



Programi ndërkufitar i Bashkimit Evropian IPA "Greqi - Shqipëri, 2007 - 2013"

Fuqizimi dhe integrimi i të rinjve në tregun e punës, një potencial zhvillimi për rajonin

Manual për të rinjtë



Ky projekt është financuar nga Fondet Kombëtare të Greqisë dhe Shqipërisë në kuadër të programit Ndërkufitar IPA "Greqi - Shqipëri 2007 - 2013"



This project is funded by the European Union



IPA Cross-Border PROGRAMME
Greece - Albania
2007-2013



Shoqata Kombëtare e
Punonjësve Socialë



SOMA
HELLINIKOU
ODIGISMOU
THE GREEK GUIDING ASSOCIATION



Ky projekt është financuar nga Fondet Kombëtare të Greqisë dhe Shqipërisë
në kuadër të programit Ndërkufitar IPA "Greqi - Shqipëri 2007 - 2013"



Fuqizimi dhe integrimi i të rinjve në tregun e punës, një potencial zhvillimi për rajonin

Manual për të rinjtë



Manual për të rinjtë *"Fuqizimi dhe integrimi i të rinjve në tregun e punës, një potencial zhvillimi për rajonin"*

Përgatitur nga: Geldona Metaj

Edituar nga: MSc. Marsela Allmuça

Design & Layout: Elvira Çiraku

Publikuar: Shtypshkronja Natyra

Tiranë, 2015

Ky publikim u mundësua falë mbështetjes së Bashkimit Europian në kuadër të projektit *"Të mësojmë dhe t'i shërbejmë Shqipërisë dhe Greqisë – Fuqizimi i angazhimit rinor në qeverisjen vendore – Promovimi i parimeve të përgjegjshmërisë dhe të pjesëmarrjes"*.

Përmbatja e këtij botimi është përgjegjësi e vetme e Shoqatës Kombëtare të Punonjësve Socialë dhe në asnjë rrethanë nuk reflekton opinionin e Bashkimit Evropian.

Për informacione të mëtejshme mund të kontaktoni me:

Shoqata Kombëtare e Punonjësve Socialë - Shqipëri

Rr. Shyqyri Ishmi, Nr.62/1, Tiranë

Website : www.albanian-nasw.com

Email: Info@albanian-nasw.com

PËRMBAJTJA

Parathënie..... 5

KAPITULLI I

STRATEGJIA PËR KËRKIMIN E PUNËS..... 7

- 1.1 Menaxhimi i kohës gjatë procesit të kërkimit të punës ... 7
- 1.2 Aftësitë e nevojshme të një punëkërkuesi..... 8
- 1.3 Ku dhe kur mund t'i përdorni aftësitë tuaja..... 14
- 1.4 Gjetja e punës..... 17
- 1.5 Identifikimi i punëdhënësve potencial..... 22
- 1.6 Marketimi i aftësive tuaja..... 25

Kapitulli II

APLIKIMI PËR PUNË..... 28

- 2.1 Analiza e vetvetes 28
- 2.2 Konsiderimi i mundësive..... 34
- 2.3 Marrja e një vendimi..... 35
- 2.4 Krijimi i planit të veprimit..... 36
- 2.5 Përgatitja e dokumentave bazë për të kërkuar punë..... 37
- 2.6 Kërkesa për punë..... 38
- 2.7 Letra e motivimit 39
- 2.8 Përgatitja e CV (dokumenti i prezantimit)..... 43
- 2.9 Proçesi i intervistimit 49

KAPITULLI III

SIPËRMARRJA TEK TË RINJTË	56
3.1 Përkufizimi i firmave / kompanive në Shqipëri	57
3.2 Sipërmarrja dhe të rinjtë	58
3.3 Cilësitë e një sipërmarrësi	62
3.4 Kërkesa për efikasitet dhe cilësi	66
3.5 Kërkimi i Informacionit për të nisur një sipërmarrje	68
3.6 Këshilla praktike për të forcuar aftësitë sipërmarrëse	71
3.7 Ide për nisma biznesi nga të rinjtë	73

KAPITULLI IV

ZHVILLIMI I NJË PLANI BIZNESI	75
4.1 Çfarë është vetëpunësimi?	75
4.2 Krijimi i ideve të biznesit	79
4.3 Analiza e tregut	82
4.3 Burimet	85
4.4 Burimet e financimit	87

KAPITULLI V

INTEGRIMI SOCIAL I TË RINJVE	95
5.1 Pjesëmarrja në vendimmarrje	95
5.2 Përfitimet e Pjesëmarrjes së komunitetit në vendimmarrje ...	96
5.3 Pjesëmarrja e të rinjve	100
5.4 Modelet e Pjesëmarrjes Rinore	103
5.5 Perspektiva e Bashkimit European për Rininë	105

KAPITULLI VI

NDIKIMI I TURIZIMIT NË ZHVILLIMIN E KOMUNITETEVE LOKALE	107
6.1 Ndikimet sociale dhe kulturore të turizmit	108
6.2 Mënyra për të maksimizuar ndikimet pozitive në turizëm ..	112
6.3 Ruajtja dhe nxitja e diversitetit social dhe kulturor	115

BIBLIOGRAFIA	117
BURIME NGA INTERNETI	119

PARATHËNIE

Përgatitja dhe publikimi i Manualit për të rinjtë *“Fuqizimi dhe integrimi i të rinjve në tregun e punës, një potencial zhvillimi për rajonin”* u realizua në kuadër të projektit *“Të mësojmë dhe t’i shërbejmë Shqipërisë dhe Greqisë - Fuqizimi i angazhimit rinor në qeverisje vendore - Promovimi i parimeve të përgjegjshmërisë dhe pjesëmarrjes”*, financuar nga Bashkimi Europian. Manuali do të shërbejë si një burim informacioni për fuqizimin e të rinjve dhe nxitjen e tyre në nisjen e sipërmarrjeve lokale dhe zhvillimit të rajonit.

Manuali është konceptuar në 6 kapituj kryesorë dhe përmban njohuri dhe aftësi praktike për të rinjtë lidhur me punësimin, përgatitjen për tregun e punës, përgatitjen e një plani biznesi, sipërmarrjen, integrimin social si edhe shfrytëzimin e burimeve lokale për zhvillimin e turizmit. Specifikisht manuali ofron njohuri dhe modele praktike për analizimin e tregut të punës, analizimin e aftësive vetjake, krijimin e strategjive të kërkimit të punës dhe aplikimin e suksesshëm për punësim. Gjithnjë e më tepër ka një rritje të interesit të të rinjve në nisjen e një biznesi në formën e sipërmarrjes si një formë e re karriere dhe punësimi, por që shpesh mungesa e eksperiencës dhe njohurive të duhura, kthehet në sfidë

për të rinjtë. Ndaj ky manual trajton në mënyrë të detajuar hapat dhe idetë për nisjen e një biznesi nga të rinjtë.

“ Shoqata Kombëtare e Punonjësve Socialë (SHKPS – NASW Albania) në veprimtarinë saj është fokusuar vazhdimisht në çështje të zhvillimit të komunitetit nëpërmjet ngritjes së kapaciteteve të institucioneve lokale si dhe kualifikimit dhe punësimit të target grupeve të ndryshme. SHKPS është e angazhuar veçanërisht në fuqizimin e të rinjve duke e parë atë si një target grup potencial për zhvillimin e vendit. Në këtë kuadër me anë të këtij projekti, SHKPS kontribuon më tej në përmirësimin e qeverisjes lokale si dhe nxitjen e fuqizimit dhe integritit të të rinjve në tregun lokal të punës.”

KAPITULLI I

STRATEGJIA PËR KËRKIMIN E PUNËS

Kërkimi i punës është i ngjashëm me çdo lloj tjetër të kërkimit. Nëse ju e dini se çfarë po kërkoni dhe ku të kërkoni, ju keni më shumë gjasa për ta gjetur atë. Në qoftë se kërkimi juaj është i organizuar mirë, mundësitë tuaja janë edhe më të mira. Gjatë gjithë procesit të kërkimit të një mundësie punësimi duhet të filloni nga *organizimi, informacioni se çfarë kërkojnë punëdhënësit dhe atë që ju mund të jepni dhe duke e ditur që dikush ka nevojë për ju*.

Të organizoheni do të thotë më shumë sesa të siguroheni që ju të keni të gjitha gjërat që ju do t'ju duhet për të gjetur dhe për të filluar punë sa më shpejt që të jetë e mundur. Gjithashtu, do të thotë përdorimi i kohës tuaj dhe i energjive në mënyrë efikase dhe efektive. Gjatë këtij kapitulli do të ndalemi në cilësitë e duhura që duhet të zotërojmë për të qenë kandidatë të mirë punësimi si dhe në organizimin e një plani teksa jemi duke kërkuar që të punësohemi.

1.1 Menaxhimi i kohës gjatë procesit të kërkimit të punës

Nëse ju jeni të papunë, ju duhet ti kushtoni sa më shumë kohë dhe energji kërkimit tuaj të punës. Nëse jeni i punësuar, kërkimi për punë mund të zgjasë më shumë sepse ju keni më pak kohë në

dispozicion për t'i kushtuar kërkimit tuaj çdo ditë.

Sido që të jetë, hartimi i një plani kërkimor do t'ju ndihmojë për t'ju mbajtur të motivuar dhe në rrugën e duhur.

Ju do të përdorni kohën tuaj më efikasitet nëse:

- Bëni një listë të gjërave që ju duhet të bëni dhe të kontrolloni pasi i plotësoni ato;
- Bëni gjëra të ngjashme në të njëjtën kohë (p.sh. të bëni të gjitha thirrjet tuaja telefonike në një kohë të caktuar në vend që telefononi disa herë në ditë);
- Ndryshimi nga një lloj të aktivitetit në një tjetër në intervale të rregullta (p.sh. kaloni një orë duke bërë thirrje telefonike, atëherë shkoni në bibliotekë për të bërë disa kërkime para se të ktheheni në shtëpi).

Nëse njerëzit presin që ju të jeni në dispozicion për të bërë gjëra të tjera me ta, në kohën kur ju duhet të kërkoni për punë, bisedoni me ata për planet tuaja. Kërkoni për mirëkuptimin dhe bashkëpunimin e tyre.

Nëse miqtë apo familja juaj janë të gatshëm për t'ju ndihmuar me kërkimin tuaj për punë, mirëpriteni ndihmën e tyre. Ata mund të jetë një ndihmë e madhe në identifikimin e aftësive tuaja dhe gjetjen e mundësive për punësim.

Edhe në qoftë se ju keni pak ose aspak përvojë pune të paguar, ju tashmë keni disa nga aftësitë që punëdhënësit kanë nevojë. Çelësi i suksesit të procesit të kërkimit të punës është të identifikojë aftësitë tuaja të forta dhe ku mund t'i aplikoni.

1.2 Aftësitë e nevojshme të një punëkërkuessi

Bëni një fotokopje të listës të aftësive tuaja për punësim dhe tregojuni atë njerëzve që i njihni mirë dhe që do të jenë të sigurtë

me ju (anëtarëve të familjes, miqve, mësuesit, ish-bashkëpunëtorëve apo punëdhënësve).

Kërkojuni atyre të kontrolloni cilësitë që ata mendojnë se janë të përshtatshme për ju. Në të njëjtën kohë, provojeni edhe ju. Pastaj krahasoni atë që keni kontrolluar vetë me atë që të tjerët kishin kontrolluar për ju, dhe më pas diskutoni zgjedhjet tuaja.

Kur jeni duke bërë këtë ushtrim, kontrolloni aftësi për të cilat ju jeni kompetent dhe pyesni të tjerët të kontrollojnë gjërat që ju i bëni po aq mirë sa të tjerët.

Aftësitë personale

Qëndrimet dhe sjelljet pozitive:

- Të ndjerit mirë me veten – i sigurtë që ju mund të jepni një kontribut pozitiv në punë, shkollë, familje dhe në komunitet;
- Ruajtja e standardeve të larta etike – marrëdhënia e sinqertë që krijoni me njerëzit, problemet dhe situatat;
- Dhënia e meritës - duke njohur mirë përpjekjet tuaja dhe të njerëzve të tjerë;
- Kujdesi për shëndetin tuaj - të ngrënit e një dietë të ekuilibruar, duke pushuar mjaftueshëm dhe duke ushtruar aktivitete sportive;
- Interesimi dhe duke marrë nisma për t'u përfshirë në veprimtari ekzistuese apo fillimin e veprimtarive të reja.

Përgjegjësia

Planifikimi dhe menaxhimi i kohës për të arritur qëllimet:

- parashikimi i nevojave financiare, vendosja e objektivave

financiare dhe mënyra se si ju do të menaxhoni paratë tuaja;

- vendosja e qëllimeve dhe prioriteteve për të balancuar punën dhe jetën personale;
- duke rrezikuar, kur është e përshtatshme;
- duke pranuar përgjegjësinë për veprimet tuaja dhe veprimet e grupit tuaj;
- duke pasur përgjegjësi shoqërore dhe duke kontribuar në komunitetin tuaj (p.sh. duke kryer punë vullnetare).

Përshtatshmëria

- Duke punuar vetëm ose si pjesë e një ekipi;
- Duke punuar në disa detyra apo projekte në të njëjtën kohë;
- Duke qenë inovativ dhe i shkathët (identifikimi dhe sugjerimi i mënyrave të ndryshme për të kryer punën);
- Duke pranuar ndryshimin dhe duke e përdorur atë në avantazhin tuaj;
- Duke mësuar nga gabimet tuaja;
- Duke u përballur me pasigurinë (marrjen e vendimeve kur nuk jeni të sigurtë se cili do të jetë rezultati).

Të mësuarit në vazhdimësi

- Gjithmonë duke mësuar dhe duke u rritur;
- Duke qenë të vetëdijshëm për anët tuaja të forta personale, dhe fushat që kanë nevojë për përmirësim ose zhvillim të mëtejshëm;

- Vendosja e qëllimeve personale në vend që të prisni për dikë tjetër që t'ju tregojë se çfarë duhet të mësoni;
- Identifikimi dhe përdorimi i mundësive të të mësuarit dhe burimet e të mësuarit.

Zhvillimi i praktikave

Një mënyrë për të praktikuar dijet tona si dhe për të rritur kapacitein tonë është edhe zhvillimi i praktikave pranë institucioneve, agjensive, bizneseve apo organizatave.

Si mund të jetë praktika e vlefshme?

- Ju testoni nëse vërtet ju përshtatet apo ju pëlqen një fushë punësimi;
- Vendosni teorinë në praktikë;
- Përvojë e zbatueshme për t'u përfshirë në CV-në tuaj;
- Krijoni rrjetin tuaj profesional të kontakteve;
- Mundet që praktika juaj të kthehet në një mundësi punësimi po në të njejtin vend.

Të punuarit në mënyrë të sigurtë

- Duke qenë në dijeni të praktikave dhe procedurave të shëndetit, të sigurisë personale, të grupit dhe duke vepruar në përputhje me rrethanat;
- Menaxhimi i stresit - duke ditur shkaqet e stresit personal dhe profesional, si dhe përballimin me kërkesat dhe presionet.

Aftësitë e punës në grup

Puna me të tjerët

- Ndërtimi i marrëdhënieve të mira - duke treguar respekt dhe kujdes për ndjenjat e të tjerëve; duke qenë i vëmendshëm;

- Mirësjellja - të qenit diskret dhe diplomatik, veçanërisht kur kemi të bëjmë me çështje të ndjeshme;
- Mbështetja - duke ndihmuar të tjerët me problemet e tyre; duke mbështetur vendimet dhe iniciativat të tjerëve;
- Respekti i autoritetit - të jesh në gjendje për të punuar nën mbikëqyrje;
- Respektimi i dallimeve - duke vlerësuar diversitetin dhe duke pranuar që individët janë unik;
- bashkëpunimi me të tjerët për të arritur qëllimet e përbashkëta.

Pjesëmarrja në projekte dhe detyra

- Kryeni detyrën tuaj - duke punuar me standardet e pranueshme;
- Respektimi i afateve kohore - duke përfunduar punën në kohë për të përmbushur afatet e projektit dhe organizimin e takimeve në kohë;
- Përcaktimi i prioriteteve - vendosni se çfarë është më e rëndësishme dhe çfarë duhet bërë përpara detyrave të tjera;
- Përcaktimi - parashikimi se sa kohë do të marrin detyrat dhe vendosja e kornizës kohore për aktivitetet;
- Nisma - duke ndërmarrë hapin e parë dhe duke i vënë gjërat në lëvizje;
- Planifikimi - zhvillimin e projekteve ose të ideve nëpërmjet përgatitjes sistematike;
- Organizimi – koordinimi i njerëzve dhe burimet e nevojshme për të vënë një plan në zbatim;

- Vendimet e marra- zgjedhjen e një plani veprimi dhe duke pranuar përgjegjësinë për pasojat;
- Realizimi i projekteve apo detyrave nga fillimi deri në fund me një ide të qartë të asaj që ju doni të arrini;
- Zgjedhja dhe përdorimi i mjeteve dhe i teknologjisë së përshtatshme;
- Shqyrtimi sa është afati kohor i përdorur dhe duke bërë ndryshime të mundshme, të cilat do të rrisin efikasitetin.

Aftësitë thelbësore

Aftësitë komunikuese

- Të lexuarit - duke marrë informacion nga materialet e shkruara dhe duke ndjekur udhëzimet me shkrim;
- Të shkruarit - duke përdorur gramatikën e duhur për të shkruar fjali dhe paragrafë të qartë; duke qenë në gjendje për të shprehur veten me shkrim;
- Të folurit – të jeni në gjendje të jepni informacion në mënyrë efektive në mjediset e zakonshme;
- Të folurit publik - të qenit në gjendje për të mbajtur vëmendjen e publikut duke dhënë një fjalim;
- Të dëgjuarit - duke i kushtuar vëmendje se çfarë njerëzit e tjerë thonë, për të kuptuar dhe për të vlerësuar pikëpamjet e tyre, dhe duke iu përgjigjur në mënyrë të përshtatshme;
- Të pyeturit - duke bërë pyetjet e duhura për të marrë të dhëna të dobishme, ose për të ndihmuar të tjerët të fitojnë njohuri;
- Të shpjeguarit - duke qenë të kujdesshëm dhe të qartë në atë që ju u tregoni njerëzve, në mënyrë që ata të kuptojnë

shpejt dhe lehtë;

- Zgjidhja e konflikteve - duke zgjidhur konflikte dhe duke respektuar secilën nga palët e përfshira në konflikt;
- Bindës – duke bindur të tjerët për të bëni çfarë ju dëshironi;
- Negociues – duke biseduar me të tjerët për të zgjidhur një problem apo të për arritur në një marrëveshje.

Të menduarit dhe aftësitë e zgjidhjes së problemeve

- Vlerësimi i situatave dhe identifikimi i problemeve;
- Kërkimi i pikëpamjeve të ndryshme dhe vlerësimi i tyre në bazë të fakteve;
- Pranimi që shpesh ka disa aspekte të problemeve (p.sh. njerëzore, teknike, shkencore);
- Hetimi - mbledhja e informacionit në mënyrë të organizuar për të përcaktuar fakte apo parime;
- Analizimi - copëtimi në pjesë i koncepteve/problemeve që secila pjesë mund të shqyrtohet;
- Të qenurit krijues dhe inovative në eksplorimin e zgjidhjeve të mundshme;
- Vlerësimi i zgjidhjeve për të bërë rekomandime apo vendime;
- Kontrolli për të parë nëse një zgjidhje është e duhur dhe duke kërkuar për mundësi për ta përmirësuar.

1.3 Ku dhe kur mund t'i përdorni aftësitë tuaja

Një nga mënyrat më efektive për të lejuar punëdhënësit të dinë që ju keni aftësi që ata po kërkojnë është përshkrimi i situatave në të

cilat i keni përdorur këto aftësi. Për shembull, duke e përshkruar një situatë në të cilën ju keni treguar që mund të punoni edhe me të tjerët është shumë më bindëse se thjesht duke e quajtur veten një “lojtar i ekipit”.

Punëdhënësit do të jenë edhe më të impresionuar nëse ju përshkruani rezultatet pozitive që keni arritur. Për shembull, përshkruani se çfarë ka ndodhur pasi keni marrë përgjegjësinë për një detyrë, ose se si sjellja e njerëzve të tjerë ka ndryshuar si rezultat i përpjekjeve tuaja për t’i motivuar ata. Ose, tregojini punëdhënësit në lidhje me një çmim që keni marrë për pjesëmarrje të mirë. Më mirë akoma, tregojuni atyre titujt ose prova të tjera.

Ku janë të nevojshme aftësitë tuaja

Nëse punëdhënësit që kanë nevojë për aftësitë tuaja dhe ato janë të dukshme (p.sh. ju sapo jeni diplomuar nga një program trajnimi për një lloj të veçantë të punës), ju mund të kaloni në “hulumtimin të mundësive të punës”. Nëse jo, ushtrimet e mëposhtme do t’ju ndihmojnë të vendosni se ku ju keni më shumë gjasa për të gjetur punëdhënëse që kanë nevojë për dikë si ju.

1. Sa më shpejt që të mundeni, rendisni të gjitha llojet e punës që ju mund të mendoni se mund të bëni mirë tani, apo mund të mësoni gjatë punës.
2. Pyetni familjen dhe miqtë tuaj për të menduar lloje të ndryshme të punës që ju mund të jeni të zotë dhe të shtoni ndonjë ide të re në listën tuaj.

Mos refuzoni nëse dikush sugjeron diçka që ju mendoni që është jashtë çdo diskutimi. Ndonjëherë, ide që nuk duket të kenë shumë vlera në fillim mund të zhvillojnë ide shumë interesante më vonë.

3. Gruponi idetë që keni mbledhur sipas fushës së punësimit apo industrisë.

Lexoni rreth fushave të punësimit

Informacion i gjerë në lidhje me fushat e punësimit mund të gjendet në revistat e biznesit, artikujt e gazetave apo në adresat në internet të punësimit.

Nëse ju e dini shumë pak për një industri apo fushë punësimi, kërkoni për informacion bazë në lidhje me:

- produktet primare ose shërbimet;
- produktet ose shërbimet që janë shitur dhe niveli i konkurrencës në kompani;
- hulumtoni rreth zhvillimit të aktiviteteve;
- sfidat me të cilat përballen punëdhënësit;

Kërkoni në internet

Në internet gjendet një informacion shumë i pasur mbi karrierën e punësimit në adresa të ndryshme, portale punësimi apo në faqet rekrutimit të institucioneve apo të kompanive të ndryshme.

Bisedoni me njerëz që kanë njohuri

Njerëzit e punësuar në një fushë të caktuar të punësimit mund t'ju japin informacion, që ju nuk mund ta gjeni në median tradicionale apo në internet. Për shembull, ata mund t'ju thonë:

- Cilat pozicione pune janë përdorur zakonisht në kompaninë e tyre për llojin e punës që ju dëshironi;
- Ku janë të punësuar njerëzit që e bëjnë këtë lloj pune;
- Mënyrën se si shumica e njerëzve gjejnë punë në kompani;
- Nëse ju i njihni njerëzit që punojnë në disa nga fushat që ju interesojnë, pyetini nëse ata do të jenë të gatshëm të shpenzojnë pak kohë me ju, duke diskutuar për kompaninë e tyre;

- Bisedoni me më shumë se një person - në këtë mënyrë, ju keni më shumë gjasa të merrni një pasqyrë më të qartë të situatës.

Nëse ju nuk njihni dikë, që punon në fushat që ju interesojnë, pyesni miqtë tuaj, të afërmit dhe të njohurit që mund t'ju prezantojnë me njerëz që kanë informacion për këto fusha. Ju gjithashtu mund të merrni informacion nga shoqatat profesionale apo sindikatat.

Tregojuni njerëzve me të cilët bisedoni për informacionin që po kërkoni. Përshkruani llojet e punëve dhe fushat e punësimit që ju interesojnë.

Nëse kërkoni për disa fusha të ndryshme të punës para se të filloni të kërkoni për një mundësi të veçanta të punës, ju do të jetë shumë më mirë i përgatitur për të gjetur një punë të përshtatshme për ju.

