

KORNIZA E BASHKËPUNIMIT TE TRYEZES SE AKTOREVE TE SISTEMIT (AMVV, ASPA, MINISTRIA relevante, SHAV, SHKQSH) ME PARTNERET, PER OFFRIMIN E TRAJNIMEVE PER NJQV NE FAZEN E TRANZICIONI

MATRICA E PROCESEVE, HAPAVE, STANDARDEVE DHE AKTOREVE TE PERFSHIRE NE PERGATITJEN E E MODULIT, DHENJEN DHE VLERESIMIN E TRAJNIMIT PER NJQV- Janar 2024

AMVV- Agjencia për Mbrojtjeten e Qeverisjes Vendor; ASPA - Shkolla Shqiptare e Administratës Publike; SHAV - Shoqata për Autonomisë Vendore; SHKQSH - Shoqata e Këshillave të Qarqeve

FAZA/ Procesi	Nr.	Hapat	Rezultatet e pritshme	Roli i Ofruesit të Shërbimit	Roli Kyc i Aktorit të Tryezës	Afati kohor
FAZA A ZHVILLIMI DHE MIRATIMI I MODULIT TE TRAJNIMIT (hartimi apo rishikimi)						
A.1 Dizenjimi i modulit						
	1	Grumbullimi i dokumenteve burimorë për modulën , përfshirë ato nga aktorët e sektorit (module të ngjashme, botime dhe dokumenteve të tjerë relevant për modulën)	Krijimi i librarisë me dokumentet burimorë për modulën, pranë ASPA	Identifikon dokumente burimorë relevantë për modulën (module të ngjashme të zhvilluar në Shqipëri nga sektori që mbulon modulën; listë me botime teorike bashkëkohore dhe kyçe në lidhje me modulën; listë me legjislacion që lidhet me modulën; mjete dhe instrumente pune për t'u përfshirë në modul si rregullore, plane etj; praktika të mira të realizuara nga grupi i synuar i trajnimit, raste të aplikimeve të sukseshme në vendin e punës të dokumenteve, proceseve të punës, mjeteve/instrumenteve; video dhe websites që ilustrojnë temat e modulit, etj). Dokumentet burimorë mund të identifikohen përmes hulumtimit të dokumenteve/deskresearch, intervistave me grup të synuar apo aktorë të tjerë, apo fokus grupe. Dorëzon listën përmbledhëse si dhe dokumentet burimorë të përzgjedhur, tek donatori	ASPA administron dokumentet burimorë të përzgjedhur.	
	2	Konsolidimi i Konceptit dhe hartës së rrugës (roadmap) për hartimin/rishikimin e modulit dhe dhënjen e trajnimit (<i>përshkrimi i nevojës, grupit të synuar, rezultatet e të nxënit, përfutjesit, modelit të mësimdhënjes, dokumentet burimorë që do përdoren, si dhe përshkrimi i procesit, aktorëve, hapave dhe kalendarit për zhvillimin/rishikimin e modulit dhe dhënjen e trajnimit</i>).	Koncepti i konsoliduar dhe Harta e rrugës për modulën dhe dhënjen e trajnimit, bazuar në Outline të modulit dhe Termat e Referencës për hartimin/rishikimin e modulit dhe dhënjen e trajnimit.	Zhvillon Konceptin Konsoliduar dhe Harta e rrugës për hartimin/ rishikimin e modulit dhe dhënjen e trajnimit, referuar Outline të Modulit dhe Termat të Referencës për hartimin/rishikimin e modulit dhe dhënjen e trajnimit, dhe e dorëzon tek donatori. Koncepti Final përfshin përshkrimin e nevojës, grupit të synuar, rezultatet e të nxënit, përfutjesit, modelit të mësimdhënjes - në klasë, eLearnig, webinar, blended apo hibrid, apo i mbështetur nga coaching, mentoring, asistencë në vendin e punës, një model apo një kombinim i tyre; dokumentet burimorë që do përdoren; procesi, aktorëve dhe hapat për zhvillimin/ rishikimin e modulit dhe dhënjen e trajnimit, kalendari i propozuari aktiviteteve.		
