

UDHËZIM

për punën e këshilltarit të karrierës në shkollat e mesme publike

Qëllimi i këtij udhëzimi është të ndihmojë këshilltarin e karrierës në procesin e planifikimit dhe përgatitjes së programit vjetor për këshillimin e karrierës.

• Definimi i rolit të këshilltarit të karrierës në shkollë

Këshilltari i karrierës në shkollën e mesme publike është person profesional që u ndihmon nxënësve të identifikojnë, zhvillojnë dhe realizojnë rrugën e tyre arsimore dhe profesionale.

Këshilltari i karrierës ofron ndihmë profesionale për identifikimin e interesave, aftësive dhe potencialeve të nxënësve dhe u jep mbështetje në marrjen e vendimeve për arsimin e mëtejshëm, punësimin ose trajnimin profesional, përmes këshillimeve individuale dhe grupore, testimave, punëtorive dhe bashkëpunimit me mësuesit, prindërit dhe institucionet e jashtme.

Roli kryesor i këshilltarit të karrierës është t'i udhëheqë nxënësit përmes ciklit të planifikimit të karrierës, i cili përfshin krijimin e vizionit, vetëvlerësimin, hulumtimin e mundësive arsimore dhe profesionale, marrjen e vendimeve, krijimin e objektivave të karrierës dhe përgatitjen e planit individual të karrierës. Gjithashtu, detyrë e tij është të motivojë dhe mbështesë nxënësit në përputhje me nevojat, aftësitë dhe interesat e tyre individuale.

Këshilltari i karrierës zbaton aktivitete për zhvillimin e aftësive jetësore dhe sociale të nxënësit, aftësive për punësueshmëri dhe aftësive për menaxhimin e zhvillimit të tyre të karrierës.

Për punë të suksesshme, këshilltari i karrierës duhet të jetë person i besueshëm, me empati të theksuar, që përdor metodologji dhe strategji relevante nga fusha e pedagogjisë dhe psikologjisë, të përshtatura me nevojat e procesit të këshillimit të karrierës.

Lëmi - fusha	Shkathtësitë	Karakteristikat personale, vlerat profesionale
Komunikimi	Dëgjim aktiv, shtruarje e pyetjeve të hapura, shprehje e qartë dhe e kuptueshme, komunikim joverbal efektiv.	Empati, hapje, qëndrim pozitiv.
Analiza dhe vlerësimi	Identifikimi i pikave të forta, interesave dhe vlerave; analiza e testeve dhe profileve të punës; njohja e mundësive dhe kufizimeve.	Objektivitet, integritet, vëmendje ndaj detajeve.
Planifikimi dhe organizimi	Zhvillimi i planeve vjetore, planeve individuale të karrierës, strukturimi i sesioneve, ndjekja dhe përshtatja e planeve.	Durim, disiplinë, orientim drejt rezultateve.
Motivimi dhe mbështetja	Zbatimi i teknikave të lehtësimit, nxitja e vetëbesimit, mbështetja në kapërcimin e pengesave.	Qasje pozitive, fleksibilitet, besueshmëri.
Edukimi teknologjik	Përdorimi i mjeteve dhe platformave digjitale për karrierë, hulumtimi i mundësive, përdorimi i rrjeteve profesionale.	Përshtatshmëri ndaj teknologjive të reja, kureshtje.
Përshtatja dhe zgjidhja e problemeve	Përshtatje e shpejtë ndaj rrethanave të ndryshueshme, gjetje kreative e zgjidhjeve, menaxhim i situatave stresuese.	Inovativitet, qetësi, proaktivitet.

Njohja e tregut të punës	Ndjekja e trendeve dhe nevojave të tregut të punës, informimi mbi profesionet në zhvillim, njohja e mundësive për punësim.	Informim i vazhdueshëm, mendim strategjik, analiticitet.
--------------------------	--	--

- **Detyrat e punës**

Detyrat e punës së këshilltarit të karrierës përfshijnë njohuri themelore, aftësi dhe kompetenca për zbatimin e këshillimit të karrierës, informimit dhe edukimit, të grupuara në fushat e mëposhtme:

- ✓ planifikimi i këshillimit dhe informimit të karrierës në shkollë;
- ✓ puna me nxënësit;
- ✓ bashkëpunimi dhe rrjetëzimi;
- ✓ sigurimi i cilësisë; dhe
- ✓ zhvillimi personal dhe profesional.

1. Planifikimi i këshillimit dhe informimit të karrierës në shkollë

Këshilltari i karrierës planifikon këshillimin dhe informimin e karrierës në shkollë përmes përgatitjes së Programit për Këshillimin e Karrierës (KK), Informimin e Karrierës (IK) dhe Edukimin e Karrierës (EK). Në këtë program identifikohen elementet kryesore, aktivitetet dhe mënyrat e punës së këshilltarit të karrierës. Programi përgatitet nga këshilltari i karrierës në bashkëpunim me ekipin për këshillim karriere dhe është pjesë përbërëse e programit vjetor të punës së shkollës, duke ndjekur të njëjtin afat kohor të përgatitjes.

Planifikimi i këshillimit dhe informimit të karrierës në shkollë është proces kryesor që ka për qëllim t'i përgatisë nxënësit për të marrë vendime të informuara që lidhen me të ardhmen e tyre – arsimore, profesionale dhe personale. Planifikimi efektiv duhet të jetë sistematik, i integruar në procesin mësimor dhe i përshtatur me karakteristikat zhvillimore dhe nevojat e nxënësve.