1.4 Gjetja e punës

Gjetja e mundësive të punës mund të duket si hetim. Ju jeni në kërkim të informacionit në lidhje me një punëdhënës të mundshëm, i cili është duke punësuar tani apo mund të punësojë në të ardhmen e afërt. Gjetja e punës do të jetë shumë më e lehtë në qoftë se termi “tregu i punës” t’i referohet një vendi ku punëdhënësit dhe punëkërkuesit bëjnë marrëveshje reciproke dhe të dobishme. Me termin “punëkërkues”, nënkuptohet çdo person i papunë, i disponueshëm për punësim, i cili paraqitet periodikisht në zyrën përkatëse të punësimit. Të tillë konsiderohen dhe personat, të cilët janë në marrëdhënie pune ose të vetëpunësuar, por që kërkojnë një punë të re.

Për fat të keq, nuk ekziston një treg i tillë. Punëkërkuesit dhe punëdhënësit duhet të përdorin një shumëllojshmëri të metodave për të gjetur njëri-tjetrin.

Mënyrat për të gjetur punë

Ka shumë mënyra për të gjetur punëdhënësit që kanë nevojë për aftësitë tuaja. Nga lista e mëposhtme, zgjidhni dy metoda që ju mendoni se janë më efektive në shumicën e rrethanave.

- Pjesëmarrja në workshope dhe marrja në konsideratë e mundësive të tjera të të mësuarit;
- Regjistrimi në agjensitë private të punësimit;
- Informacioni në lidhje me mundësitë e punës nëpërmjet miqve dhe të njohurve;
- Dërgimi i CVs tuaj në faqet e internetit që lidhen me punësimin;
- Leximi i reklamave në seksionet për karrierën në gazetata lokale;
- Duke i kushtuar vëmendje lajmeve në lidhje me projekte të reja, dhe të menduarit në lidhje me llojet e punës që do të gjenerohet dhe ku;
- Leximi njoftimeve për punë në revista të tregtisë;
- Takimi me njerëz në fushat që ju interesojnë duke bërë punë vullnetare.

Më poshtë është paraqitur një plan i thjeshtë kërkimor, të cilin ju mund ta përdorni gjatë kohës që jeni ende duke kërkuar një pune.

Plani i Kërkimit të Punës

Java/Muaji

Hapat e veprimt	Detyrat për t'u plotësuar	Afati kohor	Data e caktuar
Qëllimi 1:			
Qëllimi 2:			
Qëllimi 3:			
Qëllimi 4:			

Nëse keni zgjedhur “të dëgjoni në lidhje me mundësitë e punës përmes miqve dhe të njohurve”, si përgjithësisht metoda më efektive, dhe “t’i afroheni punëdhënësit direkt” si metodën e dytë më efektive, ju keni të drejtë.

Edhe pse metoda të ndryshme për të gjetur punë janë më efektive në rrethana të ndryshme, punëkërkesit më të sukseshëm e gjejnë punën përmes kontakteve personale (rrjeteve) dhe duke iu afruar punëdhënësit në mënyrë të drejtpërdrejtë se sa nëpërmjet të gjitha metodave të tjera të kombinuara për kërkimin e punës.

Gjithashtu, shumë tipe të reja të punes janë vazhdimisht në zhvillim. Nëse ju keni disa nga aftësitë e nevojshme, mund të jeni në gjendje të mësoni më tepër gjatë punës. Nëse jo, mund të fitoni aftësitë e nevojshme teknike nëpërmjet programeve të shkurtra të trajnimit.

Pra, si do t'i gjeni se cilët punëdhënës janë në kërkim të punonjësve të rinj, dhe për cilën mundësi punësimi mund të aplikoni? Duke përdorur një kombinim të metodave të kërkimit të punës të listuara më parë, por edhe duke u përqëndruar në krijimin e rrjeteve dhe duke kontaktuar punëdhënësit direkt.

Si duhet t'i kontaktoni njerëzit?

Bisedoni me njerëzit që takoni gjatë ditës suaj në lidhje me kërkimin tuaj për punë. Nëse po iu telefononi njerëzve që nuk i keni takuar ndonjëherë, planifikoni telefonatën tuaj që të jeni i përpiktë dhe i drejtpërdrejtë për atë që po thoni. Qëllimi juaj është të caktoni një takim me personin dhe të merrni përgjigje për disa nga pyetjet tuaja.

1. Prezantoni veten;
2. Shpjegoni se kush ju ka referuar, nëse është e nevojshme, dhe pse ju po e merrni në telefon.

(Mos harroni, ju jeni duke kërkuar për informacion, jo duke kërkuar për një punë);

3. Kërkoni për një takim të shkurtër ose, nëse është e përshtatshme, bëni pyetje tuaja. Kur njerëzit bien dakord për t'u takuar me ju, caktoni një orar dhe një vend që është i përshtatshëm për ta.

Nëse njerëzit refuzojnë kërkesën tuaj, pyesni me mirësjellje nëse mund të bisedoni më dikë tjetër.

Tregohuni e/i sigurt dhe jo agresiv

Mos harroni, qëllimi juaj në krijimin e rrjeteve është për të takuar njerëz, të cilët mund t'ju japin këshilla të vlefshme dhe informacion. Disa nga njerëzit që të takoni mund të jenë punëdhënësit. Intervistojini ata në të njëjtën mënyrë që ju do të intervistoni çdokënd tjetër. Në qoftë se ata kanë hapje të vendeve të punës dhe lini një përshtypje të mirë, ata mund të vendosin ta kthejnë intervistën tuaj për informacion në një intervistë për punë. Në qoftë se ata nuk kanë vende të reja pune dhe ju i lini një përshtypje të mirë, ata mund t'ju tregojnë mundësi të përshtatshme për punëdhënës të tjerë dhe / ose t'ju kenë parasysht për hapjen e vendeve të ardhshme të punës.

Kur ju jeni duke biseduar me njerëz që i njihni personalisht:

- Tregojuni atyre në lidhje me planin e kërkimit tuaj të punës dhe i përshkruani llojet e punës që ju po kërkoni;
- Tregojuni atyre se si trajnimi dhe përvoja juaj kanë të bëjnë me llojin e punës që ju dëshironi të kenë. Nëse është e përshtatshme, jepuni atyre një kopje të CVs tuaj;
- Pyetini nëse ata janë në dijeni për mundësi të përshtatshme të punësimit;
- Kërkojuni atyre t'ju drejtojnë tek të tjerë që mund të dinë në lidhje me mundësitë e punës;
- Pyetni nëse ata do të jenë të gatshëm për t'ju prezantuar me këta njerëz, ose kërkojini leje për të përmendur emrin e tyre kur ju të kontaktoni njerëzit që ata po ju referojnë.

1.5 Identifikimi i punëdhënësve potencial

Ka disa mënyra se si ju mund të identifikoni punëdhënësit potencial, të cilët ofrojnë vende pune në përputhje me cilësitë tuaja dhe me pozicionin tuaj të dëshiruar. Për shembull, shumica punëdhënësve kanë faqe interneti, që përshkruajnë produktet dhe shërbimet e tyre. Këto faqe internetit mund të përfshijnë informacion në lidhje me strukturën e kompanisë dhe praktikatat e punësimit.

Drejtoritë e bizneseve ofrojnë një pasqyrë të aktiviteteve të kompanisë, si dhe adresat dhe numrat e telefonit.

Drejtoritë rajonale dhe kombëtare të punësimit mund të jenë në dispozicion për t'ju dhënë informacionin që kërkon. Shërbimi Kombëtar i Punësimit ofron Shërbimet e Punësimit dhe Migracionit, për punëkërkuessit si më poshtë:

- a) Informim për vendet e lira të punës;
- b) Ndërmjetësim për punësim;
- c) Këshillim dhe orientim për punë dhe profesion.

Shërbimet që ofrohen për punëkërkuessit janë:

- Informacion dhe këshillim;
- Udhëzime për punësim, vlerësim të nevojave, zhvillim të karrierës/profesionit ;
- Aksioni për Punësim;
- Pjesëmarrje në një trajnim dhe ndërhyrje të tjera në tregun e punës;
- Shërbime ndërmjetësimi.

Sistemi online për punëkërkuessit:

- Jep mundësinë që të krijojnë në mënyrë të pavarur një llogari në sistem;

- Jep mundësinë për të kërkuar vende të lira pune;
- Jep mundësinë e plotësimit të një CV-je në sistem sipas formatit online (model i ngjashëm me BE-në).

Shërbimet që ofrohen për punëdhëdhësit janë:

- Informacion mbi tregun e punës;
- Regjistrimi dhe publikimi i vendeve të lira të punës;
- Ofrimi i kandidatëve të mundshëm për rekrutim;
- Informacion për programet e ndryshme të tregut të punës, si. psh, për programet e nxitjes së punësimit, të formimit dhe arsimit profesional.

Sistemi online për punëdhëdhësit:

- Jep mundësinë që të krijojnë në mënyrë të pavarur një llogari në sistem;
- Të publikojë një vend të lirë pune;
- Të kërkojë për punëkërkuar të përshtatshëm si dhe t'i dërgojë ftesë një punëkërkuar.

Metodat e Kontaktimit të Punëdhënësve – Avantazhet dhe Disavantazhet

Metodat	Avantazhet	Disavantazhet
Personalisht	<ul style="list-style-type: none"> • Impresionon punëdhënësve të cilët janë në kërkim për njerëzit të çlirët • Përshtypjet e para të favorshme mund të krijohen nga pamja juaj dhe mënyra juaj e sjalljes, pavarësisht nga kualifikimeve tuaja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kërkon vetëbesimin • Kohë në dispozicion • Mund të kërkojnë para për transport • Disa punëdhënës mund të mos pranojnë njerëzit që u marrin kohë nga puna e tyre
Me telefon	<ul style="list-style-type: none"> • Mund të kontaktoni shumë punëdhënës në një kohë të shkurtër • Vështirësi për ta injoruar telefonat tuaj • Mund të jetë efektive për shumicën e llojeve të punës 	<ul style="list-style-type: none"> • Kërkon aftësi të mira telefonike • Ju keni më pak se një minutë për të bindur një punëdhënës për të folur me ju
Me email	<ul style="list-style-type: none"> • Thekson kualifikimet e mira • Mund të jetë metoda më praktike nëse ju jeni aktualisht i/e punësuar • Tregon aftësitë tuaja në kompjuter • E shpejtë dhe kushton më pak se sa posta apo thirrjet telefonike 	<ul style="list-style-type: none"> • Jo të gjithë punëdhënësit do t'ju përgjigjen • Jo aq efektive në fushat konkurruese • Kërkojnë kohë • Humbje e kohës nëse adresa e e-mail-it nuk është shkruar mirë

1.6 Marketimi i aftësive tuaja

Mënyrat tuaja të marketingut duhet të reflektojnë llojin e punës që po aplikoni dhe personalitetin tuaj.

Nëse po aplikoni për punë në një kompani, aplikimi juaj duhet të ndjekë të gjitha udhëzimet standarde për formularët e aplikimit, letrat e referencës dhe CV-në. Megjithatë, në qoftë se po aplikoni për punë në një kompani kreative, si përshebull në fushën e reklamave, mjetet tuaja të marketingut do të jetë më efektive nëse formatet e tyre demonstrojnë aftësitë tuaja krijuese.

CV-ja që ju shkruani vetëreflektton personalitetin tuaj më mirë se po t'jua shkruajë një i njohur i juaji. Është e këshillueshme të shkruani një CV, e cila thekson aftësitë tuaja më të forta dhe që jep një informacion të saktë për njohuritë dhe kualifikimet tuaja. E shprehur me një formulë të shtjeshtë CV-ja mund të çojë në:

Aftësi + Edukim + Përvojë

=====

Punësim

Gjithashtu, mund t'i të shtoni në CV-të tuaja cilësi që ju e dini se mund t'i bëjnë përshtypje punëdhënësit, apo që janë thelbësorë për pozicionin e punës për të cilin po aplikoni.

REKLAMIMI I AFTËSIVE PERSONALE

1. Shkruani aftësitë që dëshironi të reklamoni

2. Shkruani një shembull të vërtetë që provon aftësinë tuaj

3. Shkruani rezultatet – çfarë keni arritur në sajë të aftësisë suaj

4. Tregojini punëdhënësit se si aftësia juaj përshtatet dhe është e dobishme për punën që po aplikoni

Përdorimi i rrjeteve sociale

Gjatë procesit të kërkimit të punës ju mund të përfshini edhe përdorimin e rrjeteve sociale me qëllim promovimin e aftësive dhe kualifikimeve tuaja.

Rrjetet sociale më të përdorura përfshijnë Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter, blogjet, website personal dhe e-portfol.

Kur ju kërkoni për një punë, ju përpiqeni të kërkoni në internet informacion për profilin e kompanisë, aktivitetet e saj dhe pse jo edhe të punonjësve të saj. Por, edhe një punëdhënës i mundshëm mund të kërkojë informacion rreth jush duke kërkuar në rrjetet sociale. Ndaj nëse jeni duke kërkuar një punë duhet të kujdeseni për profilin tuaj. Profili juaj në rrjetet sociale duhet të jetë profesional: *shënoni emrin dhe mbiemrin tuaj të plotë dhe shmangni përdorimin e nofkave; jini të kujdesshëm në hedhjen e statuseve, fotove apo në atë që shokët dhe shoqet tuaja postojnë në profilin tuaj.*

Nëse në të shkuarën tuaj mund të keni qenë më të shkujdesuar në shkrimet apo fotografitë tuaja në rrjetet sociale, mund t'i fshini ato për t'i dhënë vetes suaj një profil më profesional.

Më tej, përdorimi i rrjeteve sociale me natyrë profesionale, si psh: LinkedIn, mund t'ju ndihmojë të krijoni një rrjet kontaktesh me profesionistë dhe një punëdhënës potencial mund t'ju dallojë për kualifikimet tuaja.

Kartëvizita

Përgatitja e një CV-je dhe dokumenteve të tjera për të aplikuar për një punë janë të rëndësishme, por ndonjëherë në disa evente, ato janë të papërshtashme për t'ua dhënë njerëzve që takoni. Ndaj përgatitja e disa kartvizitave të thjeshta do ju ndihmonte të prezantonit veten, të bëni me dije kontaktet tuaja dhe të tregoni për një kualifikim tuajin. Kartëvizitat mund t'i shpërndani në evente, si: seanca informuese, panaire, evente network, etj.

Portofolet

Për vite, njerëzit në profesionet krijuese kanë përdorur portofolet për të treguar cilësinë e punës së tyre. Punëdhënësit kanë pritur që fotografët, artistët grafikë, shkrimtarët, dhe punonjës të tjerët në fushat krijuese të paraqesin kopje të punës së tyre më të mirë, kur ata të aplikojnë për punë.

Njerëzit në disa lloje të profesioneve kanë filluar të zbulojnë avantazhet e të paturit të një portofoli. Për shembull, mësuesit mund t'ju tregojnë punëdhënësve të ardhshëm kopje të artikujve që ilustrojnë metodën e mësimdhënies e tyre. Aplikantët, të cilët sjellin portofolet e tyre në intervistat e punës janë shpesh shumë më mbresëlënës sesa aplikantët të cilët nuk e bëjnë.

Krijimi i një portofoli do t'ju ndihmojë të tregojë aftësitë tuaja:

- duke kujtuar gjëra që ju keni bërë mirë;
- duke siguruar dëshmi të aftësive tuaja;
- duke ju ndihmuar të shkruani një të CV shumë më efektive për t'ju ndihmuar të përgatiteni për intervista pune.

Kapitulli II

APLIKIMI PËR PUNË

Aplikimi për punë shpesh është një proces i cili kërkon kohë dhe përkushtim maksimal nga punëkërkuesi, pasi është një proces sa praktik edhe analitik. Kur duam të aplikojmë për një vend pune janë disa komponent që duhen marrë në konsideratë, si analiza e vetes, që lidhet me analizën e aftësive që kemi, por dhe të aftësive që kërkon punëdhënësi për vendin e punës që ne duam të aplikojmë. Gjithashtu, procesi i aplikimit për punë përfshin edhe disa komponentë të rëndësishëm, siç janë dokumentet bazë të aplikimit (CV, Kërkesa për punë, Letra e Motivimit etj.) si edhe procesin e intervistimit, i cili është vendimtar për t'u pranuar ose jo në një pozicion pune të caktuar.

2.1 Analiza e vetvetes

Analiza SWOT si teori

Të njohësh veten realisht është hapi i parë drejt suksesit në sigurimin e punës që synon. Të njohësh veten do të thotë të njohësh njëkohësisht **pikat e forta** dhe ato **të dobëta**. Por, si t'i identifikosh anët e tua të forta dhe të dobëta dhe si t'i analizosh

mundësitë dhe rreziqet që rrjedhin prej tyre apo faktorëve të tjerë që mund që ndikojnë në punësimin tënd? **Analiza SWOT** ndihmon në këtë drejtim.

Kjo analizë vlen si për rastet e ngritjes së një biznesi ashtu edhe gjatë kërkimit të një vendi pune. Mekanizmi është i njëjtë, situata, e për rrjedhojë dhe analiza është e ndryshme. Në këtë Manual, do të trajtohet përdorimi i kësaj teknike për të ndihmuar në analizën e vetvetes, si një mjet për të zbuluar pikat e dobëta dhe të forta. Vetë termi SWOT do të thotë:

S strengths (pikat e forta)	W weaknesses (pikat e dobëta)
O opportunities (mundësitë)	T risks (rreziqet)

E gjithë analiza në vetvete është përpjekje për t'i dhënë përgjigje realiste një numëri pyetjesh, për të katërt pikat e lartpërmendura.

Pikat e forta

Disa nga pyetjet, të cilat shërbejnë për të identifikuar pikat tona të forta janë:

- Cilat janë avantazhet e mia në krahasim me të tjerët (p.sh , aftësi, çertifikata, arsimit apo lidhjet)?
- Çfarë di të bëj unë më mirë se të tjerët ?
- Si më shohin të tjerët, çfarë konsiderojnë ata si pika të forta tek unë?
- Çfarë arritjesh kam patur në karrierën/punën time?
- Çfarë vlerash më bëjnë më të veçantë se të tjerët?

E rëndësishme është sinqeriteti dhe të tregoheni realist kur i përgjigjeni këtyre pyetjeve. Pika të forta të mundshme mund të jenë elementë, të cilat janë të lidhura me aftësinë për të kryer një punë të caktuar, si dhe me aftësitë personale për të organizuar dhe menaxhuar.

Elemente që lidhen drejtpërdrejtë **me aftësinë tuaj për të kryer një punë** të caktuar:

- Eksperienca të mëparshme në punë;
- Arsimi i përfunduar;
- Njohuri teknike në fushë (p.sh. programe kompjuteri, gjuhë të huaja);
- Aftësi të tjera, ato komunikuese, punë në grup, aftësi drejtuese.

Elemente që lidhen me **aftësi personale për të organizuar, menaxhuar, drejtuar**:

- Gjeneron ide;
- Siguron informacion;
- Zgjidh probleme;
- Ndjek objektiva, punon për përmbushjen e tyre;
- Drejton, monitoron dhe motivon.

Elementë që lidhen me **aftësinë për të krijuar marrëdhënie njerëzore**, që i shërbejnë zhvillimit normal të punës:

- Dëgjues të mirë;
- Ofroni mbështetje për anëtarët e tjerë të grupit;
- Motivues.

Pikat e dobëta

Disa nga pyetjet, të cilat shërbejnë për të identifikuar pikat e dobëta, janë:

- Çfarë punësh shmangni përgjithësisht pasi mendoni se janë të vështira për ju?
- Çfarë konsiderojnë të tjerët tek ju si pika të dobëta?
- Ndiheni të plotësuar në këndvështrimin e arsimimit që keni dhe trajnimeve që keni kryer? Nëse jo, çfarë ju mungon?
- Çfarë anësh negative shfaqni në punë? (p.sh shkoni me vonesë, nuk jeni të mirë organizuar, nuk e përballoni dot stresin, etj).
- Çfarë elementesh të personalitetit do të mund t'ju pengonin? Për shembull, mund të t'ju duhet të drejtoni shpesh mbledhje, ndërkohë që aftësitë e tuaja të kufizuara të komunikimit në publik do të ishin një pikë e dobët në këtë rast.

Pikat e dobëta të mundshme janë:

- Mungesa e eksperiencave të mëparshme në punë;
- Nivel arsimor më i ulët se vendi i preferuar;
- Mungesë ose njohuri e pakët teknike;
- Aftësi të pakta në drejtim, komunikim, punën në grup;
- Karakteristika personale negative (p.sh. etikë e dobët në punë, mungesë motivimi, të pavendosur, të turpshëm, tepër emotiv).

Mundësitë

Disa nga pyetjet, të cilat shërbejnë për të identifikuar mundësitë, janë si më poshtë:

- Si mund të ndihmojnë teknologjitë e reja? A mund t'ju ndihmojnë miqtë e tuaj?
- A keni kontakte tuajat me persona me influence që mund t'ju mbështesin apo t'ju këshillojnë?
- Çfarë tendence shihni në sektorin tuaj ku ju jeni punësuar/doni të punësoheni? Është në rritje, krijon hapësira të reja për profilin tuaj dhe si mund të përfitoni ju prej tyre?
- Shihni konkurrentët tuaj (kur jeni i/e punësuar dhe doni të arrini një pozicion më të lartë), a gabojnë ata dhe a mund të përfitoni ju nga gabimet e tyre?
- A ka ndonjë nevojë kompania /industria që mund ta përmbushni ju? Çfarë zgjidhjesh mund të afroni?
- Pjesëmarrje në aktivitete që të krijojnë mundësinë e forcimit të lidhjeve apo krijimit të lidhjeve të reja, trajnime apo konferenca, janë mundësi të reja.
- Pjesëmarrje e mundshme në projekte apo trajnime, që zgjerojnë aftësitë tuaja përtej eksperiencave dhe aftësive ekzistuese, a krijon mundësi të tjera?
- Aftësi të tjera që mund t'ju ndihmojnë? Përshembull, një gjuhë e dytë.

Mundësitë mund të jenë:

- Kushte të brendshme të punës, mund të përdoren si avantazhe;
- Tendenca pozitive në fushën e punës, të cilat krijojnë më shumë avantazhe punësimi p.sh kërkesa në rritje për produkte, avantazhet teknologjike, etj;

- Mundësitë që rrjedhin nga arsimi dhe edukimi;
- Mundësi për zhvillim profesional në fushën e studimit;
- Eksperiencat e deritanishme të punës, krijojnë mundësitë e nevojshme .

Rreziqet

Disa nga pyetjet, të cilat shërbejnë për të identifikuar rreziqet e mundshme mund të renditen:

- Çfarë pengesash ndeshni zakonisht në punë?
- Nëse jeni i/e punësuar, ndonjëri prej kolegeve tuaj përpiqet t'ju konkurrojë?
- Çfarë ndryshimesh do ndodhin në tregun e punës në pikëpamjen e punës që ju mund të kryeni? Kërkesat për punën që ju mund të kryeni po bien apo po rriten?
- A e kërcënon zhvillimi i teknologjisë mendësinë tuaj për t'u punësuar?
- Ndonjëra prej pikave të tuaja të dobëta mund të përbëjë rrezik për ju?

Rreziqet e mundshme janë:

- Tendenca negative punësimi në fushën e synuar për t'u punësuar;
- Konkurrencë nga kolegë të tjerë;
- Konkurrentë me aftësi, eksperiencë dhe njohuri me të mëdha se sa aplikuesit;
- Konkurrentë që kanë kryer studimet në shkollat me reputacion më të mirë;

- Zhvillimi profesional më i kufizuar në fushën e punës.

2.2 Konsiderimi i mundësive

Zbulimi i mundësive profesionale apo të studimit është një proces interesant dhe me shumë vlerë. Këto mundësi duhet të organizohen duke u bazuar në faktin se sa të vlefshme janë dhe sa do të ndihmojnë për t'u përqendruar në marrjen e vendimeve të drejta.

Edukimi

Edukimi ofron njohuri, trajnim, përvojë, zhvillim personal dhe profesional duke ju përgatitur për një karrierë të mundshme në fushën e studimit. Gjatë marrjes në konsideratë të mundësive është e rëndësishme të kuptohet se cili është formimi dhe edukimi për t'u përgatitur për karrierën e dëshiruar dhe nëse studimet pasuniversitare plotësuese do t'ju ndihmojnë të siguroni punën e ëndërruar.

Bota e punës

Bota e punës është e pasur me mundësi të ndryshme, për këtë arsye duhet të identifikohen sektorë premtues profesionalë, tregu i punës dhe tendencat e fundit të tregut të punës, si dhe perspektivat kombëtare të vendeve të punës.

Vetëpunësimi

Nisja e një biznesi kërkon kohë dhe hulumtim të tregut konkurrues, si dhe investime të konsiderueshme dhe rreziqe në disa raste. Fillimi i karrierës në biznes është sfidues, por edhe shpërblyes. Për fillimin e një biznesi kërkohen aftësi të mira menaxheriale, shumë nisma, udhëheqje dhe vendosmëri.

