

Doracak për trajnerët

M2-A1 - Hyrje dhe pyetje mbi të priturat

Synimet

- Pjesëmarrësit kanë një vështrim mbi temat
- Pjesëmarrësit janë të njoftuar për organizimin e seminarit
- Pjesëmarrësit vërejnë rëndësinë e temave për vete, për karrierën e tyre profesionale dhe mirëqenien personale
- Pjesëmarrësit kanë shprehur atë se çfarë presin ata personalisht nga ky aktivitet.

Qëllimet

- Pjesëmarrësit ndjejnë veten në vendin e duhur, në aktivitetin e duhur dhe dëshirojnë të bashkëpunojnë
- Pyetjet lidhur me atë se çfarë pritet i mundsojnë instruktorit të punoj i orientuar kah pjesëmarrësit.

Rjedha

Koha	Tema	Përmbajtjet	Metoda	Ilustrimet
0900	Përshëndetje prezentimi,	Përshëndetja, prezentimi i trajnuesit	Ligjërimit	Slajdi # 1
0905	Synimet	Synimet <ul style="list-style-type: none"> ● Pjesëmarrësit kanë një vështrim mbi temat ● Pjesëmarrësit janë të njoftuar për organizimin e seminarit ● Pjesëmarrësit vërejnë rëndësinë e temave, për vete, për karrierën e tyre profesionale dhe mirëqenien personale ● Pjesëmarrësit kanë shprehur atë se çfarë presin ata personalisht nga ky aktivitet. 	Ligjërimit, Diskutim	Slajdi # 2
0910	Metodat	Metodat <ol style="list-style-type: none"> 1.Ligjërimit 2.Punë individuale 3.Punë në grupe 4.Punë në grupe e moderuar 	Ligjërimit, Diskutim	Slajdi # 3
0915	Vështrim mbi kapitujt	Kapitujt <ol style="list-style-type: none"> 1. Hyrje dhe pyetje mbi të priturat 2. Definimi dhe tiparet e menaxhimit të projektit 3. Faza 1. e projektit - detyra e projektit 4. Faza 2. e projektit - organizimi i projektit 5. Faza 3. e projektit - planifikimi i projektit 6. Faza 4. e projektit - udhëheqja e projektit dhe zhvillimi i tij 	Ligjërimit, Diskutim	Slajdi # 4 Slajdi # 5

M2-A1 - Hyrje dhe pyetje mbi të priturat

		<p>7. Faza 5. e projektit - Përfundimi i projektit</p> <p>8. Detyra praktike</p> <p>9. Përfundimi</p> <p>Ndërkohë</p> <p>10. Thellimi</p> <p>11. Testimi</p>		
0920	Organizimi	<p>Detaje organizative (të përcaktohen në seminar)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Koha ● Ushqimi ● Përdorimi i materialit mësimor ● Rregullat e lojës për punë ● etj. 	Ligjërime	Tabela Flip
0925	Pyetje mbi të priturat	Pyetje mbi të priturat	Pyetje me letra	Tabelë afishimi, letrat, gjilpërë me kokë
1000	Pushim			
1015	Vazhdim me M2A2			

M2-A2 - Definimi dhe tiparet e menaxhimit të projektit

Synimi

- Pjesëmarrësit njofin definicionin, përparësitë dhe mangësitë si dhe faktorët, të cilët rrezikojnë suksesin e menaxhimit të projektit

Qëllimi

- Tek projektet nga plani zhvillimor i shkollës në planifikimin e projektit pjesëmarrësit u shmangen gabimeve

Rrjedha

Koha	Tema	Përmbajtjet	Metodat	Ilustrimet
1015		Synimi, Qëllimi	Ligjërime	Sllajdi # 1 Sllajdi # 2
1020	Definimi dhe tiparet e menaxhimit të projektit	Kapitujt: <ul style="list-style-type: none"> ● Definimi ● Tiparet ● Përparësitë e menaxhimit të projektit ● Mangësi: nevojitet shumë kohë në menaxhimin e projektit ● Faktorë, që rrezikojnë suksesin ● Sugjerime praktike 	Ligjërime, diskutim studime vetanake sipas nevojës	Sllajdi # 3 Sllajdi # 4 Sllajdi # 5 Sllajdi # 6 Sllajdi # 7 Sllajdi # 8 Sllajdi # 9 Teksti Definimi dhe tiparet e menaxhimit të projektit
1100	Vazhdim me M2A3		Ligjërime, diskutim	Sllajdi # 3

