

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve

SKELETKURRIKULI

Për Kualifikimin Profesional

MENAXHIM EVENTESH

(1 vjeçar)

(Arsim i dyfishtë)

(Pas të mesmes)

Niveli V i KSHK¹, referuar nivelit V në KEK²

Kodi: G3-V-25

(Hartuar në kuadër të zbatimit të sistemit dual, me mbështetjen e Projektit “Aftësi për Punë”, financuar nga Agjencia Zvicerane për Bashkëpunim dhe Zhvillim (SDC) dhe zbatuar nga Swisscontact)

Miratoi:

MINISTRI

- 1.Korniza Shqiptare e Kualifikimeve
2.Korniza Evropiane e Kualifikimeve

Tiranë, 2025

Përmbajtja:

I. Qëllimet e arsimit profesional, pas të mesmes, në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

II. Profili profesional i individëve në përfundim të arsimit profesional në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh - Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

1. Kërkesat e pranimi të individëve në arsimin profesional në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh - Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.
2. Kompetencat profesionale të individit në përfundim të arsimimit në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK
3. Mundësitë e punësimit dhe të arsimimit të mëtejshëm në përfundim të arsimimit në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

III. Plani mësimor për kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh - Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK, me kohëzgjatje 1 vit mësimor.

IV. Udhëzime për planin mësimor.

V. Udhëzime për procesin mësimor.

VI. Udhëzime për vlerësimin, provimet dhe certifikatën.

VII. Përshkruesit e moduleve profesionale.

VIII. Programit i përgjithshëm i praktikës profesionale të zbatuar në biznes.

IX. Program orientues i provimit përfundimtar.

I. Qëllimet e arsimit profesional, pas të mesmes. në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

Qëllimi kryesor i arsimit profesional në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh - Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK, është *“përgatitja e nxënësve me kompetencat profesionale të nevojshme për t’u punësuar si menaxher i mesëm në industrinë e mikpritjes dhe eventeve, si dhe për krijimin/menaxhimin e një biznesi privat”*. Për të realizuar këtë, shkolla profesionale në nivelin pas të mesëm, u krijon individëve:

- mundësi të përshtatshme për të nxënë, pavarësisht nga gjinia, raca, besimi dhe aftësitë;
- mundësi për të gjithë, për të zhvilluar kompetencat profesionale, të bazuara në njohuritë, shprehjet, qëndrimet dhe vlerat, të mjaftueshme për të lehtësuar punësimin dhe përparimin drejt arsimit e formimit profesional të mëtejshëm;
- mbështetje për t’u njohur me rregullat e sigurimit teknik e të ruajtjes së mjedisit në përputhje me standardet ndërkombëtare dhe për t’i zbatuar ato me rreptësi;
- mbështetje për t’u njohur me teknologjitë e proceset teknologjike bashkëkohore e të perspektivës, që lidhen me kualifikimin profesional përkatës;
- mbështetje për të zhvilluar ndjenjën e disiplinës, kuriozitetin intelektual dhe profesional, aftësitë sipërmarrëse, si dhe vlerat morale;
- mbështetje për t’u zhvilluar psikologjikisht dhe fizikisht, për të përballuar vështirësitë që do të ndeshin gjatë veprimtarive të ardhshme profesionale;
- mbështetje për të zhvilluar frymën e tolerancës dhe të mirëbesimit nëpërmjet përvojës së punës.

II. Profili profesional i individëve në përfundim të arsimit profesional në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh– Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

1. Kërkesat e pranimit të individëve në arsimin profesional, në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

Në shkollat që ofrojnë arsimin profesional në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK, kanë të drejtë të regjistrohen ata individë që:

- kanë përfunduar një kualifikim profesional të nivelit IV në KSHK.
- janë në kushte shëndetësore që e lejojnë kryerjen e detyrës për përballimin e kërkesave të këtij niveli të arsimit profesional;
- nëse kanë aftësi të kufizuara, shkolla krijon kushte dhe përshtat programin në përputhje me paaftësitë që shfaqin.

Nëse kërkesat për të ndjekur këtë kualifikim profesional janë më të larta se kapacitetet reale të shkollave, atëherë, institucioni përgjegjës përgatit udhëzime të veçanta me kritere të posaçme pranimi.

2. Kompetencat profesionale të individit në përfundim të arsimit në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

Në përfundim të arsimit profesional në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK, individi do të jetë i aftë të ushtrojë kompetencat profesionale si më poshtë:

- Të analizojë faktorët që ndikojnë në organizimin e eventeve.
- Të shpjegojë llojet e menuve për evente.

- Të shpjegojë metodat dhe mënyrat e shërbimit të ushqimit dhe pijeve në evente.
- Të mbikëqyrë prezantimin e ushqimeve dhe pijeve në ambientin ku organizohet eventit.
- Të kryejë parashikimin e buxhetit (forecast)
- Të hartojë modele të ndryshme buxheti për evente.
- Të monitorojë dhe vlerësojë buxhetin përgjatë fazave të eventit.
- Të kryejë detyra administrative përgjatë ciklit të eventit.
- Të analizojë kërkesën e klientit për event.
- Të planifikojë dhe organizojë logjistikën e eventit.
- Të koordinojë punën mes departamenteve, duke menaxhuar stafin e përfshirë në event.
- Të koordinojë punët me palët e treta dhe furnitorët për realizimin e eventit.
- Të mbikëqyrë zhvillimin e eventit.
- Të menaxhojë situatat e paparashikuara gjatë eventit.
- Të vlerësojë realizimin e eventit, duke përgatitur raportet përmbyllëse.
- Të zbatojë teknikat e negocimit për shitje të sukseshme.
- Të identifikojë klientët potencialë dhe të mirëmbajë marrëdhëniet me ta.
- Të kontribuojë në zhvillimin e planit të marketingut dhe komunkimit të eventit.
- Të mirëmbajë marrëdhënie të vazhdueshme me median për marrëdhëniet publike (PR-public relations) të eventeteve.
- Të koordinojë prodhimin e materialeve digjitale dhe fizike për eventin.
- Të përdorë teknologjinë digjitale në funksion të kryerjes së veprimtarive profesionale
- Të zbatojë legjislacionin për sigurinë dhe shëndetin në punë.
- Të zbatojë legjislacionin për ruajtjen e mjedisit dhe zhvillimin e qendrueshëm.
- Të komunikojë me etikë profesionale.
- Të komunikojë në gjuhën angleze profesionale.

3. Mundësitë e punësimit dhe të arsimimit të mëtëjshëm në përfundim të arsimimit në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

Përfundimi me sukses i kualifikimit profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK, e pajis individin me certifikatën profesionale dhe suplementin përkatës të këtij kualifikimi. Ky arsimim profesional i jep individit mundësi t'i drejtohet tregut të punës si menaxher i mesëm në struktura akomoduese, agjenci eventesh, apo struktura të tjera që ofrojnë shërbime për organizimin e eventeve, si dhe të krijojë një biznes privat në industrinë e mikpritjes dhe eventeve.

Me mbarimin e arsimimit profesional në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK, individit është i aftë të dalë në tregun e punës si menaxher eventesh.

Me përfundimin e këtij niveli arsimimi, individit ka mundësi për vazhdimin e arsimimit të mëtëjshëm në arsimin e lartë universitar në fusha të ndryshme.

III. Plani mësimor për arsimin profesional në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsimit i dyfishtë”, niveli V i KSHK (1 vjeçar).

Plani mësimor për kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsimit i dyfishtë”, niveli V i KSHK (1 vjeçar)			
Nr	Kodi	Modulet dhe praktika mësimore	Orët mësimore
A.		Modulet profesionale teorike/praktike (Gjithsej)	360 orë mësimore
1	M-13-2221-25	Krijimi i konceptit të eventit	45
2	M-13-2222-25	Shërbimi i ushqimit dhe pijeve në evente	30
3	M-13-2223-25	Menaxhimi i buxhetit dhe detyrat administrative	60
4	M-13-2224-25	Menaxhimi dhe vlerësimi i eventit	105
5	M-13-2225-25	Shitja dhe marketimi i eventit	60
6	M-38-2226-25	Komunikimi etik dhe profesional në evente	30
7	M-05-2227-25	Mbikëqyrja e zbatimit të rregullave të sigurisë në punë dhe mbrojtjes së mjedisit në evente	30
8	P-13-013-25	Praktikë profesionale në biznes	900
Gjithsej			1260 orë mësimore

IV. Udhëzime për planin mësimor

Kohëzgjatja e kualifikimit në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsimit i dyfishtë”, niveli V i KSHK (pas të mesmes), zgjat 1 vit mësimor.

Kohëzgjatja e vitit mësimor është 32 javë (30 javë mësimore + 2 javë provime përfundimtare) Një javë mësimore ka 5 ditë mësimore.

Një orë mësimore zgjat 45 minuta.

Një ditë praktike profesionale në biznes = 6 orë pune = 8 orë mësimore (nën 16 vjeç)

Një ditë praktike profesionale në biznes = 8 orë pune = 10 orë mësimore (mbi 18 vjeç)

Modulet profesionale teorike/praktike realizohen në shkollë:

30 javë mësimore x 2 ditë mësimore/javë x 6 orë mësimore/ditë = 360 orë mësimore

Praktika profesionale realizohet në biznes:

30 javë mësimore x 3 ditë mësimore/javë x 10 orë mësimore/ditë = 900 orë mësimore.

Skeletkurrikuli i arsimit profesional në kualifikimin “Menaxhim eventesh- Arsimit i dyfishtë”, niv V i KSHK, përbëhet nga modulet profesionale teorike, teoriko-praktike dhe praktike (përshkruesit e tyre janë pjesë e këtij skeletkurrikuli), si dhe nga formati i rekomanduar i programit të praktikës profesionale të grupuar, në biznes (tregohet në faqen e fundit të këtij dokumenti).

Rekomandohet që modulet profesionale praktike të realizohen në ndarje ditore 3 ose 6 orëshe. Përgjithësisht, renditja e realizimit të moduleve bëhet nga vetë shkolla, duke konsideruar parimet didaktike bazë (nga më e thjeshta te më e ndërlikuara, nga niveli i ulët te më i larti, nga teoria te praktika etj), si dhe kushtet konkrete të shkollës. Për të rritur eficiencën e procesit mësimor, mund të realizohen paralelisht dy ose më shumë module, si dhe mund të zbatohet

ndarja në grupe e individëve.

V. Udhëzime për procesin mësimor.

A. Udhëzime për realizimin e procesit mësimor teoriko-praktik në shkollë.

Rekomandohet që modulet profesionale të realizohen në ndarje ditore 3 orëshe ose 6 orëshe. Renditja e realizimit të moduleve profesionale bëhet nga vetë shkolla, duke konsideruar parimet didaktike bazë (nga më e thjeshta te më e ndërlikuara, nga niveli i ulët te më i larti, nga teoria te praktika etj.), si dhe kushtet konkrete të shkollës. Për të rritur eficiencën e 6 procesit mësimor, mund të realizohen paralelisht dy ose më shumë module, si dhe mund të zbatohet ndarja në grupe e individëve.

Mësimdhënësit e moduleve profesionale duhet të përzgjedhin dhe përdorin forma dhe metoda mësimdhënieje të tilla që të nxisin maksimalisht të nxënësit aktiv të individëve dhe të çojnë në krijimin e ata, të kompetencave të punës, të plota dhe të qëndrueshme.

E rëndësishme është që **planifikimi i mësimdhënies** të bazohet në një proces analize fillestare, i cili të marrë parasysh faktorë të tillë të rëndësishëm si, niveli i hyrjes së individëve, përmbajtja e hollësishme e moduleve profesionale të parashikuara dhe shkalla e integritetit të teorisë me praktikën në to, objektivat konkretë që do të arrihen, mundësitë reale që ka shkolla dhe rajoni për realizimin e veprimtarive mësimore teorike dhe praktike etj. Për këtë planifikim duhet një bashkëpunim i ngushtë i të gjithë personelit mësimdhënës dhe drejtues të shkollës, si dhe lidhje e ngushtë me bizneset akomoduese.

Elementi kyç për arritjen e suksesit në një proces të nxëni, është *motivimi i nxënësve*. Njohja e vazhdueshme e individëve me shkollën e përmbushjes së objektivave nga ana e tyre përbën një mekanizëm të fuqishëm motivimi, i cili duhet të shihet me përparësi nga mësimdhënësit.

Një element tjetër që ndihmon suksesin është *integrimi i teorisë me praktikën* e profesionit. Parimi i “të nxënësit duke bërë” duhet të gjejë vendin e duhur në procesin e të mësuarit në shkollat profesionale që ofrojnë kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsimit i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

Mësimdhënësit duhet të përdorin metoda të tilla të të nxënësit që zhvillojnë jo vetëm njohuritë teorike, shkathtësitë dhe shprehjet praktike të nxënësve, por edhe qëndrimet e tyre ndaj jetës, punës dhe shoqërisë në përgjithësi, si dhe profesionit, në veçanti. *Puna në grup* dhe *Detyrat praktike* janë dy nga format bazë të organizimit të mësimin (teorik ose praktik) për të zhvilluar kompetencat kyçe, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve që kanë të bëjnë me veprimtarinë profesionale në veçanti dhe jetën e profesionistit të ardhshëm, në përgjithësi.

Një parim tjetër që duhet respektuar nga mësimdhënësit është fakti që *të nxënësit nuk ndodh vetëm në mjediset e shkollës, por edhe jashtë tyre*. Dhënia e detyrave dhe puna kërkimore e pavarur e individëve ka një ndikim të dukshëm në formimin e tyre si profesionistë të ardhshëm të kualifikimit profesional “Menaxhim eventesh- Arsimit i dyfishtë”, Niveli V i KSHK.

Në rastin e individëve me aftësi të kufizuara, mësuesit duhet të përshtasin programet e lëndëve dhe përshkruesit e moduleve në përputhje me mundësitë e tyre, si dhe të krijojnë kushte për zbatimin e tyre.

B. Udhëzime për realizimin e praktikës profesionale në biznes.

Realizimin e praktikës profesionale në biznes duhet të krijojë mundësi për një zbatim të kompetencave në realitetin profesional të ndërmjetësimit të pasurive të paluajtshme. Biznesi duhet të caktojë personin përgjegjës (instruktorin e biznesit) për mbështetjen e nxënësve në realizimin e programit të praktikës, në bashkëpunim me mësuesin e shkollës, si dhe gjatë kohës kur ky i fundit nuk është prezent gjatë kësaj praktike. Shkolla duhet të informojë biznesin për

numrin e individëve që do të kryejnë praktikën në këtë biznes, periudhën kohore, programin e praktikës dhe programin mësimor që kanë kryer më parë në shkollë. Rekomandohet që Praktika profesionale në biznes të kryhet në blloqe javore, duke konsideruar edhe mundësitë e bizneseve.

Planifikimi i realizimit të praktikës në biznes duhet të bazohet në një proces analize fillestare duke marrë parasysh faktorë të tillë të rëndësishëm si, programi i përgjithshëm i praktikës në biznes, niveli i hyrjes së individëve, përmbajtja mësimore e realizuar më parë në shkollë, objektivat konkretë që do të arrihen në biznes, mundësitë dhe kushtet e biznesit për realizimin e praktikës së nxënësve etj. Për këtë planifikim duhet një bashkëpunim i ngushtë i koordinatorit të marrëdhënieve me biznesin, personelit mësimdhënës dhe drejtues të shkollës si dhe i përfaqësuesve të biznesit.