Hapat kryesorë në planifikimin e këshillimit të karrierës në shkollë:

1. *Formimi i ekipit për këshillim karriere* – anëtarët e tij janë mësues dhe bashkëpunëtorë profesionalë, përcaktohet roli i secilit prej tyre.
2. *Analiza e nevojave* – në këtë fazë realizohen anketa dhe intervista me nxënësit, prindërit dhe mësuesit për të identifikuar interesat, nevojat dhe pritjet e nxënësve.
3. *Hartimi i planit vjetor* – këshilltari i karrierës planifikon aktivitetet sipas klasave dhe moshës, planifikon këshillime individuale dhe grupe, si edhe tema për punëtorë, prezantime, diskutime në panele dhe panairë profesionale dhe programesh studimi. Në shkollat profesionale, këshilltari bashkëpunon me koordinatoren e arsimit praktik.
4. *Integrimi me procesin mësimor* – sipas mundësive të lëndës mësimore, implementohen tema të lidhura me zhvillimin e karrierës, si edhe aktivitete jashtëmësimore, projekte dhe detyra kërkimore të lidhura me profesionet.
5. *Informimi dhe komunikimi* – procesi përfshin përgatitjen e fletëpalosjeve, posterve, tabelave informuese dhe broshurave, si edhe përdorimin e faqes së internetit të shkollës dhe rrjeteve sociale për shpërndarjen e informacionit.
6. *Bashkëpunimi me partnerë të jashtëm* – planifikohet bashkëpunimi me institucionet e arsimit të lartë, bizneset lokale dhe odat ekonomike, si edhe me qendrat e punësimit dhe organizatat joqeveritare.
7. *Ndjekja dhe vlerësimi* – në këtë fazë planifikohet vlerësimi i rezultateve të aktiviteteve të zhvilluara, mbledhja e reagimeve nga nxënësit dhe mësuesit, si edhe përditësimi i programit bazuar në të dhënat e marra.

Treguesit kryesorë për këtë fushë janë:

Për nevojat e formimit të programit për këshillimin e karrierës, këshilltari i karrierës duhet të realizojë:

1. Mbledhje pune me ekipin për këshillim karriere – për përcaktimin e dinamikës së punës dhe udhëzimeve për veprim.
2. Mbledhje pune me të gjithë kujdestarët e klasave në shkollë – për të përcaktuar nevojat dhe trendet për planifikimin vjetor.
3. Pyetësor anketues për përcaktimin e nevojave dhe interesave të nxënësve, me përfshirje minimale prej 60% të numrit të përgjithshëm të nxënësve, më së voni deri në fund të vitit shkollor aktual.

Shembull nga një segment i planifikimit vjetor në lidhje me këtë fushë:

Muaj	Aktiviteti	Qëllimi	Grupi i synuar (target)	Rezultatet e pritura	Përfshirësit kryesor
Maj	Zbatimi i pyetësorit anketues për përcaktimin e interesave dhe nevojave	Të përcaktohen nevojat dhe interesat e nxënësve.	Nxënësit prej vitit I deri në vitin IV	Përfshirje minimale prej 60% të nxënësve.	Këshilltarë karriere
Qershor	Hartimi i programit vjetor të punës	Të sigurohet një qasje sistematike dhe e strukturuar ndaj këshillimit të karrierës gjatë vitit shkollor, me aktivitete, afate kohore dhe persona përgjegjës të përcaktuar qartë.	/	Program vjetor i miratuar me qëllime, aktivitete dhe tregues të qartë. Organizim dhe koordinim më i mirë i të gjitha aktiviteteve të karrierës në shkollë.	Ekipi për këshillim në karrierë
Korrik					
Shtator	Mbledhje pune me kujdestarët e klasave	Të forcohet koordinimi dhe shkëmbimi i informacionit midis këshilltarit të karrierës dhe kujdestarëve të klasave, me qëllim identifikimin në kohë të nevojave të nxënësve dhe ofrimin e mbështetjes efektive në drejtimin e tyre të karrierës.	Të gjithë kujdestarët e klasave gjatë vitit shkollor.	Plan i përbashkët për integrimin e këshillimit të karrierës në orët dhe aktivitetet e rregullta. Rritje e efikasitetit në zbatimin e programit vjetor për këshillim karriere.	Ekipi i këshillimit të karrierës

2. Punë me nxënësit

Punë e këshilltarit të karrierës me nxënësit ka një rol kryesor në zhvillimin e tyre personal dhe profesional. Ajo përfshin një sërë aktivitete për mbështetje dhe udhëzim të nxënësve në marrjen e vendimeve të informuara për karrierën, arsimin dhe qëllimet jetësore.

Aktivitetet kryesore të këshilltarit të karrierës me nxënësit në punën me nxënësit përfshin:

1. *Vetë-eksplorim dhe vlerësim* – këshilltari vlerëson interesat, vlerat, aftësitë dhe karakteristikat e nxënësve përmes pyetësorëve, testeve dhe bisedave individuale për lidhjen e tyre me profesione të ndryshme.
2. *Ofrimi i informacionit dhe mbështetje* – sigurimi i informacionit mbi programe arsimore, profesione, trendet e tregut të punës, aftësitë e kërkuara dhe mundësitë për punësim, përfshirë informacion për fakultete dhe institucione të tjera arsimore.

3. *Zhvillimi i planit të karrierës* – ndihma në vendosjen e objektivave afatshkurtra dhe afatgjata dhe në krijimin e një plani individual karriere me hapa konkretë (p.sh. zgjedhja e lëndëve, pjesëmarrja në aktivitete jashtëshkollore, praktikë profesionale).
4. *Zhvillimi i aftësive të buta* – organizimi i trajnimeve për aftësi si intervista, komunikimi, puna në grup, prezantimi, mendimi kritik, shkrimi i CV-së dhe letër motivimi, si dhe përgatitja për biseda pune apo aplikime për bursa.
5. *Organizimi i ngjarjeve dhe takimeve* – ditë karriere, panairë profesionale, punëtori me profesionistë, vizita në kompani dhe institucione arsimore që janë të rëndësishme për nxënësit.
6. *Këshillimi individual* – biseda me nxënës që kanë dilema ose pasiguri lidhur me zgjedhjen e profesionit dhe fakultetit; përfshirja e prindërve për mbështetje në procesin e zgjedhjes së karrierës.
7. *Ndjekja e zhvillimit* – vlerësimi i vazhdueshëm i përparimit të nxënësve dhe përshtatja e planeve të karrierës sipas nevojave individuale.

