnimit
1	4%	2 mësime	3%	6%
2a	24%	16 mësime	25%	25%
2b	24%	14 mësime	22%	25%
2c	18%	2 mësime	3%	6%
2d	32%	30 mësime	47%	38%
Gjithsej	100%	64 mësime	100%	100%

Moduli përqendrohet në një grup Pjesëmarrësish që tashmë kanë mbledhur përvojë në mbajtjen e trajnimeve dhe e njohin mjedisin organizativ në të cilin operojnë. Në rast të pjesëmarrësve me më pak përvojë (p.sh. Studentë), duhet të përdoren mjete të tjera për të siguruar që ata kanë njohuri sfondi, p.sh. praktikë e detyrueshme ose dyshe të të nxëniet me mentorë/Pjesëmarrës më me përvojë.

Përmasa e grupit supozohet të jetë 18 Pjesëmarrës, nëse marrin pjesë më shumë ose më pak persona, përmasat/numri i grupeve duhet të rregullohen në përputhje me rrethanat.

### Vlerësimi dhe notimi

Performanca e Pjesëmarrësve do të kontrollohet bazuar në tre metodologji:

### Prezantimi i punës në grup

Të gjithë pjesëmarrësit duhet të marrin pjesë në përgatitjen e një elementi të ciklit të planifikimit të projektit, prezantimi nuk duhet të marrë notë, por vetëm të përdoret për të siguruar se një lëndë është studiuar në thellësi.

Seancat do të mbahen nga dyshe të Pjesëmarrësve dhe janë në dispozicion për:

- Cilësia në arsimin për të rritur: Modeli Qepa (seanca e dytë)
- Cikli i planifikimit të projektit (seanca e tretë)
- Vlerësimi i nevojave: Analiza SWOT (seanca e katërt)
- Vlerësimi i nevojave: Analiza e hendekëve (seanca e pestë)
- Vlerësimi i nevojave: Poentimi (seanca e gjashtë)
- Nga nevojat tek planet: Pema e problemit/zgjidhjes (seanca e tetë)
- Planifikimi dhe organizimi: Modeli i fazave (seanca e nëntë)
- Planifikimi dhe organizimi: Korniza logjike (seanca e dhjetë)
- Nga planifikimi tek monitorimi: Objektivat SMART (seanca e trembëdhjetë)

Inputet duhet të jenë të koordinuara ngushtë me Trajnerin në mënyrë që të shmangen terminologji të ndryshme, etj. Tre seancat e para duhet të dakordohen para fillimit të kursit në mënyrë që Pjesëmarrësit të kenë kohë për t'u përgatitur. Tre seancat e para duhet të dakordohen para fillimit të kursit në mënyrë që Pjesëmarrësit të kenë kohë për t'u përgatitur.

Ju lutemi vini re se disa nga inputet zëvendësojnë shfaqjet e videove dhe mund të ndryshojnë kornizën kohore.

### **Detyrë praktike**

Mes ditëve të trajnimit, Pjesëmarrësit marrin detyra të ngjashme me detyrat e shtëpisë, duke zbatuar disa nga konceptet e përdorura për situatën e tyre. Këto mund të përdoren për notimin, por Pjesëmarrësit duhet të jenë të vetëdijshëm për nivelin e pritur të performancës (p.sh. sa faqe duhet të shkruhen).

### **Shembuj aplikimi**

Pas Modullit, pjesëmarrësit duhet të jenë në gjendje të hartojnë një trajnim, punëtori, ose kurs, duke përdorur korniza logjike, orare dhe lista kontrolli. Atyre mund t'u kërkohet të krijojnë një koncept për njërin nga aktivitetet e tyre duke përdorur mjetet që mësuara. Këto mund të vlerësohen kundrejt koherencës së konceptit, respektimit të standardeve të mësuara (p.sh. objektivat SMART), fizibilitetit të konceptit.

Pjesëmarrësit duhet të marrin certifikatën e tyre nëse kanë demonstruar se

- e njohin konceptin e cilësisë në arsimin për të rritur dhe janë në gjendje ta zbatojnë në terma praktikë kur planifikojnë një masë arsimore
- janë mësuar me fazat e ciklit të planifikimit të projektit dhe zbatimin e tij
- janë në gjendje të planifikojnë, reflektojnë dhe zbatojnë metoda
  - të vlerësimit të nevojave për individë, organizata dhe komunitete
  - të formulojnë objektiva arsimore dhe t'i vënë në një kornizë
  - duke mundur mbarëvajtje të masave arsimore
  - të monitorimit të suksesit të masave arsimore dhe të rregullimit të punës së mëtejshme në përputhje me to
- janë në gjendje të zbatojnë aktivitetet e përmendura më lart dhe t'i dokumentojnë në një projekt arsimor koherent

## Hyrje në planifikimin, organizimin dhe vlerësimin në arsimin për të rritur

Sipas sekuencës së trajnimit, faqet në vijim do të fillojnë me cilësinë në arsimin për të rritur si pikënisje dhe referencë për prezantimin e koncepteve të tjera të përmendura më vonë.

### Cilësia

Arsimi cilësor (të paktën verbalisht) është ende prioritet i lartë në agjendën politike. Rezoluta e Këshillit [Evropian] mbi një agjendë të rinovuar evropiane për listat e të nxënimit të të rriturve si prioritete për periudhën 2015 - 2020:

#### 2. Të përmirësohet cilësia dhe efikasiteti i arsimit dhe aftësimin

*Për të ndërtuar një sektor të fortë të të nxënimit të të rriturve, Shtetet Anëtare ftohen të përqendrohen në:*

- *Zhvillimi i sigurimit të cilësisë për ofruesit e të nxënimit të të rriturve, për shembull me anë të sistemeve të akreditimit, duke marrë parasysh kornizat/standardet ekzistuese të cilësisë në sektorë të tjerë.*
- *Përmirësimi i cilësisë së stafit të arsimit për të rritur, për shembull duke përcaktuar profile të kompetencave, duke krijuar sisteme efektive për trajnim fillestar dhe zhvillim profesional, dhe duke lehtësuar lëvizshmërinë e mësimeve, trajnerëve dhe stafit tjetër të arsimit për të rritur.*
- *Sigurimi i një sistemi të zbatueshëm dhe transparent për financimin e të nxënimit të të rriturve, bazuar në përgjegjësinë e përbashkët me një nivel të lartë të angazhimit publik ndaj sektorit dhe mbështetje për ata që nuk mund të paguajnë, shpërndarje të ekuilibruar të fondeve në vazhdimësinë e të nxënimit gjatë gjithë jetës, kontribut të duhur për financimin nga të gjithë palët e interesit, dhe eksplorimi i mjeteve inovative për një financim më efektiv dhe efikas.*
- *Zhvillimi i mekanizmave për të siguruar që oferta arsimore i pasqyron më mirë nevojat e tregut të punës dhe që ajo ofron mundësi për përvetësimin e kualifikimeve dhe zhvillimin e shkathtësive të reja që rrisin kapacitetin e njerëzve për t'u përshtatur me kërkesat e reja të një mjedisi në ndryshim.*
- *Intensifikimi i bashkëpunimit dhe partneritetit mes të gjithë palëve të interesit për të nxënimit e të rriturve, veçanërisht autoriteteve publike, ofruesve të ndryshëm të mundësive për të nxënimit e të rriturve, partnerëve socialë dhe organizatave të shoqërisë civile, veçanërisht në nivel rajonal dhe lokal në kontekstin e zhvillimit të 'rajoneve të të nxënimit' dhe të qendrave lokale të të nxënimit.*

➔ Këshilli i **Bashkimit Evropian: Rezoluta e Këshillit për një agjendë të rinovuar evropiane për të nxënimit e të rriturve**, 2011/C 372/01, [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.C\\_.2011.372.01.0001.01.ENG](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.2011.372.01.0001.01.ENG)

Siç tregon larmia e madhe e synimeve, cilësia është një koncept kompleks i cili mund të përfshijë elemente në të gjitha nivelet. Origjinale e fjalës 'cilësi' vjen nga fjala latine 'qualitas': gjendje, karakteristikë, dhe fillimisht u aplikua për produktet: Një makinë, televizor ose pjatatarëse që i shërben mirë pronarit të saj ende konsiderohet 'cilësi i lartë'. Me fjalë të tjera, cilësia përshkruan lidhjen mes pritjeve të palëve të ndryshme të interesit dhe performancës aktuale të produktit ose shërbimit.

Në arsim, ku arritjet nuk janë aq të prekshme, koncepti i cilësisë u bë shumë i popullarizuar në vitet 1990 dhe 2000, por disi humbi një pjesë të vëmendjes në kohët e fundit. Por ende

shërben si referencë e mirë se çka është planifikimi, organizimi dhe monitorimi dhe vlerësimi i mirë.

Kontrolli i cilësisë në formën e një kontrolli përfundimtar të produktit është i njohur në prodhimin industrial për një kohë të gjatë dhe ka evoluar në sisteme gjithnjë e më të sofistikuar të hapave të ndërmjetëm të vlerësimit që nga fundi i shekullit të kaluar. Koncepte të ngjashme njihen nga arsimit: Nga aftësimi profesional, ku mësimdhënësit dhe mjeshtret duhet ta dëshmojnë shkathtësitë e tyre duke bërë një kryevepër, ashtu dhe në arsimin e përgjithshëm dhe akademik, ku duhet të jepen provimet dhe tezat që të arrihet një standard i caktuar i arsimit.

Pas Luftës së Dytë Botërore, koncepti i cilësisë u zhvillua në dy drejtime të veçanta (pa lënë pas dore metodat e theksuara më lart): Nga njëra anë u përpunuan aspektet kulturore të cilësisë të arritura në produkte dhe shërbime, si në konceptin e Kaizen:

*Kaizen është praktika e përmirësimit të vazhdueshëm. Kaizen u prezantua fillimisht në Perëndim nga Masaaki Imai në librin e tij Kaizen: Çelësi i suksesit konkurrues të Japonisë në 1986. Sot Kaizen njihet në të gjithë botën si një shtyllë e rëndësishme e strategjisë konkurruese afatgjatë të një organizate. Kaizen është përmirësim i vazhdueshëm që bazohet në disa parime udhëzuese:*

- *Proceset e mira sjellin rezultate të mira*
- *Shkoni të shihni veten tuaj për ta kuptuar situatën aktuale*
- *Flisni me të dhëna, menaxhoni me fakte*
- *Merrni masa për të frenuar dhe korrigjuar rrënjët e problemeve*
- *Punoni si ekip*
- *Kaizen është puna e të gjithëve*
- ➔ **Instituti Kaizen: Çka është Kaizen**, <https://www.kaizen.com/about-us/definition-of-kaizen.html>

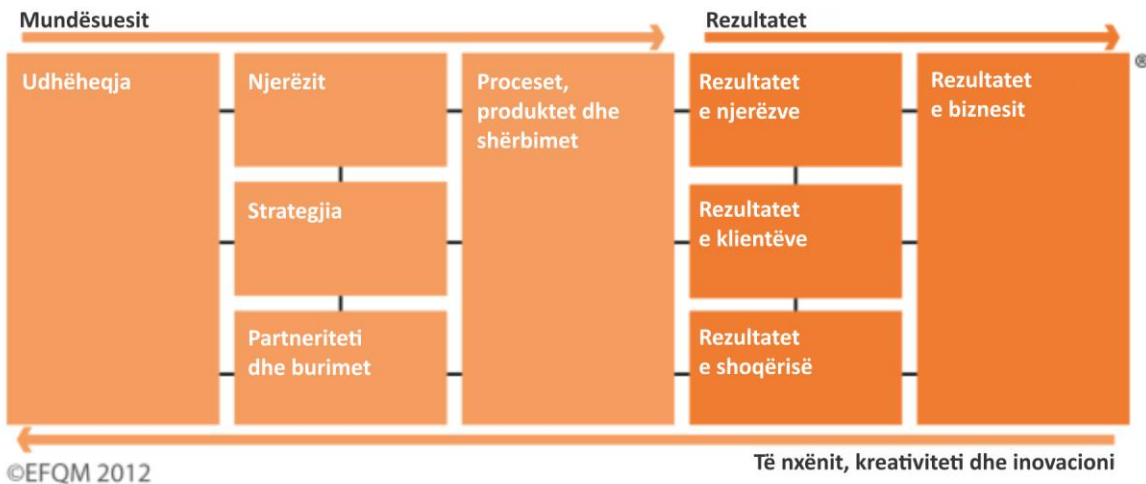
Fokusi kryesor është përpjekja individuale për të krijuar cilësinë më të mirë të mundshme.

Paralelisht u zhvilluan konceptet e menaxhimit të cilësisë së orientuar në proces, sipas idesë themelore që nëse proceset që çojnë në një produkt ose shërbim janë të shëndosha, vetë produkti do të jetë domosdoshmërisht i një cilësie të mirë. Shembulli më i njohur është familja e standardeve DIN ISO 9000ff që përshkruan standardet përkatëse të proceseve të ndryshme brenda secilës organizatë për të arritur cilësinë më të mirë:

*Rezultatet konsistente dhe të parashikueshme arrihen në mënyrë më efektive dhe më efikase kur aktivitetet kuptohen dhe menaxhohen si procese të ndërlidhura që funksionojnë si një sistem koherent.*

- ➔ **Organizata Ndërkombëtare për Standardizim (ISO): Parimet e menaxhimit të cilësisë**, <http://www.iso.org/iso/pub100080.pdf>.

Në kohët e fundit, të tre qasjet (kontrollet e shpeshta të produktit/shërbimit, filozofia e përmirësimit dhe orientimi i procesit) janë shkrirë, p.sh. në sistemin e mirënjohur të Federatës Evropiane të Menaxhimit të Cilësisë që shikon 'Mundësuesit' (= proceset) dhe 'Rezultatet' duke përdorur një sistem të poentimit:



- Fondacioni Evropian për Menaxhimin e Cilësisë, EFQM: Një përmbledhje e Modelit të Përsosmërisë të EFQM, [http://www.efqm.org/sites/default/files/overview\\_efqm\\_2013\\_v1.1.pdf](http://www.efqm.org/sites/default/files/overview_efqm_2013_v1.1.pdf)

Duhet të theksohet që edhe pse që përzierja e këtyre filozofive të ndryshme nuk është pa vështirësi, çështje të zakonshme të shprehura janë se p.sh., teksta ideja e Kaizen përqendrohet në përgjegjësinë individuale të secilit anëtar të një organizate, proceset janë mjete për të rregulluar sjelljen njerëzore dhe kanë tendencë të pengojnë angazhimin individual (me fjalë të tjera 'pse duhet të shqetësohem për rezultatet nëse më tregohet se çfarë të bëj sipas një procesi në krijimin e të cilit unë nuk kam dorë?').

Këto koncepte janë përshtatur gjithashtu në sferën e arsimit për të rritur dhe disa vende kërkojnë akreditim për qasje në fondet qeveritare ose për të inkurajuar zhvillimin e sistemeve gjithëpërfshirëse.

- Ö-CERT [AT-Cert], Një kornizë e përgjithshme e cilësisë për Arsimin për të Rritur në Austri, [https://oe-cert.at/media/OE-Cert\\_abstract.pdf?m=1478684822](https://oe-cert.at/media/OE-Cert_abstract.pdf?m=1478684822)

Edhe pse cilësia mund të tingëllojë si një koncept abstrakt nëse bëhet fjalë për punën e një arsimtari për të rritur, ajo siguron një fokus të vlefshëm për të analizuar si ndikojnë shoqëria dhe mjedisi institucional në rezultatet e përpjekjeve të të nxënit. Ndikimi i standardeve të përcaktuara për trajnime nga qeveria dhe mjetet e ofruesit përkatës të trajnimit përcaktojnë cilat arritjet janë të mundshme dhe cilat jo - praktikisht nëse nuk ka fonde për ngrohjen e klasës në dimër, trajneri do të ndiejë një ndikim të drejtpërdrejtë.

Si shënim i fundit, cilësia është gjithmonë një term relativ dhe nuk duhet të ngatërrohet me përsosmërinë. Cilësia e arritur gjatë një trajnimi është në një farë mase rezultati i vendimit të vetëdijshëm se sa kohë dhe para duhet të investohen. Zakonisht 'përmasa ideale' e një grupi të të nxënit është dymbëdhjetë anëtarë (sepse mund të formoni gjashtë dyshe, katër grupe nga tre, tre grupe nga katër dhe dy grupe nga gjashtë) por përmasa reale e grupit të pjesëmarrësve është shpesh më e lartë ose më e ulët (si në trajnimin e propozuar në këtë doracak). Mungesa e kohës dhe burimeve në të shumtën e rasteve nuk do të lejojë situatë ideale për trajnimin ose punëtorinë përkatëse, kështu që trajnerët duhet të jenë të vetëdijshëm si ndikojnë proceset e ndryshme të përfshira në mjedisin e tyre të punës dhe si puna e tyre është të sigurojnë cilësinë më të mirë të mundshme në bazë të rrethanave.

- Allais, Stephanie Matsellng: Sigurimi i cilësisë në arsim, <http://vodppl.upm.edu.my/uploads/docs/QA%20in%20education2009.pdf>

- Broek, Simon; Buiskool, Bert-Jan, **Zhvillimi i sektorit të të nxënimit të të rriturve, Cilësia në sektorin e të nxënimit të të rriturve**, Raporti final, [https://oe-cert.at/media/Enquete2016/Study\\_quality\\_Broek\\_Buiskool\\_2013.pdf](https://oe-cert.at/media/Enquete2016/Study_quality_Broek_Buiskool_2013.pdf)
- Fondacioni Evropian për Menaxhimin e Cilësisë, **EFQM: Një përmbledhje e Modelit të Përsosmërisë të EFQM**, [http://www.efqm.org/sites/default/files/overview\\_efqm\\_2013\\_v1.1.pdf](http://www.efqm.org/sites/default/files/overview_efqm_2013_v1.1.pdf)
- Hilbig, Lisa; Thom, Sabrina; Tursi, Silvia, **Krahasimi i sistemeve dhe procedurave të menaxhimit të cilësisë në Itali dhe Gjermani, në Egetenmeyer, Regina**, Arsimit për të rritur dhe të nxënimit gjatë gjithë jetës në Evropë dhe përtej, <https://www.peterlang.com/downloadpdf/9783653059731/9783653059731.00008.xml>
- Organizata Ndërkombëtare për Standardizim (ISO): **Parimet e menaxhimit të cilësisë**, <http://www.iso.org/iso/pub100080.pdf>. Ö-CERT [AT-Cert], **Një kornizë e përgjithshme e cilësisë për Arsimin për të Rritur në Austri**, [https://oe-cert.at/media/OE-Cert\\_abstract.pdf?m=1478684822](https://oe-cert.at/media/OE-Cert_abstract.pdf?m=1478684822)
- Sigurimi i cilësisë për programet e arsimit të vazhdueshëm të institucioneve të arsimit të lartë (QACEP): **Sigurimi i cilësisë për programet e arsimit të vazhdueshëm**: Një doracak për institucionet e arsimit të lartë, [https://www.qacep.eu/PublicDeliverables/QACEP\\_Handbook\\_web%20version.pdf](https://www.qacep.eu/PublicDeliverables/QACEP_Handbook_web%20version.pdf)

### Cikli i planifikimit në arsimin për të rritur

Ciklet e planifikimit janë një procedurë standarde për përmirësim të vazhdueshëm dhe mund të aplikohen për projekte, programe ose organizata. Forma themelore është cikli PDCA (Planifikim, Realizim, Kontrollim, Veprim) - i cili përshkruan fazat

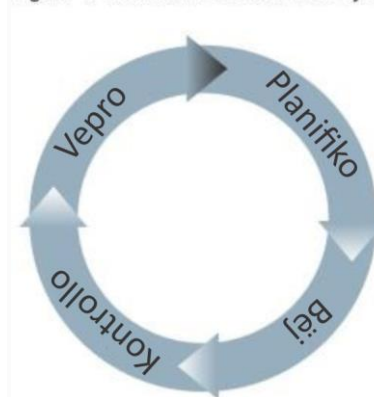
**Planifikimi:** Identifikimi dhe analizimi i problemit.

**Realizimi:** Zhvillimi dhe testimi i një zgjidhjeje të mundshme.

**Kontrollimi:** Matja se sa e efektshme ishte zgjidhja e testuar, dhe analizimi nëse mund të përmirësohet në çfarëdo mënyre.

**Veprimi:** Zbatimi i plotë i zgjidhjes së përmirësuar.

Figure 1: The Plan-Do-Check-Act Cycle



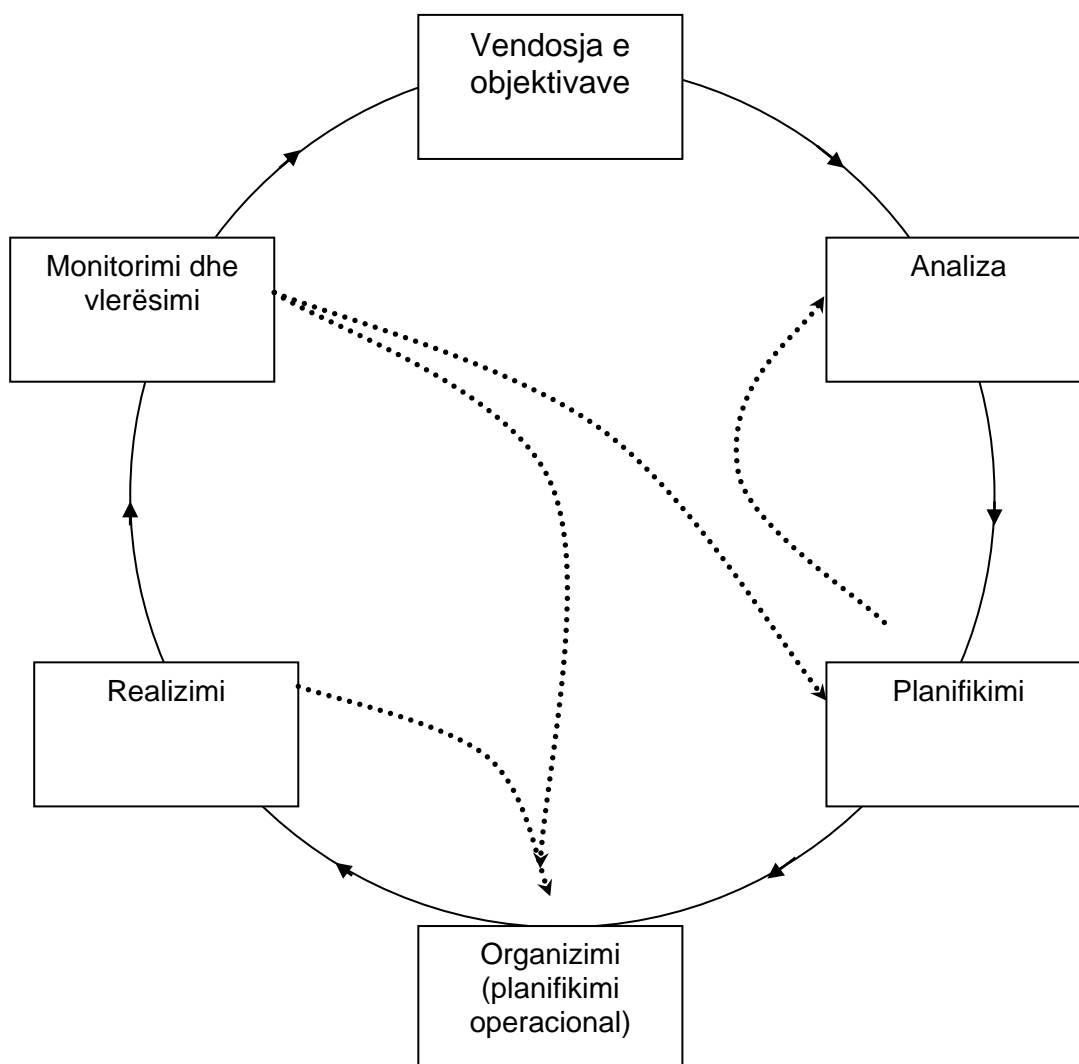
- Ekipi i Redaksisë së Mjeteve të Mendjes: **Planifikim-Realizim-Kontrollim-Veprim (PDCA)** Zbatimi i ideve të reja në mënyrë të kontrolluar: [https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM\\_89.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM_89.htm)

Duke e rifilluar ciklin, projektet, programet ose organizatat mund ta përmirësojnë vazhdimisht performancën e tyre.