	3	Organizimi i Tryezës tematike/fokus grup me Aktorët Tryezës dhe aktorë relevant të sistemit për të diskutuar mbi konceptin e konsoliduar dhe hartën e rrugës, për hartimin/rishikimin e modulit dhe dhënjen e trajnimit	Tryeza tematike/fokus grup për diskutimin dhe marrjen e reagimeve për konceptin e konsoliduar dhe hartën e rrugës, për hartimin/rishikimin e modulit dhe dhënjen e trajnimit.	Organizon Tryezën tematike/fokus grupin. Prezanton konceptin e konsoliduar dhe hartën e rrugës. Dokumenton dhe ndan me donatorin reagimet e pjesëmarrësve për të reflektuar më pas në procesin e hartimit/rishikimit të modulit dhe dhënjen e trajnimit.	Tryeza tematike/fokus grupi validon Konceptin e konsoliduar dhe Hartën e rrugës për modulën dhe trajnimit.	brenda tre diteve nga marrja e kërkeses
A.P.2 Hartimi/rishikimi (përditësimi/përmirësimi) i modulit						
	4	Hartimi/rishikimi i modulit, nga Ofruesi i Shërbimit	Draft moduli i hartuar/rishikuar sipas Termat e Referencës dhe Konceptit të Konsoliduar	Harton/rishikon draft modulën, bazuar në Termat e Referencës dhe konceptet e konsoliduara të miratuara për modulën, dhe e dorëzon tek donatori		
	5	Organizimi i një Tryeze Tematike/Fokus Grup për të diskutuar dhe marrë mendimet dhe propozimet e palëve të interesuara relevante, në lidhje me draft modulën.	Mbahet takimi i Tryezës Tematike/Fokus Grupit Raporti me mendime dhe propozime e pjesëmarrësve (të marrë gjatë takimit apo me shkrim) në lidhje me draft modulën (ASPA - për anën didaktike; AMVV, Shoqatat e NJQV, Ministria përkatëse, programet donatore - për anën e përbajtjes).	Përgatit dokumentet përkatëse, organizon tryezën tematike/fokus grupin me aktorët e sistemit, shpjegon modulën. Dokumenton në një raport reagimet e pjesëmarrësve për draft modulën, dhe e dorëzon tek donatori. Merr pjesë në takime të tjera, ku kërkohet nga donatori pjesëmarrje e Ofruesit të Shërbimit, për çështje të hartimit/rishikimit të modulit.	AMVV fton Tryezën Tematike/Fokus Grupin AMVV, Shoqatat e NJQV, Ministria përkatëse, programet donatore që mbështesin hartimin/rishikimin e modulit, japin mendime dhe propozime për përbajtjen e modulit. ASPA jep mendime dhe propozime kryesisht për aspektet didaktike të modulit.	brenda tre diteve nga marrja e kërkeses
	6	Organizimi i trajnimit të parë dhe njohësisht testues për dhënjen e modulit, ku janë reflektuar propozimet e tryezës/fokus grup, me një grup përfutjesish nga NJQV.	Mbajtja e trajnimit të parë dhe njohësisht testues për dhënjen e modulit. Raporti me mendime dhe propozime të grupit të përfutjesve që marrin pjesë në trajnimin testues, mbi modulën.	Organizon dhe jep Trajnimin e Parë dhe Testues njohësisht, me modulën e validuar nga Tryeza Tematike. Përgatit agjendën dhe dokumentet e trajnimit, propozon listën e të ftuarve, dhe i dorëzon tek donatori. Përgatit raportin me mendime dhe propozimet e grupit të përfutjesve që marrin pjesë në Trajnimin e Parë Testues.	Organizimi i Trajnimit Testues bëhet në bashkëpunim me ASPA. Ftesa dhe agjenda e trajnimit dërgohen nga AMVV	brenda dy diteve nga marrja e fteses dhe agjendes