Shkolla është e detyruar që, nëpërmjet mësimdhënësit të shkollës, përgjegjës për praktikën profesionale në biznes, të mbikëqyrë dhe mbështesë realizimin e programit, bazuar në kontratat dhe marrëveshjet paraprake.

Programi i detajuar i realizimit të praktikës profesionale në biznes, raportet e ecurisë së praktikës, shkalla e përmbushjes së programit si dhe fletët e vlerësimit të individëve duhet të jenë pjesë e dokumentacionit për realizimin e kësaj praktike në biznes.

Instruktori i biznesit, në bashkëpunim me mësuesin e shkollës, duhet të përfshijë, motivojë, mbikëqyrë dhe vlerësojë individët në të gjitha veprimtaritë e parashikuara në program. Dhënia e përgjegjësisë në vendin e punës, puna e mbikëqyrur dhe pavarur duhet të jenë pjesë e realizimit të programit.

Individi duhet të dokumentojë në portofolin e tij të gjitha përvojat dhe rezultatet nga praktika profesionale në biznes, të përgatitë një raport dhe ta prezantojë në klasë, si pjesë e këtij portofoli.

VI. Udhëzime për vlerësimin, provimet dhe certifikatën.

Vlerësimi vjetor i individëve për modulet profesionale bëhet nga mësimdhënësit përkatës, me metoda dhe instrumente vlerësimi të përgatitura ose përzgjedhura nga vetë ata. Vlerësimi i individëve të bëhet me nota ($4 \div 10$) për modulet profesionale, për praktikën profesionale të grupuar dhe për provimet përfundimtare.

Në përfundim të kualifikimit profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK, pas të mesëm, individët i nënshtrohen provimeve përfundimtare të mëposhtme (bazuar në programin orientues përkatës):

- a) Provimi i teorisë profesionale të integruar;
- b) Provimi i praktikës profesionale të integruar;

Në këto provime ata vlerësohen për shkallën e përvetësimit të kompetencave profesionale (njohuri, shprehje, vlerave dhe qëndrimeve), të nevojshme për të punuar në veprimtari të ndryshme profesionale të profilit “Menaxhim eventesh– Arsim i dyfishtë”, niveli V i KSHK.

Me përfundimin e sukseshëm të këtij kualifikimi profesional, individët marrin Certifikatën profesionale të nivelit dhe Suplementin përkatës për këtë profil profesional, të cilat njihen në territorin e Republikës së Shqipërisë. Sipas modelit të miratuar nga Ministria përgjegjëse e AFP-së, këto dëshmi përmbajnë:

- a) Të dhënat për individin, shkollën, vitin e përfundimit, kualifikimin e fituar etj.
- b) Të dhëna për rezultatet (notat) e arritura nga nxënësi:
 - rezultatet në modulet profesionale;
 - rezultatin e praktikës profesionale në biznes;

- rezultatet e dy provimeve përfundimtare të Nivelit V të KSHK.

VII. Përshkruesit e moduleve profesionale teorike /praktike

1. Moduli “Krijimi i konceptit të eventit”

Kualifikimi: “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”

Niveli: V i KSHK

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	KRIJIMI I KONCEPTIT TË EVENTIT	M-13-2221-25
Qëllimi i modulit	Një modul teorik, që aftëson individët për të përshkruar historikun e organizimit të eventeve, klasifikimin dhe faktorët që ndikojnë në organizimin e tyre, tendencat e zhvillimit dhe krijimin e konceptit të një eventit.	
Kohëzgjatja e modulit	45 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Individë që kanë përfunduar një kualifikim profesional të nivelit IV të KSHK-së.	
Rezultatet e të nxënit (RN) dhe procedurat e vlerësimit	RN 1 Individë përshkruan historikun e organizimit të eventeve. Kriteret e vlerësimit: Individi duhet të jetë i aftë: - të përshkruajë mënyrat e organizimit të eventeve në qytetërimet e Antikitetit; - të përshkruajë mënyrat e organizimit të eventeve në Mesjetë; - të përshkruajë mënyrat e organizimit të eventeve në periudhën e Rilindjes; - të përshkruajë mënyrat e organizimit të eventeve në epokën moderne; - të përshkruajë mënyrat e organizimit të eventeve në kohën e teknologjisë dhe qëndrueshmërisë; - të përshkruajë historikun e fillimit të organizimit të eventeve në Shqipëri; - të përshkruajë llojet dhe format tradicionale të organizimit të eventeve në shtetet më të përmendura për historinë e organizimit të tyre (Greqia e Lashtë, Roma e Lashtë, Kina e Lashtë, Shtetet e Bashkuara të Amerikës); - të përshkruajë llojet dhe format moderne të organizimit të eventeve në kontekste të ndryshme (lokale, kombëtare dhe ndërkombëtare); - të përshkruajë historikun e organizimit të MICE (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions);	

- të përshkruajë historinë dhe evolucionin e kokteileve, si pjesë e rëndësishme e shërbimeve në evente.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.

RN 2 Individi krijon konceptin e eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të përkufizojë konceptin mbi eventet;
- të shpjegojë karakteristikat e eventeve sipas qëllimit të organizimit;
- të përkufizojë konceptin mbi aktivitetet *MICE*;
- të shpjegojë karakteristikat e aktiviteteve *MICE*;
- të analizojë qëllimin dhe objektivat e eventit, duke marrë parasysh nevojat e klientit, grupin e synuar, dhe mesazhin që duhet të përcillet;
- të identifikojë audiencën, tipologjitë e pjesëmarrësve, preferencat dhe pritshmëritë e tyre nga organizimi i eventit;
- të klasifikojë eventet sipas formave të organizimit (korporative/ biznesi, sociale, kulturore dhe artistike, sportive, bamirësie, qeveritare etj.);
- të shpjegojë mënyrën e hartimit të një koncepti kreativ dhe funksional të eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e zhvillimit të identitetit vizual të eventit;
- të identifikojë elementet e skenarit të eventit dhe të planit kohor (time plan);
- të shpjegojë llojet dhe formatet e eventit;
- të argumentojë elementet e vendndodhjeve të përshtatshme për zhvillimin e eventit;
- të argumentojë rëndësinë e identitetit dhe vlerës së markës së klientit (misioni, vizioni, vlerat themelore, personaliteti i markës, historia e markës);
- të argumentojë rëndësinë e vlerësimit të audiencës së targetuar (klientët, si komunikon marka me audiencën e saj);
- të argumentojë rëndësinë e zbatimit të udhëzimeve të markës "Brand Guidelines" (logot, elementet vizuale, stili i komunikimit, imazhet dhe grafikët);
- të argumentojë rëndësinë e vlerësimit të pozicionimit të markës në treg dhe konkurrentëve kryesorë të klientit;
- të identifikojë bashkëpunimet dhe sponsorizimet të një eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e përfshirjes së elementeve inovativë të një eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e prezantimit të konceptit të eventit;
- të argumentojë rëndësinë e ruajtjes së dokumentacionit gjatë fazës së konceptimit;
- të argumentojë rëndësinë e hartimit të një kalendari të festave

- kombëtare, publike, fetare, laike etj.;
- të mbledhë informacion paraprak nga klienti dhe/ose grupi i synuar nëpërmjet pyetësorëve, takimeve, intervistave;
 - të analizojë informacionin e mbledhur nga klienti dhe/ose grupi i synuar për të krijuar konceptin e eventit;
 - të përcaktojë qëllimin dhe objektivat e matshëm, në përputhje me kërkesat e klientit dhe tipin e eventit;
 - të analizojë kalendarët festivë, institucionalë dhe faktorët sezonalë për vendosjen e një date të përshtatshme;
 - të përcaktojë elementet kyç të eventit: tema, stili, vendi, koha, target grupi etj.;
 - të zhvillojë identitetin vizual të eventit: ngjyra, elemente, logo etj. duke ia përshtatur eventit;
 - të strukturojë në mënyrë logjike rrjedhën e eventit (event floë), oraret dhe koordinimin e aktiviteteve;
 - të përcaktojë furnitorët, sponsorët ose partnerët e mundshëm;
 - të prezantojë tek klienti konceptin e eventit;
 - të dokumentojë të dhënat gjatë gjithë procesit të eventit: e-mail, skica, lista kontrolli, etj.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Pyetje përgjigje me shkrim.

RN 3 Individi analizon faktorët që ndikojnë në organizimin e eventeve.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të analizojë ndikimin e numrit të pjesëmarrësve në organizimin e eventeve;
- të analizojë ndikimin e faktorëve sezonalë dhe të motit në organizimin e eventeve;
- të analizojë ndikimin e aksesueshmërisë me transportin ajror dhe ndërlidhjet e fluturimeve, për pjesëmarrësit në evente;
- të argumentojë ndikimin e kapaciteteve akomoduese me standarde të larta dhe çmime konkurruese, për pjesëmarrësit në evente;
- të analizojë ndikimin e infrastrukturës së qytetit ku zhvillohet eventi (transport, siguri, atraksione turistike për kohën e lirë etj.,.);
- të analizojë ndikimin e infrastrukturës së qendrave të kongreseve/ konferencave dhe ekspozitave, në organizimin e MICE;
- të shpjegojë rëndësinë e menaxhimit të procesit të regjistrimit të pjesëmarrësve në event dhe orientimit të tyre;
- të argumentojë rolin e përdorimit të teknologjisë digjitale dhe inovacionit në organizimin e eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e cilësisë së pajisjeve audio-vizuale që përdoren për realizimin e një eventit;

- të shpjegojë rëndësinë e kujdesit dhe shërbimit të detajuar ndaj pjesëmarrësve, në mënyrë që ata të jenë të mirëpritur, pavarësisht moshës, prejardhjes, statusit, profesionit, gjinisë etj.,;
- të analizojë rëndësinë e menaxhimit të rreziqeve potenciale (si defekte teknike, probleme me sigurinë etj.), për organizimin e eventit;
- të analizojë faktorët që ndikojnë në menaxhimin efektiv të buxhetit dhe ndikimin e tyre në organizimin me sukses të eventit;
- të argumentojë rëndësinë e realizimit të një promovimi efektiv të eventit për të tërhequr audiencën e synuar;
- të argumentojë rëndësinë e shërbimit ndaj pjesëmarrësve nga një staf profesionist, të përkushtuar dhe me përvojë;
- të analizojë kërkesat për zbatimin e legjislacionit, lejeve dhe rregulloreve nga autoritetet.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Pyetje përgjigje me shkrim.

RN 4 Individi analizon tendencat e zhvillimit të eventeve.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë ndikimin e teknologjisë, digjitalizimit dhe inovacionit në organizimin e eventeve;
- të shpjegojë faktorët që ndikojnë në shfaqjen dhe zhvillimin e tendencave në industrinë e eventeve (teknologjia, digjitalizimi, sjellja e konsumatorit, pandemia, qëndrueshmëria, ekologjia etj.).
- të identifikojë tendencat aktuale bashkëkohore në industrinë e eventeve në nivel lokal, kombëtar, rajonal dhe ndërkombëtar;
- të analizojë ndikimin e tendencave globale në mënyrën e organizimit të eventeve (green events, hybrid, virtual events);
- të analizojë rolin e qëndrueshmërisë (*sustainability*) dhe praktikave të gjelbërta (*green*) në planifikimin dhe organizimin e eventeve;
- të analizojë burime informacioni dhe statistika në lidhje me tendencat e reja në industrinë e eventeve;
- të përdorë mjete kërkimi (anketa, sondazhe, burime online) për të vlerësuar interesin e tregut ndaj tendencave të reja;
- të përdorë sistemet për menaxhimin e eventeve EMS (Event Management System) për komunikimin me pjesëmarrësit, analizën dhe raportimin e të dhënave.
- të përdorë platformat për organizimin e eventeve virtuale dhe hibride (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, etj.).

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.

- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

**Udhëzime për
zbatimin e modulit**

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në biznese.
- Mësimdhënësi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara, materiale digjitale dhe të shkruara për përvetësimin sa më mirë të rezultateve të të nxënit.
- Individët duhet të angazhohen në veprimtari konkrete për marrjen e kompetencave të kërkuara mbi krijimin e konceptit mbi eventet, llojet e eventeve dhe faktorët që ndikojnë në organizimin e tyre, duke njohur më parë historikun, tendencat e zhvillimit, klasifikimin dhe qëllimin e organizimit të tyre si dhe faktorët që ndikojnë në organizimin e eventeve.
- Gjatë vlerësimit të individëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së njohurive teoriko-praktike që parashikohen në këtë modul.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar 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:
 - Klasë mësimore e pajisur me mjete dhe materiale digjitale.
 - Materiale mësimore për trajtimin e çështjeve lidhur me lidhur konceptin dhe historikun e eventeve/MICE, faktorët që ndikojnë në realizimin e tyre, tendencat e zhvillimit, klasifikimin sipas qëllimit të organizimit, në përputhje me veprimtarinë që do të ushtrojnë.
 - Katalogë, rregullore, manuale, udhëzues, materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
-

2. Moduli “Shërbimi i ushqimit dhe pijeve në evente”

Kualifikimi: “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”

Niveli: V i KSHK

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	SHËRBIMI I USHQIMIT DHE PIJEVE NË EVENTE	M-13-2222-25
Qëllimi i modulit	Një modul teorik, që aftëson individët për të përshkruar llojet e ushqimeve dhe pijeve për evente, mënyrat e prezantimit të tyre në ambientin ku ato do të shërbehen, si dhe për të monitoruar realizimin me sukses të eventit.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Individë që kanë përfunduar një kualifikim profesional të nivelit IV të KSHK-së.	
Rezultatet e të nxënit (RN) dhe procedurat e vlerësimit	RN 1	Individi përshkruan llojet e ushqimeve për evente. Kriteret e vlerësimit: Individi duhet të jetë i aftë: - të përshkruajë përbërësit e ushqimeve, vetitë dhe rëndësinë e tyre; - të përshkruajë treguesit cilësorë të produkteve ushqimore dhe mënyrat e vlerësimit të treguesve cilësorë; - të shpjegojë mënyrat e përgatitjes të ushqimeve për evente; - të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të recepturave dhe normativave gjatë përgatitjes së ushqimeve në kuzhinë; - të argumentojë ndryshimet që pësojnë ushqimet gjatë përgatitjes dhe ruajtjes së tyre; - të analizojë faktorët që ndikojnë në ruajtjen dhe sigurinë e ushqimit; - të përshkruajë rëndësinë e përgatitjes së ushqimeve nga lloje të ndryshme të kuzhinave (p.sh. mesdhetare, aziatike, kontinentale, etj.); - të përshkruajë llojet kryesore të ushqimeve dhe ëmbëlsirave që përgatiten për shërbim në evente; - të vlerësojë treguesit cilësorë të ushqimeve të përgatitura për shërbim në evente; - të argumentojë rëndësinë e përdorimit të ushqimeve tradicionale shqiptare për shërbim në evente; - të tregojë rëndësinë e kuzhinës dietike, llojet të gatimeve dietike, sipas preferencave ushqimore etj.; - të argumentojë rëndësinë e ofrimit të ushqimeve për pjesëmarrës me probleme nga alergjia dhe reflektimin e tyre në menu;

- të shpjegojë tendencat bashkëkohore në gastronomi (ushqime vegane, vegjetariane, organike, pa gluten, "fusion cuisine", etj.) dhe rëndësinë e reflektimit të tyre në menunë e eventeve;
- të shpjegojë praktikat standarde të higjienës dhe sigurisë ushqimore/ HACCP gjatë përgatitjes, ruajtjes dhe shërbimit të ushqimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.