Tregues kryesorë për fushën janë:

1. Realizimi i një seance informuese me të gjitha paralelet e vitit I për prezantimin e rolit dhe shërbimeve të këshilltarit të karrierës.
2. Përdorimi i baterisë së mjeteve për orientim profesional (BIPO) për 90% të nxënësve të viteve I dhe III, me mundësi për këshillim individual.
3. Mbështetje individuale ose grupe për të paktën 60% të nxënësve të viteve I dhe II gjatë vitit shkollor.
4. Krijimi i një plani personal karriere për të paktën 70% të nxënësve të vitit II.
5. Mbështetje individuale ose grupe për të paktën 90% të nxënësve të viteve III dhe IV.
6. Përditësimi i planit personal karriere për të paktën 70% të nxënësve të vitit IV.
7. Hartimi i një biografie të shkurtër dhe letre motivimi nga të paktën 50% të nxënësve të vitit IV.
8. Krijimi i një baze të dhënash për nxënësit e vitit IV për ndjekjen e përparimit.
9. Mbajtja e të paktën një seance individuale me 70% të nxënësve të vitit IV.
10. Informimi i nxënësve të viteve III dhe IV për të paktën 3 mundësi: bursa, praktika, edukim.
11. Përfshirja e të gjitha klasave nga viti I deri IV në të paktën një aktivitet grupor (prezantim, punëtori, ose diskutim).
12. Realizimi i të paktën 4 punëtorive tematike ose ligjëratave gjatë vitit shkollor.
13. Organizimi i një vizite në fakultet, një kompani dhe një institucion/organizatë gjatë vitit shkollor.
14. Mbajtja e një “Dita e Karrierës” ose ngjarje të ngjashme, me përfshirje të komunitetit lokal, profesionistëve dhe institucioneve arsimore.

Shembulli i segmentit nga planifikimi vjetor sa i përket kësaj fushe

Muaji	Aktiviteti	Qëllimi	Grupi i synuar (target)	Rezultatet e pritura	Përfshirësit kryesor
Shtator	Prezantimi: „Planifikimi i karrierës – pse është rëndësishëm?”	"Të ngrihet vetëdija te të rinjtë për rëndësinë e planifikimit të karrierës dhe të motivohen të mendojnë për rrugët e tyre të ardhshme arsimore dhe profesionale."	Nxënësit nga viti II - IV	Përfshirja e së paku 30% të nxënësve	Këshilltarë karriere
Nëntor	Punëtori: „Si të marr një vendim?”	"Të ndihmohen të rinjtë të zhvillojnë aftësi për të marrë vendime të informuara dhe të përgjegjshme lidhur me arsimin, karrierën dhe jetën e tyre personale."	Nxënësit e vitit të IV	Përfshirja e së paku 70% të numrit të përgjithshëm të nxënësve Nxënësit do të njihen me modele dhe teknika të ndryshme për marrjen e vendimeve (p.sh., analiza e avantazheve/disavantazheve, matrica e vlerave) Vetëbesim i përmirësuar në marrjen e vendimeve	Këshilltarë karriere
Mars	Krijimi i planit të karrierës:	"Të përgatitet një plan karriere i personalizuar për nxënësit, i cili do t'i ndihmojë ata të përcaktojnë qëllimet, interesat, aftësitë dhe hapat konkretë për arsimin ose karrierën e mëtejshme."	Nxënësit e vitit II	Përfshirja e së paku 80% të numrit të përgjithshëm të nxënësve Nxënësit do të kenë qëllime të qarta karriere dhe strategji për arritjen e tyre	Këshilltarë karriere
Maj	Këshillim individual:	"Të sigurohet mbështetje e personalizuar për nxënësit që janë në prag të zgjedhjes së arsimit ose karrierës së ardhshme, përmes bisedave të drejtuara dhe përgatitjes së një plani individual."	Nxënësit nga viti III dhe viti IV në shkollën e mesme.	Përfshirja e së paku 60% të numrit të përgjithshëm të nxënësve Vetëdijesim i përmirësuar dhe përputhshmëri e interesave me mundësitë Përgatitja e planeve individuale të karrierës për një pjesë të nxënësve	Këshilltarë karriere

Llojet e këshillimit

Këshillimi karrierës në grup dhe individual janë komponentë të rëndësishme të zhvillimit të karrierës së nxënësve, dhe secili ka rol dhe përparësi të veçantë. Rezultatet më të mira arrihen kur kombinohen këshillimi në grup dhe ai individual.

-Këshillimi individual për karrierën

Këshillimi individual për karrierën zhvillohet përmes seancave individuale me një kohëzgjatje rreth 45 minuta, por jo më shumë se 60 minuta, në një dhomë të qetë, të heshtur dhe private, pa ndërprerje dhe zhurmë të jashtme. Hapësira duhet të sigurojë konfidencialitet dhe ndjesinë e sigurisë për nxënësin. Këshilltari dhe nxënësi ulen lehtë të kthyer njëri nga tjetri, me mundësi për të pasur kontakt sy më sy, por gjithashtu të kenë hapësirë të mjaftueshme individuale për reflektim. Këshilltari mban shënime për secilën seancë.

Sesioni i parë individuale gjithmonë ka për qëllim njohjen dhe ndërtimin e besimit midis nxënësit dhe këshilltarit të karrierës. Këshilltari informon nxënësin se do të mbajë shënime dhe se në fund të seancës do t'i shqyrtojnë ato së bashku. Detyra e këshilltarit në seancën e parë është të sigurojë sa më shumë informacion që do t'i mundësojë të planifikojë procesin e këshillimit të nxënësit. Numri i seancave individuale nuk është i përcaktuar specifikisht dhe varet nga problematika që duhet të zgjidhet, si dhe nga hapja dhe gatishmëria e nxënësit. Këshillimi individual mund të zhvillohet paralelisht me këshillimin në grup ose si një qasje plotësisht individuale.