Cikli themelor është përmirësuar dhe diferencuar më tej për t'iu përshtatur përdorimeve të tij të ndryshme (zakonisht sekuenca e 'një prove' përpara se ndryshimi i madh të bjerë në favor të rregullimit të vazhdueshëm, p.sh. kur përdorni cikle për planifikimin strategjik). Kjo vlen edhe për arsimin, dhe përmban një mori me cikle të ndryshme (disa janë madje katrore):

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>QUESTIONS</th> <th>PLANNING STAGES AND ACTIVITIES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Where do we stand today?</td> <td>Diagnosis: analysing the current situation in the sector and its environment</td> </tr> <tr> <td>Where would we like to be in the future? Which directions should we adopt?</td> <td>Policy formulation: choice of goals and strategies</td> </tr> <tr> <td>How (at what pace? at what cost? through which specific measures? etc) shall we get there?</td> <td>Planning targets and plan operationalisation: defining precise objectives and the ways and means of attaining them</td> </tr> <tr> <td>Are we moving in the right direction? Which adjustments are needed?</td> <td>Monitoring: measuring and evaluating progress and taking corrective action</td> </tr> </tbody> </table>	QUESTIONS	PLANNING STAGES AND ACTIVITIES	Where do we stand today?	Diagnosis: analysing the current situation in the sector and its environment	Where would we like to be in the future? Which directions should we adopt?	Policy formulation: choice of goals and strategies	How (at what pace? at what cost? through which specific measures? etc) shall we get there?	Planning targets and plan operationalisation: defining precise objectives and the ways and means of attaining them	Are we moving in the right direction? Which adjustments are needed?	Monitoring: measuring and evaluating progress and taking corrective action	
QUESTIONS	PLANNING STAGES AND ACTIVITIES											
Where do we stand today?	Diagnosis: analysing the current situation in the sector and its environment											
Where would we like to be in the future? Which directions should we adopt?	Policy formulation: choice of goals and strategies											
How (at what pace? at what cost? through which specific measures? etc) shall we get there?	Planning targets and plan operationalisation: defining precise objectives and the ways and means of attaining them											
Are we moving in the right direction? Which adjustments are needed?	Monitoring: measuring and evaluating progress and taking corrective action											
<p>☞ Gwang-Chol Chang: <b>Planifikimi strategjik në arsim: Disa koncepte dhe hapa</b>,  <a href="http://unesdoc.unesco.org/images/0015/015011/150191e.pdf">http://unesdoc.unesco.org/images/0015/015011/150191e.pdf</a></p>	<p>☞ Instituti i UNESCO-s për planifikim arsimor: <b>Planifikimi arsimor, qasjet, sfidat dhe kornizat ndërkombëtare</b>, Programi i Edukimit në Distançë në Planifikimin e Sektorit të Arsimit,  <a href="http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Beirut/images/Training_Module_1_on_Educational_Planning_Eng.pdf">http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Beirut/images/Training_Module_1_on_Educational_Planning_Eng.pdf</a></p>	<p>☞ Forest, Ed: <b>Modeli ADDIE: Dizajni instruktues</b>,  <a href="http://educationaltechnology.net/the-addie-model-instructional-design/">http://educationaltechnology.net/the-addie-model-instructional-design/</a></p>										

Për Curriculum globALE rekomandohet një cikël i përbërë nga gjashtë faza (dhe disa cikle të vogla):



Fazat janë:

**Vendosja e objektivave**<sup>1</sup>: Ky proces përbëhet nga dy vendime:

1: Çfarë duhet analizuar, çfarë çështje duhet të adresohet, p.sh. zhvillimi i shkathtësive të personave që kanë braktisur shkollën, shkrim-leximi i grave, edukimi politik për keqbërësit e mitur...

2: Çfarë duhet të arrihet, cilat ndryshime dëshirohen

Zakonisht caktimi i synimeve ndodh në një nivel menaxhmenti, p.sh. të dekretuar nga Ministri i Arsimit ose Bordi i një OJQ-je.

**Analiza:** Në këtë fazë vlerësohen nevojat e sektorit, grupit, organizatës, mënyra të ndryshme për ta bërë këtë do të prezantohen në faqen tjetër dhe gjatë seancave katër deri në shtatë

**Planifikimi:** Kjo fazë i referohet planifikimit të përgjithshëm, p.sh. zhvillimi i një kurrikule dhe një zinxhiri ndikimi (shiko modelin e fazave në seancën e nëntë). Në këtë nivel shpesh është i nevojshëm një cikël tjetër i vogël. Shpesh analiza origjinale nuk është e detajuar sa duhet për të pasur proces të planifikimit të shëndoshë dhe kërkon hulumtime shtesë dhe informacione sfondi

**Organizimi** (planifikimi operacional): Këtu programi i kursit zhvillohet në detaje, p.sh. sa i përket kohës, burimeve të nevojshme, kjo do të trajtohet në detaje në seancën e dymbëdhjetë

**Realizimi:** Zhvillohet kursi/trajnimi përkatës, dhe duke qenë elementët e realizimit janë të përfshira në modulet 2-4 ky element nuk do të trajtohet në këtë modul. Këtu ndodh edhe një cikël tjetër i vogël - zakonisht rregullimi i imët i një trajnimi ndodh në vend dhe trajnerët do t'i rregullojnë seancat e tyre në mënyrë të vazhdueshme

**Monitorimi dhe vlerësimi:** Monitorimi mbulon ndjekjen metodike të zhvillimeve brenda grupit të të nxëniet për të rregulluar trajnimin ose kursin, prandaj gjetjet e tij janë drejtpërdrejt reagime ndaj planifikimit të përgjithshëm dhe operacional. Monitorimi ideal është pjesë përbërëse e 'planifikimit dhe realizimit' (dhe jo pyetësi i zakonshëm që i mërzi të gjithë në fund të trajnimit).

Vlerësimi zakonisht bëhet deri në fund ose pasi të keni arritur një moment historik të një projekti (kursi, programi...) me qëllim që të dokumentoni arritjet dhe të nxirrni mësimet - zakonisht vlerësimi bëhet nga jashtë dhe mbulon një gamë të gjerë metodash. Detajet mbi monitorimin dhe vlerësimin do të shtjellohen në ditën për seancat trembëdhjetë deri në gjashtëmbëdhjetë

➡ Aksion për të drejtat e fëmijëve: **Mjetet e lehtësuesit:**  
<http://www.unhcr.org/4371d7c92.pdf>

➡ Caffarella, Rosemary, **Zhvillimi i programeve efektive të të nxëniet për të rritur,**  
[https://research.acer.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1004&context=apc\\_monogra\\_phs](https://research.acer.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1004&context=apc_monogra_phs)

---

<sup>1</sup> Shpesh ciklet e projektit fillojnë me analizën dhe më pas vendosin synimet, që në një farë mënyre është një diskutim i pulës ose vezës, pasi analiza dhe objektivat ndikojnë njëri tjetrin.

- Këshilli i Evropës, Drejtoria e Rinisë dhe Sportit: **Komplet trajnimi mbi esencialet e trajnimit:** <http://pip-eu.coe.int/documents/1017981/1667921/tkit6.pdf/459e262b-11f9-4af8-834f-c10c4cf4d30a>
- Forest, Ed: **Modeli ADDIE: Dizajni instruktues,** <http://educationaltechnology.net/the-addie-model-instructional-design/>
- Gwang-Chol Chang: **Planifikimi strategjik në arsim: Disa koncepte dhe hapa,** <http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001501/150191e.pdf>
- Ekipi i Redaksisë së Mjeteve të Mendjes: **Planifikim-Realizim-Kontroll-Veprim (PDCA) Zbatimi i ideve të reja në mënyrë të kontrolluar:** [https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM\\_89.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM_89.htm)
- Instituti i UNESCO-s për planifikim arsimor, **Planifikimi arsimor, qasjet, sfidat dhe kornizat ndërkombëtare,** Programi i Edukimit në Distançë në Planifikimin e Sektorit të Arsimit, [http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Beirut/images/Training\\_Module\\_1\\_on\\_Educational\\_Planning\\_Eng.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Beirut/images/Training_Module_1_on_Educational_Planning_Eng.pdf)
- Departamenti i Tregtisë i Shteteve të Bashkuara, Administrata Kombëtare e Oqeanëve dhe Atmosferës, **Dizajnimi i Projekteve të Arsimit,** një qasje gjithëpërfshirëse për vlerësimin e nevojave, planifikimin dhe zbatimin e projektit, dhe vlerësimin, [www.oecd.noaa.gov/leadership/DEP\\_Manual\\_2ndEdt\\_Final.pdf](http://www.oecd.noaa.gov/leadership/DEP_Manual_2ndEdt_Final.pdf)

## Vlerësimi i nevojave

*Në arsimin për të rritur me cilësi të mirë, pedagogët i sinjalet nga ato që nxënësit tashmë e dinë dhe vlerësojnë. Marrëdhëniet mes mësimdhënësve dhe nxënësve janë thelbësore. Mësimdhënësit dhe trajnerët duhet t'i kuptojnë kontekstet në të cilat jetojnë nxënësit dhe si ato i japin kuptim jetës së tyre. Përqendrimi në nxënës, siç është përfshirja e nxënësve plotësisht në formimin e proceseve të mësimdhënies dhe të të nxënësve, është një përcaktues jetik i cilësisë për arsimtarët për të rritur.*

- Instituti i UNESCO-s për të nxënësit gjatë gjithë jetës: **Raport Global mbi arsimin dhe të nxënësit e të rriturve,** Përmbledhje Ekzekutive, [http://www.aontas.com/download/pdf/confinteavi\\_grale\\_executivesummary\\_en.pdf](http://www.aontas.com/download/pdf/confinteavi_grale_executivesummary_en.pdf)

Pavarësisht se konsiderohen thelbësore për arsimin për të rritur (siç theksohet në citimin e cituar më lart) dhe mendohet se nevojat duken vetë, ato janë të vështira për t'u kuptuar. Sipas Fjalorit të Oksfordit një nevojë është

1. Rrethanat në të cilat diçka është e nevojshme; domosdoshmëri:

*'nevoja themelore e njeriut për ushqim'*

[...]

2. një gjë që kërkohet ose duhet:

*'nevojat e tij të përditshme'*

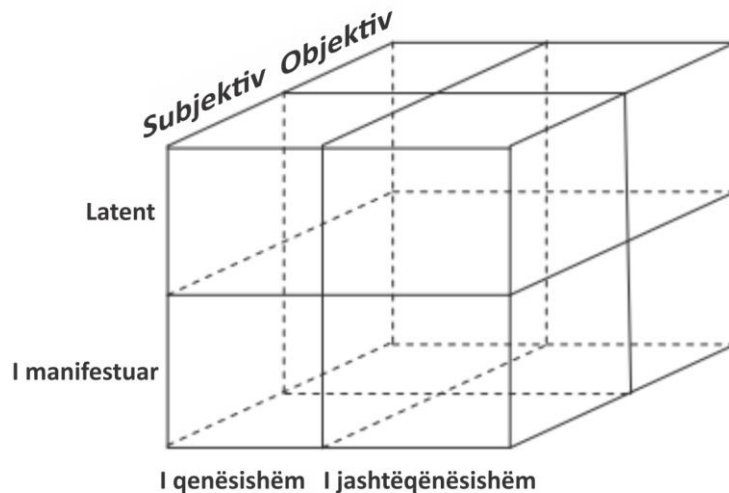
[...]

3 Gjendja e të kërkuarit ndihmë, ose e mundësës së mjeteve themelore siç është ushqimi:

*'na ndihmo në orën tonë të nevojës'*

- Fjalori anglisht i Oksfordit, **Nevojat** <https://en.oxforddictionaries.com/definition/need>

Kur bëhet fjalë për vlerësimin veçanërisht të nevojave, fusha bëhet e turbullt, dhe kubi Simona Sava mbi dimensionet e nevojave mund të shërbejë si një përmbledhje e "formave" të ndryshme të nevojave:



- ➔ [Sava, Simona: \*\*Analiza e nevojave dhe planifikimi i programit në arsimin për të rritur.\*\*](http://www.pedocs.de/volltexte/2015/10308/pdf/Sava_2012_Needs_Analysis_and_Programme_Planning_in_Adult_Education.pdf)  
[http://www.pedocs.de/volltexte/2015/10308/pdf/Sava\\_2012\\_Needs\\_Analysis\\_and\\_Programme\\_Planning\\_in\\_Adult\\_Education.pdf](http://www.pedocs.de/volltexte/2015/10308/pdf/Sava_2012_Needs_Analysis_and_Programme_Planning_in_Adult_Education.pdf)

Përveç këtyre komplikimeve, duhet të pyetet se kush ka nevojë, dhe nevojat mund të shprehen nga individë, grupe, komunitete, organizata dhe shoqëri. Për më tepër, nevojat ndryshojnë me kalimin e kohës dhe mund të jenë shumë abstrakte herë pas here.

Në të njëjtin libër Sava rendit shtatë lloje të vlerësimeve të nevojave:

1. Analiza
2. Analiza në terren
3. Provë dhe gabim
4. Metodot e anketimit
5. Teknika individuale
6. Teknikat e grupit
7. Metodot specifike të hetimit të nevojave për trajnim brenda organizatave (po aty)

Siç mund të jetë e dukshme deri tani, lënda mund të preket vetëm në sipërfaqe në kohën e kufizuar të disponueshme në Curriculum globALE. Trajnimi do t'i prezantojë pjesëmarrësit me nga një metodë për vlerësimet e nevojave për arsim/trajnim, vlerësime të nevojave individuale, vlerësime të nevojave organizative dhe vlerësime të nevojave të komunitetit.

- ➔ Kutia e Mjeteve të Komunitetit, **Kapitulli 3. Vlerësimi i nevojave dhe burimeve të komunitetit** <http://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/assessment/assessing-community-needs-and-resources>
- ➔ Sava, Simona: **Analiza e nevojave dhe planifikimi i programit në arsimin për të rritur.**,  
[http://www.pedocs.de/volltexte/2015/10308/pdf/Sava\\_2012\\_Needs\\_Analysis\\_and\\_Programme\\_Planning\\_in\\_Adult\\_Education.pdf](http://www.pedocs.de/volltexte/2015/10308/pdf/Sava_2012_Needs_Analysis_and_Programme_Planning_in_Adult_Education.pdf)
- ➔ Universiteti i Kansas, Grupi punues për shëndetin dhe zhvillimin e komunitetit: **Kutia e Mjeteve të Komunitetit, Vlerësimi i nevojave dhe burimeve të komunitetit:**

## Planifikimi dhe organizimi

Planifikimi dhe organizimi i referohen strukturave të projekteve dhe programeve, për sa i përket arsimit për të rritur, dhe kjo përfshin tre elementë që duhet të merren parasysh:

- Dizajni i përgjithshëm i programit (në kuptimin e një kornize logjike)
- Zhvillimi i kurrikulës
- Plani operacional

Dizajni i programit bashkon dy hapat e mëparshëm të ciklit të projektit (vlerësimi i nevojave dhe përcaktimi i objektivave) dhe i ndan ato në njësi operative. Në projekte ose programe në shkallë më të madhe, ky rezultat të jetë një proces kompleks dhe sfidues në disa raste: Siç do ta shtjellojnë pjesëmarrësit në seancën e shtatë, nevojat dhe interesat e palëve të ndryshme të interesit zakonisht do të jenë konfliktuale dhe do të kërkojnë një balancim të plotë për të siguruar që qëllimet e përgjithshme përmbushen pa pasur nevojë për trajtimin e fërkimeve më vonë gjatë zbatimit.

Në anën teknike, thelbi i planifikimit, veçanërisht nëse kërkohet fonde nga jashtë, do të jetë zhvillimi i një kornize logjike:

Sipas UNODC një kornizë logjike

*... është një mjet për të përmirësuar planifikimin, zbatimin, menaxhimin, monitorimin dhe vlerësimin e projekteve. Korniza logjike është një mënyrë për të strukturuar elementët kryesorë në një projekt duke nxjerrë në pah lidhjet logjike mes tyre.*

- ➔ Zyra e Kombeve të Bashkuara për Drogën dhe Krimin, **Udhëzimi për luftimin e trafikimit të qenieve njerëzore**, [https://www.unodc.org/document/human-trafficking/HT\\_Toolkit08\\_English.pdf](https://www.unodc.org/document/human-trafficking/HT_Toolkit08_English.pdf)

I njëjti dokument jep një shembull të thjeshtë të strukturës themelore të një kornize logjike:

Korniza e thjeshtë logjike			
Objektivat dhe rezultatet	Outputet dhe aktivitetet kyçe	Treguesit	Mjetet e verifikimit të rëndësishme Supozime të rëndësishme
<b>Objektivi:</b>			
Përshkruani çka do të arrijë grupi i targetuar nëse e ndryshon sjelljen (në disa raste ky është një përfitim i prekshëm, në raste të tjera është një hap drejt një përfitimi të ardhshëm në nivel më të lartë)			
<b>Rezultati:</b>			
Përshkruani sjelljen e ardhshme të dëshiruar të grupit të targetuar – në çfarë mënyre do t'i përdorë grupi i targetuar potencialet e përshkruara në outpute (p.sh. aplikimi i diturive, përvetësimi i praktikave, përdorimi i teknologjisë, etj.)			

<b>Outpute:</b>
Përshkruani potencialet (potencialet teknike ose të burimeve njerëzore) e krijuara nga projekti
<b>Aktivitete madhore:</b>
Përshkruani aktivitete madhore që duhet të zbatohen për të arritur secilin nga outputet. (Aktivitetet duhet të përcaktohen në mënyrë realiste duke konsideruar burimet e disponueshme.)

(po aty)

Një mënyrë për ta përpunuar një kornizë logjike është të filloni me një analizë të pemës së problemit, siç përdoret në seancën e tetë.

- ➔ OJQ Britanike për Zhvillim, **Analiza e Kornizës Logjike**, Shënim Udhëzues Nr. 4, <https://www.gdrc.org/ngo/logical-fa.pdf>

- Kutia e mjeteve të vlerësimit, **Matrica e kornizës logjike**, [http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com\\_content&view=article&id=29&Itemid=135](http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com_content&view=article&id=29&Itemid=135)
- Zyra e Kombeve të Bashkuara për Drogën dhe Krimin, **Udhëzimi për luftimin e trafikimit të qenieve njerëzore**, [https://www.unodc.org/document/human-trafficking/HT\\_Toolkit08\\_English.pdf](https://www.unodc.org/document/human-trafficking/HT_Toolkit08_English.pdf)

*Fjala kurrikulë rrjedh nga kthesa latine currere që do të thotë 'të vraposh'. Kjo nënkupton që një nga funksionet e një kurrikule është të sigurojë një shabllon ose model i cili mundëson të zhvillohet mësimi.*

- Mc Kimm, Judy, **Dizajni dhe zhvillimi i kurrikulës**, [http://www.faculty.londondeanery.ac.uk/e-learning/setting-learning-objectives/Curriculum design and development.pdf](http://www.faculty.londondeanery.ac.uk/e-learning/setting-learning-objectives/Curriculum%20design%20and%20development.pdf)

Një kurrikulë është një pjesë integrale e secilës masë arsimore, edhe pse nuk mund të quhet gjithmonë në atë mënyrë ose të fiksohet në formë të shkruar. Dizajni tradicional i kurrikulës shpesh është kritikuar si shumë i përqendruar te mësimdhënësi dhe njohuritë, ndërsa në ditët e sotme këndvështrimi është se rezultatet e të nxënit dhe kompetencat e pjesëmarrësve duhet të zhvillohen gjatë programit.

Këndvështrimi e këtij doracakut është se kur filloni me një analizë të nevojave dhe e bashkoni me një kornizë logjike, kurrikula shërben për një funksion ndihmës: Kur nisemi nga ndikimi dhe rezultati i programit ose projektit përkatës, duhet të sigurohet që përfundimet e masave të trajnimit janë një kompetencë ose një qëndrim dhe jo thjesht mbledhje e njohurive. Zakonisht, gjatë hartimit të një programi arsimor, kompetencat e kërkuara duhet të zhvillohen nga një grup unik i shkathësive të njohurive dhe qëndrimeve. Këto mund të ndahen në 'copëza të të nxënit' me një vlerësim të kohës së nevojshme për t'i përvetësuar këto - si në Curriculum globALE.

Niveli i përpunimit të kurrikulave ndryshon, disa kurrikula i zbërthejnë planet e mësimave me minuta dhe aktivitete të veçanta, ndërsa të tjera janë thjesht koleksione të përmbajtjes që duhet të mbulohet.

Niveli i përpunimit varet nga konteksti i përdorimit të kurrikulës.