	7	Përmirësimi i modulit bazuar në mendimet dhe propozimet e dhëna gjatë Trajnimit Testues	Versioni përfundimtar i modulit, i zhvilluar	Reflekton përmirësimet e dala nga Trajnimi Testues dhe harton versionin final të modulit me të gjithë elementët e tij përbërës, dhe e dorëzon tek donatori.		
A.3 Validimi, miratimi dhe marrja në dorëzim e modulit						
	8	Shpërndarja e modulit përfundimtar tek Tryeza e Aktorëve për validim, bashkë me një relacion shoqëruar për procesin, aktorët e përfshirë, rezultatet e përfshirjes, pergjate hartimit/rishikimit të modulit.	Moduli përfundimtar i validohet nga Tryeza e Aktorëve, nga ana e përbajtjes dhe e didaktikës (<i>plotësohet checklist për kontrollin e cilësisë së modulit</i>)	Dorëzon tek donatori versionin final të modulit me të gjithë elementët e tij përbërës, bashkë me relacionin shoqëruar për procesin, aktorët e përfshirë, rezultatet e përfshirjes.	AMVV, Ministria relevante, Shoqatat e NJQV validojnë përbajtjen e modulit. ASPA validon kryesisht aspektet didaktike të modulit, dhe merr në dorëzim modulën.	brenda tre diteve nga marrja e kërkeses
	9	Hartimi/rishikimi i e-modulit bazuar në modulën e validuar dhe të marre në dorëzim nga ASPA	e-Moduli hartohet/rishikohet	Harton versionin elektronik të modulit me të gjithë elementët e tij përbërës, bazuar në modulën e validuar nga ASPA (<i>nëse është pjesë e mandatit të punës së Ofruesit të Shërbimit</i>)	Hartimi i e-modulit bëhet në bashkëpunim dhe sipas metodologjisë dhe platformës digjitale të ASPA	brenda gjashtë diteve nga marrja e kërkeses
FAZA B OFRIMI I TRAJNIMIT DHE CERTIFIKIMI I TE TRAJNUARVE						
B.1 Sigurimi i ekipit të trajnimit						
	10	Identifikimi, vlerësimi dhe përzgjedhja e trajnerëve për t'u përfshirë në Trajnimin e Trajnerëve (<i>trajnerë për modulën, persona burimorë</i>). Merren propozime edhe nga Tryeza e Aktorëve të sistemit (<i>nëse është relevante</i>)	Lista e trajnerëve për t'u përfshirë në Trajnimin e Trajnerëve (<i>nëse hartuesit/rishikuesit e modulit nuk janë të njëjtë me trajnerët</i>).	Propozon një listë kandidatësh për trajnerë shtesë (nëse del e nevojshme) dhe CV-të e tyre përkatëse, dhe e dorëzon tek donatori. Kriteret e trajnerëve që propozohen respektojnë kriteret e ASPA (VKM Nr. 138, datë 12.3.2014 "Për rregullat e organizimit e të funksionimit të ASPA", i ndryshuar)	Komisioni i vlerësimit miraton listën e trajnerëve për të marrë pjesë në Trajnimin e Trajnerëve.	brenda pesë diteve nga marrja e kërkeses
	11	Përgatitja e Trajnimit të Trajnerëve (<i>modulit, agjendës dhe dokumentet e tjerë të trajnimit</i>)	Moduli i Trajnimit të Trajnerëve dhe dokumentet e trajnimit, të përgatitura	Harton modulën për Trajnimin e Trajnerëve dhe përgatit agjendën dhe dokumentet e trajnimit, dhe e dorëzon tek donatori	Moduli, dokumentet dhe agjenda e trajnimit validohen paraprakisht nga ASPA	brenda tre diteve nga marrja e kërkeses
	12	Ofrimi i Trajnimit të Trajnerëve	Trajnerët e trajnuar dhe të certifikuar për dhënjen e trajnimit	Organizon Trajnimin e Trajnerëve në bashkëpunim me ASPA Përgatit dosjet e trajnimit.	Certifikimi i trajnerëve bëhet nga ASPA.	brenda tre diteve nga mbarimi i trajnimit