Specifikat e seesionit individuale janë:

- Strukturë e qartë: hyrje, identifikimi i nevojave, diskutim, plan aktivitetesh dhe marrëveshje përfundimtare.
- Respektimi i kohës së caktuar (45–60 minuta).
- Mbajtja e një toni profesional, por të këndshëm dhe mbështetës.
- Sigurimi i hapësirës për dëgjim aktiv, pyetje dhe reflektim nga nxënësi.
- Ruajtja e konfidencialitetit dhe respektimi i standardeve etike të këshillimit të karrierës.

Këshillimi individual për karrierën është i rëndësishëm sepse përfshin:

- ✓ Qasje të personalizuar
- ✓ Analizë të thelluar
- ✓ Besim dhe hapje më të madhe

Qasje e personalizuar – nënkupton që këshilltari i karrierës përshtat punën e tij sipas nevojave, interesave, aftësive dhe rrethanave të secilit nxënësi. Në vend që të gjithë nxënësit të marrin të njëjtat këshilla dhe informacione, këshillimi udhëhiqet sipas nxënësit si individ. Këshillimi individual ofron mbështetje të fokusuar sipas situatës personale të nxënësit.

Karakteristikat kryesore të qasjes së personalizuar përfshijnë:

1. Njohja e dallimeve individuale

- Secili nxënësi ka aftësi të ndryshme (mendim logjik, kreativitet, komunikim, aftësi praktike etj.).
- Ka interesa të ndryshme (p.sh., shkencë, art, teknologji, mjekësi etj.).
- Vjen nga mjedise të ndryshme familjare dhe sociale (mbështetje, pritshmëri, burime).

2. Krijimi i një plani individual

- Këshilltari ndihmon nxënësin të vendosë qëllime personale, të hartojë strategji dhe hapa që çojnë drejt karrierës së dëshiruar.
- Plani përshtatet sipas asaj që nxënësi dëshiron – nëse dëshiron të punojë menjëherë, të vazhdojë me arsim të lartë, ose është në fazën e eksplorimit.

3. Përdorimi i mjeteve për vetëvlerësim

- Pyetësorë për interesat
- Teste për vlerat, aftësitë, karakteristikat personale dhe stilin e të nxënës
- Ushtrime për vetë-reflektim (çfarë më shkon më mirë, çfarë më bën të lumtur, etj.)

4. Mbështetje emocionale dhe psikologjike

- Qasja e personalizuar merr parasysh gjendjen emocionale të nxënësit – ankth, pasiguri, frikë nga dështimi.
- Këshilltari ndërton besim dhe krijon një ambient të sigurt ku nxënësi mund të flasë hapur.
- Nëse vërehet nevojë shtesë për mbështetje, nxënësi duhet të referohet te psikologu i shkollës.

5. Fleksibilitet

- Jo çdo nxënës është i gatshëm të marrë një vendim në të njëjtën kohë.
- Këshilltari përshtatet sipas ritmit dhe pjekurisë së nxënësit.

Analiza e thelluar – i referohet studimit të detajuar të karakteristikave personale, interesave, aftësive, vlerave dhe rrethanave të nxënësit, për të marrë një pamje të plotë të potencialit dhe nevojave të tij për karrierë. Kjo nuk nënkupton vetëm bisedë me nxënësin, por përdorimin e metodave dhe mjeteve të ndryshme që ndihmojnë të kuptohen edhe aspektet e padukshme dhe të krijohet një bazë më e qartë për këshillim.

Analiza e thelluar përfshin:

1. Biseda dhe intervistim

- Bërja e pyetjeve të hapura për interesat, vlerat, motivimin dhe frikërat e nxënësit.
- Hetimi i përvojave dhe rezultateve të mëparshme në mësim.

2. Teste dhe pyetësorë

- Praktikimi i metodologjisë VIPS (vlerësimi i vlerave, interesave, karakteristikave personale dhe aftësive)
- Analizë individuale SWOT
- Përdorimi i BIPO (Bateria e instrumenteve për orientim profesional)
- Teste për interesat (si Holland Codes, Strong Interest Inventory etj.)
- Pyetje për stilin e të nxënës, vlerat personale dhe motivimin.

3. Analiza e kontekstit

- Mjedisi social dhe familjar – mbështetje, pritshmëri, kufizime.
- Mundësitë dhe kufizimet arsimore (p.sh., cilat lëndë janë të disponueshme, cilët profile ekzistojnë në shkollë).

4. Vëzhgimi

- Ndjekja e sjelljes dhe reagimeve të nxënësit gjatë këshillimit.
- Përdorimi i aktiviteteve në grup për të vëzhguar aftësitë e komunikimit dhe punës në grup.

Analiza e thelluar ndihmon:

- Të zbulojë talente të fshehura ose sfida që nxënësi mund të mos i njohë ose nuk i shpreh qartë,
- Rrit saktësinë e këshillave dhe rekomandimeve,

- Përmirëson suksesin në zgjedhjen e rrugës së duhur arsimore dhe profesionale,
- Ul mundësinë e gabimeve dhe zhgënjimeve në të ardhmen, dhe
- Mbështet zhvillimin individual dhe vetëdijen e nxënësit.

Ndërtimi i besimit dhe hapësisë për t'u hapur – Nxënësit shpesh ndihen më të sigurt për të folur për pasiguri, dyshime ose presione kur janë vetëm. Besimi është themeli i komunikimit të suksesshëm. Kur nxënësi fiton besim tek këshilltari, ndjehet i sigurt dhe komod të ndajë mendimet, frikërat dhe dilemat e tij të vërteta, dhe atëherë këshilltari bëhet mbështetje, jo vetëm burim informacioni. Hapësia për t'u hapur mundëson që nxënësi të jetë i sigurt dhe të shprehë të gjitha idetë dhe ndjenjat e tij, duke përfshirë pasigurinë, ankthin ose pasigurinë për të ardhmen. Kur ekziston besim, nxënësi dhe këshilltari krijojnë së bashku strategji dhe plane, pra këshillimi nuk është vetëm transmetim informacioni, por bashkëpunim. Kjo qasje lejon njohjen më të mirë të pengesave reale. Ndonjëherë nxënësit nuk duan të flasin për probleme personale ose familjare, presione ose mungesë motivimi, por një ambient konfidencial mundëson zbulimin e këtyre faktorëve që ndikojnë në zgjedhjen e karrierës. Besimi dhe hapja mund të arrihen përmes: dëgjimit aktiv pa gjykim, respektimit të privatësisë, bërjes së pyetjeve me empati, dhënies së kohës së mjaftueshme nxënësit për të reflektuar dhe për t'u përgjigjur, krijimit të një atmosfere miqësore dhe të pranueshme.