RN 2 Individi dallon pijet që shërbehen në evente.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të klasifikojë llojet kryesore të pijeve për shërbim në evente;
- të shpjegojë veçoritë e pijeve sipas llojit, karakteristikat, defektet, rajonet ku prodhohen, kushtet e ruajtjes dhe shërbimit të tyre (birrë, verë, pije të forta alkoolike, pijeve freskuese, lëngje frutash dhe perimesh, et.);
- të shpjegojë kuptimin për aperitivët dhe dixhestivët;
- të dallojë veçoritë e aperitivëve dhe dixhestivëve sipas llojit;
- të interpretojë etiketat e pijeve alkoolike dhe joalkoolike;
- të dallojë llojet e ujit, veçoritë dhe karakteristikat e tij;
- të shpjegojë veçoritë e pijeve me përmbajtje të alkaloidëve (kafe, kakao, çaj), llojet, defektet dhe kushtet e ruajtjes së tyre;
- të dallojë pijet mikse klasike nga ato moderne si dhe karakteristikat e tyre;
- të shpjegojë mënyrat e përgatitjes të pijeve të ndryshme për evente;
- të argumentojë logjikën e përzgjedhjes së pijeve që do të shërbehen në event, me preferencat e pjesëmarrësve;
- të argumentojë rëndësinë e interpretimit të etiketës së pijeve alkoolike dhe joalkoolike;
- të shpjegojë mënyrat e përzgjedhjes së pijeve sipas llojit të eventit dhe ushqimit që do të shërbehet;
- të argumentojë rëndësinë e përdorimit të masave/recepturave gjatë përgatitjes dhe shërbimit të pijeve, sipas llojit;
- të argumentojë rëndësinë e përgatitjes dhe shërbimit të pijeve tradicionale shqiptare në evente;
- të argumentojë rëndësinë e shërbimit të pijeve të ndryshme në temperaturën e duhur të shërbimit;
- të argumentojë rëndësinë e ofrimit të pijeve për pjesëmarrës me probleme nga alergjia dhe prezantimin e tyre te pjesëmarrësit;
- të zbatojë praktikat standarde të higjienës dhe sigurisë ushqimore (standardi HACCP) gjatë përgatitjes, ruajtjes dhe shërbimit të pijeve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.

- Pyetje përgjigje me shkrim.

RN 3 Individi shpjegon mënyrën e hartimit të menuve për evente.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë kuptimin për menutë e eventeve dhe rëndësinë e tyre;
- të përshkruajë llojet e menuve për evente, avantazhet dhe disavantazhet e tyre;
- të argumentojë faktorët që ndikojnë në përzgjedhjen dhe përshtatshmërinë e menusë për evente;
- të shpjegojë rëndësinë e përshtatjes së menusë me llojin e eventit, profilin e klientëve dhe sezonin;
- të argumentojë rëndësinë e dizajnit, gjuhës së shkrimit si dhe përdorimit të elementëve autentikë në projektimin e menusë/ listës së pijeve për evente;
- të shpjegojë ndikimin e përzgjedhjes së përbërësve të menusë së ushqimeve dhe llojit të pijeve, në koston totale të eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e negocimit të çmimit me furnitorët dhe mundësi të tjera, për të siguruar vlerën më të mirë për buxhetin e klientit;
- të vlerësojë sasitë e ushqimeve dhe pijeve, bazuar në numrin e klientëve, kohëzgjatjen e eventit dhe llojin e shërbimit, për të minimizuar humbjet dhe ulur kostot;
- të shpjegojë rëndësinë e zhvillimit të menuve inovative dhe tërheqëse, në përshtatje me vizionin e klientit;
- të shpjegojë rëndësinë e komunikimit me personelin e kuzhinës për detajet e përgatitjes së menusë së ushqimeve, për të përmbushur dëshirat e klientit;
- të shpjegojë rëndësinë e komunikimit me personelin e barit për detajet e përgatitjes së kartës së pijeve;
- të argumentojë rëndësinë e zbatimit të rregullave për përshkrimin e ushqimit dhe pijeve në menu/listën e pijeve;
- të shpjegojë logjikën e kombinimit të ushqimeve me pijet në një menu eventesh.
- të shpjegojë mënyrat e prezantimit të menusë tek klienti.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.

RN 4 Individi mbikëqyr prezantimin e ushqimeve dhe pijeve.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë parimet bazë të përgatitjes dhe prezantimit profesional të ushqimeve dhe pijeve për evente;
- të shpjegojë rëndësinë e prezantimit vizual të ushqimeve dhe pijeve për klientët;
- të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të dizajnit dhe elementeve të estetikës në dekorimin e ambientit ku

- organizohet eventit (krijon një ambient relaksues, mundësi për foto dhe kujtime, etj.);
- të shpjegojë kuptimin mbi balancën e ngjyrave, kombinimin e ushqimeve dhe formave gjeometrike në pjatancat e ushqimeve;
 - të shpjegojë rregullat e kompozimit dhe balancimit të sasive në një pjatë/ pjatancë, për të qenë tërheqëse për syrin e pjesëmarrësve;
 - të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të garniturave për dekorim duke shtuar edhe shijen e ushqimeve për evente;
 - të mbikëqyrë vendosjen e bufesë/ stacioneve të ushqimit në mënyrë logjike, për të lehtësuar lëvizjen e pjesëmarrësve;
 - të mbikëqyrë vendosjen e etiketave dhe informacioneve rreth ushqimit dhe pijeve, që lidhen me temën e eventit;
 - të mbikëqyrë formën e organizimit dhe skicimin artistik të shtrimit të sallës, sipas llojit të eventit;
 - të mbikëqyrë përdorimin e elementeve estetikë dhe aksesoreve, në prezantimin e ushqimeve dhe pijeve për evente;
 - të mbikëqyrë përdorimin e strukturave në nivele të ndryshme lartësie, ndriçimit dhe enëve cilësore/ të dekoruara, për prezantimin e ushqimeve dhe pijeve;
 - të mbikëqyrë shërbimin e pijeve në gota të përshtatshme, sipas llojit;
 - të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të dekoreve tërheqëse dhe me fruta të freskëta për pijet dhe kokteilet, duke i dhënë prioritet produkteve të zonës dhe sezonit;
 - të mbikëqyrë llojin e mbulesave të përdorura (të bardha/ me ngjyra/ me pala/ të dekoruara/ të personalizuar/ tradicionale etj.), sipas llojit të eventit dhe kohës kur organizohet;
 - të shpjegojë rëndësinë e krijimit të një atmosfere të këndshme dhe me muzikë në ambientet ku do të zhvillohet eventit (në varësi të llojit të eventit);
 - të mbikëqyrë zbatimin e rregullave të ruajtjes së produkteve të prezantuara, për të garantuar cilësinë e ushqimit dhe pijeve;
 - të argumentojë rëndësinë e zbatimit të rregullave higjieno-sanitare (Standardi HACCP), në ambientet ku prezantohen ushqimet dhe pijet, për të garantuar shëndetin e klientit;
 - të monitorojë temperaturën e ambientin ku shërbehet ushqim dhe pije;
 - të koordinojë veprimtaritë me departamentet e tjera, për sigurimin e bazës materiale të nevojshme për shërbimin në evente;
 - të mbikëqyrë realizimin me sukses të shtrimit dhe prezantimit të ushqimeve dhe pijeve, sipas listave të kontrollit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.

- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 5 Individi monitoron shërbimin e ushqimit dhe pijeve në evente.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të përshkruajë rolin e menaxherit të eventeve në strukturat e mikpritjes;
- të hartojë planin operacional të organizimit të eventit;
- të bashkëpunojë me departamentet e tjera për planifikimin e stafit të nevojshëm për realizimin e shërbimit cilësor në event, duke marrë në konsideratë raportin mes numrit të pjesëmarrësve dhe numrit të personelit të shërbimit;
- të monitorojë gadishmërinë e ambientit, pajisjeve dhe mjeteve për shërbimin në event;
- të monitorojë vendosjen e sinjalistikës së duhur në ambientin ku do të zhvillohet event;
- të bashkëpunojë me ekipin e kuzhinës për të siguruar përgatitjen e ushqimeve sipas standardeve të cilësisë;
- të bashkëpunojë me ekipin e kuzhinës për planifikimin të kohës së shërbimit të ushqimeve;
- të monitorojë pritjen dhe orientimin e klientëve në mjedisin ku do të zhvillohet event;
- të monitorojë zbatimin e metodave të përzgjedhura për shërbimin e ushqimit dhe pijeve;
- të monitorojë zbatimin e rregullave për shërbimin e ushqimit dhe pijeve në event sipas llojit (banket, bufe, catering/pritje në këmbë etj.);
- të monitorojë zbatimin e rregullave për shërbimin në pushimet e kafesë;
- të monitorojë ofrimin e shërbimeve ekstra për klientët në evente;
- të menaxhojë kërkesat dhe ankesat e klientëve dhe pjesëmarrësve për shërbimin në event;
- të monitorojë zbatimin e ligjit shqiptar për moshën e lejimit të përdorimit të alkolit;
- të monitorojë kryerjen e veprimtarive që garantojnë cilësinë e shërbimit të ushqimit dhe pijeve gjatë eventit;
- të monitorojë përcjelljen e klientëve pas përfundimit të eventit;
- të marrë përshtypje nga klienti dhe pjesëmarrësit mbi mbarëvajtjen e eventit;
- të menaxhojë situata të pa parashikuara gjatë zhvillimit të eventit;
- të monitorojë kryerjen e veprimtarive për risistemimin e sallës/ ambientit ku është zhvilluar event;
- të monitorojë kryerjen e procesit të inventarizimit, pas përfundimit të eventit;

- të mbikqyrë pastrimin dhe menaxhimin e mbetjeve para, gjatë dhe pas eventit;
- të hartojë raportin përfundimtar të eventit, me qëllim përmirësimin e mëtejshëm;
- të mirëmbajë marrëdhëniet me klientët për bashkëpunime të mëtejshme;
- të përdorë teknologjinë digjitale gjatë veprimtarisë profesionale;
- të monitorojë zbatimin e rregullave të higjienës, të sigurisë në punë dhe mbrojtjes së mjedisit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në biznese.
- Mësimdhënësi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara, materiale digjitale dhe të shkruara për përvetësimin sa më mirë të rezultateve të të nxënit.
- Individidi duhet të angazhohet në veprimtari konkrete për marrjen e kompetencave të kërkuara mbi ushqimet dhe pijet që përdoren për evente, rregullat e kombinimit të ushqimeve dhe pijeve, mënyrat e hartimit të menusë dhe kartës së pijeve, rregullat e prezantimit estetik të ushqimeve dhe pijeve si dhe monitorimin e procesit të shërbimeve ndaj pjesëmarrësve në evente.
- Gjatë vlerësimit të individëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së njohurive teorike që parashikohen në këtë modul.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të nxënit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
 - Klasë mësimore e pajisur me mjete digjitale dhe materiale pamore.
 - Materiale mësimore lidhur me llojet e ushqimeve dhe pijeve, metodat e përgatitjes dhe të shërbimit të tyre në evente, mënyrat e prezantimit estetik në ambientin ku ato do të shërbehen, si dhe për të monitoruar realizimin me sukses të eventit, në përputhje me veprimtarinë që do të ushtrojnë.
 - Katalogë, rregullore, manuale, udhëzuesat, menu ushqimesh dhe karta pijesh për evente, lista kontrolli, fletë funksionale, dhe materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
-

3. Moduli “Menaxhimi i buxhetit dhe detyrat administrative”

Kualifikimi: “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”

Niveli: V i KSHK

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	MENAXHIMI I BUXHETIT DHE DETYRAT ADMINISTRATIVE	M-13-2223-25
Qëllimi i modulit	Një modul teoriko-praktik, që aftëson individët për të planifikuar, hartuar, menaxhuar dhe monitoruar buxhetin e një eventit në mënyrë efikase dhe të qëndrueshme.	
Kohëzgjatja e modulit	60 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për praninë	Individë që kanë përfunduar një kualifikim profesional të nivelit IV të KSHK-së.	
Rezultatet e të nxënit (RN) dhe procedurat e vlerësimit	RN 1	Individi shpjegon bazat e buxhetimit të eventeve. Individi duhet të jetë i aftë: - të përkufizojë konceptin e buxhetit dhe qëllimin e tij në menaxhimin e eventeve; - të identifikojë kategoritë standarde të shpenzimeve në një event; - të klasifikojë kostot sipas natyrës së tyre: fikse, të ndryshueshme variable), të fshehura ose të paparashikuara; - të analizojë ndikimin e objektivave të eventit mbi strukturën buxhetore; - të zhvillojë një vlerësim paraprak të buxhetit të nevojshëm për një event të caktuar; - të përdorë tabela dhe mjete digjitale për regjistrimin e buxhetit dhe krahasimin plan/real; - të shpjegojë rëndësinë e respektimit të hierarkisë (detyrat dhe përgjegjësitë) në kontrollin dhe aprovimin e buxhetit; - të krahasojë modele buxhetesh për evente të ndryshme (korporative, kulturore, sportive, etj.); - të vendosë indikatorë të matshëm financiarë (KPI) për të ndjekur ecurinë buxhetore, si: - o ROI (Return On Investment), - o norma e fitimit, - o kosto për pjesëmarrës, - o norma e përdorimit të buxhetit. - të vlerësojë efektin që kanë ndryshimet e papritura buxhetore mbi realizimin e eventit; - të planifikojë një rezervë në buxhet, për të menaxhuar rreziqet financiare; - të vlerësojë ndikimin e rishikimeve të buxhetit në objektivat

-
- e përgjithshme të eventit;
 - të komunikojë qartë me partnerë dhe sponsorë mbi nevojat dhe strukturën e buxhetit;
 - të theksojë rëndësinë e etikës dhe transparencës në menaxhimin e fondeve për evente;
 - të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të Excel-it, Google Sheets ose aplikacione kontabiliteti.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.