Të punuarit dhe të studiuarit jashtë vendit

Zgjedhja për të studiuar apo për të punuar jashtë vendit është një mundësi shumë e përhapur për dy arsye kryesore: rritjen personale dhe rritjen në karrierë.

Rritja personale. Në një kuptim të përgjithshëm, të punuarit ose të studiuarit jashtë vendit është një përvojë që sjell pjekuri personale dhe intelektuale. Jeta në një kulturë të re (pa përmendur mësimin e një gjuhe të dytë) është një mënyrë e jashtëzakonshme për të fituar rritje, pavarësi dhe për të zgjeruar horizontin. Kapërcimi i sfidave të një kulture të re dhe i një mënyre tjetër jetese janë një përvojë shumë e vlefshme për gjithsecilin.

Rritja në karrierë. Përvoja jashtë vendit mund t'ri rrisë perspektivat tuaja të punësimit, për shkak se punëdhënësit e dinë që ju keni më shumë njohuri në lidhje me marrëdhëniet ndërkombëtare, të paktën në lidhje me vendet ku keni jetuar, si dhe njohuri shumë të mira të gjuhëve të këtyre vendeve. Këto aftësi personale që ju keni përfituar jashtë vendit janë fleksibiliteti, përshtatshmëria dhe aftësia e komunikimit. Për këtë, punëdhënësit e fushave të tregtisë, të marrëdhënieve ndërkombëtare apo të strukturave qeveritare, janë të prirur drejt kandidatëve që kanë punuar apo studiuar jashtë vendit.

2.3 Marrja e një vendimi

Marrja e një vendimi të vlefshëm del si rezultat i një vlerësimi që duhet bërë duke krahasuar mundësitë dhe duke marrë parasysh personalitetin, vlerat, interesat dhe pritshmëritë tuaja. Qëllimi përfundimtar për marrjen e një vendimi është të zgjedhësh mundësitë që ju ofrojnë kënaqësi dhe sukses. Për të marrë një vendim të rëndësishme duhet të parashikohen sfidat e mundshme dhe pengesat që mund të dalin gjatë rrugës dhe të përshtateni.

Renditja e mundësive. Para se të merret një vendim, duhet siguruar

që janë marrë në konsideratë dhe janë shqyrtuar mirë të gjitha mundësitë. Duhet parë me kujdes të gjitha mundësitë, si dhe gjithë informacioni i duhur që është mbledhur për to.

Vlerësimi i karrierës. Për të zgjedhur fushën e veprimit dhe për të shqyrtuar më me efikasitet të gjitha mundësitë që ofrohen, duhet realizuar krahasime midis mundësive të paraqitura.

Krahasimi i mundësive dhe realizimi i vlerësimit . Pasi të keni vendosur kriteret e vlerësimit tek të cilat do të bazoheni, duhet zhvilluar një sistem, i cili mund të përdoret për të vlerësuar dhe krahasuar mundësitë. Për shembull, mund të përdoret një sistem i tillë ku të renditen të gjitha mundësitë “pro” dhe “kundra” dhe arsyet pse jeni të interesuar për secilën mundësi. Ka shumë mënyra për të kryer këtë detyrë, por e rëndësishme është që të arrihet qartësimi i mendimeve dhe analizimi i saktë i mundësive.

Marrja e një vendimi. Pasi të jenë diktuar, vlerësuar dhe krahasuar të gjitha mundësitë dhe pasi të jenë parashikuar pengesat që mund të dalin, atëherë duhet të kuptohet se cilat mundësi përshtaten më shumë.

Përgatitja e një plani rezervë. Rrethanat e paparashikuara mund të pengojnë edhe planin më të mirëpërgatitur. Nëse zgjedhja e parë nuk realizohet për shkak të një interviste jo të mirë, të një aplikimi të refuzuar etj, të pasurit të një plani B, C edhe D do të ishte zgjidhja më e mirë, sepse do të jepte shtysë ndoshta jo drejtpërdrejtë, por edhe tërthorazi për të përmirësuar shanset dhe të arrihet qëllimi fillestar.

2.4 Krijimi i planit të veprimit

Një plan veprimi ndihmon për të përcaktuar qëllimin, si dhe për të arritur hapat e nevojshme duke u bërë ballë sfidave që mund të hasni. Kjo do të jetë e dobishme për planifikimin dhe vazhdimin e studimeve, për të kërkuar punë apo për të vazhduar zhvillimin personal. Për secilën nga mundësitë duhet specifikuar qëllimi, hapat e nevojshme dhe sfidat e mundëshme. Krijimi i planit të veprimit konsiston në studimet, përvojat vullnetare dhe ndërtimin e kontakteve.

Studimet

E rëndësishme është planifikimi i studimeve, në këtë mënyrë mund të planifikohet edhe rruga e karrierës. Para se të fillohet ky proces, duhet të merren informacione të nevojshme për të krijuar baza të shëndosha. Gjithashtu, duhet të planifikohet edhe ana financiare. Para se të ndiqen studimet pasuniversitare, duhet të identifikohen programet që janë në dispozicion të kërkesave dhe të kontaktohet me profesionistë të fushave përkatëse për të cilat keni interes.

Përvoja vullnetare

Vullnetarizmi është një mënyrë e shkëlqyer për të fituar përvojë profesionale, pasi kjo është një mundësi për rritjen personale dhe ndihmesë për zhvillimin e komunitetit. Ajo tregon gjithashtu edhe cilësi të tjera si: maturi dhe përgjegjësi. Vini re që disa fusha të arsimit ose të karrierës kërkojnë përfshirjen ose fillimin e përvojës me vullnetarizëm në komunitet, siç është p.sh. rasti i mjekësisë dhe i mësimdhënies. Punëdhënësit në përgjithësi shprehen që çdo përvojë vullnetarizmi rrit mundësitë në çdo fushë të karrierës, pasi përforcon vlerat personale dhe zhvillon aftësitë për punë.

Ndërtoni rrjetin e kontakteve

Çdo ditë ju takoni njerëz që ofrojnë informacione të ndryshme, të cilat mund t'ju udhëzojnë në rrugën tuaj të karrierës. Duhet të dini si t'i ruani këto kontakte me familjarët tuaj, shokët e klasës, kolegët, punëdhënësit, profesorët apo profesionistë të tjerë. Sigurohuni që të merrni në rrjetin tuaj të kontakteve dhe të takimeve sa më shumë informacione duke përfutur nga të gjitha situatat.

2.5 Përgatitja e dokumentave bazë për të kërkuar punë

Si të shkruajmë një kërkesë për punësim, një letër motivimi dhe një dokument prezantimi (CV ose ndryshe rezyme, biografi).

Çdo punëkërkuës që kërkon dhe shpreson ta marrin në punë diku, duhet patjetër të paraqesë në zyrën që pranon rekrutime tri dokumente bazë:Kërkesën për punë;

- 1- Letër motivimi/Interesi;
- 2- Dokumentin e Prezantimit (Curriculum Vitae/CV).

2.6 Kërkesa për punë

Kërkesa për punë është e thjeshtë dhe ka përmbajtje më tepër administrative. Ajo duhet të arkivohet në dokumentacionin e firmës/kompanisë që ju merr në punë, dhe shërben si dokument që tregon se ju e keni shprehur vetë paraprakisht interesimin për vendin e punës që mund të pranoheni më vonë.

Shembull i një Kërkesë për punë:

Albana Shehu
L. "Vasil Shanto" Rr. "Ismail Qemali" Nr. 12
Tiranë, Shqipëri Tel: 069XX-XXX-
E-mail: albana2015@gmail.com
15 Prill 2015

Genta Hoxha

Menaxhere e Burimeve Njerëzore Salloni i Bukurisë "Alba"

Rruga e Kavajës Tiranë, Shqipëri

E nderuar Znj. Hoxha,

Po ju shkruaj në përgjigje të njoftimit tuaj në gazetën "XXX" të datës 10 Prill 2015 dhe do të doja të aplikoj për pozicionin e ndihmës parukieres.

Në jam 19 vjeçe dhe kam kryer me sukses klasën e 12-të, në qershor të vitit 2014. Jam e interesuar të bëhem ndihmësparukiere, sepse është hobi im prej shumë vitesh. Jam person i përpiktë dhe i rregullt dhe mendoj se kam aftësi të bëhem ndihmësparukiere e mirë.

Jam në dispozicion për intervistë në çdo kohë. Numri im i telefonit është +355 (0) 6X XX XXX XX.

Pres që të marr një përgjigje nga ju sa më shpejt që të jetë e mundur.

Sinqerisht,

Albana Shehu

2.7 Letra e motivimit

Letra e motivimit është një dokument që shoqëron CV-në personale kur aplikoni për një punë, ndryshe quhet dhe deklarim i qëllimit. Letra është afërsisht 200-250 fjalë, jo më shumë se një faqe e gjysëm dhe ka një strukturë relativisht rigoroze. Qëllimi është të tregohen aktivitetet ndihmëse, ose të theksohen aktivitetet e cilësuar në CVn tuaj, të cilat ju rrisin shanset për ta fituar një vend pune. Me fjalë të tjera, letra e motivimit duhet të jetë përgjigja e pyetjes së punëdhënësit: “përse duhet të punësoj pikërisht këtë person?”

Jo gjithmonë duhet të shkruhet një letër motivimi. Nëse aplikoni për një vend pune ku mbizotëron puna fizike dhe nuk kërkohen aftësi të veçanta komunikimi apo përgjegjësie shkresore, atëherë kërkesa për punë dhe një CV e thjeshtë, që tregon punësimin dhe arsimin tuaj, janë të mjaftueshme. Në shumicën e rasteve, edhe kur aplikohet për vende të tilla pune, si operator në qendër interneti, roje institucionesh publike, drejtues automjeti për firma, institucione apo kompani të mëdha, veçanërisht publike, transportues mallrash, etj, shkrimi i dy-tre paragrafëve në një letër motivuese, e përforcon mundësinë tuaj për t’u punësuar.

Në një letër të mirë motivimi ju përmendni arsyet përse keni vendosur të aplikoni për vendin e punës, çfarë ju pëlqen tek ai pozicion, çfarë shikoni si avantazhin tuaj për ta kryer më së miri atë punë, përse ju besoni që jeni kandidati i duhur dhe çfarë aftësish keni që ta meritoni këtë vend më tepër se të tjerët që kandidojnë për të.

Letra e motivimit nuk ka pse të jetë më e gjatë se sa 4-5 paragrafë, të shkruhet brenda një faqeje të vetme dhe të shoqërohet gjithmonë me kërkesën për punë dhe me CV-në tuaj.

Çfarë duhet pasur parasysh kur përgatisim një letër motivimi

Letra e motivimit është gjithmonë e shkruar nga vetë personi që kërkon një vend pune. Ajo është shpesh pjesa më e rëndësishme e aplikimit për punë sepse i tregon punëdhënësit aftësitë tuaja të komunikimit, të vendosjes së theksit në aktivitetet që ju keni kryer,

të reklamimit të cilësive tuaja, të aftësive tuaja të artikulimit, deri diku dhe të personalitetit tuaj.

- Letra e motivimit duhet të jetë e përpiktë, e organizuar mirë, e përshtatur për vendin e punës ku aplikoni;
- Letrat e motivimit marrin shumë kohë, megjithatë mos ngurroni t'i jepni kohën dhe rëndësinë e duhur dhe ta formuloni sa më mirë;
- Shmangni letra që nuk i drejtohen një personi të caktuar (shmangni: I nderuar Zotëri/Zonjë, Drejtuar Personit Përgjegjes / të interesuar, etj). Përpiquni të gjeni paraprakisht kujt duhet t'i drejtohet letra, titullin e saktë të personit përgjegjës, si dhe adresën e biznesit;
- Jini të fokusuar dhe koncizë. Lini jashtë detajet e tepërta. Shmangni përsëritje e informacionit që keni dhënë tashmë në CV;
- Jini të sjellshëm dhe profesionalë. Falënderoni unëdhënësin për konsiderimin e aplikimit tuaj, për mundësinë e intervistës, etj;
- Firmosini letrat tuaja. Është e rëndësishme të tregoheni seriozë duke siguruar autorësinë, marrjen e përgjegjësive mbi materialin që keni dhënë, si dhe për të shmangur ndonjë ngatërresë të mundshme.

Çfarë duhet përfshirë

Tregoni interesin tuaj ndaj pozicionit, punëdhënësit, kompanisë, institucionit, etj. Bëni kërkimin tuaj mbi institucioni ku po aplikoni.

- Identifikoni dhe zgjeroni informacionin mbi aftësitë tuaja dhe eksperiencat e punës më të vlefshme për pozicionin që po aplikoni;
- Tregoni se si këto aftësi plotësojnë kërkesat e punëdhënësit.

Çfarë nuk duhet të bësh në një letër motivimi

Letra e motivimit është prezantimi yt i parë me punëdhënësin. Nisur nga ky fakt gabimet në formulimin a saj duhen eliminuar, sepse përshtypja e parë luan rol të rëndësishëm në imazhin tuaj afatgjatë. Qëllimi ynë është t'ju krijojmë një ide për modelimin dhe strukturimin e letrës së motivimit në mënyrë që ajo të jetë funksionale dhe e dobishme për punësimin tuaj.

Mos e ekzagjero me 'unë'! Letra e motivimit nuk është autobiografi. Fokusohu në përmbushjen e kërkesave të punëdhënësit dhe jo në historinë e jetës tuaj. Nuk duhet të japni përshtypjen e njeriut të përqendruar tek vetja, prandaj pakësoni përdorimin e fjalës 'unë' sidomos në fillim të fjalisë.

Mos bëni nisje të dobët të letrës! Në krijimin e letrës përqendrohuni në hapjen e saj, është me rëndësi të ngjallni interes tek lexuesi duke i tërhequr vëmendjen që në fillimet e letrës. Për shembull: Një hapje e dobët do të ishte - *Ju lutem më konsideroni mua në pozicionin e përgjegjësit të shitjeve*. Mënyra e saktë: *Eksperienca dhe pozicioni që ju ofroni përkon me eksperiencën time 3 vjeçare si menaxher*.

Mos përjashtoni pikat tuaja të forta! Letra e motivimit është treguesi i aftësive tuaja si kandidat. Sikurse dhe CVja, letra e motivimit duhet të jetë e detajuar me arritjet tuaja profesionale, duhen dhënë arsyet kryesore përse ju duhet të jeni ai/ajo që thirret për intervistë. Në letrën e motivimit duhen theksuar sukseset tuaja të deritanishme.

Mos përpiloni një letër as tepër të gjatë as tepër të shkurtër! Në qoftë se letra juaj është vetëm një ose dy paragrafë ka shumë mundësi të mos paraqesë të gjithë informacionin thelbësor duke e bërë letrën jo efektive. Në qoftë se e kalon një faqe mund të bëhet e mërzitshme, pikërisht për këtë fakt duhet të jetë sa më koncize dhe tërheqëse. Respektoni kohën e atij që e lexon.

Mos përsërisni fjalët e CVsë suaj! Letra e motivimit nuk duhet të

përsërisë atë që keni shkruar në CV. Formuloni në mënyrë efikase letrën dhe lejoni që CVja juaj të mos mbetet në hije. Mund të tregoni një nga arritjet tuaja shkurtimisht, si “Shitja ime më e madhe”, ose “Triumfi im...”.

Jini specifik! Në momentin që i përgjigjeni një oferte pune referohuni tek pozicioni specifik i punës që ofrohet. Punëdhënësit i paraqiten shumë aplikime ndaj sigurohuni që në letrën tuaj të paraqesin të gjithë përbërësit që përkojnë me kërkesat dhe nevojat e punëdhënësit.

Mos harroni, të shkruarit duhet të jetë uniform! Në qoftë se ju po aplikoni për një numër të ndryshëm pozicionesh, atëherë mënyra e të shkruarit duhet të jetë në vija të përgjithshme dhe uniforme. E rëndësishme është të mos e drejtoni letrën tuaj në vendin e gabuar me emrin e gabuar.

Mos e mbyllni letrën në mënyrë pasive! Vendosni të ardhmen tuaj në duart e tuaja dhe suksesi do të pasojë. Tregohuni i sigurtë për aftësitë e tuaja; mbylleni letrën me një fjali si: “Do të jem duke ndjekur me vëmendje zhvillimet dhe jam i gatshëm për t’iu përgjigjur pyetjeve që mund të keni. Ndërkohë mund të kontaktoni me mua në këtë numër telefoni”.

Mos u tregoni i pasjellshëm! Letra juaj e motivimit duhet të pasqyrojë falënderimet tuaja si dhe konsideratën për kohën e lexuesit.

Mos harroni të firmosni letrën! Etika duhet të karakterizojë letrën tuaj. Firmosja tregon vëmendje ndaj detajeve gjë që vlerësohet në etikën e biznesit. Në qoftë se letra juaj dërgohet me e-mail firmosja nuk është e domosdoshme.

Shembulli i një letre motivimi

Drejtuar kompanisë: Alb Transport, Shpk
Rruga “Peza”, nr.14, Tiranë

Ref: Për vendin e lirë të punës në pozicionin “Shofer i kompanisë”

I nderuar zotëri

E nderuar zonjë,

Lexova me kënaqësi në gazetën “Çelësi” të datës 27 Prill, njoftimin për një vend të lirë pune në pozicionin “Shofer” që ka botuar kompania juaj. Më erdhi shumë mirë që ndesha në një lajmërim pune për një pozicion që unë kam javë që e pres.

Unë kam leje për drejtim automjeti të tipit B dhe D. Jam një shofer shumë i kujdesshëm, i përgjegjshëm dhe i përkushtuar. Jam i gatshëm të ngrihem për punë që në orët e para të mëngjesit e madje të punoj edhe gjatë fundjavës.

Gjatë eksperiencës sime të fundit në një ambient pune, kolegët më cilësonin të heshtur e fjalëpakë kur ka vrull pune, por edhe bashkëbisedues të mirë e nxitës dialogu në rastet kur ka rrugë të largëta e kërkohet pak gjallëri.

Dëshira ime e madhe për një punë të qëndrueshme dhe përkushtimi i madh për punën, më bëjnë të ndjehem sikur kam shumë vite eksperiencë në këtë punë.

Unë premtoj korrektësi, komunikim, përpikmëri dhe gatishmëri për punën dhe oraret. Shpresoj që këto cilësi të më japin përparësi në përzgjedhjen tuaj dhe të kem mundësi ta fitoj këtë vend pune që keni njoftuar.

Shpresoj ta merrni pozitivisht në shqyrtim kërkesën time.

Me konsiderata,

.....

Tiranë, më 29 Prill 2015

2.8 Përgatitja e CV (dokumenti i prezantimit)

CV-ja juaj është një reklamë e vetes tuaj. Mendojeni atë si një broshurë promovionale. Qëllimi i saj kryesor është të ilustrojë

aftësitë dhe përvojat e rëndësishme për llojin e punës që po kërkoni. CV-ja nxjerr në pah ato gjëra rreth jush që janë më interesante, mbresëlënëse dhe unike, pa dhënë menjëherë të gjitha detajet.

Ajo duhet t'i ndihmojë punëdhënësit për të përcaktuar nëse aftësitë tuaja përputhen me nevojat e tyre. Ajo gjithashtu duhet t'i bëjë mjaft përshtypje një punëdhënësi të mundshëm në mënyrë që ai ose ajo t'iu ftojë për një intervistë për të mësuar edhe më shumë nga ju.

Edhe pse termat CV (curriculum vitae) dhe biografi përdoren në mënyrë të këmbyeshme, ato janë të dallueshme. Më konkretisht, CV-ja është e përdorur përgjithësisht më shumë për pozicionet akademike dhe është më e gjatë, ajo përfshin botime, publikime, konferenca etj. Një biografi (bio) është më e shkurtër dhe përmban vetëm informacion, i cili është domethënës për pozicionin që aplikohet. Megjithatë, për qëllimin tonë të këtij manuali do të përdorim CV-në si një nga mjetet më të përdorura për aplikimin e një pune.

CV-ja është një mjet marketingu. Përdoreni me mençuri për të promovuar veten si një punonjës i mundshëm, duke shfaqur aftësitë, prirjet, historinë e punës dhe interesat tuaja. Nuk ka një mënyrë të caktuar për organizimin e informacioneve në CV-në tuaj. Por, është e rëndësishme që të përfshini informacione, që nxjerrin në pah aftësitë tuaja më të mira. Objektivi kryesor i një CV-je është të siguronit një intervistë pune. CV-ja juaj duhet përshtatur për çdo pozicion pune që ju aplikoni në mënyrë që të tregoni potencialin tuaj me shembuj bindës dhe konkretë.

Më poshtë janë disa këshilla për të mbajtur mend, ndërsa filloni të shkruani CV-në tuaj:

- Të dhënat personale ;
- Objektivat e karrierës;
- Përmbledhje e kualifikimeve ;
- Lista e çmimeve, e arritjeve ose e publikimeve;

- Përvoja e punës;
- Aftësitë profesionale;
- Përfshirja në komunitet dhe përvojë vullnetare;
- Edukimi;
- Interesat personale;
- Referencat;

Gjatë shkrimit të një CV-je duhet të keni në konsideratë :

- Duhet ta shikoni CV-në tuaj në këndvështrimin e punëdhënësit tuaj. Lexoje sikur të jeni ju ai që e ofroni vendin e punës. A ju duket bindëse CV-ja juaj?;
- Vendosni në përmbajtje gjera që lidhen me vendin e punës që po aplikoni; pra mundohuni t'i evitoni gjerat e panevojshme ose që nuk kanë lidhje me vendin ku synoni të punoni;
- Duhet të jeni shumë të kujdesshëm në gabimet drejtshkrimore, sepse ato ndikojnë në mënyrë negative në aplikimin tuaj. Nëse nuk e bëni dot një redaktim drejtshkrimor, kërkoni ndihmën e të afërmeve tuaj që janë të mirë në gjuhën shqipe;
- Jepjani dikujt tjetër që ta lexojë CV-në tuaj përpara se ta dorëzoni tek punëdhënësi (një shoku apo të afërmi tuaj), sepse kështu ulen gabimet e mundshme, të cilat nëse ekzistojnë, mund të korrigjohen nga personi që e lexon atë;
- Duhet që CV-ja të jetë jo më e gjatë se një ose e shumta dy faqe, sepse nëse e kaloni këtë limit atëherë punëdhënësi ka mundësi të mos e lexojë deri në fund;
- Duhet që CV-ja të jetë e shtypur në kompjuter dhe e printuar në një letër të pastër e të bardhë.

Nuk duhet!

- Nuk duhet të harroni pa përmendur eksperiencat e punës që keni bërë, qofshin këta të paguara ose të bëra në mënyrë vullnetare. Sepse ato tregojnë se ju keni aftësitë e duhura, jeni të përkushtuar, këmbëngulës dhe të devotshëm;
- Nuk duhet të bëni asnjë gabim drejtshkrimor;
- Nuk duhet të përfshini pagën e tanishme ose atë që prisni të marrni nga puna që po aplikoni;
- Nuk duhet të përfshini arsyet e largimit nga punët që mund të keni bërë deri në momentin e aplikimit;
- Nuk duhet të përfshini vlerësime negative për ju;
- Gjithashtu, mos përfshini aplikime që keni bërë për punë të tjera, por që nuk keni pasur rezultat, sepse do ndikoni negativisht në aplikimin tuaj.

Për tu patur në konsideratë:

Mos përdorni deklaratatë të kota, të cilat nuk jeni në gjendje t'i mbështesni me fakte konkrete. P.sh. çfarë kuptimi do të kishte kjo fjali "Jam i/e aftë për të punuar në grup" nëse nuk do ishit në gjendje t'i tregonit punëdhënësit që vërtet e zotëroni këtë aftësi?

Tregohuni i saktë. Imagjinoni që punëdhënësi juaj do ketë nëpër duar me dhjetëra CV dhe nuk do ketë aq kohë sa t'i kushtojë secilës vëmendje deri në detaje.

Fokusohuni në aftësitë që keni dhe mundohuni t'i bëni sa më të dukshme. Kjo bëhet duke u nisur nga ajo çfarë keni mësuar dhe nga ajo që keni bërë.