-Këshillimi karrierës në grup

Këshillimi karrierës në grup është një seancë e organizuar ku këshilltari i karrierës punon me më shumë nxënës njëkohësisht, me qëllim t'i ndihmojë ata të informohen, të reflektojnë mbi interesat dhe aftësitë e tyre, dhe të marrin udhëzime për zhvillimin e tyre karrikerik.

Ky lloj këshillimi rekomandohet kur janë të nevojshme informacionet e përgjithshme për planifikimin e karrierës dhe zgjedhjen e rrugës; për nxënës që janë në fillim të rrugës së tyre karrikerike dhe kanë pyetje të ngjashme; kur dëshirohet të nxiset interesi për profesione dhe mundësi të ndryshme arsimore; dhe si plotësim i këshillimit individual.

Përfitimet e këshillimit në grup ka anët e veta pozitive që mundëson:

-Shkëmbimi i përvojave dhe ideve – nxënësit mësojnë nga njëri-tjetri, dëgjojnë perspektiva, mendime dhe opsione të ndryshme.

-Zhvillimi i aftësive sociale dhe komunikative – përmes diskutimeve, punës në grup dhe simulimeve, nxënësit mësojnë të komunikojnë, argumentojnë dhe bashkëpunojnë.

-Përdorimi efikas i burimeve – një seancë mbulon më shumë nxënës, duke ofruar informacion të gjerë në një kohë të shkurtër.

-Mbështetje dhe inkurajim – në grup, nxënësit ndihen se nuk janë vetëm në dilemën e tyre, duke ulur ankthin dhe rritur motivimin.

-Ndërtimi i vizionit të përbashkët dhe kulturës së shkollës – seancat nxisin një atmosferë mbështetëse, ambicioze dhe planifikim aktiv të të ardhmes.

Përparësitë e këshillimit në grup:

- Efikasitet – këshilltari mund të mbulojë më shumë nxënës njëkohësisht.
- Nxënësit mësojnë nga njëri-tjetri, përmes shkëmbimit të ideve dhe përvojave.
- Ul ndjenjën e izolimit tek nxënësit me dilema të ngjashme.
- Nxist bashkëpunimin dhe zgjidhjen e problemeve në mënyrë të përbashkët.
- Mund të jetë argëtuese dhe interaktive përmes aktiviteteve të ndryshme.

Shembuj të aktiviteteve në këshillimin në grup:

- Diskutime të fasilituara, prezantime dhe punëtori.
- Lojëra dhe simulime të situatave profesionale.
- Ushtrime për identifikimin e interesave dhe vlerave personale.
- Punë në grupe të vogla për zgjidhjen e detyrave të caktuara.
- Hulumtim dhe prezantim i profesioneve të ndryshme.

3. Bashkëpunimi dhe rrjetëzimi

Bashkëpunimi dhe rrjetëzimi është pjesë e rëndësishme e detyrave të këshilltarit të karrierës, pasi u mundëson nxënësve të kenë një pasqyrë mbi botën reale të punës dhe vendeve të punës, mundësi për mentorim dhe praktikë, informim më të mirë dhe motivim, zhvillim të aftësive të buta (komunikim, iniciativë), si dhe nxitje të shpirtit sipërmarrës. Bashkëpunimi dhe rrjetëzimi në kontekstin e këshillimit karrierek është i rëndësishëm, sepse përmes tyre ndërtohet një rrjet mbështetës dhe mundësish për nxënësit, por edhe për vetë këshilltarin.

Aktivitetet kryesore të këshilltarit të karrierës në punën me nxënësit në fushën e bashkëpunimit dhe rrjetëzimit përfshijnë:

1. *Bashkëpunimi me pjesëmarrësit e jashtëm* – këshilltari i karrierës krijon bashkëpunim me kompani, institucione, organizata, institucione të arsimit të lartë, qendra punësimi, sipërmarrës dhe profesionistë nga fusha të ndryshme. Organizohen ligjërata me mysafirë nga profesione të ndryshme, ku nxënësit bëjnë pyetje, marrin këshilla dhe mundësi për lidhje të ardhshme.
2. *Bashkëpunimi brenda shkollës* – këshilltari bashkëpunon me mësuesit, shërbimin profesional, komunitetin e nxënësve dhe prindërit.
3. *Rrjetëzimi i nxënësve* – këshilltari mundëson që nxënësit të krijojnë kontakte me profesionistë nga fusha të ndryshme, p.sh., mjekë, inxhinierë, ekspertë IT, dizajnerë grafikë. Ai/ajo mundëson bashkëpunim me institucione, organizata etj., për përfshirjen e nxënësve në aktivitete vullnetare, realizimin e praktikës, si dhe pjesëmarrje në iniciativa rinore (të rinj sipërmarrës), panairë, konferenca etj., në mënyrë që nxënësit të fitojnë një pasqyrë reale të mjedisit të punës.

Treguesit kryesorë për rezultatet e fushës janë:

1. Të iniciojë bashkëpunim me të paktën 3 fakultete, kompani ose institucione/organizata në nivel vjetor.
2. Të organizojë të paktën një takim ose sesion informativ me prindërit në nivel vjetor.
3. Të dorëzojë rekomandime tek këshilli i ngjarjeve dhe menaxhmenti i shkollës për përmirësimin e politikave dhe qasjeve në këshillimin karrierek në nivel vjetor.
4. Të mbajë komunikim me këshilltarë karriere nga shkolla të tjera të mesme në nivel vjetor.
5. Përfshirje e detyrueshme e bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë gjatë punës me nxënësit që kanë nevojë të veçanta individuale.