RN 2 Individi harton modele të ndryshme buxheti për evente.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të krijojë një strukturë të plotë buxheti për një event;
- të interpretojë hapat e punës për hartimin e buxhetit;
- të përdorë template standarde për hartimin e buxhetit;
- të hartojë një buxhet të segmentuar sipas fazave të eventit;
- të përlllogaritë kostot për njësi (unit cost) për çdo zë buxhetor;
- të zbatojë elementët e matematikës së aplikuar për llogaritjen e çmimit të shërbimit për pjesëmarrësit;
- të përcaktojë buxhetin në varësi të llojit të eventit;
- të strukturojë buxhetin e eventit sipas zërave përkatës (qiraja, pagat, shpenzime operative, etj.);
- të përlllogaritë TVSH-në dhe taksat e tjera sipas legjislacionit në fuqi;
- të përgatitë një buxhet në përputhje me formatin e kërkuar nga klienti (individë, organizata, etj.);
- të dokumentojë shpenzimet e kryera në varësi të ecurisë së eventit;
- të modelojë një buxhet fleksibël me mundësi për rishikim (budget scenario modeling);
- të parashikojë modifikime të buxhetit, në varësi të faktorëve të ndryshëm;
- të argumentojë modifikimin e buxhetit për të përmbushur kërkesat e klientit;
- të përgatitë një draft final të buxhetit për prezantim te drejtuesit ose partnerët;
- të shqyrtojë në mënyrë kritike rreziqet e mundshme buxhetore dhe mënyrat për t'i shmangur ato;
- të përlllogaritë marzhin e fitimit të eventit;
- të përdorë Excel-in, Google Sheets ose platforma të tjera.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Pyetje përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 3 Individi monitoron dhe vlerëson buxhetin përgjatë fazave të eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të ndjekë në kohë reale realizimin financiar të eventit, duke përdorur Excel-in, Google Sheets ose platforma të tjera;
- të identifikojë ndryshimet midis buxhetit të planifikuar dhe atij real për çdo kategori shpenzimi;
- të analizojë shkaqet e ndryshimeve buxhetore të eventit;
- të përcaktojë ndikimin e ndryshimeve buxhetore në performancën e përgjithshme të eventit;
- të përgatitë raporte të strukturuar periodike (ditore ose javore ose mujore) mbi ecurinë financiare të eventit;
- të propozojë rishikimin e shpërndarjes (alokimit) të fondeve për të shmangur tejkalimet e buxhetit dhe mos realizimin me sukses të eventit;
- të përdorë tregues financiarë (p.sh. përqindja e realizimit, ROI, kosto për pjesëmarrës) për të vlerësuar ecurinë e buxhetit;
- të zbatojë protokolle administrative për aprovimin, rishikimin dhe dokumentimin e ndryshimeve buxhetore sipas rregullores së brendshme;
- të përgatitë raportin financiar përmbyllës të eventit, duke përfshirë analizën e performancës, grafikut krahasues dhe komentet për çdo ndryshim të mundshëm;
- të krahasojë evente të ndryshme, për të identifikuar praktikatat më të mira në kontrollin financiar të tyre;
- të sigurojë që çdo shpenzim i kryer të jetë i dokumentuar;
- të zbatojë udhëzimet dhe standardet e auditimit të brendshëm, për të garantuar integritetin e të dhënave buxhetore.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 4 Individi kryen detyra administrative përgjatë ciklit të eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të koordinojë me institucionet publike për lejet dhe autorizimet e nevojshme sipas rastit;
- të hartojë lista të pjesëmarrësve dhe procedurat e regjistrimit të tyre në event;
- të kontrollojë kontratat me palët e treta për shërbimet e marra;
- të dokumentojë komunikimin me stafin operativ për

çështje logjistike/financiare;

- të dokumentojë komunikimin me klientin për çështje logjistike/ financiare;
- të përgatitë raportin financiar përmbyllës të eventit;
- të mbyllë pagesat për furnitorët dhe bashkëpunëtorët;
- të dorëzojë dokumentacionin e eventit, për tu arkivuar, sipas rregullores së brendshme të organizatorit;
- të hartojë një raport përmbledhës për eventin e realizuar, me rekomandime dhe sugjerime nëse ka;
- të realizojë komunikimi zyrtar me partnerët dhe sponsorët për falënderime për mbarëvajtjen e eventit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në biznese.
- Mësimdhënësi i teorisë duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara, materiale pamore dhe të shkruara për përvetësimin sa më mirë të rezultateve të të nxënit.
- Individët duhet të angazhohen në veprimtari konkrete për marrjen e kompetencave të kërkuara mbi nevojat financiare të një eventit, për të hartuar një plan buxhetor realist dhe për të kontrolluar koston gjatë të gjitha fazave të organizimit të eventit, duke respektuar standardet profesionale dhe objektivat e klientit apo institucionit organizator.
- Gjatë vlerësimit të individëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së njohurive teorike që parashikohen në këtë modul.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të nxënit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
 - Klasë mësimore e pajisur me mjete dhe materiale digjitale dhe të shkruara.
 - Materiale mësimore lidhur me nevojat financiare të një eventit, për të hartuar një plan buxhetor realist dhe për të kontrolluar koston gjatë të gjitha fazave të organizimit të eventit, duke respektuar standardet profesionale dhe objektivat e klientit apo institucionit organizator.
 - Legjislacionin tatimor.
 - Katalogë, rregullore, manuale, udhëzues, materiale të shkruara, modele të gatshme të hartimit të buxheteve për evente, në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
-

4. Moduli “Menaxhimi dhe vlerësimi i eventit”

Kualifikimi: “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”

Niveli: V i KSHK

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	MENAXHIMI DHE VLERËSIMI I EVENTIT	M-13-2224-25
Qëllimi i modulit	Një modul teoriko-praktik, që aftëson individët të planifikojnë, organizojnë dhe mbikëqyrin zhvillimin e një eventit, nga vlerësimi i nevojave logjistike dhe përgatitja e hapësirës, deri te koordinimi i stafit dhe vlerësimi i eventit.	
Kohëzgjatja e modulit	105 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për praninë	Individë që kanë përfunduar një kualifikim profesional të nivelit IV të KSHK-së.	
Rezultatet e të nxënësve (RN) dhe procedurat e vlerësimit	RN 1 Individë trajtojnë kërkesën e klientit për event. Kriteret e vlerësimit: Individi duhet të jetë i aftë: - të përshkruajë mënyrat e marrjes së kërkesës së klientit për eventin (telefon, e-mail, takim personal); - të dokumentojë kërkesën e klientit përmes zgjidhjeve digjitale CRM (Customer Relationship Management); - të analizojë elementet kryesore të eventit, duke pyetur klientin për detajet (tipologjia, data, vendi, natyra e pjesëmarrësve, buxheti etj.); - të konfirmojë informacionin e mbledhur me klientin përpara përgatitjes së propozimit; - të argumentojë rëndësinë e qartësisë dhe korrektësisë së informacionit të mbledhur nga klienti; - të bashkëpunojë me departamentin e marketingut dhe bashkëpunëtorë të tjerë për të përgatitur propozimin teknik për eventin; - të bashkëpunojë me departamentin e financës dhe prokurimeve për të përgatitur ofertën financiare; - të përdorë mjete dhe platforma digjitale për regjistrimin e kërkesës, ruajtjen e informacionit dhe përgatitjen e ofertës; - të menaxhojë afatet e përgatitjes dhe dërgimit të ofertës sipas kërkesës së klientit; - të prezantojë në mënyrë profesionale ofertën financiare dhe propozimin teknik për klientin; - të përditësojë informacionin dhe dokumentacionin në rast ndryshimesh të kërkesës. Instrumentet e vlerësimit: - Pyetje-përgjigje me gojë.	

-
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
 - Vlerësim me listë kontrolli.

RN 2 Individi analizon dhe përzgjedh vendin e zhvillimit të eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të analizojë tipologjinë e eventit dhe kërkesat teknike e logjistike;
- të argumentojë rëndësinë e vlerësimit krahasues të vendeve të mundshme për zhvillimin e eventit (në bazë të kushteve teknike, aksesit, kapacitetit dhe kostove);
- të monitorojë hartimin e draft-kontratës me përfshirjen e klauzolave kryesore (afate, penaltete, përgjegjësi teknike, vlera financiare etj.);
- të monitorojë dizenjimin e një skeme vizuale të vendosjes së skenës, tryezave, karrigeve, dekoreve, pajisjeve teknike në vendin e eventit;
- të argumentojë rëndësinë e shpërndarjes funksionale të hapësirës për zhvillimin efikas të eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e aksesit për grupe pjesëmarrësish sipas nevojës metodat për planifikimin e hyrje–daljeve të mjeteve dhe pajisjeve;
- të shpjegojë nevojën për planifikimin e skenarëve dhe burimeve alternative;
- të mbikëqyrë përgatitjen fizike të vendit, duke ndjekur planin e aprovuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 3 Individi planifikon dhe organizon logjistikën e eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë elementët kryesorë të logjistikës së një eventit;
- të planifikojë organizimin në kohë të infrastrukturës së eventit (montim/ çmontim);
- të argumentojë tipologjitë dhe vendosjen strategjike të sinjalistikës;
- të dokumentojë negociatat me palët e treta – ofruesit e shërbimeve logjistike dhe teknike;
- të shpjegojë mënyrat për kontrollin e hyrje–daljeve të mjeteve dhe pajisjeve gjatë eventit;
- të mbikëqyrë vendosjen dhe funksionalitetin e elementëve teknikë dhe skenografikë (audio, ndriçim, pajisje digjitale);
- të argumentojë rëndësinë e testimit të produkteve/ pajisjeve përpara eventit;

- të argumentojë rëndësinë e sigurimit të kontakteve alternative të furnitorëve për mjete dhe pajisje logjistike.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Pyetje përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 4 Individi menaxhon stafin e përfshirë në event.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të përshkruajë detyrimin e zbatimit të Kodit të Punës;
- të përshkruajë të drejtat themelore të punonjësve;
- të shpjegojë detyrimet e punëmarrësve;
- të shpjegojë detyrimet e punëdhënësit;
- të organizojë stafin e përfshirë në event, duke përcaktuar detyrat, oraret dhe përgjegjësitë;
- të zbatojë metodat për monitorimin efektiv të punës së stafit;
- të koordinojë punën në skuadër, gjatë zhvillimit të eventit;
- të komunikojë me etikë profesionale dhe të drejtpërdrejtë me stafin në të gjitha fazat e eventit;
- të mbikëqyrë zbatimin e agjendës së eventit dhe afateve kohore;
- të përditësojë dhe informojë stafin për situatat e paparashikuara të eventit;
- të motivojë dhe vlerësojë performancën e stafit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 5 Individi koordinon punët me palët e treta dhe furnitorët për realizimin e eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të përshkruajë rëndësinë e përdorimit të listës së kontrollit të logjistikës gjatë eventit;
- të shpjegojë mënyrat e negocimit të termave kontraktuale me ofruesit e shërbimeve;
- të koordinojë bashkëpunimin me furnitorët për sigurimin në kohë të pajisjeve dhe produkteve;
- të sigurojë mbështetjen logjistike për partnerët dhe furnitorët;
- të përditësojë informacionin për furnitorët dhe palët e treta në lidhje me detajet para dhe gjatë eventit;
- të monitorojë realizimin e marrëveshjeve me palëve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.

- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 6 Individi koordinon punën me departamentet e tjera.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të përshkruajë rëndësinë e bashkëpunimit me departamentet e tjera si marketingun, financën etj.;
- të koordinojë punën me departamentet e tjera, për përgatitjen dhe aprovimin e ofertës për klientin;
- të kuptojë kërkesat specifike të klientit, për t'i përcjellë saktë tek departamentet e tjera;
- të sigurojë përditësimin e informacionit mbi ndryshimet në kërkesat ose specifikimet e eventit;
- të koordinojë afatet dhe përgjegjësitë midis departamenteve për realizimin e aktivitetit sipas planit;
- të monitorojë përputhjen e veprimeve të departamenteve me objektivat dhe standardet e eventit;
- të dokumentojë të gjitha komunikimet dhe ndërveprimet me departamentet e tjera;
- të koordinojë punën me departamentin e financës për faturimin dhe pagesën e klientit/ëve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 7 Individi mbikëqyr zhvillimin e eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të argumentojë rëndësinë e ndjekjes dhe kontrollit të aktiviteteve sipas programit;
- të mbikqyrë agjendën dhe aktivitetet e përcaktuara në agjendë gjatë eventit;
- të shpjegojë metodat për monitorimin e cilësisë së shërbimeve gjatë eventit;
- të mbikqyrë përputhjen e realizimit të aktivitetit me specifikimet dhe marrëveshjet paraprake;
- të koordinojë procesin e informimit të klientit gjatë zhvillimit të eventit;
- të menaxhojë fluksin e pjesëmarrësve gjatë eventit.
- të reagojë në mënyrë të menjëherëshme ndaj problematikave operacionale.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 8 Individi menaxhon situatat e paparashikuara gjatë eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë llojet e situatave të paparashikuara që mund të ndodhin gjatë eventit;
- të zbatojë planin e menaxhimit të emergjencave referuar listës së kontrollit;
- të zbatojë plane alternative në rast të ndryshimeve të papritura të motit, vonesave teknike, problemeve me performancat artistike etj.;
- të informojë stafin dhe bashkëpunëtorët për situatat e paparashikuara;
- të menaxhojë situatat e paparashikuara në kohë reale, lidhur me vendin, logjistikën, stafin dhe pjesëmarrësit.
- të dokumentojë incidentet dhe masat e marra për zgjidhjen e tyre.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 9 Individi vlerëson realizimin e eventit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë raportin përfundimtar të eventit me të dhëna mbi realizimin e objektivave;
- të krijojë pyetësorët e kënaqësisë dhe t'i shpërndajë pjesëmarrësve, bashkëpunëtorëve dhe klientëve;
- të analizojë përgjigjet e pyetësorëve dhe të nxjerrë konkluzione;
- të prezantojë rekomandimet për përmirësimin e eventeve të ardhshme;
- të argumentojë rëndësinë e ruajtjes së kontakteve me klientin pas eventit;
- të hartojë raporte për klientin/ët sipas formateve të kërkuara prej tyre.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në biznese.
- Mësimdhënësi i teorisë duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara, materiale pamore dhe të shkruara për përvetësimin sa më mirë të rezultateve të të nxënës.
- Individët duhet të angazhohen në veprimtari konkrete për marrjen e kompetencave të kërkuara mbi planifikimin, organizimin dhe mbikëqyrjen e eventeve, menaxhimin e vendit, logjistikës, stafit dhe

	bashkëpunëtorëve, si dhe vlerësimin përfundimtar të eventit. - Gjatë vlerësimit të individëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së njohurive teorike që parashikohen në këtë modul. - Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të nxënit.
Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit	- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme: - Klasë mësimore e pajisur me mjete dhe materiale digjitale. - Materiale mësimore lidhur me etapat e menaxhimit të eventit. - Studime të tregut. - Strategjia Kombëtare për zhvillimin e Qëndrueshëm të turizmit, Ligji “Për turizmin dhe industrinë e mikpritjes”. - Katalogë, rregullore, manuale, udhëzues, broshura eventesh, lista çmimesh, materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.

5. Moduli “Shitja dhe marketimi i eventit”

Kualifikimi: “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”

Niveli: V i KSHK

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	SHITJA DHE MARKETIMI I EVENTIT	M-13-2225-25
Qëllimi i modulit	Një modul teoriko-praktik, që aftëson nxënësit të njohin teknikat e shitjes dhe konceptet e marketingut (mesazhi, thirrja, vizualet, identiteti i markës), komunikimin e eventit (kanalet, vlerësimi i rezultateve), si dhe kompetencat që duhet të zotërojnë menaxheri i eventeve.	
Kohëzgjatja e modulit	60 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për praninë	Individë që kanë përfunduar një kualifikim profesional të nivelit IV të KSHK-së.	
Rezultatet e të nxënit (RN) dhe procedurat e vlerësimit	RN 1 Individë zbaton teknikat e negocimit për shitje të sukseshme. Kriteret e vlerësimit: Individi duhet të jetë i aftë: - të identifikojë objektivat e shitjes në përputhje me tipologjinë dhe qëllimet e eventit; - të analizojë profilin e klientëve potencialë sipas sektorit dhe nevojave; - të identifikojë burime për gjetjen e klientëve potencialë (databaza, rrjete profesionale, rekomandime etj.); - të përdorë mjete digjitale ose platforma për regjistrimin dhe përditësimin e informacionit mbi procesin e shitjes; - të përgatisë paketa çmimesh të diferencuara sipas segmentit të klientëve; - të zbatojë hapat e procesit të krijimit të produktit; - të hartojë oferta për klientët referuar kërkesës së tyre; - të dërgojë e-maile me qëllim prezantimi dhe shitjeje tek klientët potencialë; - të përdorë teknikat e shitjes dhe negocimit me klientët; - të prezantojë eventin dhe propozimet e specifikave të klientët; - të zbatojë teknika të up selling, cross selling etj.; - të përgatisë kontratën e shitjes, duke përfshirë klauzolat kryesore për çmimet, afatet dhe përgjegjësitë; - të ndjekë në mënyrë të strukturuar përgjigjen e klientit dhe procesin e finalizimit të kontratës; - të hartojë raporte mbi aktivitetet e shitjes dhe rezultatet e tyre. Instrumentet e vlerësimit: - Pyetje-përgjigje me gojë. - Pyetje-përgjigje me shkrim.	