AMVV, ASPA, Shoqatat e NJQV

ASPA

ASPA

B.2 Diznejimi dhe planifikimi i dhënjes së trajnimit						
13	Hartimi i planit dhe kalendarit të trajnimit, përcaktimi i shpërndarjes gjeografike dhe vendeve ku do të zhvillohet trajnimi.	Hartohet plani dhe kalendarit i trajnimit. Përcaktohen vendet e trajnimit.	Përgatit draft kalendarin përfundimtar të trajnimit, me vendet e trajnimit dhe e dorëzon tek donatori	Kalendarit i trajnimit miratohet nga AMVV	brenda dy diteve nga marrja e kërkeses	AMVV
14	Përgatitja e ftesave dhe agjendës së trajnimit	Ftesa dhe agjenda e trajnimit të hartuara dhe të dakortësuara mes aktorëve të Tryezës dhe programit të asistencës	Përgatit draft ftesën dhe agjendën e trajnimit, dhe e dorëzon tek donatori	Ftesa dhe agjenda dergohen nga AMVV	brenda dy diteve nga marrja e draft fteses, agjendes	AMVV
15	Planifikimi i shpërndarjes së trajnerëve	Plani i shpërndarjes së trajnerëve për çdo trajnim	Harton planin shpërndarjes së trajnerëve për çdo trajnim, dhe e dorëzon tek donatori			
16	Dizenjimi dhe printimi i dosjeve dhe i dokumenteve të trajnimit; sigurimi i mjeteve të trajnimit	Dosjet dhe dokumentet e dosjes të printuara	Mundëson printimin e dokumenteve të trajnimit dhe sigurimin e materialeve të trajnimit			
B.3 Dhënja e trajnimit dhe bashkëfinancimi i trajnimit						
17	Dhënja e trajnimeve bazuar në modul	Grupi i synuar merr trajnimin sipas modulit dhe axhendës së trajnimit	Organizon shpërndarjen e trajnerëve, shpërndarjen e dokumenteve, të materialeve dhe pajisjeve të trajnimit si dhe mundëson dhënjen e trajnimeve, sipas kalendarit të trajnimit	Aktorit të Tryezës marrin pjesë në trajnime, sipas rastit		
FAZA C VLERESIMI I TRAJNIMIT						
C.1 Vlerësimi në fund të trajnimit						
18	Ndërmarrja e vlerësimit në fund të trajnimit, sipas metodologjisë dhe procesit të ASPA	Formularët e plotësuar nga të trajnuarit për vlerësimin në fund të trajnimit	Mundëson plotësimin e pyetësorit nga të gjithë të trajnuarit, në fund të çdo trajnimit, sipas model pyetësorit të ASPA	Model pyetësorit sigurohet nga ASPA	brenda nje dite nga marrja e kërkeses	ASPV
19	Hartimi i raportit të vlerësimit në fund të trajnimit ; <i>(dokumentohen problematikat dhe propozimet për përmirësimet e procesit, të dhënjes dhe vlerësimit në fund të trajnimit)</i>	Raporti i konsoliduar për vlerësimet e të trajnuarve, në fund të trajnimit, dhe raportet e trajnerëve për trajnimin	Harton raportin përmbledhës për vlerësimin në fund të trajnimit, për të gjithë trajnimet e dhëna, dhe e dorëzon tek Bf, bazuar edhe ne raportit e hartuar nga secilit trajner.			
FAZA D MENAXHIMI I INFORMACIONIT DHE RAPORTIMI PER TRAJNIMIN						
D.1 Menaxhimi i informacioni për trajnimin						
20	Grumbullimi, hedhja në sistem dhe analiza e të dhënave (cilësore dhe sasiore) në lidhje me dhënjen e trajnimit (profilin e të trajnuarve, reagimet e të trajnuarve dhe të trajnerëve gjate trajnimit, etj)	Të dhëna hedhura dhe të analizuara mbi dhënjen e trajnimit	Mban të dhënat në lidhje me pjesëmarrjen në trajnim, profilin e të trajnuarve, të dhëna gjinore, etj, si dhe dokumenton reagimet dhe propozimet e të trajnuarve dhe të trajnerëve, gjatë trajnimit.			
21	Analizimi i të gjitha të dhënave (cilësore dhe sasiore) në lidhje me trajnimin (dhënjen dhe vlerësimi e trajnimit)	Analiza e të gjitha të dhënave (cilësore dhe sasiore) në lidhje me trajnimin (për dhënjen dhe vlerësimi e trajnimit)	Analizon të gjitha të dhënat (cilësore dhe sasiore) në lidhje me trajnimin dhe dokumenton gjetjet dhe rekomadimet			
D.2 Raportimi mbi trajnimin						
22	Hartimi i raportit të konsoliduar në lidhje me dhënjen dhe vlerësimin e trajnimit	Raporti i konsoliduar në lidhje me dhënjen dhe vlerësimin e trajnimit	Harton raportin e konsoliduar në lidhje me dhënjen dhe vlerësimin në fund të trajnimit, dhe e dorëzon tek donatori. Merr pjesë në takimin e donatori me Tryezën e Aktorëve, ku diskutohet mbi raportin e konsoliduar mbi trajnimin			
FAZA E INFORMIMI, PROMOVIMI DHE VIZIBILITETI PER TRAJNIMIN						
E.1 Brandimi i trajnimit						
23	Prodhimi i mjeteve promovuese , baner etj	Mjetet promovuese të trajnimit, të prodhuara	Dizenjon dhe prodhon banerin promovues të trajnimit, në bashkëpunim me donatorin	AMVV vlerëson dizajnin e banerit	brenda nje dite nga marrja e banerit	AMVV
E.2 Informimi dhe Promovimi i trajnimit						
24	Përgatitja e një informacioni përmbledhës për t'u bërë publik në lidhje me trajnimin (për t'u dakortësuara mes aktorëve)	Hartohet informacioni përmbledhës për trajnimin dhe bëhet publik në website dhe median sociale të aktorëve	Harton një informacion përmbledhës për promovimin e trajnimit, dhe e dorëzon tek donatori			
25	Përgatitja e një informacioni përmbledhës për secilin trajnim	Hartohet informacioni për secilin trajnim dhe bëhet publik në website dhe median sociale të aktorëve	Harton një informacioni përmbledhës për secilin trajnim të dhënë, dhe e dorëzon tek donatori			