Shembuill nga segmenti i planifikimit vjetor sa i përket kësaj fushe

Muaji	Aktiviteti	Qëllimi	Grupi i synuar (target)	Rezultatet e pritura	Përfshirësit kryesor
Tetor	Ligjërata mysafire nga profesionistë për rrugët e tyre të karrierës	Të mundësohet nxënësve kontakt i drejtpërdrejtë me profesionistë nga fusha të ndryshme, përmes ndarjes së përvojave, sfidave dhe sukseseve të tyre, me qëllim frymëzimin dhe rritjen e informimit mbi mundësitë e karrierës.	Nxënës nga viti II–IV	Nxënësit do të njihen me rrugë karriere dhe përvoja reale. Rritje e motivimit dhe frymëzimit për zhvillimin personal. Kuptim më i mirë i aftësive dhe kompetencave të nevojshme për profesione të caktuara.	Ekipi i këshillimit të karrierës
Nëntor	Hartimi dhe nënshkrimi i një memorandumit me sektorin privat	Të krijohen partneritete me kompani dhe organizata nga sektori privat për të siguruar mbështetje, mentorim, praktikë dhe mundësi të tjera për nxënësit, me qëllim përmirësimin e këshillimit karrierek dhe përgatitjen për tregun e punës.	Kompani dhe organizata lokale nga sektori privat	Memorandum i nënshkruar me të paktën 3 kompani/organizata. Identifikim i kompanive dhe organizatave që mund të ofrojnë mbështetje ose bashkëpunim. Memorandume bashkëpunimi të nënshkruara midis shkollës dhe sektorit privat.	Këshilltar karriere dhe ekip për këshillim karriere
Mars	Panair i profesioneve dhe shkollave	Të mundësohet nxënësve një vështrim i drejtpërdrejtë në rrugë të ndryshme arsimore dhe profesionale përmes takimeve me përfaqësues nga shkolla, universitetet dhe kompanitë, me qëllim marrjen e vendimeve të informuara për të ardhmen.	Nxënës nga të gjitha vitet e shkollës së mesme (me fokus të veçantë të vitet përfundimtar e), prindër dhe mësues.	Përfshirje e të paktën 50% të numrit total të nxënësve. Nxënësit do të njihen me mundësitë për arsimin e mëtejshëm dhe karrierën. Informim i përmirësuar për profesionet, tregun e punës dhe institucionet arsimore.	Ekipi i këshillimit të karrierës

4. Sigurimi i cilësisë

Termi “Sigurimi i cilësisë” në këshillimin e karrierës nënkupton:

- *planifikim dhe vendosje qëllimesh* – qëllime të qarta dhe të matshme për punën me nxënësit.
- *monitorim dhe vlerësim i aktiviteteve* – mbledhje sistematike e feedback-ut.
- *përfshirja e të gjithë faktorëve* – nxënës, mësues, prindër, bashkëpunëtorë.
- *përmirësim i vazhdueshëm* – adaptim i praktikave bazuar në rezultatet dhe feedback-un e marrë.
- *transparencë dhe llogaridhënie* – hartim raportesh, analiza dhe dukshmëria e arritjeve.

Treguesit kryesorë për arritje janë:

1. Mbajtja e evidencës të përditësuar për të gjitha aktivitetet dhe sesionet individuale.
2. Të përpilohet raport për gjysmëvjetor dhe vjetor për këshillimin e karrierës.
3. Të realizohet vlerësimi i punës me të paktën 50% të nxënësve pjesëmarrës në program.

Në tabelë janë paraqitur aktivitetet kryesore që këshilltari i karrierës duhet t'i ndërmarrë për sigurimin e cilësisë në këshillimin e karrierës me nxënësit.

Aktivitetet	Përshkrimi	Shembulli
Planifikimi	Vendosja e qëllimeve, aktiviteteve dhe treguesve të suksesit	Plani vjetor i punës
Dokumentacioni	Mbajtja e procesverbaleve, planeve dhe rezultateve	Dosje e aktiviteteve për çdo nxënës/grup
Evalumi	Anketa, teste për matjen e efekteve	Anketë pas punëtorisë ose këshillimit individual
Informatë kthyesë	Mbledhja e mendimeve nga nxënësit, mësuesit dhe prindërit	Kuti sugjerimesh, formular online
Vetëevaluim	Reflektimi i këshilltarit të karrierës mbi punën e tij/saj	Raport vjetor me analizë SWOT
Trajnim dhe zhvillim profesional	Mësimi i qasjeve të reja, pjesëmarrja në trajnime	Pjesëmarrje në seminare, konferenca dhe vebinare
Rrjetëzim dhe partneritete	Bashkëpunim me aktorë të jashtëm	Memorandum për bashkëpunim, projekte të përbashkëta
Raporte dhe analiza	Raporte vjetore, tabela, grafikone	Prezantimi i rezultateve para udhëheqësisë ose prindërve

Shembull: Tregues të cilësisë

Qëllimi	Treguesit	Metoda e matjes
Nxënësit të marrin vendime të informuara për karrierën	80% e nxënësve shprehin një vizion të qartë për karrierën	Anketë pas këshillimit
Përmirësimi i aftësive për punësim	Nxënësit dinë të shkruajnë CV dhe letër motivimi	Ushtrime praktike dhe nota
Bashkëpunim i përmirësuar me aktorë të jashtëm	5 partnerë/ bashkëpunime të reja në vit	Procesverbalet e mbledhjeve dhe marrëveshjet
Mësim i vazhdueshëm i këshilltarit	Pjesëmarrje në 2 trajnimet në vit	Certifikata, raport pjesëmarrjeje

5. Zhvillimi personal dhe profesional

Qëllimi i zhvillimit personal dhe profesional është të sigurojë përmirësim të vazhdueshëm të kompetencave, njohurive dhe aftësive të këshilltarit profesional, për të ofruar mbështetje cilësore për nxënësit në zhvillimin e tyre të karrierës.