-
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 2 Individi ndërton marrëdhënie me klientët.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë rëndësinë e mbajtjes së kontakteve me klientët para, gjatë dhe pas eventit;
- të ruajë marrëdhënie profesionale me klientin gjatë procesit të shitjes;
- të identifikojë nevojat dhe preferencat e klientëve dhe t'i përcjellë ato tek departamentet përkatëse;
- të propozojë veprime për rritjen e kënaqësisë dhe besnikërisë së klientëve;
- të identifikojë dhe trajtojë ankesat dhe kërkesat e klientëve gjatë negocimit;
- të përdorë mjetet digjitale dhe bazat e të dhënave (CRM) për administrimin e kontakteve dhe informacionit mbi klientët;
- të dokumentojë historikun e bashkëpunimit me klientët;
- të argumentojë rëndësinë e përkujdesjes ndaj klientit pas përfundimit të kontratës;
- të marrë pjesë në evente të ndryshme me fokus biznesi dhe institucionale, për të krijuar kontakte me klientë të rinj dhe për të mirëmbajtur kontaktet ekzistuese;
- të anëtarësohet në dhoma biznesi dhe rrjete profesionale;

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Pyetje përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 3 Individi shpjegon konceptet bazë të marketingut.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë qëllimin dhe rolin e marketingut në promovimin e eventeve;
- të shpjegojë elementet kryesore të një plani marketingu dhe komunikimi;
- të argumentojë lidhjen mes objektivave të eventit dhe objektivave të marketingut;
- të shpjegojë rëndësinë e brandimit dhe identitetit vizual të eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e SEO-s (Search Engine Optimisation) dhe optimizimit të faqes Web.
- të përshkruajë konceptin e raporteve të performancës së fushatave digjitale;
- të argumentojë rëndësinë e vlerësimit të efektivitetit të komunikimit të eventit;
- të përshkruajë rëndësinë e mbajtjes së marrëdhënieve me median dhe aktivitetet e PR (Public Relation);

- të shpjegojë rëndësinë e menaxhimit të krizave dhe situatave të paparashikuara në komunikim.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.

RN 4 Individi bashkëpunon në zhvillimin e planit të marketingut.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të mbledhë informacion mbi objektivat e eventit, grupin e synuar dhe elementet e markës, për t'i përfshirë në planin e marketingut;
- të identifikojë objektivat e marketingut;
- të hartojë strukturën e planit të marketingut (përmbledhje, objektiva, strategji, buxhet, kalendar);
- të përcaktojë përgjegjësitë dhe rolet e palëve të përfshira në zbatimin e planit;
- të bashkëpunojë për përcaktimin e buxhetit të fushatave të marketingut dhe ndarjen e tij sipas kanaleve;
- të përgatisë kalendarin e aktiviteteve të marketingut dhe komunikimit (afate, kohëzgjatje, renditje veprimesh);
- të propozojë indikatorë për matjen e performancës së planit (KPI) (Key Performance Indicator);
- të përgatisë prezantimin e planit të marketingut për ekipin drejtues dhe klientët;
- të dokumentojë versionet e planit dhe ndryshimet e bëra gjatë procesit të zhvillimit dhe aprovimit;
- të argumentojë rëndësinë e përgatitjes së planeve alternative për situata të paparashikuara gjatë fushatës.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 5 Individi bashkëpunon në përcaktimin e kanaleve të komunikimit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë kanalet kryesore të komunikimit të eventeve (media tradicionale, digjitale etj.);
- të argumentojë veçoritë, përparësitë dhe kufizimet e secilit kanal të komunikimit;
- të përcaktojë së bashku me departamentin e marketingut kombinimin më të përshtatshëm të kanaleve sipas audiencës së synuar dhe buxhetit të eventit;
- të vendosë së bashku me departamentin e marketingut renditjen dhe prioritetin e veprimeve në secilin kanal;

- të përgatisë materiale të qarta, të sakta dhe në përputhje me objektivat e komunikimit, për median;
- të shpjegojë bazat e marketingut digjital dhe tendencat kryesore të tij;
- të koordinojë publikimin e postimeve në rrjetet sociale dhe platformat digjitale gjatë dhe pas eventit;
- të përdorë platforma digjitale për përgatitjen ose publikimin e materialeve;
- të mbajë marrëdhënie të vazhdueshme dhe të qëndrueshme me median;
- të komunikojë me median përpara dhe gjatë eventit për të siguruar mbulim mediatik;
- të organizojë aktivitete PR (emisione, dalje televizive etj.) në kuadër të eventit;
- të koordinojë përditësimet në ëbsite, duke marrë parasysh rëndësinë e SEO-s;
- të argumentojë rëndësinë e transparencës dhe koherencës së mesazhit në të gjitha kanalet;
- të zbatojë plane për menaxhimin e komunikimit në rast ndryshimesh ose krizash (anullime, shtyrje, incidente etj.,).

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 6 Individi koordinon prodhimin e materialeve digjitale dhe fizike për eventin.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të elementeve kryesore të identitetit të markës (mesazhi, logo, ngjyra, tone komunikimi) në të gjitha materialet promociionale të printuara ose digjitale;
- të përcjellë tek departamenti i marketingut kërkesat teknike dhe vizuale të klientit për materialet digjitale dhe fizike (broshura, ftesa, postera, banera, përmbajtje në rrjetet sociale);
- të bashkëpunojë me dizajnerët grafikë për krijimin e vizualeve në përputhje me standardet e markës dhe objektivat e eventit;
- të koordinojë afatet e prodhimit dhe shpërndarjes së materialeve duke mbajtur kontakte të vazhdueshme me furnitorët e printimit;
- të dallojë materialet si banner, adeziv, forex etj.
- të kontrollojë cilësinë e materialeve të printuara dhe montuara;
- të mbikqyrë përgatitjen dhe publikimin e materialeve digjitale në kanalet online (website, rrjete sociale, emaile

promocionale);

- të sigurojë që të gjitha materialet të jenë në përputhje me kalendarin e planifikuar të komunikimit dhe promovimit të eventit;
- të argumentojë rëndësinë e qëndrueshmërisë së mesazhit dhe vizualit në të gjitha formatet e materialeve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

Udhëzime për

zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në biznese.
- Mësimdhënësi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara, materiale digjitale dhe të printuara për përvetësimin sa më mirë të rezultateve të të nxënit.
- Individët duhet të angazhohen në veprimtari konkrete për marrjen e kompetencave të kërkuara mbi procesin e shitjes dhe teknikat e negocimit, ndërtimin dhe mirëmbajtjen e marrëdhënieve me klientët që nga faza e identifikimit e deri te faza e mbajtjes së vazhdueshme të kontaktit. Gjithashtu, ata duhet të aftësohen në konceptimin dhe hartimin e një plani të plotë marketingu dhe komunikimi, të fitojnë njohuri mbi përdorimin efektiv të kanaleve të komunikimit dhe të zhvillojnë aftësi për të bashkëpunuar me median për qëllime të marrëdhënieve me publikun (PR). Një fokus i veçantë duhet t'u kushtohet edhe njohjes dhe aplikimit të materialeve të ndryshme promocionale, si ato për print ashtu edhe ato digjitale.
- Gjatë vlerësimit të individëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së njohurive teorike që parashikohen në këtë modul.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar 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:
 - Klasë mësimore e pajisur me mjete dhe materiale digjitale dhe të printuara.
 - Kodi i etikës në industrinë e mikpritjes.
 - Materiale mësimore lidhur me sjelljen dhe paraqitjen personale në përputhje me veprimtarinë që do të ushtrojnë.
 - Studime të tregut turistik.
 - Strategjia Kombëtare për zhvillimin e Qëndrueshëm të turizmit, Ligji “Për turizmin dhe industrinë e mikpritjes”.
 - Katalogë, rregullore, manuale, udhëzuesa, materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
-

6. Moduli “Komunikimi etik dhe profesional në evente”

Kualifikimi: “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”

Niveli: V i KSHK

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	KOMUNIKIMI ETIK DHE PROFESIONAL NË EVENTE	M-38-2226-25
Qëllimi i modulit	Një modul teoriko-praktik, që aftëson individët për të komunikuar në mënyrë etike dhe profesionale në gjuhën amtare dhe gjuhën angleze, si dhe për të realizuar biseda të suksesshme për shitje me klientët.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për praninë	Individë që kanë përfunduar një kualifikim profesional të nivelit IV të KSHK-së.	
Rezultatet e të nxënësve (RN) dhe procedurat e vlerësimit	RN 1 Individë komunikojnë me efektivitet. Kriteret e vlerësimit: Individi duhet të jetë i aftë: - të zbatojë rregullat e komunikimit verbal dhe joverbal; - të përdorë gjuhën e trupit dhe teknikat e saj për transmetimin e mesazheve; - të interpretojë sinjalet e gjuhës së trupit në komunikim; - të zbatojë teknikat e të dëgjimit në mënyrë aktive gjatë komunikimit; - të demonstrojë empati gjatë komunikimit; - të përdorë tonalitetin e zërit, mënyrën e të folurit, modulimin, artikullimin për një komunikim efektiv; - të përdorë teknikat e frymëmarrjes, qetësisë, shtendosjes gjatë komunikimit, duke eliminuar frymëmarrjen e gabuar, (<i>blackout</i>); - të marrë përcjellë mesazhe të qarta në një komunikim; - të dallojë sinjalet dhe reagimet e klientit referuar veçorive të tij sipas moshës, gjinisë, prejardhjes etj. - të përdorë terminologjinë profesionale në industrinë e menaxhimit të eventeve; - të argumentojë rëndësinë e komunikimit efektiv me palët e treta; - të bashkëpunojë dhe komunikojë me të tjerët brenda dhe jashtë strukturës së mikpritjes/kompanisë; - të monitorojë zbatimin e parimeve të etikës profesionale (konfidenialiteti, integriteti, besueshmëria, etj.); - të zbatojë parimet e punës në grup;	

- të zbatojë parimet e barazisë fetare, gjinore, racore, kombëtare, kulturore, fetare dhe të tjera në komunikimin me të tjerët;
- të identifikojë faktorët kulturorë që ndikojnë në mënyrat e komunikimit;
- të demonstrojë ndikimin e kulturave të ndryshme në stilin e komunikimit;
- të zbatojë teknikat e të menduarit kritik për zgjidhjen e problemeve (negocimi);
- të marrë përshtypjet nga klientët/pjesëmarrësit për të matur indeksin e kënaqësisë e tyre për organizimin e eventit;
- të analizojë të dhënat nga indeksi i kënaqësisë së klientëve/pjesëmarrësve me qëllim përmirësimin e cilësisë së shërbimit;
- të zbatojë rregullat e prezantimit të vetes në mënyrë profesionale në kontekste pune (takime, prezantime, etj.,);
- të përdorë teknologjinë e Informimit dhe Komunikimit (TIK) për krijimin e kontakteve gjatë veprimtarisë profesionale;
- të përdorë teknologji të reja të informimit dhe komunikimit;
- të zgjidhë mosmarrëveshjet me të tjerët, gjatë veprimtarisë profesionale;
- të përdorë terminologjinë teknike të fushës;
- të kryejë biseda sqaruese dhe argumentuese;
- të bindë bashkëbiseduesit, duke përdorur teknika të argumentimit;
- të analizojë sjelljen vetjake në biseda;
- të përgatisë prezantime dhe të dallojë elementet e një prezantimi si: mjete vizuale, emocionet, defektet, veshja dhe qëndrimi;
- të vendosë dhe të arrijë qëllime gjatë prezantimeve;
- të ndërtojë fjalime duke eliminuar gabimet retorike, stresin dhe tensionet;
- të kryejë biseda telefonike, duke zbatuar hapat;
- të zbatojë rregullat e komunikimit në telefon, sipas standardit.
- të zbatojë rregullat e komunikimit me postë elektronike (e-mail), sipas standardit;
- të zbatojë rregullat e strukturës së shkrimit gjatë komunikimit me e-mail me klientët për organizimin e një eventit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 2 Individi kryen biseda të suksesshme shitjeje.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të ndërtojë bisedat e shitjes, duke u bazuar në parimet e filozofisë së shitjes;
- të komunikojë si partner dhe jo si kundërshtar me klientin;
- të drejtojë pozitivisht në atmosferën e bisedës me klientin;

- të zbatojë teknikat e të pyeturit për të mësuar nevojat dhe preferencat e klientëve;
- të kuptojë klientin në lidhje me nevojat dhe preferencat;
- të prezantojë shërbimet, duke përmendur dobinë dhe avantazhet, duke ju drejtuar rrafshit të ndjenjave dhe shqisave;
- të prezantojë ofertën me formulime pozitive, bindëse;
- të trajtojë sipas rregullave kundërshtimet dhe negociimet e çmimit nga klienti;
- të zbatojë teknika të paraqitjes dhe të negociimit të çmimit tek klienti;
- të ndikojë në vendimet e blerjes së klientit pa krijuar presion;
- të kuptojë sinjalet e blerjes nga klienti;
- të përfundojë me sukses shitjen.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Pyetje përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 3 Individi komunikon në gjuhën angleze teknike.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të shpjegojë rëndësinë e komunikimit të rrjedhshëm me klientët/ pjesëmarrësit, në gjuhën angleze formale dhe joformale;
- të komunikojë rrjedhshëm në gjuhën angleze për të përshëndetur dhe mirëpritur klientët/ pjesëmarrësit, gjatë një eventit;
- të argumentojë rëndësinë e përdorimit të terminologjisë teknike në gjuhën angleze, në fushën e menaxhimit të eventeve;
- të shpjegojë rolin e komunikimit në gjuhën angleze gjatë ofrimit të shërbimeve, për të përmbushur kënaqësinë e klientëve/ pjesëmarrësve;
- të përdorë gjuhën angleze profesionale, të shkruar, gjatë komunikimit me kolegët dhe bashkëpunëtorët;
- të komunikojë në gjuhë angleze në lidhje me aspektet financiare të eventit;
- të përdorë saktë akronime të ndryshme në gjuhën angleze teknike, në fushën e menaxhimit të eventeve;
- të përdorë gjuhën angleze në sinjalistikën e shkruar të eventit;
- të mbikqyrë vendosjen e sinjalistikës së eventit në gjuhën angleze;
- të mbikqyrë vendosjen e materialeve informative të shkruara në gjuhën angleze teknike për klientët/pjesëmarrësit;

- të bashkëpunojë në hartimin e menuve dhe materialeve promovuese të eventit në gjuhën angleze;
- të bashkëpunojë në hartimin e dokumentacioneve në gjuhën angleze, si: ftesa, agjenda, programe, konfirmime rezervimesh, e-mail, etj.;
- të bashkëpunojë për mirëmbajtjen dhe rifreskimin e informacioneve të Web-it dhe të rrjeteve sociale, duke përdorur terminologji profesionale në gjuhën angleze;
- të zbatojë rregullat e strukturës së shkrimit në gjuhë angleze, gjatë komunikimit me e-mail me klientët.
- të zbatojë rregullat e shkrimit të një dokumenti zyrtar në gjuhë angleze;
- të formulojë pyetje në gjuhën angleze, për të identifikuar nevojat, kërkesat, preferencat dhe përshtypjet e klientit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje-përgjigje me gojë.
- Pyetje-përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në biznese.
- Mësimdhënësi i teorisë duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara, materiale pamore dhe të shkruara për përvetësimin sa më mirë të rezultateve të të nxënës.
- Individët duhet të angazhohen në veprimtari konkrete për marrjen e kompetencave të kërkuara mbi komunikimin etik dhe profesional në gjuhën amtare dhe gjuhën angleze, për të realizuar biseda të suksesshme për shitje me klientët.
- Gjatë vlerësimit të individëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së njohurive teorike që parashikohen në këtë modul.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të nxënës.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Klasë mësimore e pajisur me mjete dhe materiale digjitale.
- Materiale mësimore lidhur me komunikimin etik dhe profesional në gjuhën amtare dhe gjuhën angleze për të realizuar biseda të suksesshme për shitje, në industrinë e organizimit të eventeve.
- Katalogë, rregullore, manuale, udhëzues, materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.