- Bahl, Anke et al., **Çfarë do të thotë të ofrosh trajnim të orientuar nga procesi?** në BWP Special Edition 2005, <https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/en/publication/download/id/1081>
- Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (Ed.), **Strukturat dhe funksionet e arsimit dhe aftësimin të bazuar në kompetenca (AABK: një këndvështrim krahasues**, [https://www.giz.de/akademie/de/downloads/Lehrbrief\\_14\\_-\\_Competency-based Education and Training \(CBET\).pdf](https://www.giz.de/akademie/de/downloads/Lehrbrief_14_-_Competency-based_Education_and_Training_(CBET).pdf)
- Rrjeti Ndërkombëtar Grundtvig i Organizatorëve të Kurseve, **Zhvillimi dhe planifikimi arsimor**, <http://www.ginconet.eu/content/educational-development-and-planning>
- Halász, Gábor; Michel, Alain Florencio në: Revista Evropiane e Edukimit, **Kompetencat kyçe në Evropë: interpretimi, formulimi dhe zbatimi i politikave**, <https://pdfs.semanticscholar.org/a750/30bb73c277002c402291b8f74964ae439fee.pdf>

- Hoskins, Bryony, Fredericksson, Ulf, **Të mësosh si të mësosh: Çka është dhe a mund të matet?**, <http://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC46532/learning%20to%20learn%20what%20is%20it%20and%20can%20it%20be%20measured%20final.pdf>
- Mc Kimm, Judy, **Dizajni dhe zhvillimi i kurrikulës**, [http://www.faculty.londondeanery.ac.uk/e-learning/setting-learning-objectives/Curriculum\\_design\\_and\\_development.pdf](http://www.faculty.londondeanery.ac.uk/e-learning/setting-learning-objectives/Curriculum_design_and_development.pdf)
- Tiana, Alejandro; Moya, José; Luengo, Florencio në: Revista Evropiane e Edukimit, **Zbatimi i kompetencave kyçe në arsimin themelor, reflektime mbi dizajnin dhe zhvillimin e kurrikulës në Spanjë**, <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/j.1465-3435.2011.01482.x/full>

Planifikimi operacional nënkupton përgatitjen e drejtpërdrejtë të trajnimit ose punëtorisë dhe për afërsisht konsiston në planifikimin metodologjik të procesit dhe vendosjen e infrastrukturës/marrjen e materialeve. Sapo të jetë i qartë synimi i një mase arsimore, planifikimi i detajuar nuk kërkon asgjë më shumë se strukturimin e elementeve të tij siç janë zhvilluar në seancën njëmbëdhjetë, të cilat duhet të sigurohen nga një listë kontrolli, siç shtjellohet në seancën dymbëdhjetë. Literatura mbi praktikën e organizimit të një trajnimi është e dobët, kështu që lista më poshtë është më shumë një koleksion i shembujve për listat e kontrollit:

- Kontrolli i Dëgjimit në Fëmijërinë e Hershme, **Lista kontrolluese e planifikimit dhe përgatitjes së punëtorisë së trajnimit**, <http://www.infanthearing.org/earlychildhood/docs/Planning%20Training%20Workshop%20Checklists.pdf>
- Kamp, Mathias: **Shkathësitë e lehtësimit dhe metodat e arsimit për të rritur**, një udhëzues për edukimin qytetar në nivelin bazë: [http://www.kas.de/wf/doc/kas\\_29778-1522-2-30.pdf?111219190922](http://www.kas.de/wf/doc/kas_29778-1522-2-30.pdf?111219190922)
- Smith, Leonhard, **Lista kontrolluese për zhvillimin e një trajnimi**, [http://web.calstatela.edu/facachel/elipton/Course\\_Pages/TECH%20489/Checklist%20for%20Developing%20a%20Training%20Program,%20SBA.pdf](http://web.calstatela.edu/facachel/elipton/Course_Pages/TECH%20489/Checklist%20for%20Developing%20a%20Training%20Program,%20SBA.pdf)
- Trajnimi sot, **Si të zhvillohet një seancë efektive trajnimi**, <http://trainingtoday.blr.com/article/how-to-conduct-an-effective-training-session/>
- Programi i Trajnimit PATH i UNICEF, **Lista kontrolluese e punëtorive të trajnimit PATH**, <https://www.unicef.org/pathtraining/Document/PATH%20Programme%20Guide/Anne%20x%20B%20Checklist%20for%20PATH%20training%20workshops.doc>
- Banka Botërore, **Përgatitja e trajnimit tuaj**, [http://siteresources.worldbank.org/DEVMARKETPLACE/Resources/Handout\\_Workshop\\_Preparation\\_Checklist.pdf](http://siteresources.worldbank.org/DEVMARKETPLACE/Resources/Handout_Workshop_Preparation_Checklist.pdf)

## Monitorimi dhe vlerësimi

Monitorimi dhe vlerësimi përqendrohen në mbledhjen e të dhënave për të vlerësuar nëse dhe deri ku janë arritur objektivat. Teksa monitorimi përqendrohet në një sistem i cili është pjesë përbërëse e dizajnit të programit, vlerësimi synon një shqyrtim të jashtëm, zakonisht brenda afatit të mesëm ose në fund të një projekti ose programi.

Doracaku mbi planifikimin, monitorimin dhe vlerësimin për rezultatet zhvillimore të Programit për Zhvillim të Kombeve të Bashkuara jep përkufizimet e mëposhtme:

**Monitorimi** mund të përkufizohet si procesi i vazhdueshëm me të cilin palët e interesit marrin reagime të rregullta për progresin që është bërë drejt arritjes së synimeve dhe objektivave të tyre. Përkundër shumë përkufizimeve që trajtojnë monitorimin thjesht si shqyrtim të përparimit të bërë në zbatimin e veprimeve ose aktiviteteve, përkufizimi i përdorur në këtë doracak përqendrohet në shqyrtimin e progresit kundrejt arritjes së synimeve. Me fjalë të tjera, monitorimi në këtë doracak nuk merret vetëm me pyetjen "A po bëjmë veprimet që thamë se do të ndërmarrim?" por gjithashtu "A po bëjmë përparim në arritjen e rezultateve që thamë se donim t'i arrinim?" Dallimi mes këtyre dy qasjeve është jashtëzakonisht i rëndësishëm. Në qasjen më të kufizuar, monitorimi mund të përqendrohet në përcjelljen e projekteve dhe përdorimin e burimeve të agjencisë. Në një qasje më të gjerë, monitorimi përfshin edhe përcjelljen e strategjive dhe veprimeve që janë ndërmarrë nga partnerët dhe jo-partnerët, dhe të kuptuarit se cilat strategji dhe veprime të reja duhet të ndërmerren për të siguruar përparimin drejt rezultateve më të rëndësishme.

**Vlerësimi** është një vlerësim rigoroz dhe i pavarur i aktiviteteve të përfunduara ose të vazhdueshme për të përcaktuar shkallën në të cilën po i arrijnë objektivat e përcaktuar dhe kontribuojnë në vendimmarrje. Vlerësimet, ashtu si monitorimi, mund të zbatohen për shumë gjëra, duke përfshirë një aktivitet, projekt, program, strategji, politikë, temë, subjekt, sektor ose organizatë. Dallimi kyç mes të dyve është që vlerësimet bëhen në mënyrë të pavarur për t'u ofruar menaxherëve dhe stafit një vlerësim objektiv nëse ata janë në rrugën e duhur apo jo. Ato gjithashtu janë më rigorozë në procedurat, modelin dhe metodologjinë e tyre, dhe në përgjithësi përfshijnë një analizë më të gjerë. Sidoqoftë, qëllimet e monitorimit dhe vlerësimit janë shumë të ngjashme: të sigurojnë informacione që mund të ndihmojnë në informimin e vendimeve, përmirësimin e performancës dhe arritjen e rezultateve të planifikuara.

➡ Programi për Zhvillim i Kombeve të Bashkuara: **Doracak për Planifikimin, Monitorimin dhe Vlerësimin e Rezultateve të Zhvillimit**,  
[web.undp.org/evaluation/evaluations/handbook/english/.../pme-handbook.pdf](http://web.undp.org/evaluation/evaluations/handbook/english/.../pme-handbook.pdf)

Nëse bëhet fjalë për dizajnin e një plani monitorimi posaçërisht në arsimin për të rritur, janë të nevojshme dallime të mëtejshme:

**Monitorimi i programit:** Shumica e programeve në shkallë më të madhe do të kenë tashmë një kornizë logjike e cila vjen me tregues SMART (shih seancën trembëdhjetë). Këta tregues përqendrohen në përgjithësi në arritjen e outputit, rezultatit dhe ndikimit të dëshiruar (i ngjashëm me kontrollin e cilësisë të përshkruar më lart). Ajo që NUK bëjnë është të japin indikacione pse një tregues u arrit ose jo (për shembull, një aftësim profesional është i suksesshëm duke parë shkathtësitë e marra, por nuk ndodh rezultati i dëshiruar për sa i përket krijimit të vendeve të punës). Prandaj duhen edhe dy elementë të tjerë:

1. Treguesit sasiore (= të matshëm) duhet të zhvillohen dhe monitorohen për t'i përcjellë zhvillimet në detaje. Kjo është arsyeja pse çdo program më i madh duhet të ketë një plan monitorimi
2. Pyetjet (= e hapura) të monitorimit cilësor do të duhet të plotësojnë procesin për të marrë një ide mbi perceptimet e palëve të interesit. Në shembullin e mësipërm do të jetë shumë informuese të bëhen intervista me punësuesit e mundshëm pse nuk i punësuan të diplomuarit e trajnimit profesional të përmendur

Një sfidë shtesë parashtrohet edhe nga qëllimi i monitorimit për të *zbuluar strategji dhe veprime të reja që duhen ndërmarrë për të siguruar përparimin (po aty)*, ndërsa zakonisht projektet dhe programet kërkojnë të planifikohen në mënyrë koherente, dhe nuk japin mundësinë e rregullimeve pa konsumuar kohë në konsultime me drejtorin.

**Monitorimi i trajnimit/kursit:** Një plan i përpunuar i monitorimit për një kurs të vetëm trajnimi është sfidues, sepse hartimi i tij kërkon shumë kohë dhe mundësitë e rregullimeve shpesh janë të kufizuara. Gjithashtu, disa nga çështjet përkatëse që duhen monitoruar, zakonisht nuk janë të fiksuara në taksonominë e objektivave të të nxënësve, p.sh. kënaqësia dhe motivimi i pjesëmarrësve, besimi i tyre në kompetencën e trajnerit, përshtatshmëria e shpejtësisë së kursit, etj. Trajnerët duhet të zhvillojnë një 'antenë' për të vlerësuar sa kanë ecur në rrugën e duhur me grupin e tyre, por ndonjëherë do të ketë kuptim të përdoren metoda për ta bërë të dukshme 'gjendjen' e këtyre çështjeve.

Prandaj, sugjerohet që të integrohen nivelet e monitorimit në një trajnim/kurs analog me dy elementët e përshkruar në monitorimin e programit:

1. Monitorimi përdoret për të mbledhur të dhëna intersubjektive mbi çështjet në lidhje me përmbajtjen dhe situatën sociale në kurs, p.sh. 'barometri i kënaqësisë' deri në fund të çdo dite trajnimi siç praktikohet në planin e trajnimit më tej. Në dizajnin e kursit, kjo zakonisht formalizohet edhe nga një pyetësor vlerësues i kursit deri në fund të çdo trajnimi. Nëse vizualizohet (p.sh. duke përdorur një 'fletë ngjitëse/votim') kjo mund të përdoret për të marrë
2. Reagim. Kjo mund të përdoret si një pyetje cilësore për të zbuluar pse gjërat janë ashtu siç janë dhe për të gërmuar më thellë. Për shembull, nëse disa pjesëmarrës nuk janë të kënaqur me trajnimin, trajneri mund të pyesë pse nuk janë të kënaqur dhe çfarë dëshirojnë të ndryshojnë. Reagimet mund të merren nga palët e treta, p.sh. nga trajnerët e tjerë, të cilët i vëzhgojnë seancat e trajnimit

Të dy elementët duhet të përfshihen në trajnime për të përmirësuar cilësinë e përgjithshme, pasi neglizhimi i njërit prej tyre do të thotë trajneri do të dijë se çfarë ka arritur në një kurs, por nuk do të jetë në gjendje të shprehë pse ka ndodhur kjo, ose ai/ajo do të ketë të dhëna për opinione të ndryshme mbi trajnimin pa qenë në gjendje të japë prova gjithëpërfshirëse të suksesit.

Duhet të theksohet se informacioni cilësor mund të shndërrohet në të dhëna sasiore duke përdorur qasje grupimi, p.sh. duke grupuar deklaratat e ngjashme së bashku.

Pasi që vlerësimi zakonisht bëhet nga jashtë, koncepti i tij zakonisht zhvillohet nga drejtori ose ofruesi i trajnimit, me fushëveprimin dhe pyetjet udhëzuese të përcaktuara në Termat e Referencës. Në shumicën e rasteve, përdoren pesë Kriteret e DAC për Vlerësimin e Asistencës për Zhvillim:

### **Relevanca**

*Shkalla në të cilën aktiviteti i ndihmës është i përshtatshëm për prioritetet dhe politikat e grupit të synuar, marrësit dhe donatorit.*

*Në vlerësimin e rëndësisë së një programi ose një projekti, është e dobishme të merren parasysh pyetjet e mëposhtme:*

- *Në çfarë mase janë ende të vlefshme objektivat e programit?*
- *A janë aktivitetet dhe outputet e programit në përputhje me synimin e përgjithshëm dhe arritjen e objektivave të tij?*
- *A janë aktivitetet dhe rezultatet e programit në përputhje me ndikimet dhe efektet e synuara?*

### **Efektshmëria**

*Një masë e shkallës në të cilën një veprimtari ndihme i arrin objektivat e veta.*

Në vlerësimin e efektivitetit të një programi ose një projekti, është e dobishme të merren parasysh pyetjet e mëposhtme:

- Në ç'masë u arritën objektivat/ka të ngjarë të arrihen?
- Cilët ishin faktorët kryesorë që ndikojnë në arritjen ose mos arritjen e objektivave?

### **Efikasiteti**

Efikasiteti mat outputet - cilësore dhe sasiore - në lidhje me inputet. Është një term ekonomik që nënkupton që ndihma përdor burimet më pak të kushtueshme të mundshme për të arritur rezultatet e dëshiruara. Kjo zakonisht kërkon krahasimin e qasjeve alternative për të arritur të njëjtat rezultate, për të parë nëse është përdorur procesi më efikas.

Në vlerësimin e efikasitetit të një programi ose një projekti, është e dobishme të merren parasysh pyetjet e mëposhtme:

- A ishin aktivitetet me kosto efektive?
- A u arritën objektivat në kohë?
- A u zbatua programi apo projekti në mënyrën më efikase në krahasim me alternativat?

### **Ndikimi**

Ndryshimet pozitive dhe negative të prodhuara nga një ndërhyrje zhvillimi, drejtpërdrejt ose indirekt, me qëllim ose pa qëllim. Kjo përfshin ndikimet dhe efektet kryesore që vijnë nga veprimtaria në treguesit lokal të zhvillimit social, ekonomik, mjedisor dhe të tjerë. Ekzaminimi duhet të shqyrtojë rezultatet e synuara dhe të paqëllimta dhe gjithashtu duhet të përfshijë ndikimin pozitiv dhe negativ të faktorëve të jashtëm, siç janë ndryshimet në kushtet e tregtisë dhe të kushteve financiare.

Në vlerësimin e ndikimit të një programi ose një projekti, është e dobishme të merren parasysh pyetjet e mëposhtme:

- Çfarë ka ndodhur si rezultat i programit apo projektit?
- Çfarë ndryshimi ka sjellë aktiviteti për përfituesit?
- Sa persona janë ndikuar?

### **Qëndrueshmëria**

Qëndrueshmëria ka të bëjë me matjen nëse përfitimet e një aktiviteti ka të ngjarë të vazhdojnë pasi të tërhiqet fondi i donatorëve. Projektet duhet të jenë të qëndrueshëm nga pikëpamja mjedisore, por edhe financiarisht.

Në vlerësimin e qëndrueshmërisë një programi ose një projekti, është e dobishme të merren parasysh pyetjet e mëposhtme:

- Në ç'masë vazhduan përfitimet e një programi ose projekti pasi mbaroi fondi i donatorëve?
- Cilët ishin faktorët kryesorë që ndikuan në arritjen ose mos arritjen e qëndrueshmërisë së programit ose projektit?

⇒ Organizata për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim, **Kriteret e DAC për Vlerësimin e Asistencës Zhvillimore**,  
<http://www.oecd.org/dac/evaluation/daccriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm>

Edhe pse këto nuk janë të përfshira në modul, ato mund të ofrojnë një skemë të dobishme për të reflektuar në cilësinë e përgjithshme të projekteve dhe programeve të arsimit për të rritur.

- Bashkëpunimi Austriak për Zhvillim: **Udhëzime për Vlerësimin e Projekteve dhe Programeve**, [www.oecd.org/development/evaluation/dcdndep/47069197.pdf](http://www.oecd.org/development/evaluation/dcdndep/47069197.pdf)
- Bramley, Peter, **Vlerësimi i trajnimit**  
[https://books.google.de/books?id=dPe0TgBpl7MC&printsec=frontcover&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.de/books?id=dPe0TgBpl7MC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)
- Ketlhoilwe, Mphemelang: **Vlerësimi i kursit në programet e arsimit për të rritur** Në mbështetje të proceseve të edukimit mjedisor dhe për qëndrueshmërinë, :  
[http://www.sadc-reep.org.za/uploads/documents/materials/Source\\_Book\\_5\\_Reduced.pdf](http://www.sadc-reep.org.za/uploads/documents/materials/Source_Book_5_Reduced.pdf)
- Mauch Werner (Ed.), **Monitorimi dhe vlerësimi i të nxëniet të të rriturve**, Raport mbi Punëtorinë e mbajtur në Konferencën e Shqyrtimit Afatmesëm CONFINTEA V, Bangkok, Tajlandë, shtator 2003, <http://www.unesco.org/education/uie/pdf/adedmonitoring.pdf>
- Programi për Zhvillim i Kombeve të Bashkuara: **Doracak për Planifikimin, Monitorimin dhe Vlerësimin e Rezultateve të Zhvillimit**,  
[web.undp.org/evaluation/evaluations/handbook/english/.../pme-handbook.pdf](http://web.undp.org/evaluation/evaluations/handbook/english/.../pme-handbook.pdf)
- Universiteti i Wisconsin: **Komplet mjetesh për lehtësues**, Udhëzim për grupe që të arrijnë rezultate:  
<http://oqi.wisc.edu/resourcelibrary/uploads/resources/Facilitator%20Tool%20Kit.pdf>
- Wagner, Daniel, **Alfabetizmi i të rriturve: Monitorimi dhe vlerësimi për praktikën dhe politikën**,  
[http://www.literacy.org/sites/literacy.org/files/publications/Wagner\\_AdultLit\\_ME\\_IntlRevEduc\\_08.pdf](http://www.literacy.org/sites/literacy.org/files/publications/Wagner_AdultLit_ME_IntlRevEduc_08.pdf)

## Plani i trajnimit

### Përmbledhje

Ditët e trajnimit janë planifikuar për katër seanca secila, secili 'bllok' përbëhet nga dy mësimet prej gjithsej 90 minutash dhe një pauzë kafeje prej 30 minutash. Oraret specifike të trajnimit nuk janë të listuara dhe mund të rregullohen sipas nevojës (standardi është 9:00-10:30 seanca e parë, 10:30-11:00 pauzë kafeje, 11:00-12:30 seanca e dytë, 12:30-14:00 pushim dreke, 14:00-15:30 seanca e tretë, 15:30-16:00 pauzë kafeje, 16:00-17:30 seanca përfundimtare).

Disa seanca i kalojnë 90 minuta dhe koha e përgjithshme është mjaft e ngushtë, kështu që Trajneri duhet të mbajë disiplinim të rreptë nëse bëhet fjalë për kohën. Për më tepër, pauzat 30 minutëshe të kafesë mund të konsiderohen si rezervë nëse aktivitetet zgjasin më shumë seç është planifikuar.

### Përgatitja: Dita e parë: Sistemet e Menaxhimit të Cilësisë

*Pjesëmarrësit mund të duhet të përgatisin detyrën e tyre; në atë rast prezantimi duhet të përfshihet në planin e trajnimit.*

Përgatitja synon t'u sigurojë pjesëmarrësve një përmbledhje mbi atë se cilat sisteme të Menaxhimit të Cilësisë ekzistojnë dhe t'u mundësojë njohuritë themelore të nevojshme për të zbatuar parimet e tyre në kontekstin e punës së tyre në arsimin për të rritur

Pjesëmarrësit lexojnë

- ➔ Allais, Stephanie Matseleng: **Sigurimi i cilësisë në arsim**,  
<http://vodppl.upm.edu.my/uploads/docs/QA%20in%20education2009.pdf>

Për më tepër, Pjesëmarrësit duhet të njihen me mjedisin themelor ligjor dhe institucional në të cilin po punojnë nëse kjo nuk ka ndodhur tashmë në Modulin 1, një përmbledhje e profileve të vendit mund të gjendet në

- ➔ Universiteti Julius-Maximilian i Würzburg: **Studime krahasuese mbi të nxënësit e të rriturve dhe të nxënësit gjatë gjithë jetës (COMPALL)**  
[http://www.hw.uni-wuerzburg.de/compall/information\\_tool/country\\_reports\\_in\\_adult\\_education/](http://www.hw.uni-wuerzburg.de/compall/information_tool/country_reports_in_adult_education/)

### Seanca e parë: Mirëseardhja, njohja me njëri tjetrin, pritjet

Në seancën e parë, Pjesëmarrësit njihen me programin e kursit, kanë mundësinë të njihen me njëri tjetrin dhe të shprehin nevojat e tyre të të nxënësit.

*Në rast se grupi ka punuar tashmë së bashku, kjo seancë mund të mbahet më e shkurtër*

- Mirëseardhja (10 minuta)
- Raund i prezantimeve të shpejta (5 minuta, "Përshëndetje, emri im është..., unë punoj për organizatën..."), mund të mos merret parasysh nëse anëtarët e grupit e njohin tashmë njëri tjetrin
- Punë individuale: Pritjet (10 minuta,)

Pjesëmarrësit shkruajnë

- Çfarë përbën cilësi në veprimtaritë e tyre në arsimin për të rritur në një fjalë
- Çfarë presin nga ky trajnim në këtë drejtim

- Punë në grup (25 minuta): Pjesëmarrësit ndahen në katër grupe (katër ose pesë persona për grup) duke përdorur një sistem të rastit (p.sh. caktimi i numrave për secilin anëtar të grupit, të gjithë me të njëjtin numër formojnë një grup)

Detyra për grupet është:

- Paraqitja e anëtarëve të grupit me njëri tjetrin
- Mbledhja e asaj që ata shtjelluan në seancën individuale

Pjesëmarrësit prodhojnë një prezantim të

- Kush janë
  - Çka është cilësia për anëtarët e grupit dhe cilat inpute presin në këtë drejtim nga ky kurs
- Prezantime plenare (25 minuta) Pjesëmarrësit prezantojnë gjetjet e tyre, ndërsa Trajneri lehtëson.

Deklaratat individuale duhet të mbahen në rregull në mënyrë që të përdoren në seancën e përmbledhjes.