Shkruajeni atë në mënyrën tuaj. CV-të nuk janë të gjitha njësoj. Ato ndryshojnë nga mënyra se si çdo person përshtat ato që zotëron me postin (vendin e punës) që po aplikon. Mos u mbështesni në CV

të gatshme të marra në internet, pasi do të ishin një dështim total i aplikimit tuaj. Gjithmonë mundohuni që të shtoni diçka personale, të cilën ju mendoni se do ta veçojë atë nga shumica e CV-e të tjera.

Thuani të vërtetën. Asnjëherë mos gënjeni në CV, sepse në momentin e intervistës (nëse aplikimi ka sukses) gjithçka mund të bëhet e qartë. Duke gënjyer ju i jepni vetës disa vlera që nuk i gëzoni, duke i hequr disa vlera që i keni me të vërtetë, por që i humbisni. Në këtë mënyrë ju lini një përshtypje të keqe dhe rrezikoni dhe vendin e punës, të cilin mund ta fitonit më lehtë po të kishit qenë të sinqertë.

Në vijim, gjendet modeli i CV-je të thjeshtë, dokumenti prezantimi

	Shkruaj emrin, mbiemrin, adresën, numrin e telefonit dhe adresën e-mail.	Rezarta Teliti L. "Sh.Ishmi", Rr. "Ismail Qemali" Nr.12 Tiranë, Shqipëri
Curriculum Vitae		
TË DHËNA PERSONALE	Te të dhënat personale përfshihen përsëri emri dhe mbiemri	
Emri: Rezarta Mbiemri: Teliti		
Datëlindja: 16 prill 1995		
ARSIMIMI	Në këtë pjesë të CV-së shkruaj për arsimimin tënd, duke përfshirë kohëzgjatjen, emrin e shkollës, adresën dhe vitet e kryera.	
2006 – 2010 Shkolla "Edit Durham", Tiranë, Klaxa VI–IX		
PËRVOJA EPUNËS	Këtu përfshihet përvoja e punës (nëse ke), duke listuar kohëzgjatjen, emrin e institucionit/kompanisë dhe adresën. Mund të përfshihet edhe përvoja e punës në bizneset familjare.	
Qershor 2011 – Shtator 2012	Ndihmëspasukiere në Sallonin "Lulebora", Tiranë, Shqipëri Praktikante në Shkollën e Parukerixë "Lui & Lei", Tiranë, Shqipëri	
GJUHËT E HUAJA	Kjo është pjesa e CV-së ku ti përfshin informacionin për gjuhët e huaja që flet, duke dhënë dhe një vlerësim realit se sa mirë i flet ato.	
Anglisht –Shkëlqyeshëm Italisht – Shumë mirë Gjermanisht–Shumëmirë		
HOBET DHE INTERESAT	Këtu shkruaj për interesat e tua, sportet që pëlqen, aktivitetet jashtëshkollore dhe arritjet.	
Udhëtimet, futboli dhe kinemaja		
REFERENCAT	Këtu shkruaj dy ose tre persona (emrat, pozicionet dhe numrat e telefonit) të cilët mund të konfirmojnë që informacionet që ke dhënë janë korrekte, si dhe mund të ofrojnë informacione shtesë për ty.	

Ky dokument prezantimi është mëse i qartë dhe i mjaftueshëm, sidoqoftë sipas preferencave mund të shtohet një mbyllje e shkurtër në fund për të theksuar cilësitë e tuaja, gjithmonë në lidhje me punën për të cilën po aplikoni.

2.9 Proçesi i intervistimit

PARA INTERVISTËS

Keni një intervistë? Tani është koha që të përgatiteni për proçesin e shqyrtimit të punësimit. Intervistat mund të kryhen vetëm me një person, me panel/ komision, me telefonatë ose me video-konferencë. Më poshtë do të gjeni disa sugjerime që vlejné për të gjitha llojet e intervistave.

- Analizoni me kujdes përshkrimin e punës. Krahasoni aftësitë dhe përvojat tuaja me kërkesat e punës;
- Bëni kërkime rreth kompanisë. Duhet të kuptoni misionin, objektivat dhe kulturën e kompanisë;
- Kërkoni për vendndodhjen e intervistës suaj dhe informohuni nëse do të ketë testim;
- Pyesni për emrin dhe titullin e njerëzve që kryesojné intervistën;
- Parashikoni pyetje të mundshme në intervistën tuaj dhe përgatisni përgjigjet tuaja. Ekzistojné tri lloje pyetjesh: pyetje të përgjithshme, pyetje të sjelljes dhe pyetje të situatës.

Pyetjet e përgjithshme përdoren për të thyer akullin. Ato janë një mundësi e mirë për ju, që të shfaqni kualifikimet, prirjet, përvojën e punës suaj dhe formimin arsimor, që ka lidhje me pozicionin për të cilin po aplikoni. Shiteni veten dhe tregoni që jeni personi i duhur për punën.

Pyetjet e sjelljes janë të bazuara në supozimin që sjelljet e kaluara janë një parashikues i mirë për sjelljet në të ardhmen. Pyetje të tilla kërkojnë që ju të përshkruani një situatë në të cilën tregoni një cilësi të veçantë ose një aftësi që është e nevojshme për postin e punës.

Pyetjet rrethimore ose të situatës janë të hartuara për të parë se si do të reagonit në një mjedis pune. Këto pyetje në përgjithësi kanë të bëjnë me situata të vështira për të cilat ju duhet të gjeni një zgjidhje të kënaqshme.

Kandidatët zakonisht janë të mirëpritur për të bërë pyetje në fund të intervistës; kjo është arsyeja përse duhet të përgatisni pyetje për intervistuesit. Këto pyetje do t'ju mundësojnë të qartësoni aspekte të caktuara rreth pozicionit dhe kompanisë duke u qartësuar më tepër për interesin që keni për këtë pozicion.

Gjatë intervistës

Përshtypja e parë është shumë e rëndësishme. Mos harroni që gjuha e trupit është po aq e rëndësishme sa ajo çka ju shprehni me gojë.

- Respektoni orarin, mbërrini 10-15 minuta përpara orarit;
- Vishuni në mënyrë profesionale;
- Mos hidhni parfum me aromë të fortë;
- Kurrë nuk duhet të përtypni çamçakëz ose karamеле;
- Përhëndeteni intervistuesin me kontaktin në sy, me një buzëqeshje miqësore dhe me një shtrëngim duarsh;
- Sillni me vete CV-në dhe dosjen tuaj personale të punës për referim të shpejtë;
- Jini pozitivë dhe entuziastë. Shpesh qëndrimi i mirë mund të ketë përparësi në aftësitë dhe përvojën tuaj;
- Qëndroni të fokusuar. Përgjigjuni pyetjeve me saktësi dhe shikoni intervistuesin në sy.
- Gjithmonë mbështesni përgjigjet tuaja me shembuj konkretë që ilustrjnë aftësitë, prirjet dhe përvojën e punës suaj;
- Mund të bëni pyetjet vetëm kur është koha e duhur;
- Përpara largimit, mund të pyesni për hapat e ardhshëm në procesin e rekrutimit dhe të theksoni që do të jeni në pritje të telefonatës së tyre;

- Asnjëherë nuk duhet harruar fjala “Faleminderit” në përfundimin e intervistës bashkë me shtrëngimin e duarve.

Pyetje që mund të drejtohen gjatë intervistimit

Jeni duke pritur në korridor për një intervistë pune. Jeni veshur mirë, serioz dhe keni CV të kënaqshme. I gjithë shqetësimi qëndron në përgjigjet që do të jepni gjatë intervistës.

Cilat janë disa nga dobësitë tuaja?

Mos e merrni këtë pyetje shumë për bazë, duke shpjeguar me detaje të gjitha dobësitë tuaja. Edhe ndonjë dobësi që keni, ju duhet ta paraqisni, por me sens pozitiv.

Si mund ta zgjidhni këtë problem?

Specialistët mendojnë se këto pyetje hipotetike janë të rrezikshme. Sido që të jetë përgjigja, punëdhënësi mund të mos e pëlqejë; por edhe nëse e pëlqejnë ata do të vjedhin idenë.

Pse jeni larguar nga puna e fundit?

Sërisht, specialistët mendojnë që arsyeja duhet të jepet në një sens pozitiv. Intervista nuk bëhet me synim për të njollosur shefin tuaj të mëparshëm.

Pse doni të punoni në këtë kompani?

Kjo pyetje kërkon që ju ta keni përgatitur në shtëpi para intervistës. Një përgjigje mund të ishte: “Dua të jem pjesë e kësaj kompanie gjigante që vetëm vitin e kaluar ka investuar ka ndërtuar 5 komplekse biznesi dhe banimi”.

Më trego diçka për veten tënde?

Ky është shansi për ju të shkëlqeni – por jo të tregoni gjithë historinë e jetës tuaj. Listoni në fillim arritjet që keni patur në pozicione të ngjashme me atë që kërkonit të futeni. Mos kaloni në histori personale, për aq kohë sa ato nuk janë të lidhura me vendin e punës.

Një përgjigje mund të ishte: “Jam një njeri shumë kreativ dhe i guximshëm. Kam punuar si përgjegjës interneti edhe më parë dhe qendra ku isha ka patur rezultate shumë më të mira në klientelë”.

Më tregoni për shefin më të keq që keni patur ndonjëherë?

Këtu kini kujdes dhe mos tregoni gjithë të këqijat. “Asnjë nga shefat e mi të mëparshëm nuk ka qenë i tmerrshëm, megjithatë ka patur disa që ma kanë bërë punën më të vështirë se sa të tjerët”.

Cilat janë qëllimet e tua?

Këtu duhet të paraqisni objektivin tuaj. Mbajini për vete ide të tilla si: do të doja të bëhesha drejtues i qendrës së internetit, të kem një qendër timen, etj.

Një përgjigje mund të ishte: “Do të doja të siguroja pozicionin e teknikut të kompjuterave në një firmë të madhe. Por, do të doja të punoja edhe në kompani të reja, si kjo e juaja, kështu do të kem mundësi të arrij objektivat e mia me ngadalë”.

Si ta mbyllni suksesshëm një intervistë pune?

Përshtypja e parë që krijon tek njerëzit kur i takon për herë të parë është shumë e rëndësishme dhe mund të zgjasë shumë.

E njëjta gjë ndodh kur largoheni: Ju mund të përforconi atë përshtypje të parë të mirë që krijuat ose të shkatërroni të gjithë

punën e mirë që keni bërë - njerëzit i mbajnë mend shumë mirë gjërat e fundit që keni thënë ose keni bërë.

Shpeshherë ndodh që kur mbaroni intervistën, ju ndjeheni të çliruar, situatë e cila ndikon sjelljen tuaj. Qëndroni të gatshëm derisa të jeni larguar nga vend i intervistës. Madje ju mund të përdorni minutat e fundit të intervistës për të rritur mundësitë tuaja për një përshtypje sa më pozitive.

Përshëndetja kur largoheni

- Zakonisht është intervistuesi ai që sinjalizon fundin e intervistës.

Çfarë të bëni?

- Qëndroni të ulur derisa intervistuesi të ngrihet;
- Mblidhni gjërat tuaja, në mënyrë që të mos ketë pritje të pakëndshme kur të jeni gati për t'u larguar.

Çfarë të thoni?

- Lejoni intervistuesin të thotë “Mirupafshim” dhe më pas përgjigjuni;
- Nëse ai/ajo nuk e bën i pari, atëherë merreni ju iniciativën;
- Përshëndesni duke përdorur shprehje të tilla, si “Kënaqësi që ju takova”;
- Shtrengoni duart. Nëse intervistuesi nuk e bën i/e pari, atëherë bëjeni ju i pari.

Duke u larguar nga zyra dhe ndërtesa

- Mbani një qëndrim profesional derisa të largoheni plotësisht nga ndërtesa. Edhe nëse nuk ka njerëz, mund t'ju vëzhgojnë me anë të kamerave;
- Shmangni ndezjen e cigares menjëherë pasi largoheni nga zyra e intervistës;
- Mos harroni të përshëndesni dhe falënderoni recepcionisten/sekretaren.

Çfarë nuk duhet të thoni?

- “Shpresoj të dëgjohemi”;
- “Ju lutem mos harroni të më njoftoni për rezultatin”;
- “Më falni për vonesën”;
- “Shpresoj të gjeni personin e duhur” (Mbani mend që ju duhet të supozoni se jeni person i duhur, ky është imazhi që duhet të kultivoni).

PAS INTERVISTËS

Mos hezitoni të pyesni për reagimet pas intervistës. Punëdhënësi mund të bëjë komente të dobishme mbi anët e forta dhe dobësitë tuaja gjatë intervistës. Ky reagim do të jetë i dobishëm për intervistat në të ardhmen.

- Menjëherë pas intervistës, mbani shënime në lidhje me punën, punëdhënësin dhe se si ju iu përgjigjët pyetjeve. Reagimi i tyre do të jetë i dobishëm për mundësinë e një interviste të dytë;
- Brenda 24 orëve dërgoni një letër falenderimi.

Letra duhet të përmbajë:

- Falenderoni intervistuesit për kohën e tyre dhe mos harroni të përmendni datën dhe orën e intervistës si dhe pozicionin për të cilin ju kanë intervistuar;
- Përsërisni interesin tuaj për atë pozicion pune;
- Nxirrni në pah përputhjen e kërkesave të punës me aftësitë tuaja;
- Shprehni besimin tuaj që jeni në gjendje për të bërë këtë punë;
- Përfundoni letrën me entuziazëm dhe besim të plotë;
- Nëse ju nuk keni marrë një përgjigje brenda një ose dy javëve, atëherë do të ishte mirë sikur të bënit një telefonatë ose të dërgonit një e-mail.

KAPITULLI III

SIPËRMARRJA TEK TË RINJTË

Të rinjtë përbëjnë pjesën më të madhe të popullësisë në Shqipëri. Çdo ditë ata hasen më një numër të madh sfidash për veten e tyre dhe për komunitetin ku jetojnë.

Në vendet në zhvillim, siç është Shqipëria, sipërmarrja dhe zhvillimi i bizneseve të vogla janë parë si përçues për zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik. Bota sot po përjeton një rritje të interesit të të rinjve dhe pjesëmarrjen e tyre në sipërmarrje si një formë e re karriere. Sipërmarrja tek të rinjtë luan një rol shumë të rëndësishëm, pasi ata janë motorri që ve në lëvizje zhvillimin ekonomik të një vendi. Shqipëria duke dalë nga një shoqëri komuniste, po lëviz drejt një ekonomie të tregut të lire dhe aktualisht ofron mundësi të mëdha për sipërmarrjen.

Rinia shqiptare ka një potencial të konsiderueshëm për të kontribuar në zhvillimin ekonomik. Ndaj është e nevojshme të krijohen mekanizma, nëpërmjet krijimit të një fondi qeveritar vjetor, të cilat i mbështesin të rinjtë në çeljen e biznesit si dhe në karrieren e tyre si sipërmarrës. Po aq e rëndësishme është edhe përfshirja në kurrikulat shkollore e edukimit të të rinjve për sipërmarrjen. Një nga mënyrat për ta arritur këtë është edhe zhvillimi i trajnimeve profesionale

për të rinjtë sipërmarrës. Në këtë kapitull do të trajtojmë disa nga çështjet kryesore lidhur me sipërmarrjen tek të rinjte, si dhe disa ide praktike se si të rinjtë mund të krijojnë bizneset e tyre të para.

3.1 Përkufizimi i firmave / komanive në Shqipëri

Natyrë e biznesit ka njohur një zhvillim, nga industrinë e vogla dhe familjare tek sipërmarrje të mëdha, që bazohen tek inovacioni. Bizneset kanë kërkuar edhe aktivitete që i kanë transferuar ata jashtë shtetit. Për të drejtuar ekonominë e re përpara, është prezantuar koncepti i shoqërisë me përgjegjësi të kufizuar. Koncepti është i thjeshtë dhe ka provuar të jetë i suksesshëm. Një Shoqëri me Përgjegjësi të Kufizuar lejon investitorët të rrezikojnë vetëm çmimin e aksioneve që ata blejnë në kompani. Nëse kompania bëhet e paaftë të paguajë, ata humbasin investimet e tyre, por asgjë më shumë. Kjo i lejon sipërmarrësit të jenë krijues dhe pranues të rrezikut. Kjo formë lejon një ndarje të përgjegjësisë midis atyre që zotërojnë firmën (aksionarëve) dhe atyre që drejtojnë kompaninë (drejtorëve).

Format ligjore të shoqërive tregtare në Shqipëri

Përpara se të kalohet në regjistrimin e një biznesi, është me vend që personat të cilët do të fillojnë një biznes, apo po bëhen gati të regjistrojnë një biznes, të njohin format ligjore të shoqërive tregtare (bizneseve) në Republikën e Shqipërisë.

Së pari: Ju mund të regjistrohesh si person fizik, kur veprimtaria juaj tregtare lidhet vetëm me personin tuaj dhe nuk ju nevojiten persona të tjerë të cilët do ju ndihmojnë, apo do të jenë të punësuar pranë biznesit tuaj.

Së dyti: Nëse ju do të formoni një kompani (shoqëri tregtare) atëherë ju duhet të zgjidhni midis formave të mëposhtme të shoqërive. Ligji shqiptar përcakton se shoqëritë ndahen në katër lloje kryesore:

1. Shoqëri Kolektive, janë ato shoqëri në të cilat ortakët kanë përgjegjësi të pakufizuar. Kjo do të thotë që ata përgjigjen për detyrimet e shoqërisë në mënyrë të pakufizuar me të gjithë pasurinë e tyre.
2. Shoqëri Komandite, mund të kenë ortakë të kufizuar, ose ortakë të pakufizuar. Ortakët e kufizuar përgjigjen për detyrimet e shoqërisë brenda pasurisë me të cilën kanë kontribuar në kapitalin e shoqërisë.
3. Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar (Sh.P.K). Kjo lloj shoqërie është një mënyrë e organizimit të biznesit “shumë e leverdishme” për personat të cilët e shikojnë biznesin e tyre nën perspektivën e rritjes. Ligji aktual lejon një person fizik ta fillojë biznesin e tij në formën e një shoqërie, dhe në këtë mënyrë nqs. ai ka sukses të punësojë persona të tjerë pa patur nevojë e të ndryshojë formën e shoqërisë (biznesit). Te Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar ortaku i vetëm, apo ortakët themelues (nëse shoqëria ka më shumë se një ortak), përgjigjen për detyrimet e shoqërisë në mënyrë të kufizuar brenda kontributit që ata kanë në shoqëri.
4. Shoqëritë Aksionare, janë forma më komplekse e shoqërive tregtare. Kapitali i tyre ndahet në aksione, të cilat kanë një vlerë të caktuar. Rekomandohet në ato raste kur ngrihet një shoqëri tregtare, e cila ka një kapital të madh dhe përbëhet nga shumë aksionerë.

3.2 Sipërmarrja dhe të rinjtë

Sipërmarrja është një praktikë dhe një proces, që rezulton në krijimtari, risi dhe që projekton zhvillimin dhe rritjen. Ajo i referohet aftësisë së një individi për të kthyer idetë në veprime. Gjithashtu, sipërmarrja përfshin edhe angazhimin e një shoqërie të dobishme dhe të shëndetshme, duke lëvizur nëpërmjet të menduarit inovativ, si dhe plotësimin të nevojave të konsumit, duke përdorur punën, kohën dhe idetë.

Angazhimi në sipërmarrje i shndërron njerëzit nga të qenit “punëkërkues” në “krijues të vendeve të punës”, e cila është e rëndësishme në vende, që kanë nivele të larta të papunësisë. Ky shndërrim kërkon shumë krijimtari, e cila përbën forcën lëvizëse që gjendet tek risia.

Kush mund të quhet sipërmarrës?

Çdo person, i cili pranon rreziqet financiare dhe ndërmerr rrisqe të reja financiare për të materializuar idetë, mund të cilësohet si një sipërmarrës.

Meredith (1983) e përkufizon një sipërmarrës si një person ose si disa persona, të cilët zotërojnë aftësinë për të njohur dhe për të vlerësuar mundësitë e biznesit, për të mbledhur burimet e nevojshme me qëllim përfitimin prej tyre dhe të marrin masat e duhura për të siguruar suksesin.

Sipërmarrësi i referohet personit dhe sipërmarrja përkufizon procesin

Një sipërmarrës është çdo person, i cili krijon dhe zhvillon një ide biznesi dhe merr rrezikun e krijimit të një ndërmarrje për të prodhuar një produkt apo shërbim, i cili i plotëson nevojat e konsumatorëve.

Si burrat edhe gratë mund të jenë sipërmarrës të suksesshëm; sipërmarrja nuk ka të bëjë me gjininë. Të gjithë sipërmarrësit janë persona të biznesit, por jo të gjithë personat e biznesit janë sipërmarrës.

Ndaj:

- një sipërmarrës është një person i biznesit, i cili gjithmonë gjen mënyra për të përmirësuar dhe të ngritur një biznes;
- një sipërmarrës është një profesionist, i cili zbulon një mundësi biznesi për të prodhuar mallra dhe shërbime më cilësore dhe identifikon rrugë në të cilën burimet e kërkuara mund të mobilizohen;

- një sipërmarrës është një person, i cili vazhdimisht skanon mjedisin në kërkim të ndryshimeve, që mund të ofrojnë mundësi për krijimin e bizneseve të reja. Një sipërmarrës efektiv dhe i suksesshëm tregon kreativitet dhe inovacion në biznes dhe është një shembull për njerëzit e tjerë.

Ndërkaq një sipërmarrës është një individ i cili duhet të dallohet nga disa cilësi dhe aftësi:

- ka aftësinë për të identifikuar dhe ndjekur një mundësi të biznesit;
- ndërmerr një sipërmarrje biznesi;
- ngre kapital për ta financuar atë;
- mbledh burimet fizike, financiare dhe njerëzore të nevojshme për të vepruar në projektin e biznesit;
- përcakton qëllimet e tij/saja dhe për të tjerët;
- nis veprimet e duhura për të siguruar suksesin;
- merr përsipër të gjitha ose një pjesë të madhe të rrezikut.

Një sipërmarrës është një person i cili:

- Ka një ëndërr
- Ka një vision
- Është i gatshëm për të ndërmarrë rrezikun
- Krijon diçka nga asgjëja

Një sipërmarrës është një punë-krijues dhe një punë-kërkues

Rëndësia e sipërmarrjes

- Sipërmarrja lejon krijimin e formave të ndryshme të vetë-punësimi;
- Sipërmarrësit janë drejtuesit e vetvetes duke iu dhënë atyre një mundësi për të patur më shumë kënaqësi në punë;

- Zhvillimi i tregjeve të reja;
- Promovimi i përdorimit të teknologjisë moderne në prodhim në shkallë të vogël për të rritur produktivitetin më të lartë;
- Liria nga varësia në punët e ofruara nga të tjerët.
-

Përse njerëzit bëhen sipërmarrës?

Dëshira për të qenë drejtuesi t e vetvetes

Dëshira për të qenë të sukseshëm financiarisht

Dëshira për të pasur një punë të sigurtë

Dëshira për të përmirësuar cilësinë e jetesës

Rëndësia e sipërmarrjes tek të rinjtë

Puna tradicionale për rrugën e karrierës është e rrallë dhe sipërmarrja e të rinjve do të duhet të

shihet si një mënyrë shtesë për të lejuar të rinjtë në tregun e punës dhe për krijimin e vendeve të punës. Organizata dhe iniciativat si ILO20, Kombet e Bashkuara, Banka Botërore dhe YBI nxjerrin në pah një numër të avantazheve pozitive për stimulimin e sipërmarrjes së të rinjve:

- Sipërmarrja e të rinjve është një opsion për të krijuar punësim për të rinjtë;
- Sipërmarrësit e rinj kanë më shumë gjasa për të punësuar të rinjtë e tjerë;

- Sipërmarrësit e rinj janë veçanërisht të përgjegjshëm për mundësitë ekonomike dhe tendencat;
- Të rinjtë janë aktivë në sektorët e rritjes ekonomike;
- Të rinjtë me aftësi sipërmarrëse janë punonjësit më të mirë;
- Të rinjtë janë më inovativ dhe shpesh krijojnë forma të reja të punës të pavarur;
- Sipërmarrja u ofron të papunëve ose rinisë një mundësi për të ndërtuar një jetesë të qëndrueshme dhe një mundësi për të integruar vetën në shoqëri;
- Përvoja sipërmarrëse dhe / ose edukimi i ndihmon të rinjtë të zhvillojnë aftësi të reja, që mund të aplikohen për sfida të tjera në jetë.