7. Moduli “Mbikëqyrja e zbatimit të rregullave të sigurisë në punë dhe mbrojtjes së mjedisit në evente”

Kualifikimi: “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë”

Niveli: V i KSHK

PËRSHKRUESI I MODULIT		
Titulli dhe kodi	MBIKËQYRJA E ZBATIMIT TË RREGULLAVE TË SIGURISË NË PUNË DHE MBROJTJES SË MJEDISIT NË EVENTE	M-05-2227-25
Qëllimi i modulit	Një modul praktik, që aftëson individët për zbatimin e legjislacionit për sigurinë dhe shëndetin në punë, të strategjive për mirëmbajtjen dhe sigurinë gjatë përgatitjes dhe zhvillimit të eventit, si dhe mbrojtjes së mjedisit dhe zhvillimit të qëndrueshëm.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Individë që kanë përfunduar një kualifikim profesional të nivelit IV të KSHK-së.	
Rezultatet e të nxënit (RN) dhe procedurat e vlerësimit	RN 1 Individ i zbaton legjislacionin e punës dhe rregullat e sigurisë përpara, gjatë dhe pas zhvillimit të eventit. Kriteret e vlerësimit: Individi duhet të jetë i aftë: - të zbatojë Legjislacionin Shqiptar dhe standardet mbi rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjen në punë; - të marrë masa për parandalimin e aksidenteve/ incidenteve në hapësirat ndihmëse dhe ato ku zhvillohet eventit; - të përcaktojë prioritetet në rastet emergjente në hapësirat ndihmëse dhe ato ku zhvillohet eventit; - të zbatojë procedurat përkatëse për menaxhimin e emergjencave/ krizave; - të garantojë përdorimin e pajisjeve dhe aparaturave në përputhje me standardet dhe udhëzimet e prodhuesve për sigurinë në punë; - të sigurojë llojet e mjeteve të ndihmës së parë dhe mënyrat e përdorimit të tyre; - të sigurojë dhenien e ndihmës së parë në rast aksidenti mbrojtës nga zjarri ; - të garantojë praninë/vendosjen e sinjalistikës së nevojshme për parandalimin aksidenteve/incidenteve në raste emergjente; - të sigurojë vendosjen/qasjen e pajisjeve MZSH (Mbrojtja Zjarrit dhe Shpëtimi). Instrumentet e vlerësimit: - Pyetje-përgjigje me gojë. - Pyetje-përgjigje me shkrim.	

-
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 2 Individi zbaton planet për sigurinë dhe shëndetin në punë.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë plane sigurie (*safety plans*) për hapësirat ku do të zhvillohet event, në përputhje me legjislacionin.
- të mbikëqyrë përdorimin e mjeteve dhe pajisjeve të sigurta në punë
- Të mbikëqyrë mirëmbajtjen e mjeteve dhe pajisjeve gjatë funksionimit të tyre.
- të informojë punonjësit për rreziqet e mundshme përpara, gjatë dhe pas zhvillimit të eventit.
- të mbikëqyrë përdorimin e sinjalistikës së duhur të sigurisë në hapësirat ku zhvillohet event dhe ato ndihmëse;
- të kryejë trajnime për sigurinë për punonjësit, sipas protokolleve;
- të mbikëqyrë përditësimin e procedurave të sigurisë në vendin ku zhvillohet event;
- të dokumentojë aksidentet dhe lëndimet e mundshme të ndodhura gjatë eventit;
- të raportojë te eprorët për aksidentet dhe lëndimet e ndodhura.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Pyetje përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

RN 3 Individi mbikëqyr zbatimin e rregullave të mbrojtjes së mjedisit.

Kriteret e vlerësimit:

Individi duhet të jetë i aftë:

- të interpretojë parimet për mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillimit të qëndrueshëm;
- të mbikëqyrë zbatimin e procedurave për grumbullimin dhe ndarjen e mbetjeve sipas llojit;
- të mbikëqyrë zbatimin e rregullave të higjienës personale të punonjësve;
- të mbikëqyrë zbatimin e rregullave higjieno sanitare të vendit ku do të zhvillohet event;
- të mbikëqyrë procedurat e përdorimit të solucioneve me përmbajtje kimike, si dhe impaktin e tyre në mjedis;
- të mbikëqyrë procesin e ruajtjes dhe magazinimit të materialeve që rrezikojnë ndotjen e mjedisit;
- të mbikëqyrë procesin e klasifikimit dhe largimit të mbetjeve, sipas rregulloreve përkatëse;
- të mbikëqyrë zbatimin e rregullave për ruajtjen e mjedisit.

- të mbikëqyrë përdorimin me efikasitet të burimeve (ujë, energji, materiale etj) për zhvillim të qëndrueshëm;
- të mbikëqyrë zbatimin në mënyrë rigoroze të protokolleve në raste endemie ose pandemie;
- të kryejë trajnime periodike që lidhen me ruajtjen e mjedisit dhe zhvillimin e qëndrueshëm,
- të informojë eprorët lidhur me zbatimin e praktikave për qëndrueshmërinë mjedisore;
- të promovojë strukturën ku zhvillohet eventit, si një strukturë mikpritjeje eko-miqësore, për të tërhequr klientë dhe partnerë të ndjeshëm ndaj ruajtjes së mjedisit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Pyetje përgjigje me shkrim.
- Vlerësim me listë kontrolli.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në klasë mësimore dhe në biznese.
- Mësimdhënësi i teorisë duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur shpjegimet të ilustruara, materiale pamore dhe të shkruara për përvetësimin sa më mirë të rezultateve të të nxënit.
- Individët duhet të angazhohen në veprimtari konkrete për marrjen e kompetencave të kërkuara mbi zbatimin e legjislacionit për sigurinë dhe shëndetin në punë, të strategjive për mirëmbajtjen dhe sigurinë gjatë përgatitjes dhe zhvillimit të eventit, si dhe mbrojtjes së mjedisit dhe zhvillimit të qëndrueshëm.
- Gjatë vlerësimit të individëve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së njohurive teorike që parashikohen në këtë modul.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të nxënit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Klasë mësimore e pajisur me mjete dhe materiale pamore.
- Kodi i etikës në industrinë e mikpritjes.
- Materiale mësimore lidhur me sjelljen dhe paraqitjen personale në përputhje me veprimtarinë që do të ushtrojnë.
- Studime të tregut turistik.
- Strategjia Kombëtare për zhvillimin e Qëndrueshëm të turizmit, Ligji “Për turizmin dhe industrinë e mikpritjes”, “Për sigurinë dhe shëndetin në punë”.
- Katalogë, rregullore, manuale, udhëzues, materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.

VIII. Programi i përgjithshëm i praktikës profesionale të zbatuar në biznes

Kodi: P-13-013-25

Kohëzgjatja 30 javë x 3 ditë/javë x 10 orë mësimore/ditë = 900 orë mësimore

Praktika profesionale e individëve në biznes do të kryhet bazuar në programin e përgjithshëm, si më poshtë:

Nr	Vendi i punës	Veprimtaritë praktike	Kompetencat profesionale	Koha (ditë/orë) 90 ditë/ 900 orë
1	Departamenti i shitjeve dhe marketingut	Zhvillimi i strategjive të shitjeve	- të analizojë funksionet e departamentit të shitjeve dhe marketingut. - të analizojë profilin e klientëve potencialë; - të përcaktojë faktorët që duhen marrë në konsideratë për përcaktimin e çmimeve të shitjes; - të kryejë analizën sëot për të përcaktuar çmimet e shitjes; - të bashkëpunojë për përditësimin e çmimeve të shitjes; - të informojë të gjitha palët e interesuara për çmimet e përditësuar; - të praktikojë teknikat e shitjes dhe negocimit me klientët.	Çdo ditë
		Menaxhimi i marrëdhënieve me klientët	- të identifikojë dhe të tërheqë klientët potencialë; - të prezantojë eventin tek klientët potencialë ose sponsorët; - të bashkëpunojë për përgatitjen e ofertës financiare për klientët potencialë; - të shpërndajë informacionin e marrë nga klienti, te departamentet e tjera; - të ruajë kontakte me klientët pas përfundimit të eventit;	Çdo ditë

		Hartimi i planit të marketingut dhe komunikimit	- të bashkëpunojë për promovimin e eventit; - të identifikojë profilin e audiences se synuar per eventin; - të analizojë kanalet e komunikimit për të arritur audiencën e synuar; - të bashkëpunojë për përgatitjen e buxhetit për marketingun e eventit; - të bashkëpunojë për matjen e rezultateve dhe vlerësimin e efektivitetit të fushatave të marketingut; - të analizojë rezultatet e fushatave për t'u bazuar në eventet e ardhshme; - të informojë ekipin e marketingut mbi detajet e eventit; - të mbikqyrë prodhimin e materialeve promocionale dhe përmbajtjes në kanale të ndryshme komunikimi; - të mirëmbajë marrëdhënie të vazhdueshme me median për aktivitetet pr (marëdhënie me publikun); - të vlerësojë efektivitetin e planit të marketingut; - të menaxhojë situatat e paparashikuara në lidhje me komunikimin e eventit.	Çdo ditë
2	Departamenti operacional	Planifikimi logjistik dhe operacional i eventit	- të analizojë tipologjinë e eventit dhe kërkesat teknike dhe logjistike; - të kryejë vlerësimin krahasues të vendeve të mundshme, ku do të zhvillohet eventit, bazuar në kërkesat teknike dhe logjistike; - të përcaktojë shpërndarjen funksionale të hapësirës për zhvillimin efikas të eventit; - të përcaktojë aksesin për grupe pjesëmarrësish sipas nevojave specifike; - të zbatojë procedurat që ndiqen për marrjen e lejeve të nevojshme për organizimin e eventit; - të negociojë termat kontraktualë me ofruesit e shërbimeve (bashkëpunëtorë, palë të treta etj.); - të përcaktojë elementët e infrastrukturës së eventit (montim/ç'montim);	Çdo ditë

			- të percaktoje tipologjitë dhe mënyrën e vendosjes strategjike të sinjalistikës; - të mbikëqyrë pastrimin dhe menaxhimin e mbetjeve para, gjatë dhe pas eventit; - të mbikëqyre punën me bashkëpunëtorët, për të garantuar shërbimet në kohë dhe në cilësi; - të organizojë stafin e eventit (detyrat, oraret, përgjegjësitë); - të planifikojë hyrje-daljet e mjeteve dhe pajisjeve në vendin e eventit; - të analizojë skenare dhe burime alternative, në varesi të situatave të paparashikuara; - të menaxhojë situatat e paparashikuara operacionale; - të mbikëqyrë testimin e produkteve/ pajisjeve para eventit; - të mbikëqyrë stafin në terren, gjatë zhvillimit të eventit; - të mbikëqyrë agjendën dhe afatet kohore të paracaktuara gjatë eventit; - të monitorojë zbatimin e një plani të mbikëqyrjes/ listë kontrolli gjatë eventit; - të mbikëqyrë në kohë reale zhvillimin e aktivitetit sipas programit.	
3	Departamenti i eventeve në strukturat e mikpritjes	Trajtimi i kërkesave për evente	- të trajtojë kërkesa për evente; - të përdorë teknologjinë digjitale (software) për përgatitjen dhe zhvillimin e eventit; - të përgatitë oferta për evente, sipas mundësive të strukturës së mikpritjes dhe kërkesës së klientit; - të plotësojë fletët funksionale (<i>function sheet</i>) për eventin; - të koordinojë veprimtaritë me departamentet e tjera dhe palë të treta; - të bashkëpunojë me departamentet e tjera, për menaxhimin e burimeve njerëzore.	Çdo ditë
		Menaxhimi i shërbimit të ushqimit dhe pijeve në event	- të mbikëqyrë punët parapërgatitore për zhvillimin e eventit; - të realizojë kontrollin përfundimtar (me listë kontrolli) në mjedisin ku do të zhvillohet event;	Çdo ditë

			- të monitorojë funksionalitetin e pajisjeve dhe mjeteve, që do të përdoren në event, sipas manualeve teknike të përdorimit; - të orientojë pjesëmarrësit në mjedisin ku do të zhvillohet eventit; - të mbikqyrë ecurinë e zhvillimit të eventit: - o sipas axhendës në kohë reale. - o për shërbimin e ushqimit dhe pijeve sipas fletës funksionale - o për menaxhimin situatat e paparashikuara para dhe gjatë eventit; - të trajtojë kërkesat dhe ankesat e klientit ose pjesëmarrësve gjatë zhvillimit të eventit; - të menaxhojë situatat për dhënien e ndihmës së parë, sipas rastit; - të marrë përshtypje nga klienti dhe pjesëmarrësit mbi mbarëvajtjen e eventit; - të mbikqyrë kryerjen e procesit të inventarizimit, pas përfundimit të eventit; - të mbikqyrë pastrimin dhe menaxhimin e mbetjeve para, gjatë dhe pas eventit; - të hartojë raportin përfundimtar të eventit, me qëllim përmirësimin e mëtejshëm; - të mirëmbajë marrëdhëniet me klientët, për bashkëpunime të mëtejshme.	
4	Departamenti i Financës		- të kontrollojë dhe të arkivojë dokumentacionin financiar; - të bashkëpunojë për parashikimet buxhetore të eventit; - të shqyrtojë në mënyrë kritike rrisqet e mundshme buxhetore; - të bashkëpunojë në hartimin dhe ndjekjen e buxhetit të eventit; - të llogaritë dhe të monitorojë shpenzimet e eventit; - të përdorë të dhënat financiare, për të vlerësuar ecurinë e shpenzimeve të buxhetit; - të menaxhojë pagesat dhe arkëtimet;	

			- të analizojë dhe të krahasojë të dhënat financiare; - të përdorë platforma digjitale për raportim.	
Totali i kohës				90/900 (ditë/orë)

Vendi i punës	Kompetencat personale	Veprimtaritë
Në të gjitha departamentet e biznesit të eventeve	• Korrektësia • Përpikmëria • Komunikimi • Pozitiviteti • Ndershmëria • Puna në grup • Zgjidhja e problemeve • Ruajtja e konfidencialitetit • Besueshmëria • Menaxhimi dhe zgjidhja e konflikteve • Fleksibiliteti • Pavarësia • Gadishmëria për punë	Në të gjitha veprimtaritë

IX. Program orientues për provimin përfundimtar në kualifikimin profesional “Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë” niveli V i KSHK.