*Në rast se Pjesëmarrësit nuk janë njohur me rregullat e reagimit, ato duhet të prezantohen (shiko seancën një të Modullit 4).*

*Është e rëndësishme që Trajneri (shiko lehtësimin më poshtë) të mbajë një qëndrim neutral ndaj vetë deklaratave dhe autorëve të tyre.*

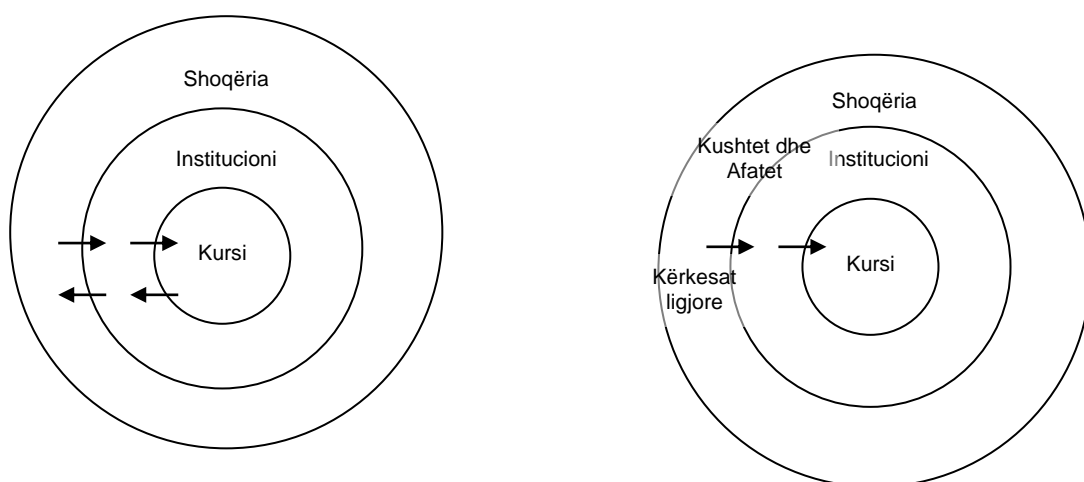
- Paraqitja e programit, hapja e pyetjeve në lidhje me tre ditët e ardhshme (15 minuta, përgatitja: programi në fletë table, material ose përmes video-projektorit).

Trajneri duhet t'u referohet deklaratave të bëra në prezantimet e mëparshme të grupit për të sqaruar nëse pritjet mund të përmbushen ose jo

### Seanca e dytë: Cilësia në arsimin për të rritur

Seanca vijues do t'i prezantojë pjesëmarrësit me një model që do të përdorin për të analizuar cilësinë në arsimin për të rritur, nëse do ta zbatojnë në kontekstin e tyre

Modeli i qepës i referohet ndërlidhjeve mes shoqërisë, institucionit dhe trajnimit:



Ideja e këtij modeli është sistemike: Sistemet e përgjithshme të shoqërisë dhe nënsistemet e saj (p.sh. sistemi juridik, sistemi arsimor, kultura) ndikojnë në situatën në institucion (p.sh.

çfarë kontratash marrin trajnerët, cili është niveli arsimor i klientelës së tij, cili është qëndrimi ndaj të nxënit gjatë gjithë jetës?) që nga ana tjetër ndikon në cilësinë e vetë kursit (sa kohë ka kaluar trajneri për përgatitje, sa i motivuar është ai/ajo, cili është motivimi dhe parakushtet e pjesëmarrësve).

Modeli gjithashtu funksionon në drejtim të kundërt, situata në kurs gjithashtu pasqyrohet në institucion dhe shoqëri, p.sh. pjesëmarrës të kënaqur që përhapin fjalën për cilësinë e lartë të trajnimit do të çojnë në më shumë popullaritet të trajnimeve dhe promovojnë një kulturë të të nxënit gjatë gjithë jetës.

(Mendjet kritike do të vërejnë se ky model nuk është plotësisht i saktë, pasi p.sh. qëndrimet kulturore të pjesëmarrësve nuk emetohen përmes institucionit të veçantë. Por ky model është mjaft i komplikuar në aplikim, kështu që mendjet e përmendura do ta justifikojnë këtë mangësi).

Modelet e qepës përdoren shpesh si një plan për analizën e procesit, p.sh. në sistemin Ö-Cert të përmendur më lart ose në Sistemin Art-Set të përdorur në Gjermani, i cili përdor 11 dimensione për të analizuar mundësitë më të mira për të nxënit e suksesshëm:

1. Deklarata e misionit dhe përkufizimi i të nxënit të suksesshëm
2. Analiza e nevojave
3. Proceset kyçe
4. Procesi mësimdhënës-nxënës
5. Vlerësimi i procesit arsimor
6. Infrastruktura
7. Menaxhmenti
8. Burimet Njerëzore
9. Kontrollimi
10. Marrëdhëniet me klientët
11. Synimet e zhvillimit strategjik

☞ Everett, Peggy, Müller Christian: **Analizë krahasuese e dy modeleve të menaxhimit të cilësisë në SHBA dhe Gjermani**, në: Krahasimi i Menaxhimit të Cilësisë, <http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/39507/1/Adult%20Learning%20and%20Education%20Policies.%202016.pdf>

- Paraqitja e dy modeleve të përshkruara më lart duke përdorur një tabelë ose fletë table (30 minuta, materiale të nevojshme, prezantim i përgatitur, tabelë, fletë table, kartela, stilolapsa)

- Metoda e katër qosheve (40 minuta, materiale të nevojshme: Letër table, stilolapsa): Pjesëmarrësit formojnë katër grupe dhe kalojnë dhjetë minuta në secilën qoshe duke punuar mbi:

Qoshja e parë: Standardet juridike dhe zakonet sociale që ndikojnë (pozitivisht ose negativisht) në strukturën e të nxënit në trajnimet e Pjesëmarrësve dhe institucionet e tyre përkatëse

Qoshja e dytë: Rregulloret e brendshme të ofruesit të tyre të trajnimit që ndikojnë (pozitivisht ose negativisht) në strukturën e të nxënit në trajnimet e Pjesëmarrësve

Qoshja e tretë: Masat e vetë Pjesëmarrësve që ndikojnë (pozitivisht ose negativisht) në strukturën e të nxënit në trajnimet e Pjesëmarrësve

Qoshja e katërt: Ndikimet e rezultateve të trajnimit të Pjesëmarrësve në të nxënit gjatë gjithë jetës në shoqërinë e tyre përkatëse

*Duhet të theksohet se kjo seancë mund të ketë nevojë të përshtatet sipas përbërjes së grupit; mënyra e përshkruar më lart do të funksionojë me një grup homogjen të Pjesëmarrësve nga një vend ose vende me një strukturë ose kulturë të ngjashme. Nëse Pjesëmarrësit janë me prejardhje të ndryshme, grupet duhet të përbëhen në përputhje me rrethanat dhe metodologjia duhet të rregullohet (p.sh. duke i vendosur katër pyetjet së bashku në një punë në grup.*

Prezantimi i rezultateve dhe diskutimi (20 minuta); kjo natyrisht do të çojë në një vlerësim të nevojave të politikave në nivel kombëtar dhe organizativ, në mënyrë që të përmirësohet cilësia e arsimit për të rritur.

### **Seanca e tretë: Cikli i planifikimit të projektit**

- Dreka ka mbaruar dhe është koha që disa energjizues t'i zgjojnë Pjesëmarrësit. Lojë e sugjeruar: Karrige muzikore (10 minuta, materiale të nevojshme: muzikë, karrige): Vendosen në rreth një numër karrigesh, një më pak se numri i lojtarëve që qëndrojnë në një rreth të jashtëm. Muzika luan kurse lojtarët në rreth ecin në unison rreth karrigeve. Kur ndalon muzika, çdo lojtar përpiqet të ulet në njërin nga karriget. Lojtari që ka mbetur pa karrige eliminohet nga loja. Pastaj hiqet/eliminohet një karrige për të siguruar që gjithmonë do të ketë një karrige më pak se lojtarët. Muzika rinis dhe cikli përsëritet derisa të mbetet vetëm një lojtar në lojë, i cili është fituesi.

- Prezantimi i ciklit të planifikimit të projektit siç përshkruhet më lart (20 minuta, materiale: fletë tabelle, tabelë ose prezantim në ekran)

- Punë individuale (30 minuta, materiale: letër dhe stilolaps, kopja e ciklit të planifikimit të projektit)

Në një hap të parë, Pjesëmarrësit shkruajnë si janë përkujdesur për hapat e ciklit për sa i përket metodave dhe proceseve të përdorura në masat arsimore në të cilat janë përfshirë.

Në një hap të dytë, Pjesëmarrësit përcaktojnë se cilat nga metodat dhe proceset japin rezultate të mira dhe cilat jo.

- Punë në grup (30 minuta, materiale: Fletë tabelle, stilolapsa)

Pjesëmarrësit zgjedhin grupin e tyre (4-5 anëtarë) sipas pëlqimit të tyre dhe krahasojnë rezultatet e tyre; në rast se një Pjesëmarrës ka një histori suksesi kurse një tjetër ka një mangësi në organizatë, ata duhet të ndajnë përvojat e tyre (p.sh. nëse një Pjesëmarrës ka një mënyrë të përpunuar dhe suksesshme për të planifikuar trajnimet e tij/saj, kjo mund t'u prezantohet të tjerëve nëse janë të interesuar).

Pjesëmarrësit mbledhin gjetjet e tyre të përgjithshme për prezantimin e mëvonshëm

Grupet bien dakord për një fushë që ata dëshirojnë të përgatisin një input për 15 minuta gjatë një prej seancave të ardhshme (pra, vlerësimi i nevojave, planifikimi, organizimi, ose monitorimi dhe vlerësimi).

- Prezantimi i rezultateve në grup dhe marrëveshja se cilat grupe duhet të përgatisin cilat inpute (15 minuta)

### **Seanca e katërt: Vlerësimi i nevojave: Organizata**

*Kjo seancë përmban përmbajtje të ngjashme me seancën e vizualizimit të Modullit 4; në rast se Pjesëmarrësit e kanë marrë tashmë këtë kurs, Trajneri duhet të kujdeset që të nxjerrë në*

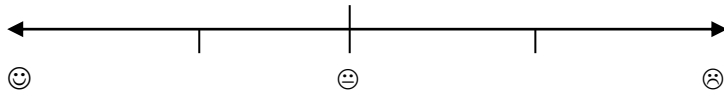
*pah aspektet metodike të vlerësimit të nevojave në vend që të përqendrohet në elementin e lehtësimit/vizualizimit të seancës.*

- Prezantimi i vlerësimit të nevojave dhe sfidave të tij bazuar në prezantimin nga Trajneri (10 minuta)
- Trajneri u prezanton pjesëmarrësve analizën SWOT për organizatat (10 minuta, materiale të nevojshme letër tabele, stilolapsa):

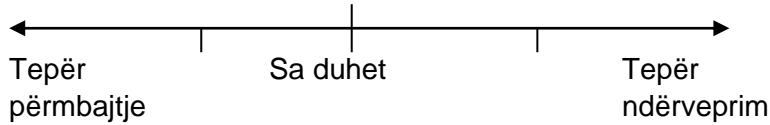
<p>Pikat e forta</p> <p>= Faktorët e brendshëm pozitivë, p.sh. menaxhment i fortë</p>	<p>Pikat e dobëta</p> <p>= faktorët e brendshëm negativë, p.sh. siç është pagesa e ulët për trajnerët</p>
<p>Mundësitë</p> <p>= Faktorët e jashtëm pozitivë, p.sh. financimi në dispozicion përmes legjislacionit</p>	<p>Kërcënimet</p> <p>= faktorët e jashtëm negativë, p.sh. konkurrentë të fortë në zhvillim</p>

- Punë në grup: SWOT (25 minuta, materiale të nevojshme: letër tabele, stilolapsa)  
Grupi ndahet në tre nëngrupe nga gjashtë pjesëmarrës secili  
Grupi bën një analizë SWOT duke u përqendruar në ofruesit e arsimit për të rritur në vendin e tyre përkatës  
*Ju lutemi vini re ka me shumë mundësi të shfaqen paqartësi (p.sh. një pikë e fortë është edhe dobësi në të njëjtën kohë në varësi të këndit të përdorur), kjo thjesht duhet të dokumentohet dhe jo 'të zgjidhet'.*
- Prezantim (10 minuta): Pjesëmarrësit prezantojnë gjetjet kryesore të punës së tyre në grup
- Konkluzionet (20 minuta): Pjesëmarrësit diskutojnë se çfarë të bëjnë me rezultatin e kësaj seance, si do të përdorin SWOT në mjedisin e tyre të punës  
*Në përgjithësi, pikat e forta duhet të ruhen ose të përmirësohen, pikat e dobëta të korrigjohen, mundësitë të ndiqen dhe kërcënimet të zbuten/të paraprihen.*  
*Ju lutemi mbajini prezantimet për përdorimin në ditën e dytë*
- Seanca përmbyllëse: Reagime (15 minuta, përgatitja: fletë tabele, stilolapsa)  
Fleta e tabelës hiqet nga diskutimi plenar dhe pjesëmarrësit vënë nga një pikë në vendet e duhura në diagram:

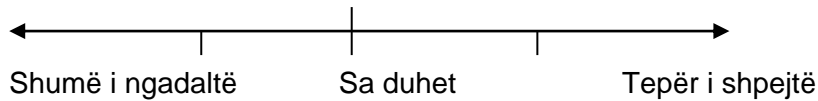
Si ndihem në grup?



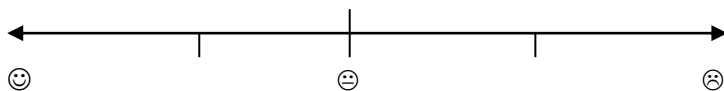
Si është ekuilibrri i përmbajtjes ndaj ndërveprimit?



Si është tempri?



Sa i kënaqur jeni me punën e trajnerit?



Fleta e tabelës kthehet në mënyrë që të gjithë ta shohin pasi secili të vendosë pikën e vet.

*Trajneri mund t'i përdorë këto reagime si fillues për një diskutim të thelluar, p.sh. nëse rezultati 'tepër ndërveprim' trajneri mund të pyesë se çfarë lloj përmbajtjeje dëshirojnë pjesëmarrësit.*

### **Përgatitja: Dita e dytë: Vlerësimi i nevojave individuale: ProfilPASS**

*Siç është rënë dakord pas seancës së tretë, Pjesëmarrësit mund të duhet të përgatisin detyrën e tyre prezantimi i së cilës duhet të përfshihet në planin e trajnimit.*

Pjesëmarrësit duhet të njihen me ProfilPASS (i cili mund të shkarkohet në [http://www.profilpass-international.eu/files/pp\\_english.pdf](http://www.profilpass-international.eu/files/pp_english.pdf)), plotësoni përmbledhjen mbi 'Jeta ime' në faqet 11/12 dhe bëni vetëvlerësimin për kompetencat në një nga fushat e përshkruara nga faqja 13 e tutje.

ProfilPASS është zhvilluar që nga fillimi i viteve 2000 nga një konsorcium i instituteve arsimore si një metodologji për të identifikuar kompetencat dhe potencialet bazuar në biografinë e përdoruesit. Fuqia e sistemit është të lejojë që përdoruesit të shprehin pikat e tyre të forta dhe të përpunojnë një plan për të përmirësuar kompetencat e tyre.

- ➔ Deutsches Institut für Erwachsenenbildung, Insitut für Entwicklungsplanung und Strukturforschung, **ProfilPASS, Stärken kennen, Stärken nutzen**, <http://www.profilpass.de/> (Vetëm gjermanisht)

## Seanca e pestë: Vlerësimi i nevojave: Vlerësimi i nevojave individuale dhe analiza e hendekut

Pjesëmarrësit do të diskutojnë një mundësi për të bërë një vlerësim të nevojave individuale dhe të eksplorojnë potencialet e tij

- Mirëseardhja e Pjesëmarrësve, prezantimi i itinerarit të sotëm (10 minuta)
- Blic elektrik (15 minuta): Si ndiheni dhe çfarë prisni për sot?

*Prezantimi i shkurtër i blicit elektrik: Nga ana tjetër, të gjithëve u kërkohet të ndajnë mendimet e tyre mbi një çështje të përbashkët të vetme, p.sh. si ndiheni sot, çfarë prisni sot, çfarë mendoni për XYZ. Deklaratat duhet të jenë të shkurtra dhe nuk duhet të komentohen nga të tjerët (gjithashtu as nga Trajneri). Metoda mund të përdoret gjithashtu për mbylljen e ditës ose gjatë krizave për të marrë një pamje se ku janë Pjesëmarrësit dhe për të filluar një diskutim më pas.*

- Diskutim i hapur për pyetje në lidhje me përdorimin e ProfilPASS dhe përvojat gjatë përdorimit (20 minuta)
- Shikimi i videos: Analiza e hendekëve (10 minuta, material i nevojshëm Video-projektor, kompjuter me lidhje mjaft të shpejtë në internet:
  - Pratt, Paul: **Çfarë është identifikimi i nevojës për trajnim?**  
<https://www.youtube.com/watch?v=8eYypAULJHE>
  - Ekipi i Redaksisë së Mjeteve të Mendjes: **Analiza e hendekëve**, identifikimi i asaj që duhet të bëhet në një projekt, <https://www.mindtools.com/pages/article/gap-analysis.htm>
  - Rrjeti i Shkollave të Reja, **Mjeti i analizës së hendekut të shkathtësive**,  
[www.newschoolsnetwork.org/sites/default/.../Skills%20gap%20analysis%20tool.doc](http://www.newschoolsnetwork.org/sites/default/.../Skills%20gap%20analysis%20tool.doc)
- Puna në grup për bashkimin e analizës së hendekut me ProfilPASS (30 minuta, materiali i nevojshëm: Fletë tabele, stilolapsa)

Formohen katër grupe sipas fushës së ngjashme të punës, dhe shtjellojnë

- Në cilën mënyrë plotësojnë ose bien ndesh me njëri tjetrin ProfilPASS dhe analiza e hendekut?
- Si mund të jenë relevantë për mjedisin përkatës të punës të Pjesëmarrësve?
- Nëse vlen: Si mund ta përdorin një metodologji të tillë në mjedisin e tyre të punës
- Prezantimi i rezultateve (25 minuta)

## Seanca e gjashtë: Vlerësimi i nevojave: Vlerësimi i nevojave të komunitetit

Në këtë seancë pjesëmarrësit do të mësojnë rreth përzgjedhjes së përfituesve dhe poentimit si mjete për kryerjen e një vlerësimi të nevojave të komunitetit

- Shikimi i videos: Vlerësimi i nevojave të komunitetit: Pjesëmarrësit shikojnë videon
  - UCA News: **Vlerësimi i nevojave të varfërve ruralë në Kamboxhia**  
<https://www.youtube.com/watch?v=8GvFJ3kZWzA> (8 minuta, material i nevojshëm: video projektor, kompjuter me një lidhje të mirë në internet)

Diskutim plenar (20 minuta)

- Deri në çfarë mase është ky tashmë një vlerësim i nevojave?

- Cilat janë pikat e forta dhe dobësitë e kësaj qasje?
- Ushtrim poentimi (60 minuta, materiale të nevojshme: letër tabele, tabelë, kartela, stilolapsa, ngjitëse të vogla të rumbullakëta)

Trajneri u kujton pjesëmarrësve analizën SWOT të ofruesve të trajnimit në arsimin për të rritur të bërë ditën e parë, dhe mbledh pesë kritere kryesore për vlerësimin e rëndësisë së tyre në këndvështrimin e Pjesëmarrësve (p.sh. rëndësia për grupin e synuar, mundësia për të ndryshuar, etj.).

Nga secila prezantim i seancës katër, nëngrupi përkatës zgjedh dy çështjet më të rëndësishme që ata identifikuan.

Nga dy 'koleksionet' formohet një matricë poentimi:

Kriteret → Çështja ↓	Kriteri A	Kriteri B	[...]	Rezultati
Çështja A				
Çështja B				
[...]				

*Nëse Trajneri është i gatshëm, ai/ajo mund të diskutojë nëse ekziston një kriter shumë i rëndësishëm i cili duhet të llogaritet dy herë gjatë poentimit*

Pjesëmarrësit marrin gjashtë fletë ngjitëse të rumbullakëta për të shënuar secilin kriter; ata duhet të japin tre pikë për çështjen që e plotëson më së miri kriterin përkatës, dy për të dytën, dhe një për të tretën. Kjo përsëritet derisa të gjithë pjesëmarrësit t'i kenë poentuar të gjitha kriteret.

*Me siguri do të ketë Pjesëmarrës që nuk do të jenë në gjendje të vendosin dhe do të kërkojnë të vendosni tre herë dy ngjitëse, ose të ngjashme. Ata mund ta bëjnë këtë; Trajneri duhet vetëm të sigurohet që asnjë Pjesëmarrës të mos t'i hedhë të gjitha ngjitëset e tij ose të saj për një çështje.*

Trajneri llogarit rezultatin në një vijë horizontale për të dalë me vlerësimin duke identifikuar kështu çështjen më të rëndësishme:

Kriteret → Çështja ↓	Kriteri A	Kriteri B	[...]	Rezultati
Çështja A	3	1	7	<u>11</u>
Çështja B	12	9	5	<u>26</u>
[...]	4	2	0	<u>6</u>

Pjesëmarrësit diskutojnë të mirat dhe të këqijat e kësaj mënyre dhe si mund të përdoret në kontekstin e tyre.

*Nëse Trajneri është i gatshëm, ai ose ajo mund të përqendrohet në dinamikën sociale të kësaj seance*

## **Seanca e shtatë: Vlerësimet e nevojave: Analiza e palëve të interesit**

Në seancën vijuese, Pjesëmarrësit do të reflektojnë mbi nevojat e aktorëve të përfshirë në masat e tyre arsimore përkatëse.