M2-A3 - Faza e 1. e projektit - Detyra e projektit

Synimi

Pjesëmarrësit mund të hartojnë një detyrë projektuese sipas kriterëve të prezentuara këtu.

Qëllimi

Pjesëmarrësit janë të aftësuar „për të vendosur mbi binarë“ projektet në shkollën e tyre, në mënyrë të përshtatshme.

Rrjedha

Koha	Tema	Përmbajtjet	Metodat	Ilustrimet
1100	Synimi, qëllimi	Synimi, qëllimi	Ligjërime	Sllajdi # 1 Sllajdi # 2
1105	Pasqyrë e fazave të menaxhimit të projektit	<p>Pasqyrë e fazave të menaxhimit të projektit</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Detyra e projektit (2) Organizimi i projektit (përcaktimi i detyrëdhënësit, grupit koordinues ose drejtues, ekipit projektues, grupit për zgjidhjen e problemeve) (3) Planifikimi i projektit (plani i strukturës së projektit, planifikimi i rrjedhës, planifikimi i terminit, planifikimi i resurseve dhe i shpenzimeve dhe planifikimi i sistemit të dokumentacionit të projektit) (4) Shtjellimi i projektit (takimi startues i projektit, takimet për projektin, dhe bisedimet për zgjidhjen e problemeve, bisedimet për kthesa epokale) (5) Përfundimi i projektit 	Ligjërime	Sllajdi # 3 Teksti Faza e 1. e projektit - Detyra e projektit; këtu; Fazat e menaxhimit të projektit
1115	Detyra e projektit	<p>Pjesëmarrësit ndahen në grupe, marrin tekstin dhe detyrën vijuese:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lexoni tekstin. 2. Zgjedhni një projekt që dëshironi nga njëri prej planeve për zhvillimin e shkollave. 3. Formuloni detyrën e projektit. <p>Të gjithë anëtarët e grupeve shënojnë rezultatet në formular.</p> <p>Grupet formohen rishtazi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Shkëmbeni detyrat tuaja në grupin e ri dhe krahasoni ato me njëri-tjetrin. 5. Shënoni në tabelën flip qart formulimin e 	Puna në grupe	Teksti Faza projektues e 1 - Detyra e projektit

M2-A3 - Faza e 1. e projektit - Detyra e projektit

		<p>detyrave, për të cilat jeni dakorduar brenda grupit.</p> <p>Plenum (i tërë grupi) Formulimin e detyrës shfrytëzoni si përgatitje për një bisedim me një mësues, të cilin e keni paraparë për udhëheqjen e projektit.</p> <p>Realizimi bisedimin me këtë mësues si një lojë e roleve. Mendoni veçanërisht për atë, se cilat resurse dhe nxitje mund t'i ofroni ju, në mënyrë që ai të pranohet udhëheqjen e projektit.</p>	Lojë me role	
1500	Vazhdim me M2A4			

M2-A4 - Faza e 2. e projektit - Organizimi i projektit

Synimi

Pjesëmarrësit mund të organizojnë projektin sipas kritereve të prezentuara këtu dhe kanë kuptuar shtruarjen e detyrave për dhënësin e detyrës, udhëheqësin e projektit, grupin e projektit, grupin punues dhe këshilltarin e projektit.