3.3 Cilësitë e një sipërmarrësi

Komponentet e aftësive së jetës dhe aplikimi për suksesin e sipërmarrjes rinore

Duke kuptuar përkufizimin e aftësive jetësore, është e rëndësishme të kemi parasysh që edukimi i aftësitë së jetës fokusohet në një qasje për të ndryshuar sjelljen, e cila e mundëson personin të zhvillojë aftësi, që janë të nevojshme për t'u përballur me një botë komplekse. Ekzistojnë komponente të ndryshme, të cilët mund të përdoren në mjedise të ndryshme për t'u përballur me sfidat e përditshme dhe për të promovuar suksesin e sipërmarrjes.

Aftësitë e jetës mund të grupohen në 3 kategori kryesore me komponentë të ndryshëm nën secilën kategori.

KATEGORIA 1: Vetëzhvillimi

(Aftësitë që promovojnë njohjen e vetvetes për jetë të sukseshme)

Ndërtimi i vetëvlerësimit: Vetëvlerësimi ndërton lidhjen ndërmjet vlerave personale, veprimeve dhe vendimeve dhe krijon një sistem vlerash dhe sjelljesh personale.

Menaxhimi i stresit: Edukimi i aftësive të jetës e zhvillon individin për të menaxhuar stresin dhe mënyrën se si një individ përballet me sfidat.

Përballja me emocionet është një mënyrë për të kontrolluar emocionet tona që ne të veprojmë në bazë të njohurive, fakteve dhe informatave që kemi në dispozicion.

Empatia është aftësia për të dëgjuar dhe për të kuptuar nevojat dhe sjelljet e të tjerëve në një situatë të veçantë dhe të jemi në gjendje të shprehin mirëkuptimin tonë.

Marrja i rrezikut: Kapaciteti i një individi për të kuptuar faktorët kyç në marrjen e rrezikut gjatë së cilës njerëzit kërkojnë informacion, mësojnë nga përvojat e të tjerëve dhe të aplikojnë objektivitet dhe subjektivitet në situatat e rrezikut.

KATEGORIA 2: Komuniteti dhe aftësitë sociale

(Aftësi që promovojnë mirëqenien sociale dhe ndërtimin e marrëdhënieve për një jetë komunitare të sukseshme)

Refuzimi: të kundërshtuarit e çdo lloji nisme, e cila mund të ketë pasoja negative në komunitet.

Aftësitë negociuese: negociimi është një mënyrë për të arritur në një konsensus në lidhje me çështjet, që sjellin konflikt në marrëdhëniet tona me të tjerët.

Aftësi të komunikimit ndërpersonal: Komunikimi efektiv ndodh kur një mesazh është dërguar nga një dërgues përmes një kanali

tek një marrës, në një mënyrë që shkakton reagime pozitive. Komunikim është efektiv nëpërmjet përdorimit të aftësive të mëposhtme:

- **Parafrazimit:** një hyrje e përshtatshme për të nxitur mirëkuptimin
- **Sjellja përshkruese:** përshkrim verbal i të tjerëve veprimeve dhe fjalëve jo paragjyquese.
- **Kontrolli i perceptimit:** nevoja për të siguruar të kuptuarit e ndjenjave të personit tjetër.
- **Dëgjimi aktiv:** kjo aftësi kërkon që në një bisedë një person të kuptojë se çfarë personi tjetër ka thënë apo sinjalizuar.
- **Feedback:** përdorimi i reagimeve në një bisedë ndihmon një person për të kuptuar efektin që deklaratat e tij / saj apo veprimet kanë tek personi tjetër.

Ndërtimi i marrëdhënieve: përfshin shprehjen e ndjenjave të dashurisë, intimitetit dhe shoqërisë për të nxitur një marrëdhënie të mirë, të tilla si respekti reciprok, përkushtimi, përgjegjësia, mbështetja dhe mirëkuptimi reciprok.

Aftësi advokuese: Advokimi është një aktivitet strategjik i projektuar mirë, që promovon përdorimin e aftësive advokuese, si lobim, networking dhe planifikim i veprimeve për të arritur qëllimet e caktuara në jetën shoqërore dhe të komunitetit.

KATEGORIA 3: Planifikimi i aftësive të jetës

(Aftësitë që ndihmojnë të planifikojmë dhe të jetojmë një jetë të suksesshme)

Përcaktimi i qëllimeve: Qëllimet janë deklaratat të pritshmërive të rezultateve të ngjarjeve. Një qëllim është një ngjarje e ardhshme e

planifikuar, e cila duhet të jenë specifike, e matshme, e arritshme, realiste dhe të ndodh në një kohë të caktuar (SMART).

Aftësi vendimmarrëse: marrja efektive e vendimeve, të cilat përfshijnë aftësinë për të zgjedhur një alternativë që çon në përfitime pozitive. Ajo thekson hapat e mëposhtme në vendimmarrje:

- **Përkufizimi i Problemit:** Cila është çështja, pse dhe si është krijuar një problem?
- **Zgjedhjet alternative:** Cilat janë të gjitha mënyrat e mundshme të adresuar çështjen dhe cilat janë pasojat e zgjedhjes së çdo alternative?
- **Pasojat e çdo alternative:** Për çdo alternativë të identifikuar, konsiderojmë se si përparësitë i tejkalojnë disavantazhet.
- **Përzgjedhjet alternative:** Zgjidhni alternativën me përparësi më të madhe në lidhje me efektet mbi ju, familjen tuaj, punën, mjedisin shoqëror, etj.
- **Vendimi i zbatimit:** Veproni mbi vendimin që keni zgjedhur.

Mendimi Kritik: Mendimi kritik përfshin aftësinë për të analizuar pozicionet individuale mbi çështjet dhe për t'i justifikuar ato logjikisht. Ajo përfshin mundësinë për të parë gjërat nga perspektiva e njerëzve të tjerë dhe të nxjerrë në pah idetë individuale. Gjithashtu, përfshin analizimin e çështjeve nga të gjitha anët dhe mundëson ndërtimin e argumenteve efektive.

Menaxhimi i kohës i referohet aftësive, mjeteve dhe teknikave të përdorura për të menaxhuar kohën për kryerjen e detyrave të veçanta, projekteve dhe qëllimeve.

Menaxhimi i kohës është i lidhur me marrjen e më shumë vlere nga koha juaj dhe duke e përdorur atë për të përmirësuar cilësinë e jetës tuaj.

Fillimisht menaxhimin e kohës i është referuar vetëm aktiviteteve të biznesit apo të punës, por së fundmi, termi është zgjeruar duke përfshirë edhe aktivitete personale.

Sipërmarrësit më të mirë përpiqen të:

- Vendosin objektivat e tyre, ku ekziston rreziku i dështimit të moderuar dhe të rreziqeve të llogaritura;
- Të ndejnë kënaqësinë duke përfunduar një punë të mire;
- Të mos kenë frikë nga opinioni publik, skepticizmi;
- Të marrin përgjegjësinë për veprimet e tyre.

3.4 Kërkesa për efikasitet dhe cilësi

Efikasiteti lidhet me të qenurit efikas dhe do të thotë të kesh rezultate me sa më pak përpjekje të dështuar.

Cilësia i referohet:

- Proçesit të vazhdueshëm të edukimit, komunikimit, vlerësimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të mallrave / shërbimeve për të përmbushur nevojën e konsumatorit në një mënyrë që i tejkalon pritshmëritë e klientit;
- Një karakteristikë e produktit apo e shërbimit që e bën të përshtatshme për t'u përdorur. Kjo e bën një produkt, proçes apo shërbim të dëshirueshëm;
- Aftësia e një produkti apo shërbimi për të përmbushur pritshmëritë e një konsumatori për një produkt apo shërbim.

Rëndësia e menaxhimit të cilësisë në sipërmarrje reflektohet në pasqyrën e të ardhurave të biznesit. Ka gjithmonë një kërkesë për cilësi të produkteve dhe shërbimeve efikase. Cilësia luan një rol të rëndësishëm në këtë epokë të re të globalizimit, sepse ajo jep përfitime të caktuara, të cilat përfshijnë:

- *Pakësimi i shpenzimit:* Përpjekja për të ruajtur cilësinë do

të thotë shqyrtimi i të gjitha proçeseve, që kontribuojnë në krijimin e një produkti, për të shmangur proçeset jo-produktive. Nëse bizneset i përmbahen standardit të tyre për të ruajtur cilësinë e produktit, numri i produkteve të dëmtuara do të reduktohet. Konsumatorët parapëlqejnë të blejnë produkte cilësore, ndaj produkte dhe shërbime cilësore ndihmojnë në rritjen e pjesëmarrjes në treg dhe sigurojnë që ato nuk do të refuzohen.

- *Kosto efektive:* Përpjeket për të siguruar cilësi ndihmon bizneset për të pakësuar mundësitë për të gabuar. Si rezultat, shpenzimet për të ribërë punë ose për të ndryshuar produktin pasi është shitur pakësohen në masë të madhe.
- *Rritja e pjesëmarrjes në treg:* Konsumatorët preferojnë të blejnë të njëjtin produkt në qoftë se ata janë të kënaqur me cilësinë. Nëse ata janë të kënaqur me cilësinë e një produkti, atëherë ata gjithashtu do t'ua rekomandojnë atë edhe miqve të tyre. Si rezultat, kjo kontribuon në një rritje të pjesëmarrjes së kompanisë në treg.
- *Përfitim më i mirë:* Cilësia e mirë e produktit kënaq konsumatorët. Rritje e konsumatorëve do të thotë rritje e shitjeve, pjesëmarrjes në treg dhe si pasojë fitime më të mëdha.
- *Përgjegjësia sociale:* Duke ofruar produkte dhe shërbime cilësore, një kompani ka më shumë gjasa të jetë në gjendje për të përmbushur përgjegjësinë e saj për komunitetin dhe për të përmbushur standardet e vendosura nga qeveria.
- *Reputacioni:* Cilësia e mallrave dhe shërbimeve përmirëson reputacionin e biznesit për konkurrencën në treg dhe rritjen ekonomike.

3.5 Kërkimi i Informacionit për të nisur një sipërmarrje

Sipërmarrësit e suksesshëm nuk mbështeten në supozim dhe nuk mbështeten tek të tjerët për informacion. Ata e kalojnë kohë në mbledhjen e të dhënave në lidhje me klientët, konkurrentët, furnizuesit, teknologjinë e tyre përkatëse dhe tregjet. Mbledhja e informacionit përkatës është i rëndësishëm për të siguruar që sipërmarrësi merr vendime të mirë informuara.

Një sipërmarrës duhet të kenë informacion të mjaftueshëm dhe të kërkojë informacion shtesë nga faktorë të ndryshëm, që janë të rëndësishëm për qëllimin e veprimtarisë së tij / saj të biznesit të ri. Lloje të ndryshme të informacionit që duhet të kërkohen janë treguar më poshtë:

Tregu

- Segmente të tregut për grupe me të ardhura të ulta, të mesme dhe të larta;
- Konkurrentët dhe produkte të ngjashme;
- Parashikimi i shitjeve;
- Vendndodhja strategjike e biznesit.

Furnizimi

- Makineritë/ pajisjet;
- Lëndët e para;
- Asete të tjera të tilla si mobilje zyre;
- Lista e furnizuesve dhe çmimet.

Infrastruktura

- Vendndodhja në dispozicion për biznesin ;
- Madhësia e hapësirës ;
- Energjia elektrike, furnizimi me ujë dhe objekte të tjera;
- Mjetet e transportit.

Menaxhimi i Biznesit

- Forma organizative e biznesit;
- Nevojat për kontabilitet dhe kurset për kontabilitet;
- Disponueshmëria e personelit të kualifikuar;
- Mjedise trajnimi për stafin dhe pronarit.

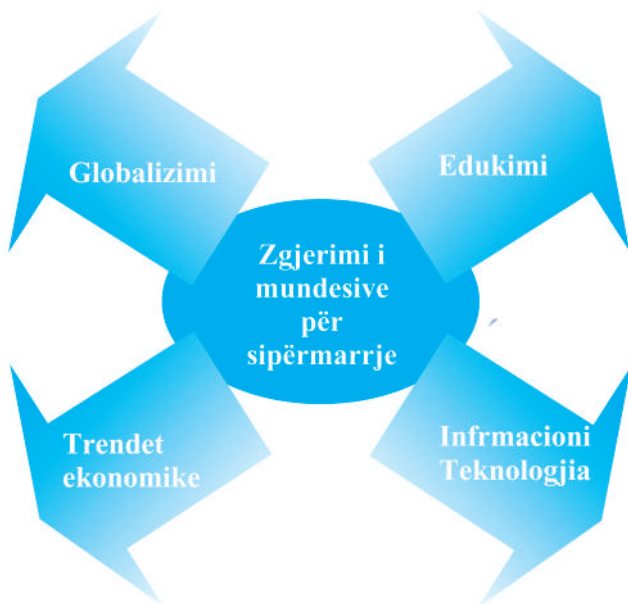
Financa

- Kushtet e kredive mikrofinanciare;
- Lehtësirat financiare të Qeverisë.

Legjislacioni

- Proçesi i regjistrimit të biznesit;
- Detyrimet tatimore;
- Proçedurat e tenderimeve.

Faktorët që mbështesin dhe zgjerojnë mundësitë për sipërmarrje



Globalizimi

Globalizimi i shpejtë i biznesit ka krijuar mundësi për sipërmarrësit

Edukimi

Universitetet mund të ndihmojnë studentët për të nisur bizneset e tyre të para.

Ofrimi i kurseve profesionale për sipërmarrësve të rinj.

Teknologjia e informacionit

Teknologjia u ka dhënë sipërmarrësve mjete që i ndihmojnë ata të konkurrojnë në treg.

Sipërmarrësit përdorin teknologjinë e informacionit për të revolucionarizuar industrinë e tyre.

Trendet demografike dhe ekonomike

Zhvillimet e fundit të demografisë dhe të ekonomisë favorizojnë ose jo progresin e një biznesi.

3.6 Këshilla praktike për të forcuar aftësitë sipërmarrëse

Ekzistojnë shumë mënyra për të përmirësuar aftësitë tuaja të sipërmarrjes dhe për të ndryshuar karakteristikat tuaja. Ju mund:

- Të flisni me njerëz që kanë biznese, në këtë mënyrë mund të mësoni prej tyre;
- Të trajnoheni në fushat specifike që ju duhet të përmirësoheni;
- Të gjeni një punë si asistent tek një biznesmen i suksesshëm;
- Të lexoni libra, që do t'ju ndihmojnë të zhvilloni aftësitë tuaja të biznesit;
- Të lexoni artikuj për bizneset në gazetë dhe mendoni për problemet dhe metodat e tyre;
- Të gjeni një partner, i cili ka të njëjtin vision me ju në vend që të hapni një biznes tërësisht tuajin.

Njerëzit shpesh nuk kanë shumë përvojë apo praktikë në një situatë biznesi. Ndaj është e nevojshme të zhvilloni aftësitë dhe qëndrimet tuaja duke zbatuar aktivitetet tuaja të përditshme, për shembull:

- Praktikoni diskutimet e avantazheve dhe disavantazheve të çdo situatë apo ideje;

- Nxisini motivimin tuaj duke bërë një plan për të ardhmen tuaj;
- Studioni biznesmenë të suksesshëm dhe të mësoni që sukcesi juaj varet kryesisht nga përpjekjet tuaja;
- Mendoni se si të përballeni më mirë me situata krizash;
- Flisni me familjen tuaj në lidhje me vështirësitë e menaxhimit të biznesit tuaj dhe të përpiqeni t'i bindni ata për t'ju mbështetur në nismën tuaj;
- Jini të hapur për ide të reja dhe për pikëpamjet e njerëzve të tjerë;
- Kur gjërat shkojnë keq, analizoni se çfarë ka ndodhur dhe përmirësoni aftësitë tuaj për të mësuar nga gabimet;
- Rrisni angazhimin tuaj për të punuar dhe për të kuptuar që vetëm puna sjell sukses.

Si të kapërcejmë vështirësitë për të qenë një sipërmarrës të rinj

Të qenit një sipërmarrës i ri ka përparësitë e saja, por ka gjithashtu edhe dobësi. Edhe pse mosha është vetëm një numër, ajo paraqet një sërë sfidash për lulëzimin e një sipërmarrësi të ri.

Më poshtë janë përshkruar disa nga vështirësitë me të cilat ballafaqohen sipërmarrësit e rinj:

1. Të merret seriozisht

Si sipërmarrës të rinj, ju duhet të punoni më shumë për të testuar veten. Ju asnjëherë nuk do të jeni i përkryer dhe do të bëni gabime përgjatë rrugës suaj. Duhet të mësoni nga gabimet tuaja dhe dhe t'i adresoni ato me pjekuri. Besimi i palëkundur së bashku me përlulësinë mund t'ju ndihmojnë të përshkruani rrugën tuaj të gjatë të suksesit.

2. Sigurimi i fondeve

Për sipërmarrësit e rinj këshillohet të nisin një biznes, i cili nuk kërkon shumë kapital.

3. Duke qenë të rëndësishme për familjen dhe për miqtë tuaj

Ndërkaq që keni marrë nismën për të hapur një biznes të ri ju duhet të mbani edhe ekuilibrin e marrëdhënieve me familjen dhe miqtë tuaj. Edhe pse ata mund t'ju mbështesin në nismën tuaj, ndodh që ata të mos kuptojnë siç duhet vështirësitë që jeni duke kaluar.

3.7 Ide për nisma biznesi nga të rinjtë

Përdorimi i qirinjve si zbukurim

Të mësuarit e përdorimit të qirinjve si zbukurim arrihet për një periudhë shumë të shkurtër dhe kjo e bën këtë një mundësi të shkëlqyer për të fituar të ardhura për të rinjtë. Mund të mësoni duke u regjistruar në një kurs artisanal apo duke ndjekur filmime të posaçme për krijimin e qirinjve dekorues. Në këtë mënyrë ju mund të mësoni për materialet bazë që duhet të keni, për procesin e përpunimit të qirinjve dhe për promovimin e biznesit tuaj të ri.

Arti i Bizhuterive

Ndërtimi i një biznesi të tillë do të ishte një nismë e mirë për sipërmarrësit e rinj. Bizhuteritë mund krijohen nga shumë lloje të lëndëve të para ose nga një kombinim i tyre, duke përfshirë metalet, plastikën, gurë, qeramikë, pëlhura, guacka dhe drunj të ndryshëm.

Riparimi i biçikletave

Nëse jeni të prirur mekanikisht dhe e keni pasion çiklizmin, ju

mund të fitoni para edhe duke ngritur një punishte të thjeshtë në shtëpi. Ka shumë avantazhe për të filluar një shërbim të riparimit të biçikletave: kosto e ulët për të vepruar, kërkesë e madhe për shërbim për një sport gjithnjë e më i dëshirueshëm, dhe ju mund të punoni me kohë të pjesshme, orar fleksibil edhe gjatë fundjavës.

Shoqërimi i kafshëve

Shumë njerëz kanë qenë, mace, zogj dhe llojet e tjera të kafshëve shtëpiake, për të cilët jo gjithmonë kanë kohë për t'i nxjerrë për shëtitje ose që nuk kanë se ku t'i strehojnë kur largohen me pushime. Ndaj, hapja e një biznesi të tillë mund t'ju ndihmonte jo vetëm për të grumbulluar të ardhura, por edhe për të praktikuar më tej shprehitë dhe aftësitë sipërmarrëse.

Pastrimi i gjetheve

Ardhja e vjeshtës për disa persona do të thotë ardhja e një stine plot ngjyra që të ngjall ndjenja romantike, por për disa të tjerë ardhja e vjeshtës sjell dhe rënien e gjetheve në oborret e shtëpive të tyre dhe kjo për ta do të thotë: një punë më shumë për t'u bërë. Ndaj, ju mund të ngrini një biznes tuajin të vogël, ku mund të ofroni si shërbim pastrimin e gjetheve nga oborret e shtëpive.

Rritja e erëzave

Erëzat mund të ndahen në dy kategori kryesore: erëza të kuzhinës, që përdoren në gatim, të tilla si borzilok, kopër, majdanoz, rozmarinë, etj; erëza aromatike përdorura si përzierje, të tilla si karafili dhe kamomili. Pavarësisht nga llojet e erëzave, që do rrisni dhe do shisni, për to do të ketë gjithmonë kërkesa të mëdha.

KAPITULLI IV

ZHVILLIMI I NJË PLANI BIZNESI

Të vetëpunësohesh apo të ideosh një ide biznesi mund të jetë shumë fitimprurëse për çdo individ si në planin personal, financiar, por edhe atë shoqëror. Edhe pse shumë të rinj kanë ide biznesi të shkëlqyera, që mund të jenë fitimprurëse, ata hasin vështirësi për hartimin e një plani biznesi të mirëfilltë apo fillimin e një produkti apo shërbimi. Gjithashtu, sigurimi dhe gjetja e parave për financimin e një biznesi mund të jetë sfiduese, veçanërisht nëse personi që synon të vetëpunësohet apo të nisi një biznes nuk ka ndonjë të dhënë për aftësitë dhe menaxhimin e pagesave apo nuk ka përvojën e duhur. Eksperienca e vendeve të zhvilluara, por edhe e Shqipërisë tregon që ka shumë të rinj, të cilët në komunitetetin apo qytetetin ku jetojnë të kenë ngritur bizneset e tyre, që lidhen me shërbimet, turizmin, trashëgiminë kulturore apo prodhimin e produkteve të caktuara dhe të kenë rezultuar fitimprurëse dhe të suksesshme për ta.

4.1 Çfarë është vetëpunësimi?

Vetëpunësimi ka të bëjë me mënyrën që njerëzit krijojnë dhe zbatojnë ide dhe metoda të reja për të prodhuar të mira dhe

shërbime. Termi “i vetëpunësuar”, “sipërmarrës”, “pronar biznesi” përcakton gjithësecilin që i siguron të ardhurat në formën e aktivitetit të biznesit, kontraktues apo të pavarur. Një person i vetëpunësuar është ai që kryen një punë apo aktivitet i vetëm apo me një grup të vogël njerëzish, me ose pa të punësuar me pagesë. Për të pasur një ide më të qartë për kuptimin e sipërmarrjes, mendoni për një biznes lokal të mirënjohur, një aktivitet vetëpunësues apo një sipërmarrës të suksesshëm dhe përpiquni të përshkruani në një fjali çfarë bëjnë ata.

A është vetëpunësimi zgjedhja e duhur për ju?

Përpara se të filloni një biznes ia vlen të mendoni rreth ideve tuaja dhe të shikoni nëse kenisjellje “sipërmarrësi”. Përpiquni t’i përgjigjeni pyetjeve të mëposhtme, të cilat theksojnë disa karakteristika të njerëzve sipërmarrës:

- A jeni këmbëngulës dhe i përkushtuar në arritjen e synimeve tuaja?
- A jeni entuziastë dhe krijues?
- A jeni ambiciozë dhe a keni besim në vetvete?

Karakteristikat e mësipërme nuk janë as të plota dhe as nuk synojnë të jenë një plan për t’u bërë një sipërmarrës i suksesshëm. Së fundi, nuk ka rregulla të forta dhe të shpejta. Aftësitë që shoqërojnë zakonisht sipërmarrjen mund të mësohen dhe qëndrimet mund të zhvillohen, megjithëse disa njerëzit janë më të prirur se të tjerët për t’u angazhuar në aktivitete vetëpunësimi.

Si mund ta zbuloj nëse vetëpunësimi është për mua?

Hapi i parë drejt vetëpunësimit dhe fillimit të sipërmarrjes është

vetëzbulimi, domethënë të shikoni nëse ju zotëroni “atë ç’ka është e nevojshme” për t’u bërë një sipërmarrës.

Disponohen instrumenta vlerësimi të ndryshëm që ju ndihmojnë të kuptoni çfarë nënkupton “të jesh sipërmarrës”. Ju mund të kërkonte për instrumenta dhe “teste” që janë përdorur nga agjensitë e zhvillimit të biznesit, institucionet e arsimit dhe trajnimit, dhe dhomat e tregtisë. Më poshtë paraqitet një nga mënyrat më të thjeshta për vetvlerësimin nëpërmjet këtij modeli:

Shembull: Mjet për vetvlerësim

A jeni gati për të ngritur sipërmarrjen tuaj?

Përgjigjuni pyetjeve me P (po), J (jo), I (i/e pasigurtë).