Ju lutemi vini re se kjo seancë do të zgjasë më shumë se 90 minuta

- Pas drekës përsëri - koha për një energjizues (5 minuta):

*Më mirë ta praktikoni këtë më parë*

Numri gjashtë:

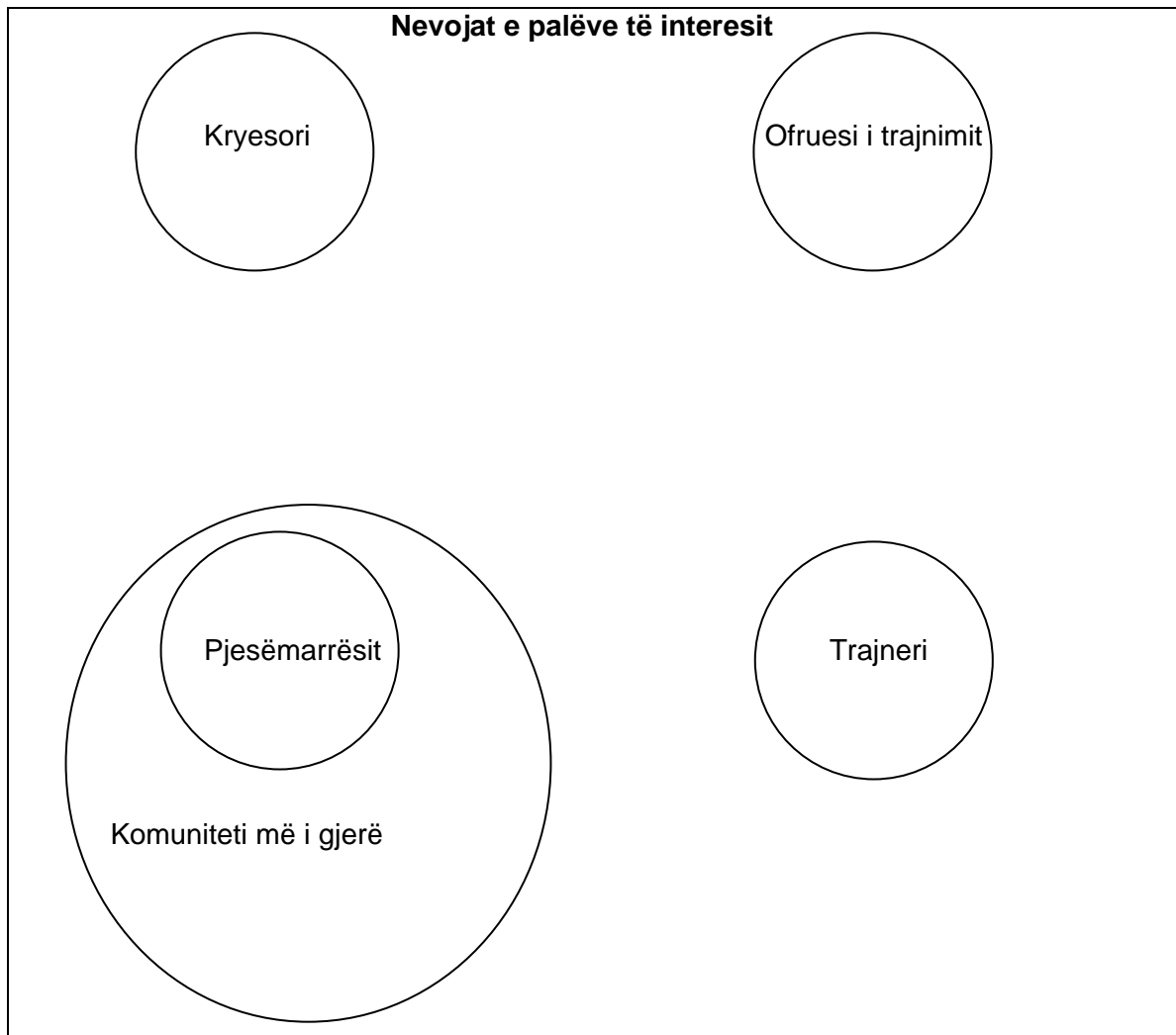
- Kërkoni nga pjesëmarrësit të ngrihen në këmbë
- Ngrini këmbën e djathtë
- Vizatoni një rreth me këmbën tuaj në drejtim të akrepave të orës (pauzë dhe lëroni të praktikojnë dhe të gjejnë ekuilibrin e tyre)
- Ngrini krahun e djathtë në ajër me gishtin tregues të ngritur
- Vizatoni me gishtin, numrin gjashtë, duke filluar nga brenda lart (kjo është mënyra e kundërt nga si shumica e njerëzve e shkruajnë numrin 6)
- Vazhdoni ta lëvizni këmbën në rreth kundër akrepave të orës

Kjo duhet të rezultojë në një konfuzion qesharak

- ➔ Qendra e Bazës së Diturive: **Si të energjizoni klasën tuaj, për të siguruar që studentët tuaj të vazhdojnë të mësojnë:**

<http://knowledgebasecentral.co.nz/TUTOR+RESOURCES/Activities/Energizers.html>

- Reflektim mbi nevojat: (30 minuta, material i nevojshëm: material,) Pjesëmarrësit marrin një material që duket kështu (lejoni hapësirë të bollshme pasi do të ketë shumë për të shkruar:



Pjesëmarrësit zgjedhin individualisht një kurs trajnimi ose programi për të cilin po punojnë dhe shkruajnë

- marrëdhëniet mes aktorëve të ndryshëm
- nevojat dhe interesat e aktorëve të ndryshëm

*Kryesori është institucioni financues i trajnimit, p.sh. një kompani ose një institucion donator, në disa raste nuk ka ndonjë kryesor, p.sh. nëse pjesëmarrësit paguajnë për pjesëmarrje*

- Pjesëmarrësit bëhen së bashku në dyshe dhe reflektojnë
  - Interesat/nejvojat konvergjente dhe konfliktuale
  - Si vlerësohen aktualisht ose mund të vlerësohen nevojat përkatëse

Kjo duhet të zgjasë rreth 20 minuta

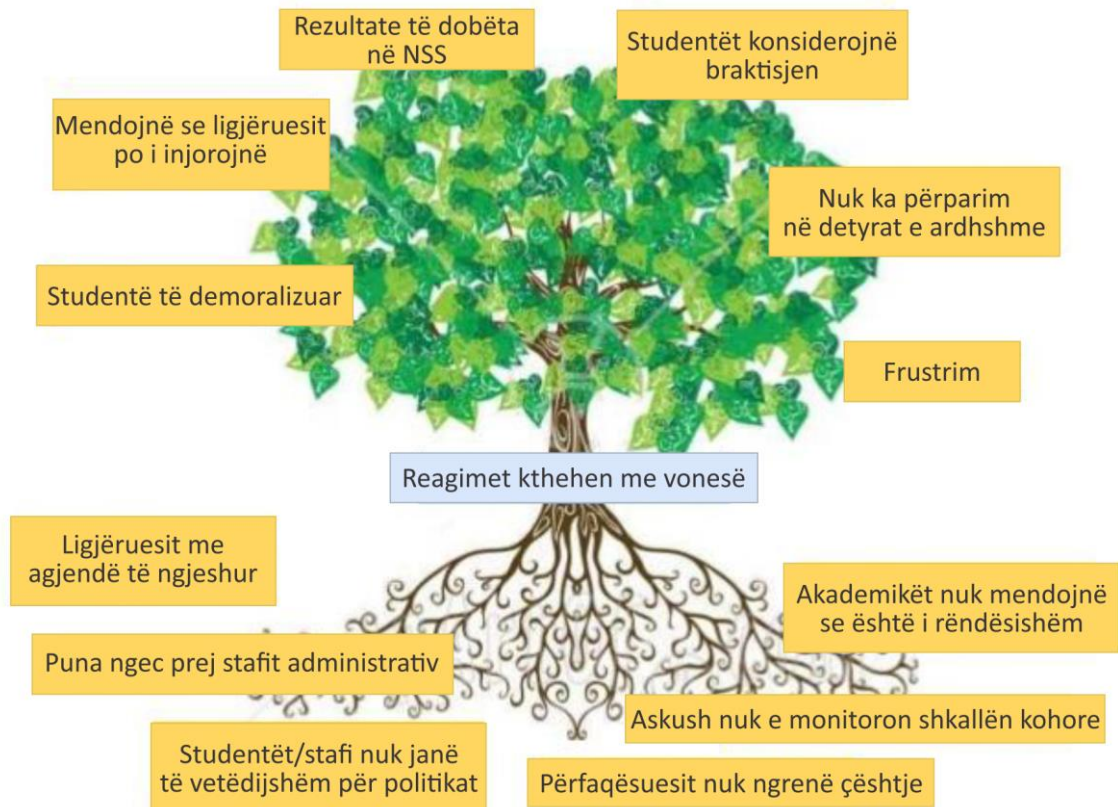
- Pjesëmarrësit formojnë grupe prej katër ose pesë anëtarësh dhe shqyrtojnë si ndikojnë gjetjet e tyre në punën e tyre dhe çfarë mund të bëjnë për të përmirësuar strukturën e përgjithshme të projektit/programit në të cilin janë angazhuar (30 minuta).
- Përmbledhja (30 minuta): Rimblidhet diskutimi plenar dhe Pjesëmarrësit ndajnë pikëpamjet e tyre mbi rezultatet e seancës të kaluar.

## Seanca e tetë: Nga nevojat tek planet: Pema e problemit/zgjidhjes

Në seancën vijuese, Pjesëmarrësit do të njihen me pemën e problemit/zgjidhjes si një mënyrë për ta shndërruar një nevojë të perceptuar në projekt për ta zgjidhur çështjen.

*Ju lutemi vini re se seanca e reagimeve e shtyn këtë seancë përtej 90 minutave.*

Një pemë problemi përdoret për të zbërthyer rrënjët e një çështjeje në mënyrë që të kuptohet më mirë se cilët faktorë çojnë në ekzistencën e saj, për shembull:



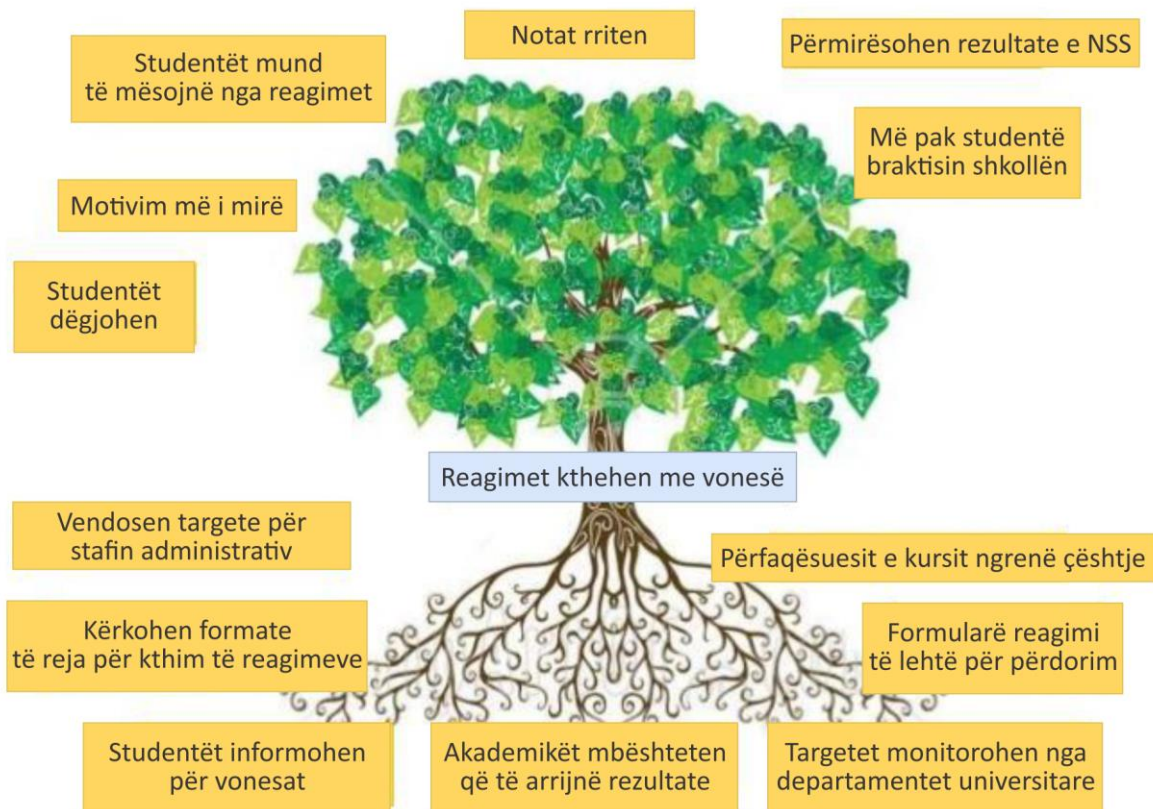
➔ Catherine, Jenny, **Pema e problemit**, zbërthimi i problemeve, <http://www.slideshare.net/JennyCatherine1/problem-tree-44261668>

Një pemë problemi përbëhet përbëhet nga tre elementë:

- Shkaku i një problemi
- Vetë problemi
- Efektet e problemit

Në shumë raste shkaqet dhe efektet mund të shfaqen në disa nivele, pasi shpesh çështjet në të dy nivelet janë të ndërlidhura ose një çështje çon në një tjetër.

Hapi i dytë është shndërrimi i pemës së problemit në një pemë të zgjidhjes duke e kthyer pemën me kokë poshtë dhe duke i kthyer efektet me pyetjen bazë: Cilët faktorë duhet të ndryshojnë për ta zgjidhur problemin:



(po aty)

Duke përfunduar një analizë të pemës së problemit, hidhet themeli për të zhvilluar një kornizë logjike e cila do të trajtohet në Ditën e Tretë

- ➔ Catherine, Jenny, **Pema e problemit**, zbërthimi i problemeve, <http://www.slideshare.net/JennyCatherine1/problem-tree-44261668>
- ➔ Kutia e Mjeteve të Vlerësimit, **Analiza e pemës së problemit/pemës së zgjidhjes**, [http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=134](http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=134)

- Inputi i problemit/pema e zgjidhjes (15 minuta, material i nevojshëm: Projektori i videos dhe kompjuteri ose tabelë). Trajneri u prezanton pjesëmarrësve sistematikën e një peme problemi/zgjidhje
- Punë në grup (20 minuta, material i nevojshëm, letër table, stilolapsa); Pjesëmarrësit formojnë katër nëngrupe dhe përpunojnë një problem - dhe një pemë zgjidhjeje për çështjen e identifikuar në seancën gjashtë
- Prezantimi i rezultateve të grupeve (20 minuta)
- Diskutim i hapur mbi përshtatshmërinë e pemëve për proceset e planifikimit (20 minuta)

*Trajneri duhet të kujdeset që të mos kalojë në diskutime mbi rezultatet aktuale, por të përqendrohet në proces dhe arsyet pse (me shumë mundësi) janë zhvilluar pemë mjaft të ndryshme. Pjesëmarrësit do të sensibilizoheshin për natyrën amorfe të koncepteve të përdorura (konotacionet e një nevojje janë mjaft të ndryshme nga një person tek tjetri) dhe duhet të ndërgjegjësohen se nevojat mund të analizohen në mënyra të ndryshme, pa qenë një mënyrë domosdoshmërisht më e mirë se tjetra. Cilësia e analizës mund të bëhet e dukshme vetëm pasi të testohet në 'jetën reale'.*

- Trajneri jep përgatitjen e Ditës së Tretë (15 minuta):  
Pjesëmarrësit duhet të kryejnë një analizë të penës së problemit/zgjidhjes për projektin për të cilin kanë punuar në seancën e shtatë dhe të paraqesin një prezantim mbi të
- Përmbledhja e seancës me reagimet e ngjitura të përdorura deri në fund të ditës së parë (15 minuta)

### **Përgatitja: Dita e tretë: Planifikimi dhe organizimi: Rezultatet e të nxënit**

*Siç është rënë dakord pas seancës të tretë, Pjesëmarrësit mund të duhet të përgatisin detyrën e tyre, prezantimi i së cilës duhet të përfshihet në planin e trajnimit.*

Pjesëmarrësit do të familjarizohen

- ➔ Kennedy, Declan; Hyland, Áine; Ryan, Norma: **Shkrimi dhe përdorimi i rezultateve të të nxënit: një udhëzues praktik**, në: Gazeta e Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë, C 3.4-1, <http://reforma.fen.uchile.cl/Papers/Writing%20and%20Using%20Learning%20Outcomes%20-%20Kennedy,%20Hyland,%20Ryan.pdf>

Artikulli përshkruan se si të shkruani rezultatet e të nxënit për fusha të ndryshme të të nxënit dhe do të përdoret si informacion sfondi për zhvillimin e një kornize logjike.

Pjesëmarrësit do të zhvillojnë një pemë problemi/zgjidhjeje siç është caktuar në seancën e tetë

### **Seanca e nëntë: Planifikimi dhe organizimi: Modeli i fazave**

Pjesëmarrësit do të vazhdojnë të punojnë në pemën e tyre të problemit/zgjidhjes dhe do ta shndërrojnë në një program.

Modeli i fazave përqendrohet në fazat e çdo procesi transformues:

Input → Përpunim → Output → Rezultat → Ndikim

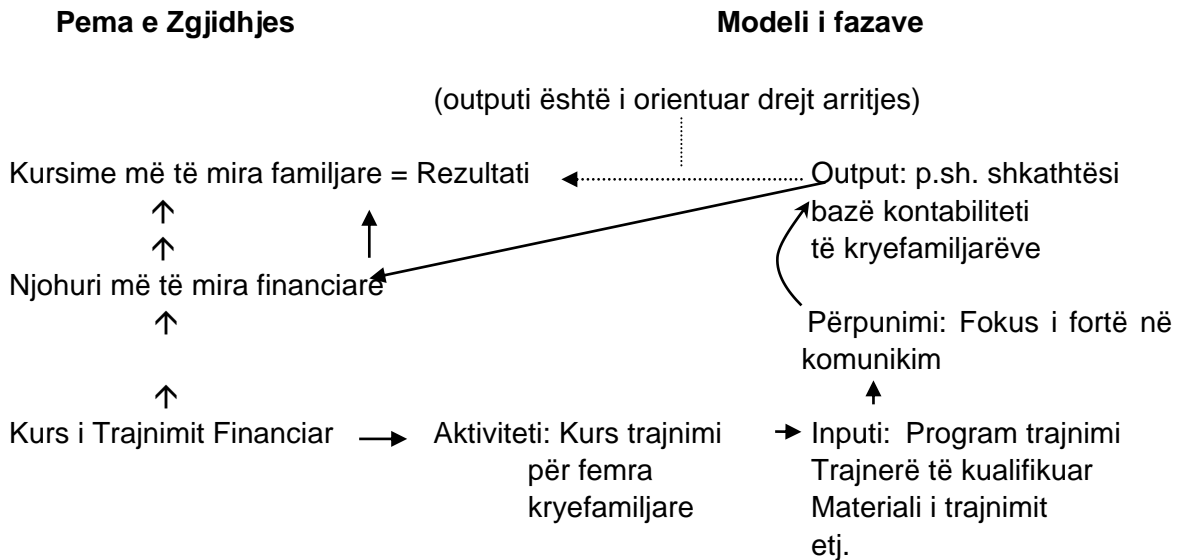
**Inputi** përshkruan elementet në përgatitjen e veprimit përkatës (dhe cilësinë e tyre), p.sh. kualifikimi i trajnerit, pajisjet e disponueshme në vend, materiali trajnues i përdorur

**Përpunimi** përshkruan elementet gjatë trajnimit, siç janë aftësia e trajnerit për t'u marrë me dinamikën e grupit, madhësinë e grupit etj. (mendja kritike e përmendur më parë mund të tregojë se këto elemente gjithashtu mund të merren si input, por dallimi është bërë duke pasur parasysh elemente që janë të parashikueshëm para një trajnimit dhe 'gjëra që ndodhin' gjatë trajnimeve të cilat duhet të merren me spontanisht).

**Outputi** përshkruan rezultatet e trajnimit, çfarë mësuan pjesëmarrësit, çfarë shkathtësish fituan ata, si ndryshoi qëndrimi i tyre. Në thelb në këtë fazë kontrollohet se çfarë është arritur.

**Rezultati dhe ndikimi** (ndonjëherë edhe përdorimi i rezultatit) janë fazat e mëvonshme të asaj që bëjnë pjesëmarrësit me ato që mësuan (shumica do të kenë të njohuri për kornizat logjike në format e tyre të ndryshme). Për shembull, një zejtar mëson një shkathtësi të re biznesi (output) të cilën e përdor për të ngritur një punëtori dhe për të gjeneruar të ardhura (rezultate). Kjo, nga ana tjetër do të kontribuojë në BPV dhe do të japë më shumë tatime për shtetin (ndikimi). Në një farë mënyre, kjo është një mënyrë tjetër për të përshkruar shanset e shkaktuara nga kursi i përshkruar në modelin e qepës.

- Mirëseardhja e Pjesëmarrësve, prezantimi i itinerarit të sotëm (10 minuta)
- Blic elektrik (15 minuta): Si ndiheni dhe çfarë prisni për sot?
- Inputet: Modeli i fazave (30 minuta, materiale të nevojshme: Ekran prezantimi ose tabelë/letër table. Trajneri përshkruan modelin e fazave përgjatë vijave të përmendura më lart dhe nënvizon lidhjen mes modelit të fazave, p.sh. në drejtim të njohurive financiare:



- Punë individuale: Modeli i fazave (30 minuta): Pjesëmarrësit përdorin një rën prej degëve për të zhvilluar një model bazik të fazave për një aktivitet për të zgjidhur çështjen
- Dyshet e reagimit (15 minuta): Dy pjesëmarrës mblidhen dhe shqyrtojnë rezultatet e tyre, këto mbahen për përdorim të mëtejshëm gjatë seancës tjetër.

### Seanca e dhjetë: Planifikimi dhe organizimi: Korniza logjike

Në këtë seancë, Pjesëmarrësit do të njihen me kornizën logjike, e cila është një instrument standard për planifikimin e masave arsimore dhe një formë më e përpunuar e modelit të fazave.

- Korniza logjike (25 minuta, materiale të nevojshme: video projektor, kompjuter me lidhjen me shpejtësi të mjaftueshme në internet). Trajneri u prezanton pjesëmarrësve logjikën e kornizave logjike duke përdorur

➤ Bregnhøj, Henrik: **Qasja e kornizës logjike**, [https://www.youtube.com/watch?v=TkS0\\_mymJHU](https://www.youtube.com/watch?v=TkS0_mymJHU). Pyetjeve u përgjigjet pasi videos, nëse ka nevojë

*Vini re se ky prezantim përdor një terminologji të ndryshme, rezultatet quhen objektiv i ndërmjetëm, Ndikimi quhet objektiv zhvillimor*

- Ushtrim për kornizën (20 minuta, materiali i nevojshëm: shablloni i kornizës logjike): Pjesëmarrësit rregullojnë modelin e tyre të fazave nga seanca e fundit dhe plotësojnë një kornizë logjike bazë:

	Përshkrimi	Treguesit	Mjetet e verifikimit	Risqet / Supozimet
Synimi				
Rrjedhojat				
Outputet				
Aktivitetet				
Inputet				

- Dyshtet e reagimit (15 minuta): Dy pjesëmarrës mbledhen së bashku dhe shqyrtojnë kornizat e tyre.
- Punë në grup (20 minuta): Pjesëmarrësit formojnë katër grupe sipas zgjedhjes së tyre dhe diskutojnë mbi përshtatshmërinë e qasjes së kornizës logjike për proceset e tyre të planifikimit
- Përmbledhja (10 minuta): Grupi kthehet së bashku në diskutim plenar dhe diskuton nëse dhe si do të përdorin kornizat logjike për planifikimin e mëtejshëm

### **Seanca e njëmbëdhjetë: Planifikimi dhe organizimi: Korniza logjike**

#### **Seanca e dymbëdhjetë Planifikimi operacional**

Në këtë seancë, Pjesëmarrësit do të shqyrtojnë si i planifikojnë masat e tyre arsimore aktualisht dhe si mund të përmirësohen.

*Ju lutemi vini re se kjo seancë ka nevojë për 180 minuta dhe shtrihet mbi gjysmë dite, kështu që duhet të ketë pushime fleksibël*

*Mënyra më e lehtë për të bërë planifikimin e imët është të keni një tabelë gjithëpërfshirëse, e cila rendit të gjitha kërkesat e përcaktuara më poshtë:*

Karakteristikat e grupit: (p.sh. numri i pjesëmarrësve, mosha, përvoja e mëparshme  
 Objektivi i përgjithshëm i trajnimit/kursit: (p.sh. hyrje në SWOT)  
 Vendi: (p.sh. sallë e madhe trajnimi e një qendre kongresesh)  
 Korniza kohore e përgjithshme: (p.sh. 90 minuta)

Koha e përgjithshme	Koha për njësi	Metoda e përdorur	Përmbajtja	Qëllimet	Materiali i nevojshëm	Vërejtje
9:00 PD-9:15	15 minuta	Prezantimi	Elementet e SWOT	Pjesëmarrësit e dinë konceptin e përgjithshëm të SWOT	Fletë table Stilolapsa	Përfshini shembull për të kuptuar më mirë
09:15-09:40	25 minuta	Punë në grup (3-6 pjesëmarrës)	Zbatimi praktik i SWOT	Pjesëmarrësit aplikojnë SWOT	Fletë table Stilolapsa	Përdorni një temë të njohur për të gjithë pjesëmarrësit Jini të gatshëm për mbështetje në rast se ka paqartësi

Etj.