Qëllimi

Pjesëmarrësit janë aftësuar që në mënyrë të përshtatshme t'i „vendosin mbi binarë“ projektet në shkollat e tyre

Rrjedha

Koha	Tema	Përmbajtjet	Metodat	Ilustrimet
1500	Synimi, qëllimi	Synimi, qëllimi	Ligjërime	Slajdi # 1 Slajdi # 2
1505	Pasqyrë organizimi	Pasqyrë organizimi	Ligjërime	Slajdi # 3
1520	Organizimi i projektit	<ol style="list-style-type: none"> Ndarja e detyrës në grupe të vogla Përpunimi i detyrës nën bashkangjijtjen e tekstit „Faza projektuese 2 - organizimi i projektit“ Prezentimi mund të bëhet në plenum me afisheet (kartelat) e vendimeve të shënuara në tabelën Flip Gjithashtu ka mundësi, që vendimet të shfrytëzohen si bazë për bisedimin e drejtorisë së shkollës me persona, të cilët punojnë në ekipin projektues ose ata të cilët duhet të pranojnë udhëheqjen e tij. Bisedimet mund të bëhen pastaj në grup në formë të lojës së roleve. 	Puna në grupe eventualisht Loja e roleve	Teksti Faza e 2. e projektit - Organizimi i projektit + Detyrë për fazën e 2. të projektit
1700	Fundi i ditës së parë			
	Vazhdim me M2A5			

M2-A5 - Faza e 3. e projektit - Planifikimi i projektit

Synimi

Pjesëmarrësit mund të hartojnë një planifikim të projektit sipas kriterëve të prezentuara këtu.

Qëllimi

Pjesëmarrësit janë aftësuar, që në mënyrë të përshtatshme t'i „vendosin mbi binarë“ projektet në shkollat e tyre

Rrjedha

Koha	Tema	Përmbajtjet	Metodat	Ilustrimet
0900	Synimi, qëllimi	Synimi, qëllimi	Ligjërime	Slajdi # 1 Slajdi # 2
0905	Pasqyrë planifikimi	Pasqyrë planifikimi	Ligjërime	Slajdi # 3
0915	Planifikimi i projektit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ndarja e detyrës në grupet e vogla 2. Përpunimi i detyrës nën bashkangjtitjen e tekstit „Faza e 3. e projektit – Planifikimi i projektit“ 3. Prezentimi i rezultateve në grup 	Puna në grupe	Teksti Faza e 3. e projektit-Planifikimi i projektit + Detyra për fazën e 3. të projektit
1200	Pushimi i mesditës			
1300	Vazhdimi me M2A6			

M2-A6 - Faza e 4. e projektit - Udhëheqja dhe zhvillimi i projektit

Synimi

Pjesëmarrësit i njohin udhëzimet për udhëheqjen dhe zhvillimin e projektit.

Qëllimi

Pjesëmarrësit janë të aftësuar t'i udhëheqin dhe të dorëzojnë për zhvillim projektet në shkollën e tyre në mënyrë të përshtatshme.

Rrjedha

Koha	Tema	Përmbajtjet	Metodat	Ilustrimet
1300	Synimi, qëllimi	Synimi, qëllimi	Ligjërime	Slajdi # 1 Slajdi # 2
1305	Pasqyrë Udhëheqja dhe zhvillimi	Pasqyrë udhëheqja dhe zhvillimi i projektit	Ligjërime, diskutim	Slajdi # 3 Faza e 4. e projektit- Udhëheqja dhe zhvillimi i projektit
1315	Udhëheqja dhe zhvillimi i projektit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ndarja e detyrës nëpër grupet e vogla 2. Prezentimi i rezultateve në grup 	Puna në grupe	Teksti Faza e 4. e projektit- Udhëheqja dhe zhvillimi i projektit + Detyra për fazën e 4. të projektit
1445	Vazhdimi me M2A6			

M2-A7 - Faza e 5. e projektit - Përfundimi i projektit

Synimi

Pjesëmarrësit njohin udhëzimet për përfundimin e projektit

Qëllimi

Pjesëmarrësit janë të aftësuar për përfundimin e projekteve në shkollat e tyre në mënyrë të përshtatshme