1.A dëshironi të merrni vetë vendimet?	
2.A ju pëlqen konkurrenca?	
3.A planifikoni paraprakisht që punët të bëhen brenda afatit të caktuar?	
4.A planifikoni paraprakisht që punët të bëhen brenda afatit të caktuar?	
5.A mund të merrni këshilla nga të tjerët?	
6.A jeni i përshtatshëm me situatën?	
7.A jeni gati të punoni me orë të zgjata, gjatë fundjavës dhe gjatë pushimeve?	
8.A keni energji të mjaftueshme fizike dhe emocionale?	
9.A e dini se çfarë aftësish dhe fushash ekspertize janë kritike për suksesin e projektit tuaj? A i zotëroni ato aftësi?	
10. A i vini në përdorim në mënyrë efektive aftësitë dhe kapacitetet tuaja në funksion të ideve?	
11. A dini si të gjeni persona të tjerë që kanë ekspertizën që ju mungon juve?	
12. A i përmbush projektin synimet tuaja të karrierës?	

- Pyetni një mik apo anëtar të familjes për të kontrolluar përgjigjet për të parë nëse ata ju shohin njësoj siç e shihni ju veten tuaj.
- Shihni me kujdes përgjigjet me “jo” dhe mendoni se si mund t’i ndryshoni ato në një përgjigje “po”.

Mos harroni që këto instrumenta mund t'ju ndihmojnë të reflektoni mbi aftësitë që keni dhe mbi ato që duhet të përmirësoni. Dhe që nuk ka përgjigje “të sakta” apo “të gabuara”.

Pasi të keni plotësuar një nga instrumentet e vetëvlerësimit:

- Kërkojini një miku apo pjestari të familjes të kontrollojë përgjigjet tuaja. A ka ndonjë nga aftësitë të cilat të tjerët i vlerësojnë më shumë se ju? Nëse po, mendoni se po nënvlerësoni apo mbivlerësoni aftësitë tuaja?
- Mendoni për aftësitë që duhet të përmirësoni (për shembull, organizimi dhe planifikimi, marrja e risqeve, komunikimin e efektshëm). Si mund ta realizoni këtë?
- Mos harroni se përmirësimi i këtyre aftësive nuk shërben vetëm për fillimin e një biznesi, por edhe për perspektivën tuaj të punësimit dhe jetën private.
- Nëse keni dyshime, ose rezultatet e vlerësimit janë të pasigurta, ju mund të mendoheni më me kujdes rreth synimeve që keni për karrierën tuaj dhe të kërkonte më tej përpara se të ndërmerreni një sipërmarrje me vetëpunësim. Duke ju përgjigjur këtyre pyetjeve mund t'ju ndihmojë të sqaroni idetë tuaja:
- Po kërkonte për të ardhura më të larta, për të kënaqur veten, për të pasur kontroll mbi punën tuaj dhe orarin e punës? Mendoni për synimet personale apo të karrierës tuaj që shpreheni të arrini.
- A po e filloni vetëm sipërmarrjen tuaj? Varet nga ju dhe jo nga të tjerët zhvillimi i projekteve, organizimi i kohës dhe detajet e tjera.
- Sa kuptoheni me llojet e ndryshme të njerëzve? A mund të merreni me klientë kërkues, me furnizues të pabesueshëm dhe punonjës të pakënaqur në interesin më të lartë të biznesit tuaj? Pronarët e biznesit duhet të zhvillojnë marrëdhënie pune me

një gamë të gjerë njerëzish, përfshirë këtu klientë, furnizues, punonjës, bankierë dhe profesionistë si avokatë dhe llogaritarë.

- Sa të aftë jeni të merrni vendime? Pronarët e biznesit u duhet të marrin vendime në mënyrë të pavarur, shpesh me shpejtësi dhe nën presion.
- Sa përputhen aftësitë aktuale dhe përvoja e punës suaj me llojin e biznesit për të cilin jeni i interesuar? Mendoni për aftësitë që keni marrë në shkollë dhe vendin e punës.
- Sa dini të planifikoni dhe organizoni? Organizimi dhe planifikimi i mirë i financave, burimeve njerëzore dhe prodhimit janë thelbësore për funksionimin e biznesit.
- A keni forcë të mjaftueshme për të mbajtur gjallë motivimin? Drejtimi i një biznesi është shumë i vështirë. Motivimi ju ndihmon në peridhat e pakësimit apo mbingarkesës së punës.
- Sa ndikoni biznesi në jetën familjare? Vitet e para të fillimit të biznesit mund të jenë të vështira për jetën familjare. Mund të keni vështirësi financiare derisa biznesi të bëhet fitimprurës, gjë e cila mund të zgjasë me muaj apo edhe vite. Ju mund t'ju duhet të përshtateni me standarte më të ulta jetese ose të rrezikoni pasuritë e familjes.

4.2 Krijimi i ideve të biznesit

Një ide biznesi është një përshkrim i shkurtër dhe i saktë i veprimeve bazë të një biznesi. Ajo shpjegon se për çfarë bën fjalë biznesi, kush janë klientët dhe se si arrijnë tregun prodhimet dhe shërbimet.

Si lindin idetë e biznesit?

Mundësitë e biznesit gjenden rreth e rrotull jush. Sfidat e parë për ju është të gjeni idenë e duhur, e cila përputh burimet, interesat,

aftësitë dhe përvojat tuaja me nevojat e tregut dhe klientëve të tij.

Një mënyrë për të krijuar ide biznesi është të vëzhgoni objekte të përdorimit të zakonshëm (në shtëpi, në rrugë, në dyqane) dhe mendoni për përmirësimet për të cilat njerëzit do ishin të gatshëm të paguanin. Pjesa më e madhe e sipërmarrjeve janë të sukseshme sepse ata kanë sjellë ndryshime në produktet apo shërbimet ekzistuese, të cilat ishin vlerësuar më parë nga klientët.

Një mënyrë tjetër për të krijuar ide është të imagjinoni “Nëse do të kisha...” të tregoni një dëshirë, kërkesë apo nevojë për një objekt apo shërbim, i cili nuk është i disponueshëm apo që është vështirë për t’u siguruar. Ka nevoja, të cilat vijnë me kohë dhe burojnë nga një ndryshim i interesave individuale apo teknologjisë. Mendoni për shembull për nevojat që kanë lindur së fundmi (p.sh. telefonat celularë, kasetofonët, çantat e shpinës, patinat).

Ndërsa krijoni ide biznesi më e mira është të jeni mendje hapur. Mendoni për sa më shumë ide të jetë e mundur dhe bëni një listë me të gjitha mundësitë e biznesit që ju vijnë ndër mend. Në krye të një flete të pastër shkruani një aktivitet që ju doni të kryeni (vendoseni si titull). Përdorni një faqe tjetër për çdo aktivitet apo interes që ju keni. Në secilën faqe, listoni sa më shumë objekte, që mund të identifikoni. Përdorni imagjinatën për t’i transformuar këto objekte në produkte apo shërbime të cilat ju mund t’i shisni.

Çfarë është më e mira për mua?

Rishikoni listat që sapo keni përgatitur dhe përpikuni të përcaktoni potencialin e suksesit për secilën ide. Zgjidhni idenë për të cilën mendoni që keni aftësitë e duhura. Duke analizuar aftësitë tuaja ndaj “biznesit” të planifikuar, ju do të kuptoni se cila ide ju përshtatet më shumë. Për çdo objekt të listuar, kryeni një kontroll realizueshmërie duke ju përgjigjur pyetjeve të mëposhtme:

- Sa i përgjigjet nevojës produkti apo shërbimi?
- Si prodhohet? Ç'lloj pajisjeje apo materiale nevojiten për të prodhuar objektin apo shërbimin? Ku mund ta blini materialin. Sa mund të kushtojë ai?
- A ka ndonjë gjë që ju nevojitet për biznesin dhe që është e vështirë për tu gjetur (p.sh. gjendje e pakët e lëndës së parë, pajisje të shtrenjta apo teknologji e papërshtatshme)?

Kërkimi i informacionit dhe krijimi i rrjeteve

Ka shumë institucione dhe agjensi që japin informacion mbi mundësitë e vetëpunësimit dhe se si të ngresh kompaninë apo biznesin tënd. Këto zakonisht përfshijnë dhomat e tregtisë, agjensitë e zhvillimit të biznesit, shërbimet e punësimit, bankat dhe institucionet e mikrokredisë, organizatat komunitare, shërbimet publike si bashkitë dhe autoriteti i taksave. Në ditët e sotme mënyra më e mirë për të gjetur informacionin është nëpërmjet Internetit, por edhe numërorëve të telefonit (faqet e verdha dhe të bardha) dhe mund të jenë të dobishme edhe listat e shërbimeve lokale publike dhe private. Është gjithashtu e rëndësishme gjetja e burimeve të asistencës dhe ekspertizës. Për shembull, mund të jetë një ide e mirë të vizitoni një organizatë punëdhënësish për të marrë informacion të dorës së parë mbi tendencat ekonomike.

Nëse nuk jeni të sigurtë për informacionin që ju nevojitet dhe ku ta gjeni atë, vizita në një bibliotekë lokale publike mund të jetë një pikë e mirë për të filluar. Një mundësi tjetër është edhe të pyesni fqinjët, miqtë dhe pjesëtarët e familjes. Ata mund të njohin dikë që mund t'ju ndihmojë.

Çfarë kuptojmë me krijimin e rrjeteve?

Rrjetëzim nënkupton gjetjen, kultivimin dhe shtrirjen e "kontakteve" të dobishme. Ai fillon me identifikimin se kush ka informacionin

dhe njohuritë për të cilat ju keni nevojë. Familja, miqtë, të njohurit, administratorët lokalë dhe biznesmenët mund të sigurojnë shumë informacion dhe të krijojnë kontakte shtesë të dobishme për biznesin, punësimin dhe jetën komunitare.

Ju mund të dëshironi të krijoni një inventar rrjeti duke listuar të gjithë njerëzit që ju njihni, duke diktuar se kush janë, (emrin dhe kontaktet), ç'punë bëjnë dhe se si mund t'ju hyjnë në punë. Ju mund ta riorganizoni më pas këtë listë sipas kategorive. (p.sh. nisja e biznesit, punësimi, arsimit, financimi).

4.3 Analiza e tregut

Hapi më i rëndësishëm për përcaktimin e realizueshmërisë e idesë së biznesit është vëzhgimi nga afër i tregut. Suksesit i një biznesi varet shumë nga mënyra sesi është targetuar.

Për të gjetur nëse një ide biznesi ka treg, nevojitet të njihen se kush janë klientët potencialë, cilat janë nevojat dhe dëshirat e tyre dhe se çfarë çmimesh mund të paguajnë ata për produktet dhe shërbimet e ofruara.

Analiza e tregut kërkon mbledhjen e informacionit mbi:

- Produktin apo shërbimin dhe procesin e prodhimit;
- Pajisjen dhe furnizimet që ju nevojiten për të filluar biznesin, si edhe aftësitë që kërkohen për drejtimin e biznesit;
- Vendin më "të mirë" për të vendosur biznesin tuaj (p.sh. kryqëzime të rrugëve, pranë shërbimeve, rrjeteve të komunikimit);
- Konkuresit tuaj kryesorë (dmth ata të cilët shesin ose prodhojnë produkte apo shërbimeve të ngjashme);
- Klientët tuaj potencialë (dmth ata të cilët do të blejnë produkte dhe shërbimet tuaja dhe arsyet pse ata do të blejnë këto produkte apo shërbime nga ju).

Ekspertët e tregut zakonisht i klasifikojnë klientët e tyre sipas karakteristikave individuale të mëposhtme:

- *Gjinia dhe mosha* – karakteristikat blerëse variojnë ndërmjet burrave dhe grave, fëmijëve, të rinjve dhe të rriturve;
- *Të ardhurat dhe punësimi* – të dyja janë tregues që përcaktojnë preferencat e klientëve dhe kapacitetin shpenzues;
- *Statusi familjar* – karakteristikat shpenzuese të familjeve ndryshojnë dukshëm nga ato të beqarëve.

Mbani parasysh parimin 80/20: për pjesën më të madhe të sipërmarrjeve, rreth 20 përqind e klientëve blejnë 80% të produkteve apo shërbimeve të tyre. Kjo nënkupton që pjesa më e madhe e klientëve të blejnë vetëm 20 përqind që mbetet. Kështu është e rëndësishme që ju të zhvilloni strategjinë tuaj të marketingut duke targetuar ato klientë të cilët do të blejnë pjesën më të madhe të produkteve apo shërbimeve tuaja. Është mirë që ti organizoni rezultatet e studimit/analizës tuaj mbi tregun në një dokument të shkruar. Kjo do t'ju japë dorë për pergatitjen e planit të biznesit.

Më poshtë paraqiten disa elementë që na ndihmojnë të bëjmë një analizë të tregut kur duam të nisim një biznes:

ANALIZA E TREGUT	
<p>Klientët</p> <p>Ndajini klientët e ardhshëm sipas moshës, gjinisë, vendosjes gjeografike dhe nivelit të të ardhurave. Mënyra më e mirë për të marrë këtë informacion është të pyesni drejtpërdrejt klientët e ardhshëm. Hartoni një listë pyetjesh që ju jeni i interesuar të bëni dhe filloni me miqtë, të afërmit dhe të njohurit tuaj. Kur të ndiheni më të sigurtë mund të kontaktoni njerëz të cilët nuk i njihni aq mirë.</p>	<p>Furnizuesit dhe Shpërndarja</p> <p>Identifikoni furnizuesit e pajisjes dhe materialit që ju nevojitet për të zhvilluar biznesin tuaj dhe kanalet e shpërndarjes për produktet dhe shërbimet tuaja. Numërorët telefonikë dhe të biznesit (që gjenden në bibliotekat publike) listojnë kompanitë sipas tipit të biznesit. Ky lloj informacioni publikohet gjithashtu nga dhomat e tregtisë dhe autoritetet e regjistrimit të biznesit. Ju mund të kontaktoni disa prej tyre për të marrë informacionin që ju nevojitet.</p>
<p>Tendencat</p> <p>Mblidhni informacion mbi tendencat aktuale dhe të ardhshme të tregut që prekin nën-sektorin ku ju doni të hyni. Në veçanti ju duhet të mblidhni informacion mbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • përmasat aktuale të tregut dhe si mund të ndryshojë në të ardhmen; • pjesës së tregut që do i shërbejë biznesi juaj; • mundësitë dhe konkurrenca brenda tregut; • faktorët që influencojnë tregun (p.sh. teknologjia, modeli) <p>Është e nevojshme që ju të flisni me njerëz të cilët e njohin biznesin (mundësisht në një zonë tjetër nga ajo ku ju doni të hapni biznesin tuaj). Furnizuesit dhe klientët e konkurrentëve tuaj, si edhe punëtorët e dalë në pension, janë burime të mira informacioni.</p>	<p>Konkurrenca</p> <p>Një test i mirë për idenë tuaj të biznesit është të analizoni produktet dhe shërbimet të ofruara nga konkurrentët për të vlerësuar se si po funksionojnë ato në treg. Kjo analizë mund të kryhet kur dihet pjesa e tregut që zë çdo konkurent dhe kur ka një dallim të qartë ndërmjet produkteve tuaja dhe atyre të ofruara nga konkurrentët tuaj. Është e rëndësishme të identifikoni konkurrentët, dhe të zbuloni se ç'thonë klientët e tyre rreth produkteve dhe shërbimeve të tyre.</p> <p>Sapo të keni identifikuar klientët e sipërpërmendur, pyetini ata sa të kënaqur janë me të mirat apo shërbimet dhe nëse do të donin të kishin diçka ndryshe.</p>

<p>Vendodhja</p> <p>Përshkruani sesi vendodhja e biznesit mund të kontribuojë në suksesin e tij. Ju duhet të inspektoni dhe vëzhgoni vend-ndodhje të ndryshme, dhe të krahasoni shpenzimet e marrjes me qera apo blerjes së tyre. Ju duhet të vëzhgoni fluksin e njerëzve dhe makinave në orë dhe ditë të ndryshme të javës, si edhe praninë e mjeteve të transportit, hapësirat për ngarkesat, aksesin ndaj furnizuesve, etj.</p>	<p>Avantazhi Konkurses</p> <p>Përshkruani avantazhet e produkteve apo shërbimeve tuaja (çmimin, cilësinë, vendodhjen, shpërndarjen, etj) krahasuar me atë çka ofrohet nga konkurentët tuaj të drejtëpërdrejtë. Ju duhet të identifikoni karakteristikat dalluese të produkteve apo shërbimeve tuaja që do ti bëjnë ata më tërheqëse për klientët.</p>
<p>Strategjitë e Marketingut dhe Promovuese</p> <p>Zhvilloni strategji marketingu dhe promovuese që janë më tërheqëse për klientët tuaj potencialë. Ju duhet të vendosni mbi rezultatet e pritshme dhe targetoni fushatën tuaj të marketingut dhe promovuese, si edhe sasinë e burimeve që duhen dedikuar ndaj këtyre këtyre aktiviteteve</p>	<p>Buxheti</p> <p>Identifikoni burimet financiare që nevojiten për të filluar dhe për të vënë në veprim biznesin tuaj, si edhe burimet që mund të sigurojnë financimin për sipërmarrjen tuaj. Ju duhet të llogarisni kërkesat financiare, shpenzimet për prodhimin e të mirave dhe shërbimeve, të ardhurat që parashikoni dhe përfitimin që pritet të japë biznesi</p>

4.3 Burimet

Studimi i tregut ju jep nje ide mjaft të mirë mbi burimet – inputet si materialin, pajisjen, punën dhe paratë – që kërkon biznesi juaj për t'u venë në veprim. Pasi të keni verifikuar realizueshmërinë e idesë suaj të biznesit, duhet të analizoni kërkesat e biznesit dhe t'i përputhni ato me aftësitë tuaja. Kjo analizë ju mundëson të planifikoni për mbështetjen e jashtme që ju nevojitet, identifikon nevojat tuaja për trajnim dhe përcakton formën më të përshtatshme për sipërmarrjen tuaj.

Funksionet e biznesit janë të shumta dhe nuk është gjithmonë e mundur për ta realizuar gjithçka vetë. Nëse ju nevojitet ndihmë nga jashtë, duhet të vlerësoni nëse kjo garanton marrjen në punë

të një personeli (me kohë të pjesshme apo me kohë të plotë) apo nëse është e mundur të kontraktohen funksionet që nuk mund t'i realizoni vetë nga të tjerë. Punësimi i personelit është një hap i madh për çdo biznes veçanërisht për bizneset e reja. Përpara se të angazhoni kohë dhe para për të punësuar personel, duhet të merrni me kujdes në konsideratë:

- përsëritje (shpeshtësinë) e funksionit;
- rregullat dhe rregulloren për personin e punësuar (kërkesat e ligjit të punës). Ky informacion mund të merret nga shërbimet e punësimit, dhomat e tregtisë, organizatat e të punësuarve;
- shpenzimet e rrogave.

Shpenzimet fillestare dhe pasqyrat e të ardhurave

Shumë sipërmarrës të rinj nuk i kushtojnë shumë vëmendje planifikimit financiar duke besuar që do të jetë e lehtë për të siguruar fonde shtesë nëse biznesi do të shkojë mbarë ose nëse ideja është e mirë. Megjithatë, shumë biznese të reja kërkojnë më tepër para se plani fillestar.

Hapi i parë në planifikimin financiar është përcaktimi i shpenzimeve fillestare. Këto janë një nga kostot për të filluar biznesin (pajisje, mobilje, furnizime, rinovime, liçenca, dhe shpenzime të tjera administrative dhe ligjore). Shpenzimet e kryera për hapjen e biznesit njihen si shpenzime operative.

Forma e biznesit e zgjedhur pçr sipërmarrjen mund të ndikojë në shpenzimet fillestare dhe operative. Për shëmbull, një strukturë e dobët biznesi mund të rezultojë në ekspozimin ndaj detyrimeve, ngarkesës dhe taksave të panevojshme gjatë kryesjes së veprimeve.

Kur zgjidhni një strukturë për sipërmarrjen tuaj duhet të merrni parasysh:

- numrin e njerëzve pjesëmarrës në biznes;
- rolin e secilit prej partnerëve në biznes dhe mundësinë për t'u tërhequr nga sipërmarrja;
- burimet financiare të nevojshme.

Është ide e mirë që të kërkoen këshilla profesionale për të trajtuar disa nga këto çështje. Këshilla për biznesit jepen nga dhomat lokale të tregtisë dhe agjensitë e zhvillimit të biznesit. Kontabilistët, juristët dhe bankierët mund t'ju ndihmojnë për të përzgjedhur formën më të mirë për ndërmarrjen tuaj.

4.4 Burimet e financimit

Sigurimi i fondeve për biznesin tuaj mund të jetë një nga problemet më madhore që duhet zgjidhur. Shumë sipërmarrës të rinj kanë kufizime të kursimeve për t'i investuar në biznesin e tyre.

Mjetet financiare mund të sigurohen nga burime të ndryshme – hua bankare, kursime personale, kredi tregtare dhe kështu me radhë – por të gjitha nga ato janë të lehta për tu aksesuar. Të rinjtë zakonisht konsiderohen si klientë “me rrezik” nga institucionet huadhënëse pasi ata nuk kanë një histori kreditimi dhe kanë sasi të kufizuar punësimi e përvoje në biznes. Megjithatë, vendimi i institucionit huadhënës bazohet kryesisht në cilësinë e planit të biznesit.

Për shumë të rinj kursimet personale apo huatë nga familja apo shokët (burime joformale) mund të përfaqësojnë mjaft mirë burimet më të aksesueshme të financimit. Gjithashtu, do të duhet të kontrolloni nëse ka ndonjë program të veçantë që ndihmon sipërmarrësit e rinj të sigurojnë financime. Po ashtu, mund të kontaktoni edhe me dhomat e tregtisë, agjensitë e zhvillimit të biznesit, shërbimet e punësimit, bankat tregtare dhe institucionet e mikro-financimit, që mund të sigurojnë më shumë informacion në lidhje me këto mundësi. Në tabelën e mëposhtme jepen disa

nga burimet kryesore apo të mundëshme të financimit, për të nisur një ide biznesi. Në tabelën në vijim paraqitet shembulli i planit të biznesit të një sipërmarrje të huaj:

Shembull i një plani biznesi
<p style="text-align: center;">Kompania: Soapy Rides,</p> <p>Përmbledhje ekzekutive</p> <p>Soapy Rides është një biznes i larjes së makinave i cili i shërben klientëve në qytetin e Rose Meadow. Ai do ketë dy shërbime kryesore: larje të makinave nga jashtë dhe brenda si edhe shërbimin e tyre.</p> <p>Soapy Rides nuk ka konkurentë të cilët ofrojnë një shërbim të cilësisë së lartë kundrejt çmimeve të leverdisshme. Aftësia e kompanisë për të siguruar një shërbim të cilësisë së lartë, si për larjen ashtu edhe për shërbimin, bazohet në kualifikimin e punonjësve të saj. Soapy Rides synon tre grupe kryesorë klientësh: drejtues makinash, shitës makinash dhe biznese lokale. Zona përreth është mjaft e pasur, 40% e banorëve fitojnë mbi 40,000 USD në vit. Ka pesë dyqane të ndryshme makinash në një rreze prej tre miljesh të cilave u nevojiten shërbime të larjes së makinave. Ka gjithashtu edhe shumë biznese lokale që kanë makina të kompanisë.</p> <p>Ana konkruuese dhe pasuria e kompanisë është përvoja e Mark Smith, i cili është pronari i biznesit. Ai ishte angazhuar në biznesin familjar të riparimit të makinave për gjatë dy vjetëve të shkuara.</p> <p>Përpara kësaj përvoje biznesi, Mark Smith kishte studiuar auto-mekanikë më shkollën e mesme lokale. Soapy Rides parashikon të arrijë 20% të aksioneve në treg.</p> <p>Biznesi pas një viti do të gjenerojë 95% marxhit te fitimit bruto dhe 11% të marxhit te fitimit neto.</p>
<p>Përshkrimi i biznesit</p> <p>Misioni i Soapy Rides është të sigurojë në qytetin e Rose Meadow një larje të makinave dhe shërbimin e tyre me cilësi të lartë. Objektivat e kompanisë janë:</p> <ul style="list-style-type: none">• Të bëhet biznesi më i mirë i larjes dhe shërbimit të makinave në Rose Meadow;• Të mbajë një kufi të përgjithshëm të ardhurave bruto në 95%;• Të gjenerojë pas një viti një kufi të prodhimit neto në 11%• Të zgjerojë biznesin në një lokalitet tjetër pas vitit të tretë të punës.