Ka edhe mënyra të tjera për ta bërë, p.sh. duke përdorur një hartë të mendjes, detyra kryesore e trajnerit është të udhëzojë pjesëmarrësit për të zhvilluar një mënyrë duke përfshirë të gjitha informacionet relevante

Ju lutemi vini re se planifikimi shpesh kërkon 'hamendësim të informuar', proceset në diskutime dhe punë në grup nuk mund të parashikohen për çdo minutë. Sapo një trajner të marrë më shumë përvojë dhe ta njohë më mirë një grup, parashikimet do të bëhen më të sakta, por më shpesh trajnimet dalin më ndryshe nga sa ishte planifikuar.

Pasi të plotësohet tabela, ajo duhet të shndërrohet në një listë kontrolli, në mënyrë që detajet të mos harrohen në stresin para trajnimit, ose siç shkruhet në kutinë e mjetëve të komunitetit:  
*Besojeni apo jo: po mënyra si ulen njerëzit, nëse kanë uri dhe nëse mund të dëgjojnë, mund ta justifikojnë ose prishin procesin tuaj të planifikimit. Si lehtësues, logjistika e takimit duhet të jetë shqetësim i madh për ju, pavarësisht nëse jeni përgjegjës për të apo jo. Disa gjëra që duhet të merren parasysh janë:*

- *Mënyra e uljes: Vendosija e karrigeve në rreth ose rreth një tryeze inkurajon diskutimin, barazinë dhe familjaritetin. Podiumet e folësit dhe ulja e stilit ligjërues i bën njerëzit të ndihen të frikësuar dhe zyrtarë. Këto duhet t'i shmangni me çdo kusht.*
- *Vendet për të varur printime: Mund të përdorni shumë printime ose hapësirë në tabelë gjatë takimit tuaj. A mund të përdorni ngjitës pa i dëmtuar muret? A ka mbajtëse? A ka hapësirë të mjaftueshme në mënyrë që të mund ta mbash të dukshme materialin e rëndësishëm në vend që ta heqësh?*
- *Fleta e nënshkrimit: A ka një tabelë për përdorimin e njerëzve?*
- *Pijet dhe ushqimi: Stomaku i zbrazët do ta heq mendjen e njerëzve nga mbledhja. Nëse keni ushqime, kush po i sjell? A duhet prizë për makinën e kafesë? A mund t'i vendosni gjërat në mënyrë që njerëzit të marrin ushqim pa e ndërprerë takimin? Dhe kush pastron më pas?*
- *Mikrofona dhe pajisje audio vizuale: Keni nevojë për mikrofon? Video kamera? A mundet dikush t'i vendosë dhe provojë pajisjet përpara se të fillohet?*

➡ Axner, Marya, **Kutia e Mjeteve të Komunitetit, Seksioni 2, Kapitulli 16, Zhvillimi i shkathtësive të lehtësimit**, <http://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/leadership/group-facilitation/facilitation-skills/main>

Një listë gjithëpërfshirëse kontrolli mund të gjendet në f. 71/72 të

➡ Aksion për të drejtat e fëmijëve: **Mjetet e lehtësuesit:**  
<http://www.unhcr.org/4371d7c92.pdf>

- Energjizues (5 minuta): Çlirohu
  - Kërkojini grupit të formojë një rreth
  - Kërkojuni të gjithëve të ngrenë duart lart
  - Kërkojuni pjesëmarrësve të mbyllin sytë
  - Kërkojuni pjesëmarrësve të kapin një dorë të rastit me dorën e majtë dhe një me të djathtën
  - Kërkojuni grupit të çlirohen pa i ndarë duart dhe përpiquini të formoni një rreth

*Ju lutemi vini re se kjo metodë nuk është e përshtatshme për të gjitha kulturat dhe duhet të përdoret me ndjeshmëri*

➡ Retrospektiva qejfi: **Çlirohu**, <http://www.funretrospectives.com/untangle-yourselfes/>

- Diskutim hapës (10 minuta): Pjesëmarrësit flasin për përvojat e tyre në organizimin e trajnimeve të tyre
- Punë në grup (20 minuta): Pjesëmarrësit formojnë katër grupe të rastit dhe diskutojnë se si i planifikojnë trajnimet e tyre. Ata duhet të gjejnë një mënyrë për të organizuar procesin që të *paktën* përfshin:
  - Kohën
  - Metodën
  - Përmbajtjen
  - Qëllimet
  - Materialin e nevojshëm
  - Hapësirën e nevojshme
  - Karakteristikat e grupit

- Prezantim grupi (25 minuta): Grupet paraqesin sugjerimet e tyre dhe diskutojnë mbi avantazhet dhe disavantazhet e secilit sistem
- Puna individuale për planin e trajnimit (30 minuta): Pjesëmarrësit përdorin kornizën e zhvilluar nga grupi i tyre për të planifikuar një seancë trajnimi që e njohin mirë.

*90 minutat mbaruan, koha për një pushim të vogël*

- Punë në grup (30 minuta, materiale të nevojshme: Fletë table, stilolapsa): Pjesëmarrësit formojnë tre grupe sipas dëshirës së tyre dhe kalojnë planet e tyre dhe mbledhin çështje që duhet të komunikohen, diskutohen dhe/ose kihen kujdes nga palët e interesit të përfshira:

	Të komunikohen	Të diskutohen	Të kihen kujdes
Pjesëmarrësit			
Ofruesi i trajnimit			
Lokali/Vendi			
Trajneri			
Kryesori			

- Prezantim grupi (20 minuta): Grupet prezantojnë gjetjet e tyre dhe diskutojnë si u komunikohen zakonisht çështjet e ndryshme palëve përkatëse të interesit (ose jo).
- Punë në grup (20 minuta, materiale: letër tabele, stilolapsa): Pjesëmarrësit formojnë gjashtë grupe me nga dy ose tre anëtarë secili dhe i kthejnë gjetjet e aktivitetit të mëparshëm në lista kontrolli për palët e përfshira të interesit
- Diskutim plenar (20 minuta): Pjesëmarrësit ndajnë gjetjet e tyre në grup, listat e kontrollit ndryshohen në rastet kur janë harruar çështje të caktuara
- Përmbledhja e ditës me reagimet e ngjitura të përdorura deri në fund të ditës së parë (15 minuta)

### **Përgatitja: Dita e katërt: Vlerësimi në arsimin për të rritur**

*Siç është rënë dakord pas seancës të tretë, Pjesëmarrësit mund të duhet të përgatisin detyrën e tyre, prezantimi i së cilës duhet të përfshihet në planin e trajnimit.*

Pjesëmarrësit do të familjarizohen

- ➔ Ketlhoilwe, Mphemelang: **Vlerësimi i kursit në programet e arsimit për të rritur** në mbështetje të proceseve të edukimit mjedisor dhe për qëndrueshmërinë, [http://www.sadc-reep.org.za/uploads/documents/materials/Source\\_Book\\_5\\_Reduced.pdf](http://www.sadc-reep.org.za/uploads/documents/materials/Source_Book_5_Reduced.pdf)

*Vini re se Pjesëmarrësit nuk kanë nevojë t'i lexojnë të gjitha rastet studimore.*

Për më tepër, secili pjesëmarrës duhet të paktën të mbledhë pesë metoda të monitorimit të progresit të të nxënit.

### **Seanca e trembëdhjetë: Nga planifikimi tek monitorimi: Objektivat SMART**

Në këtë seancë Pjesëmarrësit do të njihen me formulimin e objektivave SMART në mënyrë që ta lidhin monitorimin e tyre me objektivat e përcaktuara në kornizën e tyre logjike

Vendosja e objektivave dhe indikatorëve SMART shërben për t'i formuluar ato në një mënyrë që ato të mund të jenë të matshme (shiko hyrjen në monitorim dhe vlerësim).

Shkurtesa përfaqëson

**Specifik** - objektivi i referohet një fushe specifike (kush, çfarë, si, ku)

Të **Matshëm** - objektivi i referohet një sasi të matshme

Të **Arritshëm** - objektivi mund të arrihet me burimet dhe kohën në dispozicion

**Realist** - objektivi përshtatet realisht brenda qëllimeve të tjera të kornizës logjike

**Të lidhur me kohë** - është përcaktuar kur do të arrihet objektivi

Për shembull, një objektivi SMART për suksesin e kësaj seance është:

Deri në fund të kësaj seance	90%	e Pjesëmarrësve	janë në gjendje të formulojnë	objektivat SMART për arritjen e suksesshme të rezultateve të të nxënit në kurset e tyre
Të lidhur me kohën	Të matshëm:	Specifik (kush)	Specifik (si)	Specifik (çka)

Është realiste të arrihet objektivi në një seancë prej 90 minutash

Objektivi përshtatet në kornizën e përgjithshme të Curriculum gobALE pasi përmbajtja e tij përmban 'Përcaktimin e objektivave të të nxëniet ([...], SMART, [...])

Edhe pse mënyra SMART e vendosjes së objektivave është mjaft e thjeshtë, përdorimi i saj në realitetin arsimor nuk është:

- Mësimi/njohja/të qenit kompetent nuk është drejtpërdrejt i matshëm dhe duhet të shmanget ose të mbështetet nga një tregues (p.sh. XY% e pjesëmarrësve mund të shprehin domethënien e shkurtësës SMART).
- Përcaktimi i një objektivi të arritshëm dhe të matshëm është shpesh mjaft sfidues (në shembullin e mësipërm, a janë 100% apo 50% të përshtatshëm?) dhe varen nga "supozime". Udhëzimi i përgjithshëm është të përpqemi të arrijmë një nivel i cili mund të arrihet me një përpjekje të konsiderueshme (kështu që 50% është shumë i ulët me siguri, pasi ndoshta disa pjesëmarrës e njohin tashmë SMART, 100% është ndoshta shumë i lartë pasi ndoshta një Pjesëmarrës i vetëm do të jetë jashtë klase për ca kohë ose e refuzon SMART për arsye politike ('mulli neoliberal për njeriun punëtor'))
- Në shumë raste, për të krahasuar një objektiv SMART nuk do të ketë vlerësim bazë kundrejt të cilit duhet të theksohet se përparimi i të nxëniet ka rezultuar nga trajnimi (kështu që teorikisht 100% e Pjesëmarrësve mund të kenë njohuri tashmë për SMART, dhe trajnimi vetëm sa ka shkaktuar konfuzion, kështu që trajnimi de-fakto i ka bërë gjërat më keq). Mënyra për t'u marrë me këtë është të formulohet objektivi që tregon përparimin (25% më shumë nga Pjesëmarrësit janë në gjendje...) por më pas duhet të vendoset një bazë fillestare, ose thjesht të pranohet fakti që duhen bërë kompromise dhe disa elementet thjesht do të pranohen si 'të arsyeshme'
- Natyra e objektivave SMART çon në një risk të caktuar të 'teknifikimit' të objektivave të të nxëniet:
  - a) Treguesit SMART nuk janë në gjendje t'i kapin konceptet në tërësinë e tyre, kështu që objektivi 'XY% i pjesëmarrësve është në gjendje të thotë emrin e të gjashtë partive kryesore dhe udhëheqësve të tyre' mund të mos mjaftojë për qëllimit të mundshëm të '... pjesëmarrësit fuqizohen...'. Kjo mund të shmanget duke bërë diferencimin mes treguesit/objektivit dhe të qenit i vetëdijshëm'
  - b) Nëse nuk keni një objektiv SMART të lidhur me një kornizë logjike, ekziston risku që të përfundoni duke përdorur objektiva që anojnë nga njohuritë/inputet, thjesht sepse këto janë më të lehta për t'u gjetur. Ky risk mund të zbutet duke pasur tregues SMART të suksesit 'më tej' në zinxhirin e ndikimit, kështu që ju e dini nëse trajnimi juaj për të drejtat e grave çon me të vërtetë në pjesëmarrjen e tyre më të fortë politike
- Së fundit, por jo për nga rëndësia: Objektivat SMART janë një mjet për t'i bërë arritjet të dukshme për të gjitha palët e interesit dhe duhet të zbatohen duke përdorur përpjekje të mundshme. Është e mundur të harxhoni më shumë kohë për të matur suksesin sesa që ta prodhoni atë, kështu që nëse një objektiv është i arsyeshëm, thjesht vazhdoni me të, edhe pse mund të ketë dyshime (siç bëri autori i këtij moduli duke përdorur shembullin e mësipërm).

☞ Departamenti i Arsimit i Colorado: **Udhëzuesi i synimeve të nxënësit të rritur:** Instrumente për përcaktimin e synimeve, eksplorimin e ndjenjave për punën e synimeve, rishikimin e synimeve dhe festimin e arritjes së synimeve, <http://www.kyae.ky.gov/NR/rdonlyres/CF812CA4-EB61-4B3C-98BD-BD6DF044AF42/0/AdultLearnerGoalsToolkit.pdf>

- Peters, Greg, **E arritshmja kundrejt realistes**, [clearing-confusion.blogspot.com/2008/03/attainable-vs-realistic.html](http://clearing-confusion.blogspot.com/2008/03/attainable-vs-realistic.html)
- Peterson, Dep, **Çka është SMART dhe si t'i shkruaj synimet SMART?**, <http://adulthood.about.com/od/personaldevelopment/ht/smaartgoals.htm>
- Condelli, Larry, **Sistemet e Vlerësimit në Programin e Arsimit për të Rritur: Roli i treguesve të cilësisë**, [http://www.air.org/sites/default/files/downloads/report/EvSys\\_0.pdf](http://www.air.org/sites/default/files/downloads/report/EvSys_0.pdf)

*Ju lutemi vini re se ka disa devijime nëse bëhet fjalë për shkronja të vetme, p.sh. A për veprim të orientuar ose të caktueshëm, dhe që disa pjesëmarrës mund të jenë tashmë të njohur me një terminologji paksa të ndryshme.*

- Mirëseardhja e Pjesëmarrësve, prezantimi i itinerarit të sotëm (10 minuta)
- Blic elektrik (15 minuta): Si ndiheni sot dhe çfarë prisni për sot?
- Inputet: Objektivat SMART (15 minuta, materiale të nevojshme: letër table), prezantim përgjatë vijave të asaj që përshkruhet më lart

*Kjo gjithashtu mund të bëhet nga Pjesëmarrësit si një nga detyrat e tyre, por Trajneri duhet të sigurohet që ata përdorin të njëjtën terminologji për të shmangur konfuzionin.*

- Punë individuale (20 minuta): Pjesëmarrësit përdorin kornizën e tyre logjike nga seanca dhjetë dhe formulojnë objektivat e tyre në një mënyrë SMART. Për rezultatet dhe ndikimin ata mund të përdorin tregues.
- Punë në grup: Reagime të ndërsjella për objektivat SMART (20 minuta): Pjesëmarrësit mblidhen në katër grupe nga katër ose pesë anëtarë dhe diskutojnë mbi objektivat/treguesit që ata krijuan
- Përmbledhja (10 minuta): Pjesëmarrësit diskutojnë përvojat e tyre të transformimit të treguesve të tyre.

### **Seanca e katërmbëdhjetë: Monitorimi dhe vlerësimi: Metodat**

Në këtë seancë Pjesëmarrësit do të marrin një përmbledhje mbi metoda për Monitorim dhe Reagime gjatë masave arsimore.

*Trajneri duhet të përgatitet që Pjesëmarrësit tashmë përdorin një mënyrë "intuitive" për të monitoruar përparimin e trajnimeve/kurseve të tyre dhe nuk janë domosdoshmërisht të hapur për të përdorur mënyra për ta bërë këtë përparim të dukshëm. Në vend që të përpiqet t'i bindë Pjesëmarrësit, Trajneri duhet të tregojë më shumë avantazhet që marrin Pjesëmarrësit nga procedurat e monitorimit, p.sh. përparimi i të nxënësve mund t'u komunikohet pjesëmarrësve dhe palëve të tjera të interesit*

- Hyrje në konceptet e Monitorimit, Vlerësimit dhe Reagimit përgjatë vijave të prezantimit (20 minuta, materiali i nevojshëm: letër table ose prezantim)
- Mbledhja e metodave për monitorim dhe reagime (20 minuta, material i nevojshëm: pesë tabela tape ose fletë të mëdha letre, kartela, stilolapsa, etiketë blu në rast se përdoret rrotull letre):  
Pjesëmarrësve u kërkohet të shkruajnë të gjitha metodat që dinë për monitorimin dhe marrjen e reagimeve dhe t'i ndajnë për fazën përkatëse:

	Inputi	Përpunimi	Outputi	Rezultati	Ndikimi
Monitorimi					
Reagimi					

- Kalimi i metodave (40 minuta): Trajneri kalon metodat, Pjesëmarrësit japin një shpjegim të shpejtë, në rast nevojë, për mënyrën si zbatohet metoda

#### Pyetësorët

Pjesëmarrësit me siguri do përmendin pyetësorët si një mënyrë për të monitoruar dhe marrë reagime. Dizajni i pyetësorëve është një shkencë e tërë më vete dhe kërkon shumë më tepër kohë sesa është në dispozicion për këtë modul. Vetëm për të dhënë një përmbledhje të shpejtë:

Pyetjet mund të jenë cilësore, sasiore ose një përzierje e të dyjave

Pyetjet **cilësore** janë pyetje të hapura që ia lënë përgjigjen të anketuarit, p.sh. çfarë mendoni për metodologjinë e përdorur, si do ta përdorni në të ardhmen atë që keni mësuar në këtë kurs?

Pyetjet **sasiore** janë pyetje të mbyllura që i lënë të anketuarit një numër të kufizuar zgjedhesh, p.sh. jeni të kënaqur me metodologjinë e përdorur në kurs po/deri diku/jo, sa për qind të asaj që keni mësuar do ta përdorni pas trajnimit?

**Përzierja mund të jetë një kombinim i të dyjave, p.sh.** duke shtuar 'nëse jo, ju lutemi na tregoni pse nuk jeni të kënaqur' në shembullin e parë.

Pa u përfshirë shumë në detaje, pyetjet duhet të jenë sa më specifike të jetë e mundur dhe të lidhen me një objektivi trajnimi për të përfituar sa më shumë nga një pyetësor.

➔ Siniscalco, Maria Teresa; Auriat Nadia: **Dizajni i pyetësorëve**, Metodatat e hulumtimit sasior në planifikimin arsimor, Moduli 8,  
[www.unesco.org/iiep/PDF/TR\\_Mods/Qu\\_Mod8.pdf](http://www.unesco.org/iiep/PDF/TR_Mods/Qu_Mod8.pdf)

- Përmbledhja (10 minuta): Pjesëmarrësit ndajnë mendimin e tyre për përdorimin e Monitorimit dhe Reagimeve në aktivitetet e tyre

## Seanca e pesëmbëdhjetë: Monitorimi: Aplikimi

- Pas drekës përsëri - koha për një energjizues (10 minuta):

Kush është udhëheqësi?

Pjesëmarrësit ulen në rreth. Një person vullnetar del nga dhoma. Pasi të largohet, pjesa tjetër e grupit zgjedh një 'udhëheqës'. Udhëheqësi duhet të kryejë një seri veprimesh, siç janë rrahja e duarve, përplasja e këmbës, etj., të cilat kopjohen nga i gjithë grupi. Vullnetari kthehet në dhomë, qëndron në mes dhe përpiket të gjejë se kush po i udhëheq veprimet. Grupi e mbron udhëheqësin duke mos shikuar nga ai/ajo. Udhëheqësi duhet të ndryshojë veprimet në intervale të rregullta, pa u kapur. Kur vullnetari e dallon udhëheqësin, ata bashkohen në rreth, dhe personi që ishte udhëheqësi del nga dhoma për ta lejuar grupin të zgjedhë një udhëheqës të ri.

➔ Aleanca Kombëtare për AIDS/HIV: **100 mënyra për të energjizuar grupet**: Lojërat për t'u përdorur në punëtori, takime dhe komunitet, [http://www.aidsalliance.org/assets/000/001/052/ene0502\\_Energiser\\_guide\\_eng\\_original.pdf?1413808298](http://www.aidsalliance.org/assets/000/001/052/ene0502_Energiser_guide_eng_original.pdf?1413808298)

- Punë individuale (30 minuta): Pjesëmarrësit përdorin kornizën e tyre logjike nga seanca dhjetë ose konceptin e tyre i trajnimit, zhvillojnë një kornizë monitorimi dhe përcaktojnë kohën për reagime.

Korniza e monitorimit duhet të përfshijë:

- Kur ndodh monitorimi?
- Cila metodë përdoret?
- Kundrejt cilit qëllimi matet rezultati i monitorimit?
- Si do të ndikojë rezultati i monitorimit në hapat e ardhshëm të trajnimit apo kursit?

Seancat e reagimeve duhet të përfshijnë

- Kur ndodhin?
- Cila metodë do të përdoret?
- Cilat pyetje do të bëhen?
- Si do të ndikojë rezultati në hapat e ardhshëm të trajnimit apo kursit?

- Punë në grup: Reagime të ndërsjella për planet e monitorimit dhe reagimeve (20 minuta): Pjesëmarrësit mblidhen në katër grupe nga katër ose pesë anëtarë dhe diskutojnë mbi objektivat/treguesit që ata krijuan
- Përmbledhja (30 minuta): Pjesëmarrësit diskutojnë qëndrimin e tyre për monitorimin dhe reagimet gjatë trajnimit, dhe nëse dhe si synojnë ta përdorin gjatë seancës.

## Seanca e gjashtëmbëdhjetë: Cilësia: mbledhja e të gjithave

Në këtë seancë do të mblidhen mësimet e nxjerra nga Pjesëmarrësit dhe do të reflektohet përsëri mbi konceptin e cilësisë

- Diskutim plenar: Mbledhja e asaj që është mësuar (koha e nevojshme 20 minuta, materiali i nevojshëm 19 fletë tabelle me titujt e të gjitha seancave të mëparshme dhe 'ushtrimet e detyrave të shtëpisë', stilolapsa)

Faqet e fiksuara në mur të lokalit të trajnimit dhe Pjesëmarrësve u kërkohet të shkruajnë atë që morën nga secila prej ushtrimeve. Nëse një temë është përmendur tashmë, Pjesëmarrësit mund ta mbështesin gjetjen duke shtuar një +

- Përmbledhja (10 minuta): Trajneri i kalon shpejt seancat për t'u siguruar që të gjithë janë duke e ndjekur në lidhje me kuptimin e deklaratave
- Punë individuale (20 minuta): Pjesëmarrësit marrin të kuptuarit e tyre origjinal të cilësisë nga seanca e parë dhe pritjet e tyre dhe u përgjigjen pyetjeve të mëposhtme:
  - A ka ndryshuar të kuptuarit e tyre për cilësinë gjatë kursit, nëse po, si?
  - Cilat pritshmëri janë përmbushur gjatë trajnimit dhe cilat jo?
  - Cilën nga temat e përfshira gjatë trajnimit do t'i përdorin në aktivitetet e tyre të ardhshme në arsimin për të rritur?
- Diskutim plenar (20 minuta): Pjesëmarrësit ndajnë (*aq sa dëshirojnë!*) rezultatet e punës së tyre individuale
- Përmbledhja dhe lamtumira (20 minuta) Trajneri përmbledh reagimet nga raundi i mëparshëm dhe u jep pjesëmarrësve fjalën për 'fjalët e fundit'

Trajneri përfundon kursin dhe u përshëndetet me pjesëmarrësit.