Zhvillimi personal dhe profesional i këshilltarit profesional përfshin:

- Përmirësim të vazhdueshëm përmes trajnimeve, seminareve dhe konferencave
- Ndjekjen e trendeve dhe metodologjive të reja në këshillimin profesional
- Shkëmbimin e përvojave dhe praktikave të mira me kolegët

Aktivitetet kyçe të këshilltarit profesional në fushën e zhvillimit personal dhe profesional përfshijnë:

1. Mësimi dhe përmirësimi përmes trajnimeve dhe seminareve

- Pjesëmarrje në trajnim profesional dhe punëtori të lidhura me këshillimin profesional, psikologjinë, trendet arsimore dhe zhvillimin e të rinjve.
- Ndjekja e metodave dhe teknikave të reja në këshillim, si dhe e mjeteve për vlerësimin e interesave dhe aftësive.
- Pjesëmarrje aktive në konferenca, simpoziume dhe forume për shkëmbim përvojash dhe njohurish të reja.

2. Vetë-reflektimi

- Analizimi i rregullt i aktiviteteve të veta profesionale, suksesit të këshillimit dhe ndikimit tek nxënësit.
- Identifikimi i dobësive personale dhe fushave për përmirësim.
- Vendosja e qëllimeve personale për rritje profesionale.

3. Ndjekja e trendeve dhe kërkimeve bashkëkohore

- Ndjekja e punimeve shkencore, publikimeve dhe studimeve të lidhura me këshillimin profesional dhe zhvillimin e karrierës.
- Përshtatja e njohurive të reja në punën e përditshme.

4. Shkëmbimi i përvojave dhe bashkëpunimi me kolegët

- Krijimi i rrjeteve me këshilltarë të tjerë profesionalë dhe ekspertë në fushën e arsimit dhe zhvillimit të karrierës.
- Organizimi dhe pjesëmarrja në grupe mbështetëse, mentorim dhe zgjidhje të përbashkët të problemeve.
- Shkëmbimi i praktikave të mira dhe shembujve të suksesshëm nga puna.

5. Planifikimi i zhvillimit profesional

- Krijimi i një plani personal për zhvillim profesional me qëllime afatshkurtra dhe afatgjata.
- Përshtatja e planit sipas nevojave të reja dhe kushteve në mjedisin e punës.
- Dokumentimi i arritjeve dhe kompetencave të reja.

6. Evaluimi dhe monitorimi

- Takime tremujore për kontrollimin e përparimit.
- Përshtatja e planit sipas arritjeve dhe ndryshimeve në mjedis.
- Shkrimi i raporteve të shkurtra për atë që është mësuar dhe aplikuar në punë.

Treguesit kyç për arritjet janë:

1. Pjesëmarrja në të paktën një trajnim, seminar ose konferencë për zhvillim të vazhdueshëm profesional gjatë vitit.
2. Vendosja vjetore e të paktën dy qëllimeve SMART për zhvillimin personal.
3. Realizimi i të paktën një takimi pune me bashkëpunëtorët profesionalë për përshtatjen e qasjes në punën me nxënësit me fokus në grupet e synuara specifike.
4. Rekomandohet anëtarësimi në rrjete kombëtare, rajonale ose ndërkombëtare të këshilltarëve të karrierës.

Shembull i një segmenti nga planifikimi vjetor për këtë fushë

Aktiviteti	Qëllimi	Rezultatet e pritura	Përfshirësit	Burimet	Korniza kohore
Vizitë në trajnim/seminar për fasilitimin e grupeve	Të forcohen aftësitë e këshilltarëve të karrierës dhe stafit mësimor për të fasilituar në mënyrë efektive aktivitete grupore, punëtori dhe diskutime me nxënësit, me qëllim përmirësimin e cilësisë së këshillimit të karrierës.	Aftësi të përmirësuara për udhëheqjen e seancave grupore dhe punëtorive interaktive. Rritje e kapacitetit për motivimin dhe angazhimin e nxënësve. Menaxhim më i mirë i dinamikës së grupit dhe situatave konfliktuale. Planifikim dhe realizim më efektiv i aktiviteteve grupore brenda këshillimit të karrierës.	Këshilltar karriere / pedagog / psikolog (pjesëmarrës në trajnim)	Trajnim i siguruar përmes bashkëpunimit me sektorin civil (pa implikime financiare të parashikuara)	Nëntor Dhjetor
Pjesëmarrja në forume, rrjete dhe grupe lokale të këshilltarëve të karrierës	Të inkurajohet shkëmbimi profesional i përvojave, njohurive dhe praktikave të mira midis këshilltarëve të karrierës, me qëllim forcimin e cilësisë së këshillimit të karrierës në shkollë.	Shkëmbim i praktikave të mira dhe përvojave midis profesionistëve. Rritje e rrjetit profesional dhe bashkëpunimit në nivel lokal dhe kombëtar. Përmirësimi i kompetencave të këshilltarëve të karrierës. Inkurajimi i inovacionit dhe qasjeve të reja në këshillimin e karrierës.	Këshilltarë karriere nga rajoni	Shpenzimet e udhëtimit në vlerë të biletës së autobusit të siguruar deri në shkollë	Mars

Shtojca 1: Portfolio e nxënësit

PORTFOLIO E NXËNËSIT – ZHVILLIMI I KARRIERËS

Emri dhe mbiemri	
Data e lindjes	
Klasë / paralelja	
Kontakt (email dhe telefon)	
Viti i fillimit të shkollës së mesme	
Këshilltar karriere	

1. INFORMACIONE PERSONALE

Përshkrim i shkurtër i vetes (karakteret, interesat, vlera):

Pikat e mia të forta (personale dhe profesionale):