Pronësia e kompanisë

Kompania do të regjistrohet në emrin e Mark Smith, pronari i vetëm i biznesit. Shpenzimet fillestare për Soapy Rides do të financohen nga një kredi personale prej 30.000 \$ e cila është kërkuar Mark Smith. Ndërmarrja dhe zyra do të merren me qera për një periudhe minimalisht tre vjeçare. Qeraja do të jetë 1.200 \$ për muaj. Sigurimi do të jetë afërsisht 200\$ për muaj.

Mark po punon me një hartues grafik lokal për krijimin e logos, letrës me kokë, dhe broshurat e kompanisë. Pajisjet përfshijnë tre pompa uji me fuqi të lartë, dy fshesa me korrent, dy kompjutera dhe një kasë regjistruese.

Ndërtesa ishte përdorur më parë si një dyqan shërbimi për makina, kështu që është ngritur për të lëvizur mjetet me shpejtësi. Shërbimet e kompanisë kontraktuese do të shikohen për të përtërirë ndërtesën.

Tabela më poshtë përshkruan kërkesat për të filluar biznesin dhe bilancin e arkës.

KËRKESAT FILLESTARE	\$	BILANCI I ARKËS	\$
Tarifat ligjore	500	Bilanci i arkës në ditën e parë	8,700
Pajisje dhe shpenzime zyre, etj	400	Inventari fillestar	1,250
Broshurat, tabelat dhe reklamat	1,150	Pasuria e përgjithshme aktuale	9,950
Sigurimi	200	Pasuria afatgjatë	10,000
Qeraja	1,200	Pasuria e përgjithshme	19,950
Pajisje	4,400	Nevojat e përgjithshme	30,000
Ndërtim dhe rinovim	2,200	Investuesi 1	30,000
		Humbja fillestare	(10,050)
TOTAL	10,050	Kapitali total	19,950

Analiza e tregut

Qyteti i Rose Meadow ofron një sërë avantazhesh për biznesin e larjes së makinave. Mbi 40% e banorëve në lagjet përreth fitojnë mbi 40,000 \$ në vit. Shumë njerëz kanë makina të reja dhe i kushtojnë shumë rëndësi mirëmbajtjes së tyre. Ka një numër të madh dyqane makinash në zonë (pesë prej tyre brenda një rrezeje prej 3 miljesh nga vendndodhja e propozuar). Soapy Rides do të ofrojë larje, pastrim dhe shërbim makinash (riparime të vogla dhe kontrole rutinë).

Klientët e synuar të kompanisë janë:

- *Drejtuesit e makinave të reja:* Drejtuesit e makinave të reja kanë më shumë të ngjarë të përdorin shërbimet e lavazhit. Këto drejtues krenohen me makinat e tyre dhe i lajnë ato vazhdimisht.
- *Drejtuesit e makinave luksoze:* Këta drejtues i kanë makinat luksoze prej disa vitesh dhe dëshirojnë që ti mbajnë ato në formë të mirë. Ata i sjellin rregullisht makinat e tyre në lavazh.
- *Drejtuesit e makinave sportive:* Këta drejtues janë shpesh të rinj dhe i japin shumë rëndësi paraqitjes së makinave të tyre. Ata i lajnë zakonisht makinat çdo javë.
- *Drejtuesit e përjetshëm:* Shumë prej këtyre drejtuesve i kanë makinat e tyre prej më shumë se pesë apo 6 vjet. Ata i sjellin me raste makinat në lavazh.
- *Dyqanet e makinave:* Janë pesë dyqane makinash të reja dhe të dorës së dytë në afërsi të vendodhjes së propozuar. Këto dyqane makinash shpesh përdorin shërbimet fqinjë të larjes së makinave për të pastruar mjetet e tyre përpara së të vendosen për shitje.
- *Bizneset lokale:* Disa biznese lokale kanë makina kompanie dhe furgona që duhen mbajtur pastër. Këtyre bizneseve ju nevojitet një shërbim efikas për larjen e makinave të cilin ata preferojnë ta përdorin gjatë javës.

Strategjia e tregut e synuar

Strategjia e Soapy Rides është të tërheqë klientë të rregullt të cilët do të frekuentojnë biznesin në momentet më të qeta të javës. Nuk është e vështirë të tërheqësh klientët gjatë muajve të verës dhe fundjavave. Megjithatë, gjatë javës, veçanërisht në dimër njerëzit nuk mendojnë ti lajnë makinat e tyre. Për këtë arsye Soapy Rides do të synojë njerëz që nuk janë shumë të zënë si pronarët e bizneseve, pensionistët, tregtarët dhe bizneset.

Konkurentë të Soapy Rides në Rose Meadow janë një sërë biznesesh të vogla për larjen e makinave, përfshirë makinat larëse automatike të makinave. Ndaj, Soapy Rides do të synojë individë që dëshirojnë cilësinë, të cilët i kushtojnë rëndësi makinave të tyre aq sa të paguajnë 12\$ në javë për t'i larë ato.

Konkurenca

Ekziston edhe një lavazh tjetër i madh me dorë në Rose Meadow. Ai është i ri dhe po përpiqet të konkurojë me larësit automatikë duke ofruar çmime të ulëta. Megjithatë, ai nuk tërheq klientë, të cilët janë të interesuar për pastrim cilësor dhe këta janë klientët, të cilët synon Soapy Rides duke qënë se ata janë më të interesuar në cilësinë e punës.

Ata nuk kanë problem të shpenzojnë pak më shumë para për t'i larë dhe lustruar makinat e tyre.

Çelësi i suksesit për Soapy Rides është pronari i saj dhe lidhjet e tij me lagjen e Rose Meadow. Falë këtyre lidhjeve, shitjet dhe marketingu do të fokusohen hap pas hapi duke i vënë theksin besnikërisë ndaj klientëve. Ana konkuruuese është që pronari do të investojë shumë në krijimin e një shërbimi, i cili është sa i shpejtë aq edhe efikas, ndërsa i mban çmimet në minimumin e tyre.

Parashikimi i shitjeve

Grafiku i mëposhtëm parashikon shitjet bazuar në strategjinë e tregut. Kompania synon rritjen e shitjeve duke synuar segmente që duan t'i mbajnë makinat e tyre të pastra gjatë gjithë vitit.

Shitjet për njësi	2004	Çmimet për njësi	2004	Shpenzimi për njësi	2004
Larje e plotë	1,760	Larje e plotë	\$15.00	Larje e plotë	\$0.70
Larje nga jashtë	2,050	Larje nga jashtë	\$9.00	Larje nga jashtë	\$0.40
Pastrim nga brenda	770	Pastrim nga brenda	\$8.00	Pastrim nga brenda	\$0.30
Shërbime	129	Shërbime	\$140.0	Shërbime	\$3.00
Larja e mjeteve të biznesit	615	Larja e mjeteve të biznesit	\$10.00	Larja e mjeteve të biznesit	\$0.70
Shërbimet ndaj dyqaneve të makinave	494	Shërbimet ndaj dyqaneve të makinave	\$70.00	Shërbimet ndaj dyqaneve të makinave	\$3.00
Shitjet totale për njësi	5,818				

SHITJET E PËRG-JITHSHME	2004	KOSTOT E PËRG-JITHSHME	2004	PERSONELI	2004
Larje e plotë	\$26,400	Larje e plotë	\$1,232	Owner	\$18,000
Larje nga jashtë	\$18,450	Larje nga jashtë	\$820	Car washers	\$30,240
Pastrim nga brenda	\$6,160	Pastrim nga brenda	\$231	Admin/Sales	\$13,440
Shërbime	\$18,060	Shërbime	\$387		
Larja e mjeteve të biznesit	\$6,150	Larja e mjeteve të biznesit	\$431		
Shërbimet ndaj dyqaneve të makinave	\$34,580	Car dealership service	\$1,482		
Shitjet totale	\$109,800	Shpenzimet totale	\$4,583	Pagesa totale e pagave	\$61,680

Plani i menaxhimit

Mark Smith do të jetë pronari dhe menaxheri i vetëm i kompanisë. Megjithatë, ai do të ndihmohet nga një llogaritar për administrimin financiar të kompanisë.

Plani i personelit

Kompania, kur të hapet biznesi, do të punësojë një specialist me kohë të plotë për larjen e makinave dhe shërbimet. Përveç kësaj ajo do të mbështetet në ndihmën e përkohshme dhe me kohë të pjesshme. Kompania do të punësojë gjithashtu një asistent administrativ, i cili do të ndihmojë pronarin me punët e zyrës dhe që do të luajë rolin e recepsionistit.

Plani financiar

Plani i mëposhtëm paraqet zhvillimin financiar të Soapy Rides. Biznesi do të financohet fillimisht ng një kredi personale prej 30,000 \$ e cila do të merret nga pronari i kompanisë. Në fund të vitit të tretë shpresohet që kompania të hapë një tjetër pikë shërbimi.

Shpenzimet mujore fikse për Soapy Rides llogaritet të jenë rreth 7,500 \$, dhe njësitë e balancuara janë 203 makina në muaj.

ANALIZA E BARAZIMIT TË KOSTOSME SHPENZIMIN

Njësitë mujore (makina)	203
Të ardhurat mujore	\$9,122
Shpenzimet e llogaritura mujore fikse	\$7,500

Planifikimi i fitimit dhe humbjes

Tabela e mëposhtme e fitimeve dhe humbjeve ilustron të ardhurat dhe shpenzimet për vitin e parë.

Humbja dhe fitimi	VITI 1
Shitjet	\$109,800
Kostoja totale e shitjeve	\$4,583
Të ardhurat bruto	\$105,218
Të ardhurat bruto në %	95.83%
Shpenzimet	
Libri I pagesave	\$61,680
Shitjet dhe marketingu	\$2,600
Zhvlerësimi	\$2,070
Përfitimet	\$3,325
Sigurimi	\$1,800
Qeraja	\$4,800
Taksat e rrogave	\$15,420
Shpenzimet operative totale	\$91,695
Fitimi para taksave	\$13,523
Taksat	\$3,204
Të ardhurat neto	\$10,318
Fitimet/shitjet neto	9.40%

Burimi: përshtatja nga faqja e Internetit e Sample Plans, e shkarkueshme nga <http://www.sampleplans.com/>

KAPITULLI V

INTEGRIMI SOCIAL I TË RINJVE

Shqipëria është një nga vendet me përqindjen më të lartë të të rinjve në raport popullsie, por pavarësisht nga kjo të rinjtë nuk janë ende pjesë e konsiderueshme e vendimmarrjes. Pjesëmarrja e të rinjve në vendimmarrje ende vazhdon të jetë një çështje e predispozitës vetjake të titullarëve të institucioneve dhe në disa raste në vetë dëshirën e të rinjve për të qënë pjesmarrës ose jo. Disa nga arsyet që kanë çuar në nivelet e ulta të pjesëmarrjes rinore në vendimmarrje janë mungesa e bazës ligjore, që përcakton detyrimet përkatëse për pjesëmarrjen e të rinjve në vendimmarrje, mungesa e politikave të qarta dhe funksionale nga ana e qeverisë për të rritur përfshirjen e të rinjve në jetën publike dhe vendimmarrje, nënvlerësimi që i bëhet kësaj grupmoshe nga pushtetarët. Këtyre faktorëve u bashkëngjitet edhe mosfunksionimi i mirë i strukturave përfaqësuese rinore, të cilat shpesh çojnë në disbalancim gjinor, duke favorizuar pjesëmarrje më të madhe për djemtë në strukturat vendimmarrëse.

5.1 Pjesëmarrja në vendimmarrje

Pjesëmarrja në vendimmarrje është një term i gjerë, që përfshin

disa kuptime të pjesëmarrjes direkte të qytetarëve në jetën politike, ekonomike, sociale si dhe shumë fushave të tjera. Në mënyrën ideale të pjesëmarrjes në vendimmarrje çdo aktor duhet të ketë zërin e tij në vendimet që merren dhe ndikojnë në jetën e tij. Kjo formë e qeverisjes i jep fuqi qytetarëve, kontroll duke i bërë edhe më të qëndrueshme vendimet dhe zbatimin e tyre. Më thjesht “pjesëmarrje” do të thotë angazhim aktiv i qytetarëve në demokraci, në qeverisje dhe në marrjen e vendimeve. Pjesëmarrja është një term shumë i gjerë dhe ka të bëjë edhe me veprimtaritë tona të përditshme, si pjesëmarrja në punë, pjesëmarrja në shkollë, në familje, në grupe shoqërore, etj.

Koncepte mbi pjesëmarrjen

Pjesëmarrja është një koncept i gjerë dhe që në fusha të ndryshme shihet dhe trajtohet në këndvështrime të ndryshme.

Në lidhje me qëllimin që ky manual ka, konceptin mbi pjesëmarrjen do e analizojmë në dy drejtime:

- *pjesëmarrjen sociale*, e cila prek sferën e shoqërisë civile, grupimeve rinore apo rastet kur qytetarët/të rinjtë konsiderohen si “përfitues” të programeve të ndryshme qeveritare.
- *pjesëmarrjen politike*, nëpërmjet të cilës qytetarët angazhohen në forma tradicionale të përfshirjes politike si votimet, partitë politike, organizata, sindikata apo lobime të ndryshme.

Në kontekstin e decentralizimit demokratik, këto dy drejtime janë shkrirë për të formuar një koncept më të gjerë që ka të bëjë me *pjesëmarrjen qytetare*.

5.2 Përfitimet e Pjesëmarrjes së komunitetit në vendimmarrje

Pjesëmarrja promovon mirëqënien dhe zhvillimin tonë si të rinj, bën të dëgjohen pikëpamjet dhe opinionet tona, na zhvillon aftësitë

tona profesionale dhe na bën qytetarë më të mirë. Sa më shumë mundësi që të kemi për pjesëmarrje aq më shumë eksperiencë dhe aftësi të mira do të zotërojmë në të ardhmen. Pjesëmarrja e të rinjve ndihmon doemos në marrjen e vendimeve më efikase dhe më të qëndrueshme. Të rinjtë janë ata që ndikohen drejtpërdrejt nga papunësia, nga probleme si abuzimi me substancat, HIV/AIDS, diskriminimi, varfëria, etj., e si të tillë duhet të kenë zërin e tyre në vendimmarrjen kundër këtyre problemeve. Shumica e programeve dhe politikave që synojnë lehtësimin apo zgjidhjen e këtyre problemeve, jo rrallë herë dështojnë pikërisht nga mospërfshirja e të rinjve në hartimin apo zbatimin e programeve.

Të punuarit në bashkëpunim të ngushtë me komunitetin, është një aspekt që po integrohet gjithnjë e më shumë në planifikimin e përditshëm nga ana e sektorit publik dhe atij privat.

Gjithnjë e në rritje po shtohet pritshmëria që komunitetet e caktuara siç janë edhe të rinjtë duhet të kenë përfshirje më të gjerë.

Ekzistojnë përfitime potenciale për të gjitha palët, të cilat arrihen përmes angazhimit dhe punës së përbashkët me komunitetet.

Për ata që hartojnë politika, plane apo procese zhvillimi, për organizatat financuese, për kryetarët e bashkive, për anëtarët e një komuniteti të gjerë, procesi i angazhimit të qytetarëve dhe grupeve të caktuara siç janë të rinjtë premt për rezultate të suksesshme.

Pjesëmarrja e të gjithë komunitetit dhe grupeve të caktuara siç janë të rinjtë në vendimmarrjen lokale sjell përfitime në tre drejtime kryesore:

1. Përfitime për vetë qytetarët në veçanti dhe komunitetin në veçanti

2. Përfitime për mbështetësit e programeve të caktuara

3. Përfitime për qeverisjen lokale

1. Përfitime për vetë qytetarët/ të rinjtë dhe komunitetin

- *Rritja e aksesit*- Me akses, kuptohet një kontekst i gjerë që përfshin, si aksesin fizik në takime dhe aksesin në informacion, i cili mundëson një përfshirje të mirëinformuar. Njerëzit priren që të marrin pjesë në ato procese dhe vendime nga të cilat preken interesat e tyre.
- *Një informim dhe edukim më i mirë*- Kjo lidhet me ofrimin e mundësisë për njerëzit që ata të japin të dhëna të informuara në plane, propozime, programe apo politika. Në të njëjtën kohë, vendimmarrësit dhe ofruesit e shërbimeve, mund të konkludojnë se komuniteti zotëron mjete efektive për të dhënë apo shpjeguar arsyet që duhen përfshirë në politikat dhe planet e veprimit të ndërtuara prej tyre.
- *Sensi i përfshirjes*- Sensi i ndërsjellë i 'zotërimit' nga të gjitha palët, vjen duke u shtuar përmes proceseve që inkurajojnë ndarjen e përgjegjësisë në planifikim, zhvillim, menaxhim apo vlerësimin e programeve, politikave etj. Përmes kësaj përfshirjeje, rriten mundësitë që arritja e rezultateve të bëhet përmes proceseve sa më bashkëpunuese, me qëllim që të ngrihet kapaciteti dhe qëndrueshmëria e komuniteteve.
- *Rezultate më efektive*- Rezultatet janë më efektive nëse në to reflektohen aspiratat e komunitetit që ndikohet nga këto rezultate.

2. Përfitime për mbështetësit e programeve

- Ide më të mira prezantohen në projekte, programe dhe politika lokale;
- Minimizohen konfliktet dhe vonesat;
- Vendosja e marrëdhënieve në komunitetet lokale, të cilat mund të përfitojnë nga projekte aktuale dhe të ardhshme;

- Testimi i prioriteteve në terren;
- Favorizohet vlera e parave duke mundësuar një përdorim më eficient të burimeve;
- Rritja e reputacionit dhe vlerave të komunitetit.

3. Përfitime për qeverisjen vendore

- Përgjegjshmëria dhe besueshmëria e qeverisë dhe institucioneve vendore rritet;
- Siguron mundësinë e përfshirjes së komunitetit të gjerë dhe plotëson kënaqësinë, kërkesën dhe pritshmëritë e komunitetit për përfshirje. Përfundimet për mënyrën sesi një propozim mund të ndikojë qytetarët dhe masat që duhen ndërmarrë për të realizuar këtë ndikim, disponohen apo sigurohen nga vetë komuniteti;
- Krijohen hapësira për ngritjen e çështjeve që përfshijnë njohuritë dhe ekspertizën lokale;
- Kursehen koha dhe burimet financiare, kur nevojat e komunitetit adresohen në kohën e duhur gjatë procesit;
- Shprehen vlerat dhe prioritetet e komunitetit;
- Mundësimi i ngritjes së kapacitetit të komuniteteve lokale;
- Një zhvillim i qëndrueshëm;
- Sigurohet një kuptim më i gjerë i problemeve apo çështjeve lokale përmes diskutimeve dhe ndarjes së informacionit në publik;
- Rritja e demokracisë, drejtësisë apo barazisë të politikave dhe projekteve të propozuara;
- Sigurohet një mjet aktiv përmes të cilit mund të analizohet ndikimi që ka komuniteti në politika, shërbime, fushata

dhe aktivitete të ngjashme;

- Vendimet e mira shoqërohen me një përdorim të arsyeshëm të burimeve;
- Vendimet e duhura apo të përshtatshme çojnë në politika, programe dhe shërbime efektive;
- Ngritja e rrjeteve dhe proceseve të qëndrueshme, mund të rezultojë në vazhdueshmërinë e angazhimit të aktorëve dhe në të ardhmen;
- Përbushja e detyrimeve ligjore.

5.3 Pjesëmarrja e të rinjve

Promovimi me sukses i pjesëmarrjes së të rinjve, na ndihmon që të kemi edhe një kuptim më të domethënës të këtij koncepti. Hulumtimet tregojnë se pjesëmarrja kuptimplotë e të rinjve ndodh kur të rinjtë kanë mundësi të:

- Marrin pjesë në vendimarrje;
- Zhvillojnë dhe praktikojnë liderшипin/udhëheqjen;
- Përjetimit të ndjenjës së përkatësisë.

Këto tri fusha janë të rëndësishme për çdo program që promovon të mësuarit dhe zhvillimin e të rinjve, edhe nëse ai përmban udhëzime akademike, pasurimin, trajnim për punësim, aktivitete sportive apo rekreative, artet, dhe / ose përmbajtje të tjera të programit.

Këto elemente të pjesëmarrjes së të rinjve gjithashtu janë në zhvillimet përkatëse dhe të rëndësishme në të gjithë mjediset në të cilat të rinjtë e gjejnë veten - në shkollë apo në shtëpi, në mbledhjet dhe grupet bashkëmoshatarëve, si dhe në programet dhe aktivitetet jashtëshkollore.

Tre dimensionet e pjesmarrjes së të rinjëve

1. Vendimarrja

Si do të parashtrohet vendimarrja në programet e të rinjëve?

Të rinjtë:

- Zgjedhin aktivitetet në të cilat do të përfshihen;
- Marrin pjesë gjatë planifikimit të programit;
- Kontribuojnë në vendosjen e rregullave të programit;
- Ndjejnë se idetë e tyre mbështeten.

2. Të zhvillojnë udhëheqje/lidership praktik

Si do të duket lidershipi/udhëheqja e të rinjve në programet e të rinjve?

Të rinjtë:

- Drejtojnë vetveten në aktivitete;
- Marrin përgjegjësi të rëndësishme;
- Mbështesin njëri-tjetrin;
- Planifikojnë dhe udhëheqin projekte;
- Zgjidhin problemet e tyre.

3. Përjetimi i ndjenjës së përkatësisë

Cilat aktivitete zhvillojnë ndjenjën e përkatësisë në programet rinore?

Të rinjtë:

- Përjetojnë një ndjenjë të përkatësisë së programit;
- Marrin pjesë në ngritjen apo dekorimin e hapësirave të

programit;

- Ndajnë ritual apo himne;
- Emërtojnë / i vënë një emër grupit të tyre;
- Veprojnë si mentor për të rinjtë e sapohyrë në program;
- Veshin ose mbajnë artikuj që identifikojnë programin si bluza, karta antarësie etj.

Të rinjtë dhe qeverisja e mirë

Politika dhe qeverisja e mirë janë të rëndësishme për krijimin e një mjedisi të favorshëm për të rinjtë dhe komunitetin ku ata jetojnë, që nënkupton:

- rritjen aksesin në informacion, përmirësimin e komunikimit me shoqërinë civile dhe ndërgjegjësimin e të rinjve për të drejtat e tyre;
- zhvillimin e programeve fuqizuese për të rinjtë;
- inkurajimin e pjesëmarrjes aktive në proceset vendimmarrëse;
- krijimin e mundësive të barabarta për edukim dhe punësim.

Rinia në proceset vendimmarrëse

Pjesëmarrja e të rinjve në proceset vendimmarrëse mundëson një dialog konstruktiv midis politikëbërësve, të rinjve dhe aktorëve të tjerë të përfshirë në zhvillimin e politikave rinore.

- Të rinjtë të marrin pjesë aktivisht në hartimin, miratimin dhe zbatimin e politikave publike përfshirëse për të rinjtë.
- Shqetësimet rinore dhe proceset e pjesëmarrjes së të rinjve

janë të integruar më mirë në politikat publike që prekin të rinjtë (p.sh. në fushën e arsimit, kulturës, zhvillimit social etj).

5.4 Modelet e Pjesëmarrjes Rinore

Angazhimi i të rinjve në vendimmarrje, mund të shtrihet në çdo fushë me rëndësi për vetë të rinjtë, përfshirë këtu shkollat, lagjet, shërbimet rinore, shërbimet shëndetësore, në qeverisjen lokale apo kombëtare, në rrjete dhe organizata ndërkombëtare. Një alternativë efikase është angazhimi në ngritjen e organizatave/shoqatave, klubeve rinore, qëndrave, rrjeteve, parlamentit rinor, qeverisë studentore, etj. Pjesëmarrja e tyre në këtë mënyrë do të ishte edhe më efektive dhe më e qëndrueshme, duke ofruar shërbime dhe duke ndihmuar veten e tyre. Të rinjtë mund të jenë aktivë në aktivitetet e mëposhtme:

- **Kërkime.** Ekzistojnë shembuj mjaft pozitiv të angazhimit të të rinjve në kërkime rreth problemeve apo situatatave që ju përkasin moshës së tyre, duke dhënë një kontribut të veçantë në fokusimin e grupeve dhe problemeve të rinisë.
- **Hartimi i Programeve dhe Projekteve, zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi.** Të rinjtë e angazhuar në këtë fushë shpesh arrijnë të japin një plan më të qartë të nevojave specifike, aktiviteteve të nevojshme dhe mënyrës së zbatimit. Në hartimin e projekteve rinore, të rinjtë në Shqipëri kanë arritur të identifikojnë probleme kyçe dhe të propozojnë ide mjaft inovatore.
- **Lobing, Përfaqësim dhe Advokaci.** Të rinjtë sot kanë mundësi të mira për t'u zgjedhur dhe për të zgjedhur, për të përfaqësuar dhe për t'u përfaqësuar, nëpërmjet parlamentit rinor, qeverisë studentore, organizatave dhe klubeve të ndryshme rinore. Në këto role ata kanë përgjegjësitë dhe

të drejtat e tyre për të lobuar dhe advokuar për çështje të ndryshme që ju përkasin jetës së tyre.