Rrjedha

Koha	Tema	Përmbajtjet	Metodat	Ilustrimet
1445	Synimi, qëllimi	Synimi, qëllimi	Ligjërime	slajdi # 1 slajdi # 2
1450	Përfundimi i projektit	Udhëzim për rileximin e tekstit	Ligjërime	Teksti M2-A7 Faza e 5. e projektit- Përfundimi i projektit slajdi # 3
1500	Përfundimi i projektit	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ndarja e detyrës nëpër grupe të vogla 4. Përpunimi i detyrës nën bashkangjiturjen e tekstit „Faza e 5. e projektit – Përfundimi i projektit“ 5. Prezentimi i rezultateve në grup 	Puna në grupe	Teksti M2-A7 Faza e 5. e projektit - Përfundimi i projektit + Detyrë për fazën e 5. të projektit
1600	Vazhdim me M2A8			

M2-A 8 - Detyra praktike

Rrjedha

1600	Detyra praktike	Zhvilloni një projekt për shkollën tuaj (në rast se ekziston merrni një projekt nga plani për zhvillim shkollor) dhe përpiloni detyrën projektuese , organizimin dhe planifikimin e projektit. Këto çështje duhet të diskutohen këtu në ditën e tretë.		slajdi # 2
1615	Vazhdim me M2A9			

M2-A 9 - Përfundim

Rrjedha

1615	Përfundim	<ul style="list-style-type: none"> •Përmbledhje •Krahasimi i të priturve me rrjedhën •Vlerësimi i përmbajtjeve dhe metodave me pjesëmarrësit me qëllim të përmirësimit të konceptit •Vështrim në ditën e tretë •Përshëndetje 		slajdi # 2
1700	Fund			

Fillimi i fazës së ndërmjetme

Dita e tretë më: ...

M2-A10 - Thellimi

Synimi

Pjesëmarrësit kanë rastin, që së bashku me ligjeruesit dhe kolegët e tyre të diskutojnë dhe thellojnë më tej materialin e shtjelluar në dy ditët e para të modulit dhe materialet nga studimet vetanake si dhe gjatë detyrave të praktikës.

Rrjedha

Koha	Tema	Përmbajtjet	Metoda	Ilustrimet
0900	Hyrje	Synimi	Ligjërimi	slajdi # 1 slajdi # 2
0905		<ul style="list-style-type: none"> •Ligjërim dhe diskutim i moderuar i rasteve nga praktika, gjatë kësaj shkëmbim përvojash ndërkolegiale •Diskutim i thelluar i materialit mësimor 		
1600	Vazhdim me M2A10			
1700	përfundimi			

M2-A11 - Testim

Test

Mbiemri:

Emri:

Data:

Udhëzim për zhvillimin e testit:

Pikat kanë së paku dy mundësi të zgjidhjes.

Prej tyre së paku njëra është e saktë.

Vini një kryq në zgjidhjet e sakta të mundshme.

Në rast se keni vënë kryqin në një mundësi të gabuar të zgjidhjes, atëherë hiqni një vijë të qartë nëpër atë kuti:

Teksti i përgjigjes...

Testin e kaloni nëse i përgjigjeni në mënyrë të saktë 11 pikave prej gjithësej 14.

1: Menaxhimi i projektit vihet në përdorim për t'i përpunuar detyrat

- të cilat janë unike (të papërsëritshme).
- të cilat vazhdimisht rikthehen.

2: Menaxhimi i projektit vihet në përdorim për t'i zgjidhur detyrat,

- të cilat janë aq komplekse, sa që është i nevojshëm bashkëpunimi i më shumë personave.
- të cilat mund të përpunohen me korrektësi nga ana e një personi.

3: Menaxhimi i projektit vihet në përdorim për t'i zgjidhur detyrat,

- të cilat në të shumtën e rasteve nuk janë të kufizuara në aspektin kohor.
- të cilat janë të kufizuara në aspektin kohor.

4: Projektet organizohen me dhënësin e detyrës, udhëheqësin e projektit ekipin e projektit etj.

- këtu bëhet fjalë për një organizim të njehershëm (papërsëritshëm), i cili ndërthuret vetëm për projektin.
- këtu bëhet fjalë për një organizim, i cili tanimë ekziston dhe i cili pranon një detyrë plotësuese.