Aftësitë që i zotëroj (komunikimi, puna në grup, aftësitë digjitale, etj.):

2. REZULTATET NGA TESTET E KARRIERËS (sipas zgjedhjes)

Data e realizimit	Lloji i testit (interesa, vlera, aftësi)	Rezultati i shkurtër / interpretimi

3. QËLLIMET PËR VETEN DHE KARRIERËN

Qëllimet afatshkurtra (në 1-2 vitet e ardhshme):

Qëllimet afatgjata (pas përfundimit të shkollës së mesme):

4. AKTIVITETET ME KËSHILLTARIN E KARRIERËS

Data e realizimit	Lloji i aktivitetit	Çfarë mësova / reflektimi

5. REFLEKTIMI I NXËNËSIT (vetëvlerësimi vjetor)

Çfarë arrita këtë vit:

Çfarë dua të përmirësoj:

Si ndihem lidhur me karrierën time të ardhshme:

6. DOKUMENTET (shtojcat – sipas zgjedhjes)

- ✓ Plani individual i karrierës
- ✓ Biografia e shkurtër
- ✓ Letër motivimi
- ✓ Certifikata (gjuhë, aftësi digjitale, kurse)
- ✓ Dëshmi për vullnetarizëm / praktikë
- ✓ Rishikime, vlerësime, çmime, shtojca të tjera

Shtojca 2: Shembull i listës anketuese për nxënësit

Qëllimi: Përcaktimi i interesave, nevojave dhe planeve të nxënësve lidhur me karrierën e tyre

Informacionet bazë:

Viti i arsimit: _____

Mosha: _____

Vetëdijesim:

Cilat lëndë tërheqin më shumë dhe pse?

Në çfarë mendon se je i/e mirë?

Çfarë të motivon më shumë të mësosh?

Interesa dhe plane:

A ke filluar të mendosh se çfarë do të dëshiroje të punosh në të ardhmen?

☐ Po

☐ Jo

☐ Pak, nuk jam i/e sigurt

Nëse përgjigjja është "Po", shkruaj profesionin: _____

A e di se cilat shkolla të mesme / fakultete ofrohen në qytetin / rajonin tënd?

☐ Po

☐ Jo

A dëshiron të vazhdosh:

☐ Në gjimnaz

☐ Në shkollë profesionale

☐ Në fakultet

☐ Nuk jam i/e sigurt

Mbështetje dhe nevoja:

Në cilat fusha të nevojitet më shumë informacion?

☐ Llojet e profesioneve

☐ Shkolla të mesme / fakultete

☐ Vendet e punës në zonën time

- ☐ Si të marr vendim
- ☐ Tjetër: _____

A do të doje të marrësh pjesë në:

- ☐ Takime me profesionistë
- ☐ Punëtori për vetëdijesim dhe njohje të vetvetes
- ☐ Vizita në shkolla ose kompani
- ☐ Këshillim individual

Shtojca 3: Shembull i vlerësimit të një aktiviteti të realizuar me nxënësit

Titulli i aktivitetit:

Data:

Mosha dhe viti i arsimit:

1. Sa e dobishme të ishte ky aktivitet për ty? (Zgjidh një opsion)

- Shumë e dobishme
- Mjaft e dobishme
- Pak e dobishme
- Nuk ishte e dobishme për mua

2. A ishte tema e shpjeguar qartë?

- Po, plotësisht qartë
- Pjesërisht qartë
- Jo shumë qartë
- Nuk kam opinion

3. Çfarë të pëlqeu më shumë në aktivitet?

4. Çfarë mendon se mund të përmirësohet?

5. A ndihesh më i/e sigurt lidhur me zgjedhjen tënde të karrierës pas këtij aktiviteti?

- Po, shumë
 - Po, pak
 - Jo shumë
 - Aspak
-

6. A do ta rekomandonit këtë aktivitet tek shokët/shoqet e klasës tuaj?

- Po
 - Jo
 - Ndoshta
-

7. A keni komente ose sugjerime të tjera?

Shtojca 4: Formular për programin vjetor të punës

Muaji	Lëmi/fusha	Aktiviteti	Qëllimi	Grupi i synuar (ose grupi target)	Rezultatet e pritura (tregues cilësorë dhe sasiorë)	Përfshirësit kryesorë (personi përgjegjës dhe bashkëpunëtorët e jashtëm / të brendshëm)
Shtator	Punë me nxënësit					
	Bashkëpunim dhe rrjetëzim					
	Sigurimi i cilësisë					
Tetori	Punë me nxënësit					
	Bashkëpunim dhe rrjetëzim					
	Sigurimi i cilësisë					

Shtojca 5: Formular për planin e zhvillimit të vazhdueshëm profesional

Reflektim mbi gjetjet nga vlerësimi vjetor i punës:

Analiza personale SWOT

Pikat e forta:

Dobësitë:

Mundësitë:

Rreziqet:

Pyetje për vetë-reflektim:

1. Cilat janë kompetencat dhe aftësitë e mia më të forta si këshilltar karriere, dhe si mund t'i përmirësoj ato për të rritur efektivitetin e punës sime?
2. Cilat aspekte të punës sime më shkaktojnë sfida ose stres më të madh, dhe çfarë mund të ndërmarr për t'u përballur më mirë me to?
3. Si i ndjek trendet dhe metodologjitë e reja në këshillimin e karrierës, dhe cilat fusha do të duhej t'i hulumtoja më thellë?
4. Cilat qëllime personale dua t'i arrij gjatë vitit të ardhshëm dhe si lidhen ato me zhvillimin tim profesional?
5. Si mund të ofroj mbështetje dhe udhëzime më të mira për nxënësit, dhe cilat qasje apo burime të reja mund të më ndihmojnë në këtë drejtim?

Aktivitetet	Qëllimi	Rezultatet e pritura (treguesit cilësorë dhe sasiorë)	Përfshirësit (bashkëpunëtorë të jashtëm/të brendshëm)	Burimet (përfshirë dhe mënyrën e sigurimit)	Korniza kohore