**1. Moduli “Drejtues për një ditë”**

**Drejtimi: Ndërtim**

**Profili: Ndërtim eficient**

**Niveli: IV i KSHK**

**Klasa: 11të**

Hartuar në kuadër të zbatimit të marrëveshjes së bashkëpunimit midis Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë së Republikës së Shqipërisë dhe Fondacionit Shqiptaro-Amerikan për Zhvillim, “Për zbatimin e moduleve lëndorë Junior Achievement of Albania”.

|  |
| --- |
| *PËRSHKRUESI I MODULIT* |
| **Titulli dhe kodi**  | **DREJTUES PËR NJË DITË** | **M-17-2198-25** |
| **Qëllimi i modulit** | Një modul që i pajis nxënësit me aftësitë praktike për të zhvilluar/ identifikuar aftësitë për gatishmërinë në punë, drejtimin e grupit, kryerjen e vizitës në biznes, si dhe organizimin e veprimtarisë përmbyllëse të “Drejtues për një ditë”**.**  |
| **Kohëzgjatja e modulit** |  36 orë mësimore |
| **Niveli i parapëlqyer** **për pranim** | Nxënësit duhet të kenë përfunduar klasën e 10-të, të profilit mësimor “Ndërtim eficient“ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultatet e të nxënit (RN)** **dhe procedurat e vlerësimit** | **RN 1** | **Nxënësi zhvillon aftësi për gatishmërinë në punë.** ***Kriteret e vlerësimit:***Nxënësi duhet të jetë i aftë:* të përshkruajë aftësitë kryesore që duhet të zotërojë një drejtues/ lider biznesi/ kompanie të suksesshëm;
* të analizojë aftësitë e përcaktuara për sukses në këndvështrimin vetjak;
* të identifikojë aftësitë vetjake për sukses, duke përdorur formularin e vetëvlerësmit;
* të identifikojë aftësitë personale që duhet t’i zhvillojë më tej;
* të identifikojë vendin e punës në përputhje me aftësitë vetjake për sukses;
* të vlerësojë aftësitë që lidhen me gatishmërinë për punë, si aftësi të përgjithshme për çdo vend pune;
* të përgatitë jetëshkrimin (*Curriculum Vitae -* CV), duke përfshirë aftësitë më të mira vetjake;
* të reflektojë rreth përmbatjes së CV, sipas kritereve dhe formatit të dhënë;
* të demonstrojë aftësi të mira, gjatë kryerjes së një interviste nga një anëtar i grupit;
* të intervistojë një nga anëtarët e grupit, duke përdorur pyetje të gatshme ose të përgatitura vetë;
* të prezantojë veten dhe aftësitë vetjake nëpërmjet formave të ndryshme të komunikimit;
* të identifikojë elementët kryesorë që lidhen me një vend pune si: veshja, pritshmëritë për vendin e punës, përshendetjet dhe prezantimet;
* të përdor aftësitë digjitale në funksion të veprimtarisë profesionale.

***Instrumentet e vlerësimit***:* Pyetje – përgjigje.
* Vëzhgim me listë kontrolli.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **RN 2**  | **Nxënësi zhvillon aftësitë e drejtimit të grupit.*****Kriteret e vlerësimit***Nxënësi duhet të jetë i aftë:* të komunikojë me etikë dhe profesionalizëm;
* të inkurajojë reagime, pyetje, pjesëmarrje nga grupi i punës;
* të përshtatë mënyrën e komunikimit, sipas situatës dhe audiencës (moshës, kulturës, rolit të personit të cilit i drejtohet etj.);
* të përdorë gjuhë verbale dhe jo verbale në mënyrë të përshtatshme;
* të përdorë gjuhë pozitive dhe motivuese;
* të jetë transparent dhe i hapur në informacion;
* të dëgjojë aktivisht pa ndërprerë bashkëbiseduesin;
* të organizojë grupin, duke krijuar frymë pozitive bashkëpunimi;
* të ndërtojë marrëdhënie të shëndetshme me anëtarët e grupit;
* të motivojë/frymëzojë grupin e punës, duke krijuar energji pozitive;
* të tregojë empati dhe respekt për ndjenjat dhe mendimet e të tjerëve;
* të ndërveprojë me të tjerët në mënyrë të përshtatshme për situatën;
* të zhvillojë vetëbesimin dhe ndjenjën e përgjegjësisë ndaj komunitetit shkollor;
* të zgjidhë në kohë dhe në mënyrën e duhur dilema etike;
* të respektojë rregullat e sigurisë në punë dhe ruajtjes së mjedisit, gjatë drejtimit të grupit.

***Instrumentet e vlerësimit***:* Vëzhgim me listë kontrolli.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **RN 3**  | **Nxënësi parapërgatitet për kryerjen e vizitës në biznes.*****Kriteret e vlerësimit***Nxënësi duhet të jetë i aftë:* të përzgjedhë biznesin ku do të realizohet vizita ˝Drejtues për një ditë˝;
* të përzgjedhë sipërmarrësit e rinj të Junior Achievement (JA);
* të rekrutojë drejtuesit për një ditë, sipas kritereve të përcaktuara;
* të hartojë një plan pune për vizitën në biznes:
* të dakordësojë me biznesit, datën e vizitës ˝Drejtues për një ditë˝;
* të planifikojë aktivitetet ditore;
* të menaxhojë burimet materiale;
* të komunikojë me grupin e punës;
* të përgatitë listën me kandidatët e mundshëm “Drejtues për një ditë”;
* të përgatitë ftesën e takimit për drejtuesit e mundshëm;
* të përcaktojë kriteret për numrin e pjesëmarrësve “Drejtues për një ditë”;
* të informojë grupin dhe drejtuesit për kryerjen e vizitës “Drejtues për një ditë”;
* të përgatitë pyetjet intervistuese për drejtuesit e JA-së që do takojnë;
* të ushtrohet për t’iu përgjigjur pyetjeve, gjatë intervistës së drejtuar nga përfaqësuesi i biznesit;
* të ndajë detyrat për secilin anëtar të grupit;
* të informojë, në rrugë elektronike, planin e punës për vizitën në biznes;
* të respektojë rregullat e sigurisë në punë dhe ruajtjes së mjedisit, gjatë parapërgatitjes për kryerjen e vizitës në biznes.