## Burimet dhe vegëzat

- Aksion për të drejtat e fëmijëve: **Mjetet e lehtësuesit:** <http://www.unhcr.org/4371d7c92.pdf>
- Allais, Stephanie Matsellng: **Sigurimi i cilësisë në arsim,** <http://vodppl.upm.edu.my/uploads/docs/QA%20in%20education2009.pdf>
- Bashkëpunimi Austriak për Zhvillim: **Udhëzime për Vlerësimin e Projekteve dhe Programeve,** [www.oecd.org/development/evaluation/dcdndep/47069197.pdf](http://www.oecd.org/development/evaluation/dcdndep/47069197.pdf)
- Axner, Marya, Kutia e Mjeteve të Komunitetit, Seksioni 2, Kapitulli 16, **Zhvillimi i shkathtësive të lehtësimit,** <http://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/leadership/group-facilitation/facilitation-skills/main>
- Bahl, Anke et al., **Çfarë do të thotë të ofrosh trajnim të orientuar nga procesi?**, në BWP Special Edition 2005, <https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/en/publication/download/id/1081>
- Bramley, Peter, **Vlerësimi i trajnimit** [https://books.google.de/books?id=dPe0TgBpl7MC&printsec=frontcover&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.de/books?id=dPe0TgBpl7MC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)
- Bregnhøj, Henrik: **Qasja e kornizës logjike,** [https://www.youtube.com/watch?v=TkS0\\_mymJHU](https://www.youtube.com/watch?v=TkS0_mymJHU).
- Broek, Simon; Buiskool, Bert-Jan, **Zhvillimi i sektorit të të nxënimit të të rriturve, Cilësia në sektorin e të nxënimit të të rriturve,** Raporti final, [https://oe-cert.at/media/Enquete2016/Study\\_quality\\_Broek\\_Buiskool\\_2013.pdf](https://oe-cert.at/media/Enquete2016/Study_quality_Broek_Buiskool_2013.pdf)
- Caffarella, Rosemary, **Zhvillimi i programeve efektive të të nxënimit për të rritur,** [https://research.acer.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1004&context=apc\\_monographs](https://research.acer.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1004&context=apc_monographs)
- Catherine, Jenny, **Pema e problemit,** zbërthimi i problemeve, <http://www.slideshare.net/JennyCatherine1/problem-tree-44261668>
- Departamenti i Arsimit i Colorado: **Udhëzuesi i synimeve të nxënimit të rritur:** Instrumente për përcaktimin e synimeve, eksplorimin e ndjenjave për punën e synimeve, rishikimin e synimeve dhe festimin e arritjes së synimeve, <http://www.kyae.ky.gov/NR/rdonlyres/CF812CA4-EB61-4B3C-98BD-BD6DF044AF42/0/AdultLearnerGoalsToolkit.pdf>
- Kutia e Mjeteve të Komunitetit, **Kapitulli 3. Vlerësimi i nevojave dhe burimeve të komunitetit** <http://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/assessment/assessing-community-needs-and-resources>
- Condelli, Larry, **Sistemet e Vlerësimit në Programin e Arsimit për të Rritur: Roli i treguesve të cilësisë,** [http://www.air.org/sites/default/files/downloads/report/EvSys\\_0.pdf](http://www.air.org/sites/default/files/downloads/report/EvSys_0.pdf)
- Këshilli i Bashkimit Evropian: **Rezoluta e Këshillit për një agjendë të rinovuar evropiane për të nxënimit e të rriturve,** 2011/C 372/01, [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.C\\_2011.372.01.0001.01.ENG](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_2011.372.01.0001.01.ENG)
- Këshilli i Evropës, Drejtoria e Rinisë dhe Sportit: **Komplet trajnimi mbi esencialet e trajnimit:** <http://pjp-eu.coe.int/documents/1017981/1667921/tkit6.pdf/459e262b-11f9-4af8-834f-c10c4cf4d30a>

- Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (Ed.), **Strukturat dhe funksionet e arsimit dhe aftësimet të bazuar në kompetenca (AABK):** një këndvështrim krahasues, [https://www.giz.de/akademie/de/downloads/Lehrbrief\\_14 -  
\\_Competency-based Education and Training \(CBET\).pdf](https://www.giz.de/akademie/de/downloads/Lehrbrief_14_-_Competency-based_Education_and_Training_(CBET).pdf)
- Deutsches Institut für Erwachsenenbildung, Insitut für Entwicklungsplanung und Strukturforschung, **ProfilPASS, Stärken kennen, Stärken nutzen**, <http://www.profilpass.de/> (Vetëm gjermanisht)
- Deutsches Institut für Erwachsenenbildung, Insitut für Entwicklungsplanung und Strukturforschung, **ProfilPASS**, [http://www.profilpass-international.eu/files/pp\\_english.pdf](http://www.profilpass-international.eu/files/pp_english.pdf)
- Kontrolli i Dëgjimit në Fëmijërinë e Hershme, **Lista kontrolluese e planifikimit dhe përgatitjes së punëtorisë së trajnimit** <http://www.infanthearing.org/earlychildhood/docs/Planning%20Training%20Workshop%20Checklists.pdf>
- Fondacioni Evropian për Menaxhimin e Cilësisë, **EFQM: Një përmbledhje e Modelit të Përsosmërisë të EFQM**, , [http://www.efqm.org/sites/default/files/overview\\_efqm\\_2013\\_v1.1.pdf](http://www.efqm.org/sites/default/files/overview_efqm_2013_v1.1.pdf)
- Kutia e mjeteve të vlerësimit, **Matrica e kornizës logjike**, [http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com\\_content&view=article&id=29&Itemid=135](http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com_content&view=article&id=29&Itemid=135)
- Kutia e Mjeteve të Vlerësimit, **Analiza e pemës së problemit / pemës së zgjidhjes**, [http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com\\_content&view=article&id=28&Itemid=134](http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com_content&view=article&id=28&Itemid=134)
- Everett, Peggy, Müller Christian: **Analizë krahasuese e dy modeleve të menaxhimit të cilësisë në SHBA dhe Gjermani**, në: Krahasimi i Menaxhimit të Cilësisë, <http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/39507/1/Adult%20Learning%20and%20Education%20Policies,%202016.pdf>
- Forest, Ed: **Modeli ADDIE: Dizajni instruktues**, <http://educationaltechnology.net/the-addie-model-instructional-design/>
- Retrospektiva qeji: **Çlirohuni**, <http://www.funretrospectives.com/untangle-yourself/>
- Rrjeti Ndërkombëtar Grundtvig i Organizatorëve të Kurseve, **Zhvillimi dhe planifikimi arsimor**, <http://www.ginconet.eu/content/educational-development-and-planning>
- Gwang-Chol Chang: **Planifikimi strategjik në arsim: Disa koncepte dhe hapa**, <http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001501/150191e.pdf>
- Halász, Gábor; Michel, Alain Florencio në: Revista Evropiane e Edukimit, **Kompetencat kyçe në Evropë: interpretimi, formulimi dhe zbatimi i politikave**, <https://pdfs.semanticscholar.org/a750/30bb73c277002c402291b8f74964ae439fee.pdf>
- Hoskins, Bryony, Fredericksson, Ulf, **Të mësosh si të mësosh: Çka është dhe a mund të matet?**, <http://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC46532/learning%20to%20learn%20what%20is%20it%20and%20can%20it%20be%20measured%20final.pdf>
- Organizata Ndërkombëtare për Standardizim (ISO): **Parimet e menaxhimit të cilësisë**, <http://www.iso.org/iso/pub100080.pdf>.

- Instituti Kaizen: **Çka është Kaizen**, <https://www.kaizen.com/about-us/definition-of-kaizen.html>)
- Kamp, Mathias: **Shkathësitë e lehtësimit dhe metodat e arsimit për të rritur**, një udhëzues për edukimin qytetar në nivelin bazë: [http://www.kas.de/wf/doc/kas\\_29778-1522-2-30.pdf?111219190922](http://www.kas.de/wf/doc/kas_29778-1522-2-30.pdf?111219190922)
- Kennedy, Declan; Hyland, Áine; Ryan, Norma: **Shkrimi dhe përdorimi i rezultateve të të nxëniet: një udhëzues praktik**, në: Gazeta e Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë, C 3.4-1, <http://reforma.fen.uchile.cl/Papers/Writing%20and%20Using%20Learning%20Outcomes%20-%20Kennedy,%20Hyland,%20Ryan.pdf>
- Ketlhoilwe, Mphemelang: **Vlerësimi i kursit në programet e arsimit për të rritur Në mbështetje të proceseve të edukimit mjedisor dhe për qëndrueshmërinë**,: [http://www.sadc-reep.org.za/uploads/documents/materials/Source\\_Book\\_5\\_Reduced.pdf](http://www.sadc-reep.org.za/uploads/documents/materials/Source_Book_5_Reduced.pdf)
- Qendra e Bazës së Diturive: **Si të energjizoni klasën tuaj, për të siguruar që studentët tuaj të vazhdojnë të mësojnë**: <http://knowledgebasecentral.co.nz/TUTOR+RESOURCES/Activities/Energizers.html>
- Mauch Werner (Ed.), **Monitorimi dhe vlerësimi i të nxëniet të të rriturve**, Raport mbi Punëtorinë e mbajtur në Konferencën e Shqyrtimit Afatmesëm CONFINTEA V, <http://www.unesco.org/education/uie/pdf/adedmonitoring.pdf>
- Universiteti Julius-Maximilian i Würzburg: **Studime krahasuese mbi të nxëniet e të rriturve dhe të nxëniet gjatë gjithë jetës (COMPALL)** [http://www.hw.uni-wuerzburg.de/compall/information\\_tool/country\\_reports\\_in\\_adult\\_education/](http://www.hw.uni-wuerzburg.de/compall/information_tool/country_reports_in_adult_education/)
- Mc Kimm, Judy, **Dizajni dhe zhvillimi i kurrikulës**, [http://www.faculty.londondeanery.ac.uk/e-learning/setting-learning-objectives/Curriculum\\_design\\_and\\_development.pdf](http://www.faculty.londondeanery.ac.uk/e-learning/setting-learning-objectives/Curriculum_design_and_development.pdf)
- Ekipi i Redaksisë së Mjeteve të Mendjes: **Analiza e hendekëve**, identifikimi i asaj që duhet të bëhet në një projekt, <https://www.mindtools.com/pages/article/gap-analysis.htm>
- Ekipi i Redaksisë së Mjeteve të Mendjes: **Planifikim-Realizim-Kontroll-Veprim (PDCA) Zbatimi i ideve të reja në mënyrë të kontrolluar**: [https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM\\_89.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM_89.htm)
- Aleanca Kombëtare për AIDS/HIV: **100 mënyra për të energjizuar grupet**: Lojërat për t'u përdorur në punëtori, takime dhe komunitet, [http://www.aidsalliance.org/assets/000/001/052/ene0502\\_Energiser\\_guide\\_eng\\_original.pdf?1413808298](http://www.aidsalliance.org/assets/000/001/052/ene0502_Energiser_guide_eng_original.pdf?1413808298)
- Noddings, Nel: **Qëllimet; synimet dhe objektivat** [ojs.library.queensu.ca/index.php/encounters/article/viewFile/571/751](https://ojs.library.queensu.ca/index.php/encounters/article/viewFile/571/751)
- Ö-CERT [AT-Cert], **Një kornizë e përgjithshme e cilësisë për Arsimin për të Rritur në Austri**, [https://oe-cert.at/media/OE-Cert\\_abstract.pdf?m=1478684822](https://oe-cert.at/media/OE-Cert_abstract.pdf?m=1478684822)
- Organizata për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim, **Kriteret e DAC për Vlerësimin e Asistencës Zhvillimore**, <http://www.oecd.org/dac/evaluation/daccriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm>

- Fjalori anglisht i Oksfordit, **Nevojat** <https://en.oxforddictionaries.com/definition/need>
- Peters, Greg, **E arritshmja kundrejt realistes**, [clearing-confusion.blogspot.com/2008/03/attainable-vs-realistic.html](http://clearing-confusion.blogspot.com/2008/03/attainable-vs-realistic.html)
- Peterson, Dep, **Çka është SMART dhe si t'i shkruaj synimet SMART??**, <http://adulthood.about.com/od/personaldevelopment/ht/smartgoals.htm>
- Pratt, Paul: **Çfarë është identifikimi i nevojës për trajnim?** <https://www.youtube.com/watch?v=8eYypAULJHE>
- Sigurimi i cilësisë për programet e arsimit të vazhdueshëm të institucioneve të arsimit të lartë (QACEP): **Sigurimi i cilësisë për programet e arsimit të vazhdueshëm**: Një doracak për institucionet e arsimit të lartë, [https://www.qacep.eu/PublicDeliverables/QACEP\\_Handbook\\_web%20version.pdf](https://www.qacep.eu/PublicDeliverables/QACEP_Handbook_web%20version.pdf)
- Ritz, John: **Udhëzues për mbajtje shënimesh: qëllimet, synimet dhe objektivat**, <http://ww2.odu.edu/~jritz/oted885/ntg9.shtml>
- Sava, Simona: **Analiza e nevojave dhe planifikimi i programit në arsimin për të rritur.**, [http://www.pedocs.de/volltexte/2015/10308/pdf/Sava\\_2012\\_Needs\\_Analysis\\_and\\_Programme\\_Planning\\_in\\_Adult\\_Education.pdf](http://www.pedocs.de/volltexte/2015/10308/pdf/Sava_2012_Needs_Analysis_and_Programme_Planning_in_Adult_Education.pdf)
- Siniscalco, Maria Teresa; Auriat Nadia: **Dizajni i pyetësorëve**, Metodatat e hulumtimit sasior në planifikimin arsimor, Moduli 8, [www.unesco.org/iiep/PDF/TR\\_Mods/Qu\\_Mod8.pdf](http://www.unesco.org/iiep/PDF/TR_Mods/Qu_Mod8.pdf)
- Smith, Leonhard, **Lista kontrolluese për zhvillimin e një trajnimi**, [http://web.calstatela.edu/facachel/elipton/Course\\_Pages/TECH%20489/Checklist%20for%20Developing%20a%20Training%20Program.%20SBA.pdf](http://web.calstatela.edu/facachel/elipton/Course_Pages/TECH%20489/Checklist%20for%20Developing%20a%20Training%20Program.%20SBA.pdf)
- Stracke, Christian M.: **Menaxhimi i cilësisë i orientuar drejt procesit**, në: Ehlers, Ulf-Daniel/ Pawlowski, Jan Martin (Eds.): Doracak për cilësinë dhe standardizimin në të nxënit elektronik, <http://www.ged-info.de/downloadsT>
- Tiana, Alejandro; Moya, José; Luengo, Florencio në: Revista Evropiane e Edukimit, **Zbatimi i kompetencave kyçe në arsimin themelor, reflektime mbi dizajnin dhe zhvillimin e kurrikulës në Spanjë**, <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/j.1465-3435.2011.01482.x/full>
- Trajnimi sot, **Si të zhvillohet një seancë efektive trajnimi**, <http://trainingtoday.blr.com/article/how-to-conduct-an-effective-training-session/>
- UCA News: **Vlerësimi i nevojave të të varfërve ruralë në Kamboxhia** <https://www.youtube.com/watch?v=8GvFJ3kZWzA> (8 minuta, material i nevojshëm: video projektor, kompjuter me një lidhje të mirë në internet)
- Programi për Zhvillim i Kombeve të Bashkuara: **Doracak për Planifikimin, Monitorimin dhe Vlerësimin e Rezultateve të Zhvillimit**, [web.undp.org/evaluation/evaluations/handbook/english/.../pme-handbook.pdf](http://web.undp.org/evaluation/evaluations/handbook/english/.../pme-handbook.pdf)
- Instituti i UNESCO-s për planifikim arsimor: **Planifikimi qasjet, sfidat dhe kornizat ndërkombëtare**, Programi i Edukimit në Distançë në Planifikimin e Sektorit të Arsimit, [http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Beirut/images/Training\\_Module\\_1\\_on\\_Educational\\_Planning\\_Eng.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Beirut/images/Training_Module_1_on_Educational_Planning_Eng.pdf)

- Instituti i UNESCO-s për të nxënit gjatë gjithë jetës: **Raport Global mbi arsimin dhe të nxënit e të rriturve**, Përmbledhje Ekzekutive, [http://www.aontas.com/download/pdf/confinteavi\\_grale\\_exekutivesummary\\_en.pdf](http://www.aontas.com/download/pdf/confinteavi_grale_exekutivesummary_en.pdf)
- Programi i Trajnimit PATH i UNICEF, **Lista kontrolluese e punëtorive të trajnimit PATH**, <https://www.unicef.org/pathtraining/Document/PATH%20Programme%20Guide/Annex%20B%20Checklist%20for%20PATH%20training%20workshops.doc>
- Zyra e Kombeve të Bashkuara për Drogën dhe Krimin, **Udhëzimi për luftimin e trafikimit të qenieve njerëzore**, [https://www.unodc.org/document/human-trafficking/HT\\_Toolkit08\\_English.pdf](https://www.unodc.org/document/human-trafficking/HT_Toolkit08_English.pdf)
- Departamenti i Tregtisë i Shteteve të Bashkuara, Administrata Kombëtare e Oqeaneve dhe Atmosferës, **Dizajnimi i Projekteve të Arsimit**, një qasje gjithëpërfshirëse për vlerësimin e nevojave, planifikimin dhe zbatimin e projektit, dhe vlerësimin, [www.oesd.noaa.gov/leadership/DEP\\_Manual\\_2ndEdt\\_Final.pdf](http://www.oesd.noaa.gov/leadership/DEP_Manual_2ndEdt_Final.pdf)
- Universiteti i Kansas, Grupi punues për shëndetin dhe zhvillimin e komunitetit: **Kutia e Mjeteve të Komunitetit, Vlerësimi i nevojave dhe burimeve të komunitetit**: <http://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/assessment/assessing-community-needs-and-resources>
- Universiteti i Wisconsin: **Komplet mjetesh për lehtësues**, Udhëzim për grupe që të arrijnë rezultate: <http://oqi.wisc.edu/resourcelibrary/uploads/resources/Facilitator%20Tool%20Kit.pdf>
- Wagner, Daniel, **Alfabetizmi i të rriturve: Monitorimi dhe vlerësimi për praktikën dhe politikën**, [http://www.literacy.org/sites/literacy.org/files/publications/Wagner\\_AdultLit\\_ME\\_IntlRevEduc\\_08.pdf](http://www.literacy.org/sites/literacy.org/files/publications/Wagner_AdultLit_ME_IntlRevEduc_08.pdf)
- Banka Botërore, **Përgatitja e trajnimit tuaj**, [http://siteresources.worldbank.org/DEVMARKETPLACE/Resources/Handout\\_Workshop\\_Preparation\\_Checklist.pdf](http://siteresources.worldbank.org/DEVMARKETPLACE/Resources/Handout_Workshop_Preparation_Checklist.pdf)

## **Sigurimi i cilësisë**

### **Moduli 0: Hyrje**

#### **a) Kërkesat minimale për trajnimin**

1. Pjesëmarrësve u sigurohet informacion i shkruar për të gjitha çështjet e listuara nën titujt e mëposhtëm në pjesën e përmbajtjes më lart:
  - “Informata për Curriculum globALE”,
  - “Informata për trajnimin”
  - “Informata për ofruesin e trajnimit”,
  - “Pritjet e Curriculum globALE ndaj pjesëmarrësve”
2. Pjesëmarrësve u sigurohet informacion i shkruar për modalitetet e provimit dhe vlerësimit në përgjithësi dhe, veçanërisht, për kërkesat që duhet të përmbushen për marrjen e Certifikatës së CG-së pas përfundimit të trajnimit.
3. Trajneri/ofruesi mbledh informacione nga të trajtuarit për sfondin e tyre profesional dhe përvojën relevante në lidhje me trajnimin e CG-së dhe nevojat dhe pritjet e tyre në lidhje me trajnimin e CG-së. Trajneri/ofruesi i shfrytëzon këto informacione për përshtatjen e trajnimit të CG-së me këta pjesëmarrës.

#### **b) Dokumentacioni i kërkuar nga organizatori**

- 1, 2: Dokumente/informacione origjinale të siguruara për pjesëmarrësit
- 3: Raport mbi mënyrën se mblidhen dhe përdoren informacionet e pjesëmarrësve (si pjesë e raportit/dokumentacionit përfundimtar të trajnimit të CG-së)

## Moduli 1: Të qasurit ndaj arsimit për të rritur

### a) Kërkesat minimale për trajnimin

1. Të trajnuarit reflektojnë për **pikëpamjet e tyre për njerëzimin, moshën madhore dhe të rriturit**, si dhe për arsimin dhe të nxënit, dhe reflektojnë për mënyrën si shihen këto koncepte në shoqërinë/kulturën/vendin e tyre në përgjithësi.
2. Të trajnuarve u prezantohen **konceptet kyçe teorike pedagogjike** (të nxënit, edukimi, socializimi, njohuritë, kompetencat, shkathtësitë, kualifikimi) dhe i lidhin këto me kontekstin e tyre të NARr-it (të nxënit dhe arsimit për të rritur).
3. Të trajnuarve u prezantohen **struktura dhe tiparet kyçe të arsimit për të rritur në vendin e tyre**: ofruesit kryesorë (llojet e tyre); ministritë përgjegjëse; strukturat e financimit dhe qeverisjes; nevojat e të nxënit të popullatës; modelet e pjesëmarrjes. Të dhënat dhe informacionet krahasuese ndërkombëtare prezantohen sipas nevojës, në mënyrë që të trajnuarit të bëhen më të vetëdijshëm për specifikat e vendit të tyre në lidhje me NARr-in dhe alternativat e mundshme.
4. Të trajnuarit analizojnë dhe trajtojnë në mënyrë kritike synimet, objektivat dhe zhvillimet e **politikave aktuale arsimore** në vendin e tyre në lidhje me të nxënit e të rriturve/të nxënit gjatë gjithë jetës. Ata i lidhin këto zhvillime me kontekstin e tyre të NARr-it.
5. Të trajnuarve u prezantohet dhe përvetësojnë një **pasqyrë të gjerë të zhvillimeve të politikave arsimore ndërkombëtare/globale** (p.sh. të promovuara nga BE, OECD, UNESCO) të cilat ofrojnë sfondin për zhvillimet e tyre kombëtare. Ata diskutojnë sesi ndikojnë këto zhvillime ndërkombëtare në kontekstin e tyre.
6. Të trajnuarit reflektojnë mbi (grupe të ndryshme) **vlerash që shoqërohen me të nxënit dhe mësimdhënien për të rritur**. Ata reflektojnë për sistemin e tyre profesional të vlerave, për **rolin e tyre si mësimdhënës/trajnerë për të rritur** dhe për mundësitë dhe kufizimet që përfshin ky rol.