Programi orientues për provimet përfundimtare të kualifikimit profesional “**Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë**”, **Niveli V në KSHK, referuar Niveli IV në KEK**, përmban kompetencat më të rëndësishme dhe më përfaqësuese për këtë Kualifikim profesional, të trajtuara në modulet mësimore që i përkasin këtij niveli.

Ky program i ndihmon individët të përqendrohen në ato njohuri (koncepte, parime, ligjësi, procedura etj.) dhe kompetenca profesionale, që qëndrojnë në themel të profesionit për këtë nivel kualifikimi. Programi ndihmon, gjithashtu, edhe mësimdhënësit për organizimin e punës për përsëritjen dhe kontrollin përfundimtar të arritjeve të individit.

Për drejtuesit e të gjitha niveleve, këto programe krijojnë mundësinë e verifikimit paraprak të shkallës së përgatitjes përfundimtare të individëve brenda një institucionit, i cili mund të realizohet duke zhvilluar testime përmblendhëse.

Gjatë punës me këto programe kujdes duhet t’i kushtohet përvetësimit të njohurive dhe kompetencave themelore për këtë nivel kualifikimi, të cilat bëjnë të mundur integrimin e individit në botën e punës, por edhe që krijojnë vazhdimësinë e shkollimit të tij/saj në shkollat e larta.

Gjatë përgatitjes së individëve për provimet përfundimtare, është e rëndësishme që herë pas here mësimdhënësit të zhvillojnë testime, me teste teorike dhe praktike, që mund t’i hartojnë vetë. Gjatë hartimit të përmbajtjes së tyre duhen mbajtur parasysh njohuritë dhe kompetencat e përfshira në këtë program, si edhe udhëzimet për vlerësimin.

Programi orientues përbëhet nga dy pjesë:

- programi orientues për provimin e teorisë profesionale të integruar;
- programi orientues për provimin e praktikës profesionale të integruar.

A. Programi orientues për Provimin e Teorisë Profesionale të integruar

Programi orientues për provimin e teorisë profesionale të integruar, në Kualifikimin Profesional “**Menaxhim eventesh- Arsim i dyfishtë**”, **Niveli IV në KSHK, referuar niveli IV në KEK**, është hartuar duke u mbështetur në rezultatet e të nxëniet, të cilat mbulojnë çështje teorike profesionale, që përmban Skeletkurrikuli përkatës. Ky program përmban rreth 30% të vëllimit të këtyre RN-ve që mbulojnë dhe përmbajnë çështje teorike profesionale.

Njohuritë profesionale të përfshira në programin orientues dhe peshat e tyre përkatëse janë:

Tabela 1: Modulet dhe peshat përkatëse në programin orientues

Nr.	Modulet	Peshat në %
1	Krijimi i konceptit të eventit	15
2	Shërbimi i ushqimit dhe pijeve në evente	12
3	Menaxhimi i buxhetit dhe detyrat administrative	15

4	Menaxhimi dhe vlerësimi i eventit	25
5	Shitja dhe marketimi i eventit	15
6	Komunikimi etik dhe profesional në evente	10
7	Mbikëqyrja e zbatimit të rregullave të sigurisë në punë dhe mbrojtjes së mjedisit në evente	8
	TOTALI	100%

Rezultatet e të nxënit për njohuritë profesionale të përfshira në programin orientues, janë:

1. Rezultatet e të nxënit nga moduli **“Krijimi i konceptit të eventit”**:

- të përkufizojë konceptin mbi eventet;
- të shpjegojë karakteristikat e eventeve sipas qëllimit të organizimit;
- të shpjegojë karakteristikat e aktiviteteve *mice*;
- të shpjegojë rëndësinë e hartimit të objektivave të një eventit, duke marrë parasysh nevojat e klientit, grupin e synuar, dhe mesazhin që duhet të përcillet;
- të argumentojë rëndësinë e identifikimit të audiencës, tipologjisë së pjesëmarrësve, preferencave dhe pritshmërive të tyre për eventin;
- të klasifikojë eventet sipas formave të organizimit;
- të shpjegojë mënyrën e hartimit të një koncepti kreativ dhe funksional të eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e zhvillimit të identitetit vizual të eventit;
- të identifikojë elementet e skenarit të eventit dhe të planit kohor (time plan);
- të shpjegojë rëndësinë e prezantimit të konceptit të eventit;
- të analizojë informacionin e mbledhur nga klienti ose grupi i synuar për të krijuar konceptin e eventit.

2. Rezultatet e të nxënit nga moduli **“Shërbimi i ushqimit dhe pijeve në evente”**:

- të përshkruajë llojet kryesore të ushqimeve që përgatiten për shërbim në evente;
- të përshkruajë treguesit cilësorë të ushqimeve të përgatitura për shërbim në evente;
- të argumentojë rëndësinë e ofrimit të ushqimeve për pjesëmarrës me probleme nga alergjia dhe reflektimin e tyre në menu;
- të shpjegojë rëndësinë e reflektimit në menunë e eventeve të tendencave bashkëkohore në gastronomi;
- të klasifikojë llojet kryesore të pijeve për shërbim në evente dhe faktorët që ndikojnë në përzgjedhjen e tyre;
- të argumentojë logjikën e përzgjedhjes së pijeve që do të shërbehen në event, me preferencat e pjesëmarrësve;
- të argumentojë rëndësinë e interpretimit të etiketës së pijeve alkoolike dhe joalkoolike;
- të shpjegojë mënyrat e përzgjedhjes së pijeve sipas llojit të eventit dhe ushqimit që do të shërbehet;
- të shpjegojë kuptimin për menutë e eventeve dhe rëndësinë e tyre;
- të përshkruajë llojet e menuve për evente, avantazhet dhe disavantazhet e tyre;
- të shpjegojë rëndësinë e përshtatjes së menusë me llojin e eventit, profilin e klientëve dhe sezonin;
- të shpjegojë rregullat për përshkrimin e përbërësve të ushqimit dhe pijeve në menu;
- të shpjegojë logjikën e kombinimit të ushqimeve me pijet në një menu eventesh.
- të shpjegojë mënyrat e prezantimit profesional të ushqimeve dhe pijeve për evente;
- të shpjegojë rëndësinë e prezantimit vizual të ushqimeve dhe pijeve për klientët;

- të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të elementeve të estetikës gjatë prezantimit të ushqimit dhe pijeve për evente;
- të përshkruajë rolin e menaxherit të eventeve në strukturat e mikpritjes;
- të shpjegojë rëndësinë e hartimit të planit operacional të organizimit të eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e menaxhimit të kërkesave dhe ankesave të klientëve dhe pjesëmarrësve për shërbimin në event;
- të përshkruajë metodat e shërbimit të ushqimit për evente dhe faktorët që ndikojnë në përzgjedhjen e metodës;
- të shpjegojë rëndësinë e marrjes së përshtypjeve nga klienti dhe pjesëmarrësit mbi mbarëvajtjen e eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e menaxhimit të situatave të pa parashikuara gjatë shërbimit në event;
- të shpjegojë rëndësinë e mbajtjes së marrëdhënieve me klientët për bashkëpunime të mëtejshme.

3. Rezultatet e të nxënit nga modul **“Menaxhimi i buxhetit dhe detyrat administrative”**:

- të përkufizojë konceptin e buxhetit dhe qëllimin e tij në menaxhimin e eventeve
- të klasifikojë kostot sipas natyrës së tyre
- të zhvillojë një vlerësim paraprak të buxhetit të nevojshëm për një event të caktuar;
- të shpjegojë rëndësinë e respektimit të hierarkisë (detyrat dhe përgjegjësitë) në kontrollin dhe aprovimin e buxhetit
- të vendosë indikatorë të matshëm financiarë (KPI) për të ndjekur ecurinë buxhetore
- të klasifikojë kostot sipas natyrës së tyre: fikse, të ndryshueshme variable), të fshehura ose të paparashikuara;
- të zhvillojë një vlerësim paraprak të buxhetit të nevojshëm për një event të caktuar;
- të shpjegojë rëndësinë e respektimit të hierarkisë (detyrat dhe përgjegjësitë) në kontrollin dhe aprovimin e buxhetit
- të vendosë indikatorë të matshëm financiarë (KPI) për të ndjekur ecurinë buxhetore
- të ndjekë në kohë reale realizimin financiar të eventit, duke përdorur Excel-in, Google Sheets ose platforma të tjera;
- të identifikojë ndryshimet midis buxhetit të planifikuar dhe atij real për çdo kategori shpenzimi
- të përcaktojë ndikimin e ndryshimeve buxhetore në performancën e përgjithshme të eventit;
- të propozojë rishikimin e shpërndarjes (alokimit) të fondeve për të shmangur tejkalimet e buxhetit dhe mos realizimin me sukses të eventit
- të zbatojë protokolle administrative për aprovimin, rishikimin dhe dokumentimin e ndryshimeve buxhetore sipas rregullores së brendshme;
- të krijojë dosjen administrative të eventit (praktikën);
- të dokumentojë hartimin dhe aprovimin e buxhetit;
- të negociojë dhe finalizojë kontratat me furnitorë, partnerë, etj.;
- të krijojë kalendarin e eventeve dhe atë financiar (plan pagesash);
- të dorëzojë dokumentacionin e eventit, për tu arkivuar, sipas rregullores së brendshme të organizatorit;
- të hartojë një raport përmbledhës për eventin e realizuar, me rekomandime dhe sugjerime nëse ka;
- të realizojë komunikimi zyrtar me partnerët dhe sponsorët për falënderime për mbarëvajtjen e eventit.

4. Rezultatet e të nxënit nga moduli **“Menaxhimi dhe vlerësimi i eventit”**:

- të analizojë kërkesën e klientit për event, duke përfshirë objektivat, nevojat, kufizimet dhe preferencat;
- të hartojë përmbledhjen e eventit sipas kërkesës së klientit;
- të identifikojë kriteret përzgjedhëse të vendit të eventit në përputhje me tipologjinë dhe kërkesat;
- të analizojë alternativat e vendndodhjes së eventit;
- të vlerësojë përzgjedhjen përfundimtare të vendodhjes së eventit;
- të hartojë planin logjistik të eventit në përputhje me karakteristikat e vendit dhe tipologjinë e aktivitetit;
- të klasifikojë aktivitetet logjistike sipas fazave përpara, gjatë dhe pas eventit;
- të planifikojë burimet njerëzore të përfshira në implementimin e eventit;
- të rendisë detyrat dhe përgjegjësitë për secilin anëtar të stafit në funksion të planit të eventit;
- të shpjegojë mënyrat e koordinimit me palët e treta dhe furnitorët për sigurimin e shërbimeve;
- të vlerësojë përputhjen e afateve dhe cilësisë së punës së furnitorëve me marrëveshjet e përcaktuara;
- të përshkruajë rolin e departamenteve të tjera në funksion të realizimit të eventit;
- të hartojë planin e punës për stafin e eventit dhe bashkëpunëtorët;
- të monitorojë zhvillimin e eventit sipas planit operacional të miratuar;
- të identifikojë problematikat që mund të shfaqen gjatë realizimit të eventit;
- të dallojë zgjidhjet e mundshme për situatat e paparashikuara gjatë eventit;
- të vlerësojë të dhënat e mbledhura nga klienti/ët dhe pjesëmarrësit pas përfundimit të eventit;
- të vlerësojë realizimin e objektivave të përcaktuara për eventin;
- të hartojë raportin përfundimtar të vlerësimit të eventit me rekomandime konkrete për përmirësime në të ardhmen.

5. Rezultatet e të nxënit nga moduli **“Shitja dhe marketimi i eventit”**:

- të listojë etapat kryesore të ciklit të shitjes dhe të marrëdhënies me klientin;
- të dallojë klientët potencialë dhe nevojat/preferencat e tyre për tipologji të ndryshme eventesh;
- të listojë burimet për gjetjen e klientëve potencialë;
- të njohë mjetet digjitale ose platformat për regjistrimin dhe përditësimin e informacionit mbi procesin e shitjes;
- të hartojë oferta për klientët referuar kërkesës së tyre;
- të njohë teknikat e negocimit me klientin;
- të dallojë teknikat e negocimit sipas profilin të klientit dhe tipologjisë së eventit;
- të identifikojë hapat për ndërtimin e marrëdhënieve afatgjata me klientët;
- të përshkruajë rëndësinë e ruajtjes së kontakteve dhe komunikimit të vazhdueshëm me klientin;
- të përshkruajë qëllimin dhe rolin e marketingut në promovimin e eventeve;
- të përshkruajë elementet kryesore të një plani marketingu dhe komunikimi;
- të shpjegojë funksionin e planit të marketingut në kontekstin e organizimit të një eventit;
- të analizojë lidhjen mes objektivave të eventit dhe objektivave të marketingut;
- të analizojë karakteristikat e kanaleve të ndryshme të komunikimit;

- të klasifikojë kanalet e komunikimit sipas audiencës së synuar dhe objektivave të fushatës;
- të shpjegojë rëndësinë e brandimit dhe identitetit vizual të eventit;
- të shpjegojë rëndësinë e SEO-s (Search Engine Optimisation) dhe optimizimit të faqes Web;
- të analizojë raportet e performancës së fushatave digjitale;
- të identifikojë materialet promociionale të nevojshme për një event (broshura, posterë, video, përmbajtje për rrjete sociale etj.,).

6. Rezultatet e të nxënit nga moduli **“Komunikimi etik dhe profesional në evente”**:

- të shpjegojë rregullat e komunikimit verbal dhe joverbal;
- të shpjegojë rregullat e përdorimit të gjuhës së trupit dhe teknikat e saj për transmetimin e mesazheve;
- të shpjegojë teknikat e të dëgjuarit në mënyrë aktive gjatë komunikimit.
- të shpjegojë teknikat e frymëmarrjes, qetësimit, shtendosjes gjatë komunikimit, duke eliminuar frymëmarrjen e gabuar (*blackout*);
- të shpjegojë terminologjinë profesionale në industrinë e menaxhimit të eventeve;
- të shpjegojë parimet e punës në grup;
- të shpjegojë teknikat e të menduarit kritik për zgjidhjen e problemeve (negocimi).