- **Shqyrtimi i rregulloreve dhe legjislacionit që prekin të rinjtë**, është një fushë në të cilën shumë organizata dhe grupe rinore duhet të kenë zërin e tyre dhe të propozojnë alternative të reja që përputhen edhe me pikëpamjet dhe intereset e tyre. Në vendin tonë kjo është një fushë jo shumë e eksploruar, prandaj ka edhe shumë më tepër nevojë për angazhimin e të rinjve.
- **Zhvillimi dhe menaxhimi i organizatave të tyre**. Brenda një numri në rritje të organizatave rinore të udhëhequra në të gjithë botën, të rinjtë nëpërmjet strukturave të tyre mund të bëhen përcaktues të politikave dhe prioriteve të tyre për veprim.
- **Pjesëmarrja dhe përdorimi i mediave**. Të rinjtë tradicionalisht kanë qënë të përjashtuar nga pjesëmarrja aktive në media, por si në shumë vende edhe në vendin tonë ata po marrin trajnime si gazetarë, drejtojnë programe në radio dhe televizion, zhvillojnë video promovuese të të drejtave të tyre, në botimin e revistave apo gazetave rinore, etj.

Shembuj të pjesëmarrjes në Komunitetin apo në Shkollën tuaj:

- Të shkruash një letër ankesë për shërbimin e pastrimit në lagjen tuaj;
- Të ndihmosh në ngritjen dhe ecurinë e një klubi rinor pranë lagjes tuaj;
- Të ndihmosh të moshuarit në lagjen tënde nëpërmjet lehtësirave të ndryshme;
- Të bashkohesh më një grup ambientalistësh që duan të

pastrojnë mjediset pranë lagjes tënde;

- Të marrësh pjesë në takime publike, pse jo të ndihmosh në organizimin e tyre;
- Të ndihmosh në organizimin e jetës pas shkollore në klasën apo grupin tënd studentor;
- Të lobosh me autoritetet lokale për lehtësimin e transportit publik, apo gjëra të ngjashme;
- Të votosh në zgjedhjet elektorale;
- Të jesh anëtar i Kuvendit të lagjes tënde dhe të kontribuosh në vendimet e kësaj përfaqësie;
- Të angazhohesh në forumet dhe grupet rinore të shkollës apo universitetit tënd;
- Të përfaqësosh shkollën ose komunitetin tënd në një garë sportive apo në një panair idesh etj.

Këto janë vetëm disa shembuj të mënyrave të ndryshme nëpërmjet të cilave ju mund të merrni pjesë në komunitetin apo shkollën tuaj. Ju mund të keni edhe shumë ide të tjera për t'u angazhuar në jetën sociale të komunitetit tuaj.

5.5 Perspektiva e Bashkimit European për Rininë

Bashkimi European synon të mbështesë të rinjtë të angazhohen në rajonet jashtë Evropës dhe të përfshihen më shumë në proceset e politikave globale në lidhje me çështje të tilla, si ndryshimi i klimës, objektivat e zhvillimit, të drejtat e njeriut, etj. Lëvizshmëria dhe shkëmbimi i japin mundësi të rinjëve të nxisin zhvillimin e tyre si qytetarë aktive dhe të mundësojnë punësimin e tyre të ardhshëm, duke përfutur aftësi të reja profesionale dhe duke pasur një qëndrim pozitiv ndaj lëvizjes së lirë. I gjithë ky proces i ndihmon të rinjtë të përmirësojnë të kuptuarit ndërkulturor, arsimor dhe u

jep atyre më shumë mundësi punësimi. Në kuadër të këtij procesi janë krijuar dhe Programe si Erasmus Plus, që u krijojnë mundësinë të rinjve të marrin pjesë në trajnime, programe profesionale, studime universitare dhe pasuniversitare në të gjithë botën.

Përkushtimi për rininë

- *Ndërgjegjësimi i të rinjve do të ndihmonte të ndryshohen normat sociale, të cilat mund të çojnë në një harmonizim më të mirë të ligjeve dhe praktikave ligjore në lidhje me normat e të drejtave të njeriut, si dhe përmbushjen e angazhimeve që janë marrë përsipër.*
- *Rinia, si vajzat dhe djemtë, duhet të jenë të mirëpritur si partnerë të plotë duke respektuar të drejtat e tyre, duke i pasur të pranishëm në tryeza për të marrë pjesë në proceset legjislative. Pjesëmarrja e tyre është një e drejtë në vetvete. Dhe kjo është një rrugë për fuqizimin e tyre, si qytetarë aktivë që respektojnë të drejta të kësaj shoqërie.*

KAPITULLI VI

NDIKIMI I TURIZIMIT NË ZHVILLIMIN E KOMUNITETEVE LOKALE

Turizmi i sjell ndryshim të pashmangshëm si një destinacion i shoqërisë dhe kulturës lokale. Kryesore është që të sigurohemi që ndryshimi është një ndryshim për më mirë. Palët e interesuara në sektorin e turizmit duhet të kërkojnë mënyra në të cilat të rriten ndikimet pozitive, ndërsa ato negative të kufizohen. Turizmi është përjetimi i diçkaje të ndryshme nga ajo që kemi provuar, duke parë vende të reja, të mësuarit e gjuhëve të reja, duke parë mënyra të ndryshme të jetës dhe të veshjeve, duke ngrënë ushqime të ndryshme, duke përjetuar traditat e ndryshme kulturore. Turistët shpesh udhëtojnë për të përjetuar kultura të ndryshme, shoqëri dhe aktivitete.

Nëse do të merrnim si shembull prioritetin kryesor të turizmit në zonën e Orikumit, të rinjtë aty kanë shumë mundësi zgjedhjeje për të promovuar komunitetet e tyre. Zgjedhja e duhur për profesionin e bën më të lehtë tranzicionin nga shkolla në punë. Zona e Orikumit ofron turizëm historik, kulturor e natyror. Po ashtu zona të veçanta, si fshatrat e Dukatit dhe të Tragjasit ofrojnë potencial të shkëlqyer për zhvillimin e agroturizmit. Ndaj, të rinjtë mund ta shohin si të rëndësishme të studiojnë në shkollat profesionale, të

tilla si: agrobiznesi, gastronomia dhe turizmi. Përveç kësaj, të rinjtë e Orikumit duhet të motivohen për të marrë pjesë në trajnime profesionale që lidhen me mikpritjen, kulinarinë dhe trashëgiminë kulturore. Këto aftësi janë shumë të rëndësishme për promovimin e burimeve të zonës dhe rritjen e potencialit turistik. Po ashtu ato ndihmojnë në krijimin e vendeve të reja të punës, punësimin në to të të rinjve dhe krijimin e aktiviteteve të tjera për të rinjtë.

6.1 Ndikimet sociale dhe kulturore të turizmit

Turistët ka të ngjarë të jenë të ndryshëm nga popullatat lokale të destinacioneve që ata vizitojnë. Këto dallime mund të përfshijnë: gjuhën, veshjet, mënyrën e jetesës, besimin fetar, vlerat dhe qëndrimet. Ekspozimi ndaj këtyre ndryshimeve mund të shkaktojë ndikime mbi shoqërinë dhe kulturën. Megjithatë, ajo është realiste për të izoluar efektin e turizmit nga aspekte të tjera të globalizimit dhe të komunikimit modern. Shpesh turizmi është vetëm një nga shumë shoferët e ndryshimit.

Përkufizimet e ndikimeve sociale dhe kulturore të turizmit

- Ndikimet sociale janë ato që ndikojnë në jetën e një komuniteti të organizuar; të tilla si krimi, punësimi, prostitucioni, feja, ksenofobija, migracionit, ndryshimet në veshje dhe në gjuhë, mbipopullimi i infrastrukturës, strehimi, shërbimet dhe standardet e shëndetit.
- Ndikimet kulturore janë ato që ndikojnë në modele, norma, rregulla dhe standard, të cilat gjejnë shprehje në sjellje, marrëdhënie sociale dhe objekte. Duke përfshirë gjuhën, traditat, ushqimin, artin, muzikën, historinë, arkitekturën, arsimin, veshjet dhe aktivitetet e kohës së lirë.

Me zhvillimin e turizmit është e rëndësishme të jemi të vetëdijshëm

për dallimet midis njerëzve dhe turistëve vendas dhe ndikimet e mundshme që ata mund të kenë në shoqërinë dhe kulturën lokale.

Turizmi mund të zhvillohet në mënyrë që të sjell ndryshime pozitive në një kulturë dhe në një shoqëri dhe redukton ndikimet e mundshme negative. Lloji i zhvillimeve turistike, ndryshimet e dëshiruara nga një komunitet, dhe ndonjë ndikim potencial negativ duhet të identifikohen nga njerëzit lokal, të cilët mund të preken nga turizmi.

Turizmit duhet të zhvillohet në lidhje me nevojat e popullsisë lokale dhe me mjedisin natyror dhe socio-kulturor. Një marrëdhënie e mirë midis popullatës lokale dhe turistëve mund të kontribuojë në zhvillimin e qëndrueshëm të një destinacioni turistik.

Rezultatet pozitive të turizmit për shoqërinë dhe kulturën

Ka një numër mënyrash në të cilat turizmi mund të kontribuojë në përmirësimin e kushteve sociale, si dhe për rritjen e attributeve kulturore të popullsisë pritëse.

Përmirësimet sociale përfshijnë:

Infrastrukturën e përmirësuar: Qeveria mund të sigurojë infrastrukturë për destinacionet turistike e cila është gjithashtu i dobishëm për popullsitë lokale, të tilla si furnizimi me ujë apo rekreative objekteve (Kreag, 2001, OBT-së, 2002).

Ngritjen e kapaciteteve dhe edukimi i njerëzve që punojnë në sektorin e turizmit.

Fuqizimin: Pjesëmarrja në vendimmarrje në fushën e turizmit mund të rezultojë në fuqizimin e tyre (OBT-së, 2006), si dhe krenari dhe vetëbesim në komunitet (Mbaiwa, 2004).

Forcimin e institucioneve komunitare: OJQ-të dhe organizatat tjera mbështetëse shpesh sigurojnë mbështetje teknike dhe ngritjen e

kapaciteteve për institucionet e komunitetit lokal.

Tolerancës dhe respektit: Turizmi mund të nxisë respektin dhe tolerancën ndërmjet njerëzve me anë të rritjes së përvojës, njohurive dhe të kuptuarit e kulturave dhe shoqërive (Robinson dhe Picard, 2006) të tjera.

Përfitimet e kulturore nga turizmi mund të përfshijnë:

Rritjen e krenarisë për kulturën: interesi turistik në rritje në kulturën lokale mund të sjellë rritje të krenarisë (OBT, 2006).

Rigjallërimi i kulturës: zakoneve kulturore, veprat artizanale mund të jenë ringjallin interes turistik dhe turizmi mund të ruajë traditat kulturore që janë duke u harruar (Mbaiwa, 2004, OBT, 2006; Cooper et al, 2008).

Ruajtja e përmirësuar dhe restaurimi i objekteve kulturore: objekte të trashëgimisë kulturore mund të ruhen përmes turizmit në mënyrat e mëposhtme (Kreag, 2001; Cooper et al, 2008):

- Përmes fondeve të krijuara nga turizmi
- Kur krenaria i çon njerëzit që të kujdesen më shumë për trashëgiminë kulturore
- Kur qeveria e njuh vlerën e trashëgimisë kulturore si rezultat i turizmit, dhe siguron fonde për për t'í ruajtur ato.
- Kur, si rezultat në rritjen e kërkesës për turizëm kulturor, vende të tjera janë identifikuar që mund të rikthehen për qëllime turistike

Rritja e shitjeve të artizanateve lokale: Rritja e turizmit mund të çojë në rritjen e kërkesës për artizanale lokale, shfaqje kulturore apo ekspozita. Kjo rezulton në rritjen e mundësive ekonomike dhe rritjen e ndërgjegjësimit të kulturës midis turistëve të tjerë të mundshëm (Kreag, 2001, OBT, 2006, Mbaiwa, 2008).

Ndikimet e mundshme negative në kulturë dhe shoqëri

Në qoftë se turizmi nuk është planifikuar, zhvilluar dhe menaxhuar mirë, ajo mund të ketë ndikime thellësisht negative në shoqërinë dhe kulturën lokale.

Ndikimet sociale përfshijnë:

- Erozionin e sistemeve të vlerave: Turizmi mund të rezultojë në rritjen e krimit brenda një komuniteti.
- Rritja e pasurisë në një shoqëri mund të çojë në ndryshime në sistemin e vlerave lokale, strukturat e komunitetit dhe madje edhe marrëdhëniet familjare.

Ndikimet kulturore të turizmit mund të përfshijnë:

Erozioni i kulturës lokale:

- Komercializimi i kulturës mund të ndodhë në qoftë se aktivitetet kulturore apo traditat bëhen ngjarje artificiale turistike për të gjeneruar të ardhura. Megjithatë, edhe kjo mund të ketë efektin pozitiv për të ruajtur traditat dhe trashëgiminë dhe gjenerimin e të ardhurave për njerëzit lokal (Robinson dhe Picard, 2006; Cooper et al, 2008).
- Standardizimi i produkteve kulturore mund të ndodhë, kur kultura lokale ka ndryshuar për t'iu përshtatur dëshirave turistike, dhe diversiteti kulturor ka humbur.
- Turizmi që është planifikuar ose që menaxhohet në mënyrë të gabuar mund të rezultojë në degradimin e vendeve kulturore, duke përfshirë vandalizmin (OBT-së, 1993).

Struktura e produkteve turistike të Shqipërisë

Shqipëria - një territor i vogël gjeografik, me një kombinim të shumëllojshëm të aktiviteteve të ndryshme turistike në dhjetra destinacione

Produktet Kryesore Turistike				Produktet Dytësore	
Turizmi i Kulturës & Trashëgimisë	Turizmi Rural	Turizmi i Natyrës	Turizmi i Bregdetit	Forma të tjera të Turizmit	
<ul style="list-style-type: none"> Muzeumet Aktivitetet Kulturore Festalet Folklori Artet & Zejet Kulinaria Zakonet 	<ul style="list-style-type: none"> Sitet e UNESCO-s Historia Arkitektura Sitet e Trashëgimisë Sitet Arkeologjike Prugët Kulturore 	<ul style="list-style-type: none"> Ambienti Rural (aktivitet natyre) Mënyra Rurale e jetesës Trashëgimia Rurale Aktivitetet Kulturore Mësimdhënie Artet Agro-turizmi 	<ul style="list-style-type: none"> Aventurë "Hard" Aventurë "Soft" Eko-turizëm 	<ul style="list-style-type: none"> Turizmi i Plazhit (rërë dhe det) Plazh miks Plazh Rural 	<ul style="list-style-type: none"> Shëndet (spa, etj) Wellnes (shëndeti fizik dhe mendor) Sportet Dimërore Kamping
Produktet e Turizmit të Interesit të Veçantë					
<ul style="list-style-type: none"> City Break MICE 	<ul style="list-style-type: none"> Festime në Fshat (fetare / jo fetare) 	<ul style="list-style-type: none"> Peshkim / Gjueti Bird watching S.A.V.E 	<ul style="list-style-type: none"> Zhytje Sporte të detit / Marinat 		

6.2 Mënyra për të maksimizuar ndikimet pozitive në turizëm

Masat e mëposhtme mund të ndihmojnë për të zvogëluar ndikimet negative të turizmit dhe të kontribuojnë në rritjen e ndikimeve pozitive. Pjesëmarrja lokale është një fije e përbashkët në të gjitha këto.

Planifikimi, vlerësimi i ndikimit dhe monitorimi

Ka një sërë mënyrash së planifikimit, vlerësimit të ndikimit dhe monitorimit, që mund të përdoren për të reduktuar ndikimet negative të turizmit në shoqëri dhe kulturë. Këto përfshijnë:

- Merrni kohën për të zhvilluar turizmin në mënyrë të përshtatshme, për shembull për të zhvilluar partneritete dhe për të lehtësuar zhvillimin e aftësive.
- Strategjitë duhet të zhvillohen për të monitoruar dhe për të zbutur ndikimet e mundshme në shoqëri dhe culture në të gjithë ciklin e turizmi.

- Në qoftë se një vend kulturor është potencialisht me vlerë të rëndësishme të trashëgimisë botërore, ajo mund të promovohet me autoritetin përkatës të qeverisë për përfshirjen në listën e Konventës së Trashëgimisë Botërore.

Angazhimi dhe bashkëpunimi i palëve të interesuara

Angazhimi, pjesëmarrja dhe bashkëpunimi i të gjitha palëve të interesuara gjatë planifikimit dhe operacioni mund të sigurojë që:

- Faktorët socio-kulturore janë marrë në konsideratë në zhvillimin e turizmit. Shpresat janë të menaxhuara dhe ato janë realiste.
- Nuk është transparenca dhe komunikimi i hapur, e cila mund të çojë në besim në mes të palëve të interesuara.
- Konfliktet zgjidhen (përmes zhvillimit të mekanizmave të zgjidhjes së konflikteve të tilla si forume të palëve të interesuara).
- Institucionet e Komunitetit janë krijuar ose forcuar për t'u mundësuar atyre për të menaxhuar aktivitetet dhe zhvillimin e turizmit.

Shpërndarje e drejtë e përfitimeve dhe respekti për njerëzit lokal

Respekti për njerëzit lokal dhe kultura e tyre dhe sigurimi për ndarjen e barabartë të përfitimeve duhet ngulitur në iniciativa e zhvillimit të turizmit. Kjo përfshin:

- Përfshirjen e njerëzve lokalë si punonjësit, pronarët, sipërmarrësit, prodhuesit dhe furnizuesit.
- Ndihmën për njerëzit lokalë për t'u mundësuar atyre të kenë qasje në sektorin e turizmit.

- Ndhima mund të përfshijë ngritjen e kapaciteteve, qasje në kredi dhe qasje në informata.
- Arsimimin i komuniteteve lokale rreth turizmit, forcimin e institucioneve dhe aftësive zhvilluese të komunitetit.
- Dhënia e të drejtave mbi burimet ku është e mundur për të mundësuar që njerëzit lokalë të përfitojnë nga turizmi.
- Respektin dhe vëzhgimin e zakoneve lokale nga turistët, për shembull, në lidhje me kodet e veshjes dhe të sjelljes.

Informacioni dhe Interpretimi

Rritja e ndërjegjësisimit në lidhje me turizmin, destinacionin, kulturën lokale dhe shoqërinë mund të rrisë ndërveprime pozitive ndërmjet popullsisë pritisë dhe turistët (OBT-së, 2006) dhe të luftojë shumë nga ndikimet negative të turizmit (Cooper et al, 2008). Kjo mund të arrihet me anë të:

- Agjentëve të udhëtimit dhe operatorëve turistikë që mund t'iu sigurojnë turistëve informacionin e duhur në lidhje me komunitetet lokale dhe kulturën e tyre;
- Udhëzimet duhet të zhvillohen për sjellje të përshtatshme të vizitorëve;
- Turne kulturore duhet të udhëhiqen nga persona të trajnuar mirë, me njohuri, dhe mundësisht nga persona të zonës.

Mjetet e komunikimit përfshijnë: broshura, guida, informacione të dhëna nga guidat turistike, agjentët e udhëtimit, operatorët turistikë dhe nga Interneti.

6.3 Ruajtja dhe nxitja e diversitetit social dhe kulturor

Ruajtjen e diversitetit socio-kulturor i një komuniteti mund të bëhet në mënyrat e mëposhtme:

- Sigurimi i operatorëve turistike me informacion në lidhje me kulturën lokale dhe shoqërisë për t'ia kaluar të ftuarve të tyre;
- Inkorporimi kulturës lokale në qendrat akomoduese dhe restorante;
- Ngritja e vetëdijes brenda komunitetit për rëndësinë e ruajtjes së diversitetit social dhe kulturor;
- Zhvillimi i produkteve të reja për turistët, duke mbajtur unike kulturën.

Kode e firmosura

Kodi Globak i Etikës për turizmin është kërkuar si një domosdoshmëri në Rezolutën e Mbledhjes së Asamblesë së Përgjithshme të Organizatës Botërore të Turizmit në Stamboll 1997 dhe është e shpërndarë në më shumë se 70 vende anëtare të OBT-së. Nga qeveria shqiptare ky Kod është nënshkruar në vitin 2006. Kodi përfshin nëntë nene, të cilat nënvizojnë 'rregullat e lojës' për destinacionet, qeveritë, tour-operatorët, agjentët turistikë, punonjësit dhe vetë udhëtuesit, ndërsa neni dhjetë i tij përfshin rregullimin e ankesave apo vërejtjeve kur një kod i tillë do të fillojë të ketë mekanizmat e tij detyrues. Kjo bazohet në rregullimin nëpërmjet krijimit të një Komiteti Botëror mbi Etikën në Turizëm, i cili do të ketë përfaqësues nga çdo rajon i botës dhe përfaqësues nga çdo grup aktiv i sektorit turistik.

Kodi i Sjelljes së WWF (Fondi Mbarëbotëror për Botën e Egër dhe Natyrën). Dokumenti përfshin 10 parime për Turizmin Mesdhetar, kodin e sjelljes për turistët mesdhetar, masat për turistët, kodin e sjelljes për industrinë (operatorët turistike, - hotelet, linjat ajrore),

masat për operatorët turistikë - hotelet, linjat ajrore, rekomandimet e WWF për autoritetet lokale dhe masat për autoritetet lokale. E ngjashme me këtë Kod është edhe Kodi i Sjelljes për Turistët Arktik , një tjetër botim i WWF (Fondi Mbarëbotëror për Botën e Egër dhe Natyrën).

BIBLIOGRAFIA

A.Rhonda. (2010). Successful Business Plan Secrets and Strategies

P.Linda. J. Jerry. (1999), Anatomy of a Business Plan: The Step-by-Step Guide to Building a Business and Securing Your Company's Future, 1999

Career Planing Service Service de plani cation de carrier (2010) "Cv writing Guide"

Sasa Niklanovic, Eralda Nikshiqi (2011), "Edukimi për karrierën", Shtëpia Botuese e Librit Universitar, Tiranë

Eljana Mete, (2010) "Udhëzuesi i karrierës tuaj", DM Consulting Services

Qendra Ndërkombëtare e Trajnimeve e ILO (2007) " Si të nisni biznesin tuaj, Paketë për vetpunësimin e të rinjëve"

SHKPS (2010), Udhëzues praktik për punonjësit komunitar

Entrepreneurship Development, Deutsche Stiftung Weltbevölkerung, June 2014

Community Network for Youth Development 2004, "Making It

Happen: Youth Participation"

Ministria e Zhvillimit Urban dhe Turizmit, *Strategjia e Zhvillimit të Turizmit në Shqipëri 2014-2020.*

Ministria e Zhvillimit Urban dhe Turizmit , *Strategjia Kombëtare e Rinisë 2007-2013*

Ministria e Mirqënies Sociale dhe Rinisë, *Strategjia Kombëtare për Punësim dhe Aftësi 2014-2020*

Ligj Nr. 7995 Datë 20.9.1995 "Për Nxitjen e Punësimit"

BURIME NGA INTERNETI

www.exploreselfemploy.ca

www.cbcs.org

www.yea.ca

www.wevonline.org

www.business.com

www.bisinesstown

<http://www.sampleplans.com/>

<http://www.entrepreneur.com/>

<http://learn.cyponline.org>

<http://www.internationalentrepreneurship.com/europe/albania/>

http://www.cbcs.org/alberta/tbl.cfm?fn=self_analysis <http://www.profitguide.com/quizzes/entre.asp>

http://www.bdc.ca/en/business_tools/entrepreneurial_selfAssessment/selfassessment.htm?iNoC=1

<http://www.wd.gc.ca/apps/amiantent.nsf>

<http://www.cbasc.org/>

<http://www.morebusiness.com/>

<http://www.business.gov>

<http://www.businessnation.com/smallbiz.html>

<http://www.planware.org/busplan.htm>

<http://www.businessplans.org/business.html>

<http://www.bplans.com/sp/>

<http://www.kerkojpune.gov.al>