Për secilën nga këto fusha, të trajnuarit diskutojnë të paktën 2-3 tekste (p.sh. punime/dokumente origjinale, ekstrakte nga punime/dokumente origjinale ose tekste/prezantime të përgatitura/përpiluara posaçërisht për trajnim), si dhe reflektojnë dhe kryejnë disa ushtrime (p.sh. punë individuale ose punë në grup gjatë seancave të trajnimit)

### b) Peshimi i rekomanduar i përafërt i të gjashtë fushave (për sa i përket ngarkesës për të trajnuarit) është:

Fusha	përqindja e ngarkesës së përgjithshme për të trajnuarin në modulin 3
Fusha 1	35%
Fusha 2	
Fusha 3	40%
Fusha 4	
Fusha 5	
Fusha 6	25%
<b>Gjithsej</b>	100%

**c) Dokumentacioni i kërkuar nga organizatori**

- Plani i detajuar i trajnimit të modulit (plani kohor, aktivitetet/ushtrimet)
- Inpute/Literaturë/Tekste të përdorura gjatë trajnimit
- Përshkrimi i detyrave të vlerësimit dhe skemës së notave/kritereve të notimit të zbatuara

**d) Vlerësimi i rekomanduar**

- **Ditari i të nxënit** (detyrë shtëpie): Të trajnuarit shkruajnë një ditar të të nxënit në të cilin reflektojnë mbi konceptet e prezantuara dhe të diskutuara gjatë trajnimit, duke i lidhur me situatën e tyre

Si alternativë

- **Ese** (detyrë shtëpie ose test me shkrim): Të trajnuarit shkruajnë një ese për një punim aktual/të kohëve të fundit të politikave, kombëtar ose ndërkombëtar: Detyra është që të analizohet këndvështrimi ndaj të nxënit të të rriturve i përcjellë në këtë punim dhe të diskutohen implikimet e mundshme që rezultojnë në praktikën e arsimit dhe të nxënit të të rriturve.

Për më tepër, secili i trajnuar duhet të bëjë të paktën një prezantim të rezultateve të punës në grup (ose individuale) gjatë trajnimit.

## Moduli 2: Të nxënit e të rriturve dhe mësimdhënia për të rriturit

### a) Kërkesat minimale për trajnimin

1. Të trajnuarve u prezantohen **karakteristikat e të nxënit të të rriturve**, krahasuar me të nxënit e fëmijëve. Atyre u prezantohen koncepte të rëndësishme teorike në lidhje me të nxënit dhe njohuritë (forma të ndryshme të të nxënit, teori të ndryshme të të nxënit) të cilat u lejojnë t'i identifikojnë, përshkruajnë dhe analizojnë këto karakteristika.
2. Të trajnuarit reflektojnë mbi pasojat e këtyre karakteristikave për praktikën e tyre të mësimdhënies. Atyre u prezantohen **parimet kryesore didaktike të arsimit për të rritur** (orientimi i nxënësit, orientimi i përvojës, etj.). Ata e lidhin këtë me kontekstin e tyre të mësimdhënies dhe zhvillojnë ide dhe qasje se si të zbatohen këto parime didaktike.
3. Të trajnuarve u prezantohen konceptet teorike dhe gjetjet e hulumtimeve në lidhje me **motivimin e të nxënit dhe pengesat e të nxënit**. Ata e lidhin këtë me kontekstin e tyre dhe zhvillojnë ide dhe qasje se si të promovojnë motivimin/zvogëlimin e barrierave tek nxënësit e tyre.

Për secilën nga këto fusha të trajnuarit diskutojnë të paktën 2-3 materiale (p.sh. punime/dokumente origjinale, ekstrakte nga punime/dokumente origjinale ose tekste/prezantime të përgatitura/përpiluara posaçërisht për trajnim), si dhe reflektojnë dhe kryejnë disa ushtrime praktike (p.sh. punë individuale ose punë në grup gjatë seancave të trajnimit). Reflektimi dhe ushtrimet praktike janë veçanërisht të nevojshme për fushat 2 dhe 3.

### b) Peshimi i rekomanduar i përafërt i të tre fushave (për sa i përket ngarkesës për të trajnuarit) është si vijon:

Fusha	përqindja e ngarkesës së përgjithshme për të trajnuarin në modulin 3
Fusha 1	25%
Fusha 2	45%
Fusha 3	30%
<b>Gjithsej</b>	100%

### c) Dokumentacioni i kërkuar nga organizatori

- Plani i detajuar i trajnimit të modulit (plani kohor, aktivitetet/ushtrimet)
- Inpute/Literaturë/Tekste të përdorura gjatë trajnimit
- Përshkrimi i detyrave të vlerësimit dhe skemës së notave/kritereve të notimit të zbatuara

**d) Vlerësimi i rekomanduar**

- **Analiza rasti** (test me shkrim prej 1-2 orësh ose detyra shtëpie): Të trajnuarve u paraqiten raste reale ose imagjinare (përshkrime të shkruara, sekuenca video etj.) të përvojave të të nxënimit të të rriturve (p.sh. histori të nxënësve të rritur për përvojën e tyre - pozitive ose negative - të të nxënimit; ose shembuj të bashkëveprimit në klasë; etj.). Ata i analizojnë këto raste me ndihmën e koncepteve teorike që kanë mësuar dhe bëjnë propozime se si mund të përmirësohet/zgjidhet (ose mund ishte përmirësuar) situata e treguar në këto raste.

Si alternativë:

- **Ditari i të nxënimit** (detyrë shtëpie): Të trajnuarit shkruajnë një ditar të të nxënimit në të cilin reflektojnë mbi konceptet e prezantuara dhe të diskutuara gjatë trajnimit, duke i lidhur me situatën e tyre (të nxënimit e tyre dhe/ose të nxënimit e të trajnuarve të tyre)

Për më tepër, secili i trajnuar duhet të bëjë të paktën një prezantim të rezultateve të punës në grup (ose individuale) gjatë trajnimit.

## Moduli 3: Komunikimi dhe dinamika e grupit në arsimin për të rritur

### a) Kërkesat minimale për trajnimin

#### Komunikimi

1. Të trajnuarve u prezantohen **elementët bazë dhe tiparet kyçe të komunikimit** siç propozohen nga modelet/teoritë kryesore të komunikimit. Atyre u prezantohen lloje dhe nivele të ndryshme të komunikimit (komunikim verbal, jo-verbal, para-verbal; komunikim grupi kundrejt atij individual; niveli i komunikimit emocional kundrejt atij faktik etj.).
2. Të trajnuarit mësojnë për **stile të ndryshme të komunikimit** dhe për **faktorë** që ndikojnë në komunikim (p.sh. gjinia, kultura, konteksti/mjedisi; mediumi).
3. Të trajnuarit i **lidhin konceptet teorike të komunikimit me teorinë dhe praktikën e të nxënësve të rriturve**. Ata reflektojnë se si trajtohet komunikimi në teoritë e të nxënësve të rriturve; analizojnë shembuj të praktikës së të nxënësve të rriturve (ndoshta nga përvoja e tyre) nën dritën e konceptit të mësuar të komunikimit. Ata mësojnë të njohin pengesat në komunikim që mund të ndodhin.
4. Të trajnuarve u prezantohen **parimet e komunikimit** që duhen respektuar në praktikën e të nxënësve të rriturve (p.sh. respekti, asnjënjësia, transparenca, bindja, mbështetja...). Mundësisht, kjo nuk bëhet përmes një kontributi të trajnerit, por pjesëmarrësit duhet t'i zhvillojnë këto parime në mënyrë aktive përmes reflektimit dhe diskutimit.
5. Të trajnuarve u prezantohen një sërë **metodash dhe teknikash të komunikimit** që do të zbatohen në një sërë situatash dhe për qëllime të ndryshme (dëgjimi aktiv; lehtësimi i diskutimit në grup; kundërveprimi ndaj 'vrasësve' të bisedës, ballafaqimi me konflikte, udhëzimi i nxënësve, teknikat e informatave kthyesë etj.) dhe kryejnë ushtrime praktike.

Për secilën nga fushat 1, 2 dhe 4, të trajnuarit diskutojnë të paktën 2-3 materiale (p.sh. punime/dokumente origjinale, ekstrakte nga punime/dokumente origjinale, përshkrime të rasteve ose tekste/prezantime të përgatitura/përpiluara posaçërisht për trajnim), si dhe reflektojnë dhe / kryejnë disa ushtrime praktike (p.sh. punë individuale ose punë në grup gjatë seancave të trajnimit). Ushtrimet praktike janë veçanërisht të nevojshme për fushën 4.

Sa u përket faktorëve të ndryshëm që ndikojnë në komunikim (fusha 1), të gjitha llojeve të të trajnuarve duhet t'u jepet një prezantim i shkurtër i përgjithshëm. Sipas asaj që është veçanërisht e rëndësishme për të trajnuarit, një ose dy faktorë specifikë mund të trajtohen më në thellësi (p.sh. gjinia).

#### Dinamika e grupit

6. Të trajnuarve u prezantohen **parimet themelore teorike dhe tiparet kyçe të dinamikës së grupit** dhe kulturës së grupit (format dhe karakteristikat e grupeve të të nxënësve, fazat e zhvillimit të grupeve, roleve, hierarkive, vlerave dhe rregullave)
7. Të trajnuarit i **lidhin konceptet teorike të dinamikës së grupit me teorinë dhe praktikën e të nxënësve të rriturve**. Ata reflektojnë për rëndësinë e dinamikës së grupit për procesin e mësimdhënies/të nxënësve. Atyre u prezantohen dhe reflektojnë për **rolet e ndryshme të arsimtarit për të rritur** në grupin e mësimdhënies/të nxënësve.
8. Të trajnuarve u prezantohen **modele të ndryshme për të punuar me grupe** (p.sh. ndërveprimi i përqendruar në tema, sociometria, etj.)

9. Të trajnuarve u prezantohen një sërë **metodash dhe teknikash për drejtimin e dinamikës së grupit** dhe përballimin e situatave sfiduese.

Për secilën nga këto fusha të trajnuarit diskutojnë të paktën 1-2 materiale (p.sh. punime/dokumente origjinale, ekstrakte nga punime/dokumente origjinale, përshkrime rastesh ose tekste/prezantime të përgatitura/përpiluara posaçërisht për trajnim), si dhe reflektojnë dhe / kryejnë disa ushtrime praktike (p.sh. punë individuale ose punë në grup gjatë seancave të trajnimit).

*Shënim: Fushat e përmendura më lart duhet të mbuloohen plotësisht nga trajnimi siç tregohet këtu. Sidoqoftë, nuk është e nevojshme që fushat të merren në një rend të rreptë sekuenial, njëra pas tjetrës. Përkundrazi, trajnimi mund të jetë i strukturuar në sekuenca alternative. Për shembull: një seancë e parë trajnimi mund të përfshijë një material dhe një ushtrim nga fusha 1, të pasuar nga një ushtrim nga fusha 2 dhe një material tjetër plus ushtrim nga fusha 4. Seanca e dytë e trajnimit mund të fillojë përsëri me një material nga fusha 1, të pasuar nga një material plus ushtrim nga fusha 4 etj.*

- b) Peshimi i rekomanduar i përafërt i të tetë fushave** (për sa i përket ngarkesës për të trajnuarit) është si vijon:

Fusha	përqindja e ngarkesës së përgjithshme për të trajnuarin në modulin 3
<b>Komunikimi (= 2/3 e modulit)</b>	
Fusha 1	11%
Fusha 2	5%
Fusha 3	12%
Fusha 4	3%
Fusha 5	35%
<b>Dinamika e grupit (=1/3 e modulit)</b>	
Fusha 6	8%
Fusha 7	8%
Fusha 8	8%
Fusha 9	10%
<b>Gjithsej</b>	100%

- c) Dokumentacioni i kërkuar nga organizatori**

- Plani i detajuar i trajnimit të modulit (plani kohor, aktivitetet/ustrimet)
- Inpute/Literaturë/Tekste të përdorura gjatë trajnimit
- Përshkrimi i detyrave të vlerësimit dhe skemës së notave/kritereve të notimit të zbatuara

**d) Vlerësimi i rekomanduar**

- **Ditari i të nxënit** (detyrë shtëpie): Të trajnuarit shkruajnë një ditar të të nxënit në të cilin reflektojnë mbi konceptet e prezantuara dhe të diskutuara gjatë trajnimit, duke i lidhur me situatën e tyre (në trajnimin e CG-së dhe/ose në praktikën e tyre profesionale të mësimdhënies)
- **Ushtrim praktik dhe prezantim**: secili i trajnuar duhet të marrë pjesë të paktën një herë në një lojë të roleve ose të udhëheqë një diskutim/aktivitet në grup gjatë trajnimit, i pasuar nga një reflektim/analizë me gojë mbi sjelljet e tij/saj të komunikimit, mbi sjelljen e studentëve të tjerë dhe mënyra të mundshme alternative të sjelljes.

## Moduli 4: Metodatat e arsimit për të rritur

### a) Kërkesat minimale për trajnimin

1. Të trajnuarit vetëdijesohen për rëndësinë e **zgjedhjes së metodave të përshtatshme** për qëllime dhe kontekste të ndryshme. Atyre u prezantohen kriteret për zgjedhjen e metodave adekuate (p.sh. qëllimi i të nxënimit/mësimdhënies, përmasa e grupit etj.) dhe mësojnë rreth faktorëve që mund të ndikojnë në përshtatshmërinë e metodave (mosha, gjinia etj.)
2. Të trajnuarve u prezantohen dhe/ose kryejnë ushtrime praktike për një **varg metodash** për qëllime dhe kontekste të ndryshme. Ata reflektojnë mbi avantazhet/disavantazhet përkatëse të këtyre metodave. Duhet të mbulohen së paku nevojat e mëposhtme:

**a) Metodatat për fazat e ndryshme të trajnimit** (metodatat e hapjes; ushtrimet e ngrohjes; metodatat e përfundimit të udhëzimit): prezantimi i rëndësisë së këtyre metodave/fazave dhe prezantimi i 2-4 shembujve për secilën fazë.

**b) Teknika e prezantimit dhe vizualizimit** (ligjërrata, dhënia e materialeve; përdorimi i PowerPoint; grafikëve etj.), hyrje në parimet e prezantimit/vizualizimit në kontekstet e të nxënimit të të rriturve; ushtrime

**c) Metodatat e punës në grup** (p.sh. metoda me katër qoshe, metoda 5x5, metoda sanduiç): Hyrje në karakteristikat e punës në grup dhe prezantimi i 3-5 shembujve

**d) Metodatat krijuese** (p.sh. rrahja e mendimeve, vizatimi, shkrimi krijues): Hyrje në funksionin e metodës krijuese dhe hyrje në 2-4 shembuj

**e) Të nxënimit social/të nxënimit eksperimental** (luajtja e roleve, simulimi, puna e projektit, kafene botërore, hapësira e hapur etj.): Hyrje në funksionin e të nxënimit social/të nxënimit eksperimental dhe prezantimi i 3-5 metodave

**f) Të nxënimit individual, reflektues** : Hyrje në funksionin e të nxënimit individual reflektues. Hyrje në ditarin e të nxënimit

3. **Zbatimi**: Të trajnuarit përgatisin, japin mësim dhe reflektojnë për mësimet e tyre: dhe diskutojnë për përvojën e tyre me trajnerin dhe/ose me grupin.

(Nëse trajnimi në grup organizohet si një seminar në bllok prej 4 ditësh radhazi, atëherë pjesa e zbatimit do të duhet domosdoshmërisht të zhvillohet jashtë këtij trajnimi në grup, çka do të thotë se të trajnuarit i kryejnë detyrat e tyre dhe caktojnë një takim me trajnerin në ndonjë fazë të mëvonshme për të diskutuar rezultatet e tyre. Përndryshe, nëse trajnimi në grup është i ndarë në të paktën dy blloqe dhe nëse orët e trajnimit në grup zgjaten në përputhje me rrethanat, atëherë pjesa e zbatimit mund të lidhet me trajnimin në grup. Kjo do të thotë që të trajnuarit mund ta kryejnë dhe diskutojnë mësimdhënien brenda trajnimit në grup. Ose ata mund ta kryejnë mësimdhënien jashtë, por e diskutojnë përvojën e tyre me grupin.)

**b) Peshimi i rekomanduar i përafërt i të tetë fushave (për sa i përket ngarkesës për të trajnuarit) është si vijon:**

<b>Fusha</b>	<b>përqindja e ngarkesës së përgjithshme për të trajnuarin në modulën 4</b>
Fusha 1	4%
Fusha 2	22%
Fusha 3	74%
<b>Gjithsej</b>	100%

**c) Dokumentacioni i kërkuar nga organizatori**

- Plani i detajuar i trajnimit të modulit (plani kohor, aktivitetet/ushtrimet)
- Inpute/Literaturë/Tekste të përdorura gjatë trajnimit
- Përshkrimi i detyrave të vlerësimit dhe skemës së notave/kritereve të notimit të zbatuara

**d) Vlerësimi i rekomanduar**

- **Test me shkrim:** Të trajnuarve u jepen një numër “rastesh” të shkurtra (përshkrimi i situatave të kursit dhe detyrave të mësimdhënies) dhe u kërkohet të përshkruajnë se cilat metodë do të zbatonin në situatën e përshkruar dhe pse.
- **Ushtrim/prezantim praktik:** çdo i trajnuar udhëheq një aktivitet të të nxënit në trajnim. Kjo pasohet nga një pasqyrim me gojë i metodës së përdorur dhe vetë zbatimit (çfarë funksionoi mirë, çfarë nuk funksionoi mirë, pse jo, çfarë mund të përmirësohet?) Si alternativë: Të trajnuarit që tashmë janë duke dhënë mësim mund të përdorin shembuj të vërtetë nga praktika e tyre e mësimdhënies dhe të reflektojnë për këto shembuj.

## Moduli 5: Planifikimi, organizimi dhe vlerësimi në arsimin për të rritur

### a) Kërkesat minimale për trajnimin

1. Të trajnuarve u prezantohen **fazat e ciklit profesional të veprimtarisë** së arsimtarëve për të rritur; ata njihen me funksionet kryesore të secilës fazë dhe me mënyrën si lidhen këto faza me njëra tjetrën;
2. Të trajnuarve u prezantohen katër nga pesë **fazat e ciklit profesional në mënyrë më të detajuar** (“performanca” është e mbuluar gjerësisht në modulet 2-4). Atyre u prezantohen nivele të ndryshme dhe/ose shembuj të konteksteve të zbatimit dhe veçantitë e tyre; atyre u prezantohen një sërë mjeteve dhe metodave që mund të përdoren në këto kontekste dhe ata mësojnë për kriteret e përzgjedhjes për zgjedhjen e mjeteve dhe metodave të përshtatshme; kryejnë ushtrime të zbatimit praktik dhe/ose reflektim për secilën nga fazat. Ata reflektojnë për rolin e tyre (si trajner) në secilën prej fazave, përfshirë aspektet etike, dhe reflektojnë për mënyrën si respektohen parimet e të nxëniet të të rriturve gjatë secilës fazë (veçanërisht për vlerësimin e nevojave të fazave).

Duhet të mbulohen së paku nevojat e mëposhtme:

- a) Vlerësimi i **nevojave**: lloje/nivele të ndryshme të vlerësimit të nevojave (individuale, të organizatës, komunitetit); pasqyra e mjeteve të analizës; prezantimi në thellësi (zbatimi praktik) i 2-3 shembujve të metodave/mjeteve për analizat e nevojave
- b) **Planifikimi**: parimet e zhvillimit të kurrikulës të orientuar nga kompetencat (diferencimi mes kurrikulës së bazuar në rezultate kundrejt kurrikulës së bazuar në materiale); përcaktimi i objektivave të të nxëniet; analiza e grupit të synuar; 1-2 raste zbatimi (planifikimi i sekuencave arsimore të një programi kursi trajnimi sipas parimeve të mësuara)
- c) **Organizimi**: Pasqyra e aspekteve (të lidhur me kushtet e kornizës) që duhen marrë parasysh për organizimin e një kursi; planifikimi i përdorimit të burimeve/pajisjeve; zhvillimi i skenarëve alternativë në rastin e ngjarjeve të papritura; krijimi i një liste kontrolli të kurseve (shembuj, ushtrime praktike);
- d) **Vlerësimi**: nivele dhe lloje të ndryshme të vlerësimit (kënaqësia, rezultati i të nxëniet; zbatimi i asaj që është mësuar, ndikimi më i gjerë; materiali-përpunimi-rezultati; formativ-sumativ; i jashtëm - vetë-vlerësimi); përcaktimi i standardeve/treguesve (sasior, cilësor); 3-5 shembuj të metodave dhe mjeteve të vlerësimit (testet, pyetësorët, portofolet e kompetencave); lidhjet midis vlerësimit dhe sigurimit/monitorimit të cilësisë; përdorimi dhe komunikimi i rezultateve të vlerësimit.

### b) Peshimi i rekomanduar i përafërt i të tetë fushave (për sa i përket ngarkesës për të trajnuarit) është si vijon:

Fusha	përqindja e ngarkesës së përgjithshme për të trajnuarin në modulin 5
Fusha 1	4%
Fusha 2a	24%
Fusha 2b	24%
Fusha 2c	18%
Fusha 2d	30%
<b>Gjithsej</b>	<b>100%</b>

**c) Dokumentacioni i kërkuar nga organizatori**

- Plani i detajuar i trajnimit të modulit (plani kohor, aktivitetet/ushtrimet)
- Inpute/Literaturë/Tekste të përdorura gjatë trajnimit
- Përshkrimi i detyrave të vlerësimit dhe skemës së notave/kritereve të notimit të zbatuara

**d) Vlerësimi i rekomanduar**

- **Test me shkrim** (1-2 orë): Të trajnuarve u jepen: a) një numër “rastesh” të shkurtra (situata të cilat mund t’i hasin në jetën e tyre profesionale: p.sh. analiza e nevojave të trajnimit në një kompani të caktuar) dhe u kërkohet të përshkruajnë si do t’i qaseshin kësaj detyre, cilat metoda/mjete do të përdornin në situatën e përshkruar dhe pse. - b) një numër mjetesh/metodash të mbuluara gjatë trajnimit dhe u kërkohet të përshkruajnë situata ku këto mund të zbatohen më mirë.
- **Detyrë praktike me shkrim** (detyrë shtëpie): Çdo i trajnuar zhvillon një koncept të shkruar për një situatë të caktuar të kursit (imagjinare) në njërën nga pesë fushat (vlerësimi i nevojave, planifikimi, organizimi, performanca, vlerësimi) e mbuluara nga moduli.
- **Prezantimi i punës në grup**: Çdo i trajnuar duhet të bëjë të paktën një herë një prezantim të rezultateve të punës në grup (ose individuale) gjatë trajnimit për një nga temat e mëposhtme: analiza e nevojave; hartimi i planit të kursit; monitorimi i vazhdueshëm i procesit të të nxënit; vlerësimi i kursit dhe sigurimi i cilësisë.

Dy detyrat e fundit duhet të përfshijnë faza të ndryshme për secilin të trajnuar. Për shembull, nëse prezantimi i punës në grup ishte në një temë të analizës së nevojave, atëherë detyra praktike duhet të lidhet me një fazë tjetër.