***Instrumentet e vlerësimit***:* Vëzhgim me listë kontrolli.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **RN 4**  | **Nxënësi kryen vizitën në biznes si “Drejtues për një ditë”.*****Kriteret e vlerësimit***Nxënësi duhet të jetë i aftë:* të luajë rolin e një drejtuesi përmes vëzhgimit dhe/ose simulimit të drejtimit të një biznesi për një ditë;
* të njihet me vendin e punës dhe me mundësitë e vlefshme të karrierës së tyre;
* të demonstrojë lidhjen ndërmjet shkollës dhe karrierës;
* të ndjekë proceset e punës, gjatë vizitës në biznes;
* të vëzhgojë sjelljen dhe komunikimin në një ambient pune;
* të vlerësojë aftësitë kyçe të një drejtuesi (komunikimi, vendimmarrja, motivimi, planifikimi) gjatë vizitës;
* të plotësojë formularët që mbledhin informacion lidhur me:
* misionin e veprimtarisë ekonomike të një biznesi;
* vendin e punës dhe aftësitë e lidhura me të;
* veprimaritë që kryhen, gjatë vizitës në biznes;
* zbatimin e rregullave të komunikimit me etikë dhe profesionalizëm;
* intervistimin me pyetje të drejtuara nga nxënësi;
* intervistimin me pyetje të drejtuara nga përfaqësues të biznesit;
* përshtypjet pas veprimtarive të kryera;
* zbatimin e rregullave të sigurisë në punë dhe të mbrojtjes në vendin e punës;
* të marrë vendim për situatat e paparashikuara;
* të reflektojë mbi përvojën vetjake si “Drejtues për një ditë”;
* të zbatojë rregullat e sigurisë në punë dhe ruajtjes së mjedisit, gjatë vizitës në biznes.

***Instrumentet e vlerësimit***:* Vëzhgim me listë kontrolli.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **RN 5**  | **Nxënësi organizon veprimtarinë përmbyllëse të “Drejtuesi për një ditë”.*****Kriteret e vlerësimit***Nxënësi duhet të jetë i aftë:* të përzgjedhë vendin për realizimin e eventit përmbyllës;
* të sigurojë logjistikën e duhur për realizimin e eventit përmbyllës:
* të përpilojë listën e të ftuarve në eventin përmbyllës;
* të sigurohet për pjesëmarrjen e të ftuarve në event;
* të përcaktojë detyrat për realizimin e eventit përmbyllës;
* të informojë media të ndryshme lidhur me eventin përmbyllës;
* të përgatitë një fjalim për të ndarë përvojën emocionet, angazhimin, përgjegjësitë, gjatë përvojës si “Drejtues për një ditë”;
* të dokumentojë etapat e realizimit të vizitës në biznes (foto, video, raport informues);
* të ndajë certifikata pjesëmarrje për të gjithë anëtarët e grupit;
* të zbatojë rregullat e sigurisë dhe ruajtjes së mjedisit, gjatë eventit përmbyllës.

***Instrumentet e vlerësimit***:* Vëzhgim me listë kontrolli.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.** |  | * Ky modul duhet të trajtohet në shkollë dhe në biznes.
* Mësimdhënësi duhet të kryejë demonstrime konkrete lidhur me hapat që ndiqen për të zhvilluar/ identifikuar aftësitë për gatishmërinë në punë, drejtimit të grupit, kryerjen e vizitës në biznes, si dhe organizimin e veprimtarisë përmbyllëse të “Drejtues për një ditë”**.**
* Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune, fillimisht në mënyrë të mbikëqyrur dhe më pas në mënyrë të pavarur. Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me veprimtaritë që kryejnë për të zhvilluar/ identifikuar aftësitë për gatishmërinë në punë, drejtimin e grupit, kryerjen e vizitës në biznes, si dhe organizimin e veprimtarisë përmbyllëse të “Drejtues për një ditë”.
* Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet t’i vihet theksi verifikimit të shkallës së arritjeve të shprehive dhe aftësive praktike për të zhvilluar/ identifikuar aftësitë për gatishmërinë në punë, drejtimin e grupit, kryerjen e vizitës në biznes, si dhe organizimin e veprimtarisë përmbyllëse të “Drejtues për një ditë”**.**
* Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizmit të specifikuara për çdo rezultat të të nxënit.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kushtet e****e domosdoshme për realizimin e modulit** |  | Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:* Udhëzuesi i mësuesit.
* Udhëzuesi i nxënësit.
* Formularë vetëvlerësimi.
* Formular reflektimi.
* Formularë raportimi.
* Formular për planifikimin e ditës së drejtimit.
* Fletë pune për pyetje intervistuese.
* Materiale kancelarie.
* Udhëzues për koordinatorin në terren.
* Certifikatat e arritjeve.
* Kompjuter/ Lap top.
* Projektor.
* Internet.
 |