5: Detyra e projektit zakonisht jepet nga ana e drejtorit. Kjo në mënyrë vendimtare varet nga gjetja e një formulimi të qartë të synimit. Cili parashtrim i pyetjes është i saktë?

- Cili duhet të jetë rezultati?
- Si do të veprojmë?

6: Bashkëpunimi i mirë me prindër është një gjë shumë e rëndësishme në punën shkollore. Për këtë arsye plani i zhvillimit shkollor duhet të përmban një projekt „Bashkëpunimi me prindër“

A është i dobishëm formulimi i synimit „Bashkëpunimi me prindër duhet të përmirësohet“?

- Jo, sepse ai nuk lejon të matet arritja e qëllimit.
- Po, sepse ai i jep udhëheqësit të projektit të gjitha liritë.

7: Detyra e projektit duhet të formulohet me shkrim nga ana e drejtorit, në mënyrë që

- kryetarit të mund t'i raportohet pa gabime mbi projektin.
- të krijohet qartësi për udhëheqësin e projektit.

8: Në shkollë mund të zhvillohen njëkohësisht më shumë projekte, të cilat përfshihen në planin e zhvillimit shkollor. Për prioritetet e projekteve (se cili projekt ka përparësi ndaj projekteve të tjera) vendos

- drejtori (dhënësi i detyrës)
- tubimi i udhëheqësve të projektit
- këshilli i shkollës

9: Kush mban përgjegjësinë për zbatimin e detyrës së projektit sipas synimit të tij?

- Drejtori
- Udhëheqësi i projektit
- Grupi i projektit

10: Ta zëmë se, projekti „Ndërtimi i fushës sportive të shkollës“ sipas të gjitha gjasave nuk mund të përfundon deri në terminin e paraqitur në detyrën e projektit. Çka bën udhëheqësi i projektit?

- Ai informon dhënësin e detyrës (drejtorin) dhe përpiqet të gjen një zgjidhje së bashku me grupin e tij projektues.
- Asgjë.
- Ai kërkon një zgjidhje së bashku me grupin projektues.

11: Këshilltari i projektit mund të vëhet në funksion, në rast se në shkollë nuk ka përvoja në menaxhimin e projektit. Këshilltari i projektit

- për suksesin e projektit ndan përgjegjësinë me udhëheqësin e projektit.
- këshillon udhëheqësin e projektit.
- përkrah grupin projektues në rast nevojë.

12: Një projekt duhet të planifikohet me kujdes të veçantë. Udhëheqësi i projektit vepron si në vijim:

- Zbërthimi i projektit në pako të veçanta të punës – Përcaktimi i renditjes së pakove të punës – Lidhja e pakove të punës me kohën e caktuar – Përcaktimi i nevojës në personel, i resurseve të nevojshme materiale dhe i shpenzimeve që duhet të paguhen.
- Përcaktimi i nevojës në personel, i resurseve të nevojshme materiale dhe i shpenzimeve që duhet të paguhen –Zbërthimi i projektit në pako të veçanta të punës – Përcaktimi i renditjes së pakove të punës – Lidhja e pakove të punës me kohën e caktuar.

13: Në fillim të një projekti duhet të mbahet një mbledhje startuese. Ajo i shërben qëllimit,

- që të informohen të gjithë pjesëmarrësit dhe të përgatiten për projektin.
- që të diskutojnë mbi projektin, në mënyrë që të gjenden arsyet e dështimit.

14: Në fund të një mbledhjeje në listën e pikave të hapura (LOP) fiksohet, se kush duhet të kryen cilën detyrë dhe deri kur. Kjo listë

- në kopje i jepet secilit pjesëmarrës për informim.
- nuk i dorëzohet pjesëmarrësve, por mbetet në aktet e udhëheqësit të projektit, në mënyrë që ai të mund ta kontrollon atë më mirë.

Zgjidhjet

1	
	X

2	
	X

3	
	X

4	
	X

5	
	X

6	
	X

7	
	X

8	
	X

9	
	X

10	
	X

11	
	X
	X

12	
	X

13	
	X

14	
	X