7. Rezultatet e të nxënit nga moduli **“Mbikëqyrja e zbatimit të rregullave të sigurisë në punë dhe mbrojtjes së mjedisit në evente”**:

- të argumentojë rëndësinë e zbatimit të legjislacionit shqiptar dhe standardeve mbi rregullat e sigurimit teknik dhe mbrojtjen në punë;
- të shpjegojë mënyrat e parandalimit të aksidenteve/ incidenteve në hapësirat ndihmëse dhe ato ku zhvillohet eventit;
- të argumentojë rëndësinë e hartimit të planeve të sigurisë (*safety plans*) për hapësirat ku do të zhvillohet eventit.
- të përcaktojë prioritetet në rastet emergjente në hapësirat ndihmëse dhe ato ku zhvillohet eventit;
- të shpjegojë mënyrat e dhënies së ndihmës së parë në rast aksidenti mbrojtjes nga zjarri;
- të argumentojë rëndësinë e dokumentimit të aksidenteve dhe lëndimet e mundshme të ndodhura gjatë eventit.
- të shpjegojë parimet për mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillimit të qëndrueshëm.
- të argumentojë rëndësinë e trajnimeve të punonjësve lidhur me ruajtjen e mjedisit dhe zhvillimin e qëndrueshëm,
- të shpjegojë procedurat për grumbullimin dhe ndarjen e mbetjeve sipas llojit si dhe procedurat për magazinimin e materialeve që rrezikojnë ndotjen e mjedisit;
- të argumentojë rëndësinë e përdorimit me efikasitet të burimeve (ujë, energji, materiale) për zhvillim të qëndrueshëm;
- të argumentojë rëndësinë e zbatimit në mënyrë rigoroze të protokolleve në raste endemie ose pandemie.

Udhëzime për vlerësimin:

Provimi i teorisë profesionale të integruar do të jetë me shkrim. Rekomandohet që provimi të kryhet me anë të një testi të parapërgatitur nga vetë shkolla. Testi duhet të mbulojë rreth 80% të rezultateve të të nxëniet të listuara më sipër. Gjithashtu, rekomandohet që 50% e njësive të testit të jenë me zgjedhje të shumëfishtë (deri në 4 alternativa) dhe pjesa tjetër të jenë njësi testi në formën e pyetjeve me përgjigje të hapur (nxënësi duhet të japë edhe argumentet për përgjigjen e dhënë nga ana e tij/saj), pyetje me përgjigje të kufizuar etj.

Njësitë e testit duhet të jenë të niveleve të ndryshme të vështirësisë, duke ndjekur skemën me tri nivele, si më poshtë:

Niveli I:	Rikujtimi / Të kuptuarit
Niveli II:	Zbatimi / Analiza
Niveli III:	Sinteza/ Vlerësimi

Shkolla përcakton numrin maksimal të pikëve të testit dhe harton skemën përkatëse të vlerësimit. Në tabelën në vijim, rekomandohet që numri maksimal i pikëve të jetë 60 dhe shpërndarja e pikëve të bëhet në raport me peshën e çdo lënde dhe nivelet e vështirësisë.

Tabela 2: Ndarja e pikëve sipas peshës së çdo lënde dhe niveleve

Nr	Modulet	Peshat e moduleve në %	Pikët për çdo modul	Ndarja e pikëve sipas niveleve të vështirësisë		
				Niveli I 40% e pikëve	Niveli II 40% e pikëve	Niveli III 20% e pikëve
1	Krijimi i konceptit të eventit	12	7	3	3	1
2	Shërbimi i ushqimit dhe pijeve në evente	12	7	3	3	1
3	Menaxhimi i buxhetit dhe detyrat administrative	12	7	3	3	1
4	Menaxhimi dhe vlerësimi i eventit	26	16	6	6	4
5	Shitja dhe marketimi i eventit	20	12	5	5	2
6	Komunikimi etik dhe profesional në evente	10	6	2	2	2
7	Mbikëqyrja e zbatimit të rregullave të sigurisë në punë dhe mbrojtjes së mjedisit në evente	8	5	2	2	1

	TOTALI	100%	60 pikë	24 pikë	24 pikë	12 pikë
--	---------------	-------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Përcaktimi i pikëve për çdo njësi testi bëhet duke pasur parasysh tipin e njësive të testit. Kështu, njësitet e testit me zgjedhje të shumëfishtë marrin 1 (një) pikë përkundërt përgjigjes së paracaktuar të saktë, por mund të marrin edhe 2 (dy) pikë nëse përmbajnë jo thjesht rikujtim por edhe analizë dhe llogaritje; njësitet me përgjigje të hapur marrin aq pikë sa kërkesa kanë brenda për brenda tyre (duke mbajtur parasysh edhe argumentimin nga nxënësi); njësitet me përgjigje të kufizuar dhe llojet e tjera të njësive të përfshira në test, marrin aq pikë sa gjykohet nga grupi hartues dhe kjo lidhet me kërkesat që parashtrohen në pyetje dhe niveli i vështirësisë.

Së fundi, skema e vendosjes së notës kundërt pikëve të fituara rekomandohet të jetë si më poshtë:

Pikët e fituara	Notat
0 - 15	4
16 - 23	5
24 - 30	6
31 - 39	7
39 - 48	8
49 - 54	9
55 - 60	10

Përmbajtja e programit për Provimin e Praktikës Profesionale të integruar

Programi orientues për provimin e praktikës profesionale të integruar, në kualifikimin profesional “**Menaxhim eventesh- Arsimit dyfishit**”, **Niveli V në KSHK, referuar Niveli V në KEK**, është hartuar duke u mbështetur në listën e kompetencave profesionale dhe në modulet mësimore, që përmban Skeletkurrikuli përkatës.

a) Lista e kompetencave profesionale për të cilat duhet të vlerësohen individët, **detyrat e punës** dhe **pikët** për secilën kompetencë:

Nr.	Kompetencat profesionale	Detyrat e punës	Pikët
1	Të krijojë konceptin e një eventit	Detyra 1: “Krijimi i konceptit të një eventit”	20
2	Të planifikojë buxhetin e eventit	Detyra 2: “Planifikimi i i buxhetit të eventit”	25
3	Të menaxhojë etapën e eventit.	Detyra 3: “Menaxhimi i etapave të eventit”	30
4	Të krijojë një plan marketing dhe komunikimi për eventin.	Detyra 4: “Krijimi i një plani marketing dhe komunikimi për eventin”	25
		Shuma	100

b) Skema e vlerësimit me nota:

Pikët e fituara	Notat
0 - 40	4
41 - 50	5
51 - 60	6
61 - 70	7
71 - 80	8
81 - 90	9
91 - 100	10

Shënime:

- Provimi praktik do të realizohet me anë të metodës së vlerësimit të individëve në “detyra pune”, grupe pune ose në mënyrë individuale, në mjediset e shkollës.
- Koha për realizimin e të gjitha detyrave duhet të jetë jo më shumë se 3 orë, në përputhje kjo me Udhëzimin “Për organizimin dhe zhvillimin e provimeve në arsimin dhe formimin profesional” në fuqi.
- Në çdo detyrë respektimi i rregullave të sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit duhet të jenë domosdoshmërisht të përfshira në vlerësim.
- Në vlerësimin e kompetencave profesionale, rekomandohet t’i lihet hapësirë për vlerësim dhe bashkëbisedimit profesional ndërmjet anëtarëve të komisionit dhe individit, pasi ai është element i rëndësishëm i secilës prej kompetencave të listuar. Komisioni i vlerësimit duhet të hartojë paraprakisht pyetjet për bashkëbisedimin profesional.
- Individët duhet të punojnë në mënyrë të pavarur, pa ndërhyrjen e komisionit duke u testuar/vlerësuar në një nga proceset e punës për çdo detyrë, kjo edhe për shkak të kohës së kufizuar 3 orë të provimit praktik.
- Për çdo detyrë, komisioni i vlerësimit duhet të përgatisë instrumentet përkatëse të vlerësimit sipas kompetencave profesionale. Instrumenti i vlerësimit për secilën detyrë duhet të përfshijë të gjitha hapat e realizimit të saj.
- Instrumenti i vlerësimit duhet të përfshijë në përmbajtjen e tij edhe kriteret për vlerësimin e kompetencave kyçe profesionale si vetëkontrolli, përgjegjshmëria, manifestimi i guximit, angazhimi fizikisht, mendërisht dhe emocionalisht në kryerjen e detyrave të ndryshme. Gjithashtu, komisioni duhet të hartojë dhe një listë kriteresh vlerësimi për realizimin e detyrave.
- Për çdo detyrë komisioni duhet të përgatisë udhëzuesin e përmbushjes për individët, ku do të jepen hapat për realizimin e detyrës përkatëse.

Realizimi i Detyrës 1: “Krijimi i konceptit të një eventit”

Kjo detyrë do të realizohet në ambientet e shkollës ose në mjediset e biznesit në industrinë e organizimit të eventeve.

- Komisioni vlerësues i provimit paraprakisht ka përgatitur tezat, të cilat kanë përmbajtje mbi krijimin e konceptit të eventit.
- Individit duhet të testohet për një ose më shumë procese pune për krijimin e konceptit të një eventit, duke u bazuar në:
 - qëllimin dhe objektivat e eventit,

- mesazhin që duhet të përcillet;
 - nevojat dhe kërkesat e klientit,
 - elementet kyç: tema, stili, vendi, koha, target grupi i synuar,
 - tipologjinë e pjesëmarrësve, preferencat dhe pritshmëritë e tyre nga organizimi i eventit
- Individit i vihen në dispozicion pajisjet dhe materialet e nevojshme për realizimin e detyrës.
 - Individit testohet për përgatitjen e vendit dhe mjeteve të punës, për analizimin e informacionit të mbledhur nga klienti dhe krijimin e një koncepti kreativ dhe funksional të eventit duke u bazuar në kriteret e përmendura më sipër. Komisioni vlerësues mbikëqyr individin në procesin/proceset konkrete që ai kryen, si dhe zhvillon bashkëbisedim profesional gjatë të cilit ai duhet të analizojë përzgjedhjen e aktiviteteve.
 - Individit duhet të vlerësohet në mënyrë individuale dhe instrumenti i vlerësimit duhet të jetë lista e kontrollit, e cila hartohet nga komisioni vlerësues. Kjo listë kontrolli duhet të përmbajë të gjitha hapat dhe elementet e realizimit të kësaj detyre.

Realizimi i Detyrës 2: “Planifikimi i i buxhetit të eventit”.

Kjo detyrë do të realizohet në ambientet e shkollës ose në e biznesit në industrinë e organizimit të eventeve.

- Komisioni vlerësues i provimit paraprakisht ka përgatitur tezat, të cilat kanë përmbajtje mbi planifikimin e buxhetit të eventit
- Individit duhet të testohet për një ose më shumë procese pune për “Planifikimin e nje buxheti per evente”
 - Përshkrimin e eventit;
 - Parashikimin per buxhetin e eventit;
 - Identifikimin e zërave të buxhetit;
 - Hartimin e tabelës buxhetore paraprake;
 - Argumentimin dhe planifikimin financiar;
 - Dokumentimin administrativ perkates;
- Individit i vihen në dispozicion pajisjet dhe materialet e nevojshme për realizimin e detyrës.
- Individit testohet për përgatitjen e buxhetit sipas hapave të punës dhe metodologjisë së përdorur. Komisioni vlerësues mbikëqyr individin në procesin/proceset konkrete që ai kryen, si dhe zhvillon bashkëbisedim profesional gjatë të cilit ai duhet të analizojë përzgjedhjen e aktiviteteve.
- Individit duhet të vlerësohet në mënyrë individuale dhe instrumenti i vlerësimit duhet të jetë lista e kontrollit, e cila hartohet nga komisioni vlerësues. Kjo listë kontrolli duhet të përmbajë të gjitha hapat dhe elementet e realizimit të kësaj detyre.

Realizimi i Detyrës 3: “Menaxhimi i etapave të eventit”

Kjo detyrë do të realizohet në ambientet e shkollës ose në biznes.

- Komisioni vlerësues i provimit paraprakisht ka përgatitur tezat, të cilat kanë përmbajtje mbi menaxhimin e etapave të eventit.
- Individit duhet të testohet për një ose më shumë procese pune për planifikimin, organizimin, zbatimin dhe vlerësimin e etapave të një eventit, përfshirë:

- analizën e kërkesës së klientit;
 - përzgjedhjen dhe përgatitjen e vendit të zhvillimit të eventit;
 - planifikimin dhe koordinimin e logjistikës;
 - menaxhimin e burimeve njerëzore të përfshira në event;
 - bashkëpunimin me palët e treta dhe furnitorët për sigurimin e produkteve dhe shërbimeve;
 - koordinimin mes departamenteve;
 - mbikëqyrjen e zhvillimit të eventit në kohë reale;
 - menaxhimin e situatave të paparashikuara gjatë eventit;
 - vlerësimin e realizimit të eventit dhe hartimin e raportit përfundimtar me rekomandime.
- Individit i vihen në dispozicion pajisjet dhe materialet e nevojshme për realizimin e detyrës.
 - Individit testohet për përgatitjen e vendit dhe mjeteve të punës për zhvillimin e eventit. Koordinimin e veprimeve logjistike dhe teknike sipas planit të miratuar, zbatimin e eventit në terren dhe plotësimin e dokumentacionit përkatës.
 - Komisioni vlerësues mbikëqyr individin në procesin/proceset konkrete që ai kryen, si dhe zhvillon bashkëbisedim profesional gjatë të cilit ai duhet të analizojë përzgjedhjen e aktiviteteve.
 - Individit duhet të vlerësohet në mënyrë individuale dhe instrumenti i vlerësimit duhet të jetë lista e kontrollit, e cila hartohet nga komisioni vlerësues. Kjo listë kontrolli duhet të përmbajë të gjitha hapat dhe elementet e realizimit të kësaj detyre.

Realizimi i Detyrës 4: “Krijimi i një plani marketing dhe komunikimi për eventin”.

Kjo detyrë do të realizohet në ambientet e shkollës ose në biznes.

- Komisioni vlerësues i provimit paraprakisht ka përgatitur tezat, të cilat kanë përmbajtje mbi krijimin e planit marketing dhe komunikimit për eventin.
- Individit duhet të testohet për një ose më shumë procese pune për krijimin e një plani marketing dhe komunikimi për eventin, që përfshin:
 - analizimin e objektivave të eventit dhe profilin e audiencës;
 - përcaktimin e mesazheve kyçe për komunikimin e eventit;
 - përzgjedhjen dhe klasifikimin e kanaleve të komunikimit;
 - hartimin e kalendarit të komunikimit në secilin kanal;
 - prodhimin dhe shpërndarjen e materialeve si broshura, postera, video etj.;
 - bashkëpunimin me media;
 - monitorimin dhe vlerësimin e rezultateve të fushatës së marketingut dhe komunikimit.
- Individit i vihen në dispozicion pajisjet dhe materialet e nevojshme për realizimin e detyrës.
- Individit testohet për përgatitjen e vendit dhe mjeteve të punës, analizimin e objektivave dhe grupit të synuar të eventit, përcaktimin e kanaleve të komunikimit dhe mesazheve kyçe dhe hartimin e planit të marketingut dhe komunikimit. Komisioni vlerësues mbikëqyr individin në procesin/proceset konkrete që ai kryen, si dhe zhvillon bashkëbisedim profesional gjatë të cilit ai duhet të analizojë përzgjedhjen e aktiviteteve.
- Individit duhet të vlerësohet në mënyrë individuale dhe instrumenti i vlerësimit duhet të jetë lista e kontrollit, e cila hartohet nga komisioni vlerësues. Kjo listë kontrolli duhet të përmbajë të gjitha hapat dhe elementet e realizimit të kësaj detyre.