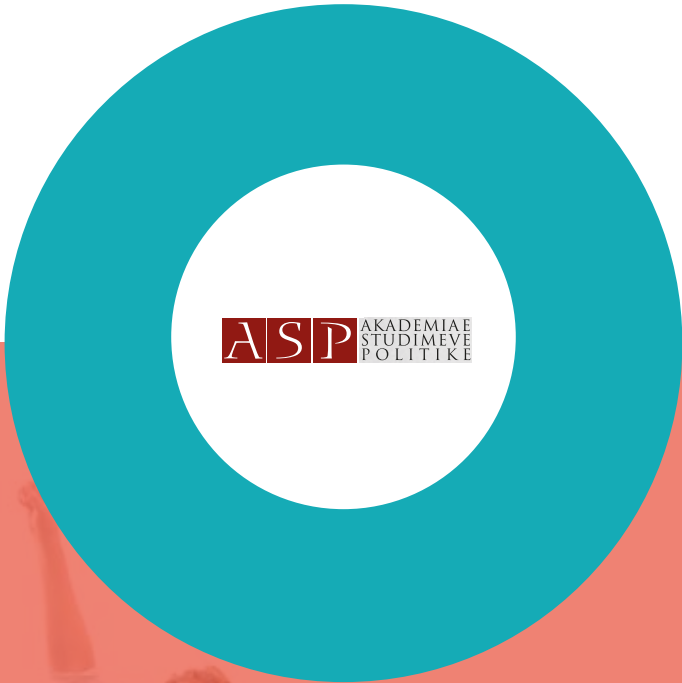


MAJ 2023



PLANIFIKIMI I NJË KARRIERE TË SUKSESSHME

Udhëzues për të rinjtë



ASP
AKADEMIAE
STUDIMEVE
POLITIKE



Planifikimi i një karriere të suksesshme

**Udhëzues
për të rinjtë**

Ky publikim u përgatit në kuadër të projektit “Së bashku për të zhvilluar karrierën në Shqipëri”, zbatuar nga Akademia e Studimeve Politike (ASP) me mbështetjen financiare të Agjencisë Kombëtare të Rinisë (AKR) dhe Ministrit të Shtetit për Rininë dhe Fëmijët (MSHRF). Mendimet dhe opinionet e shprehura në të i përkasin autorëve realizues dhe nuk përkojnë domosdoshmërisht me qëndrimet e AKR dhe MSHRF”.

Përgatiti: Bjona Ziaj

Akademia e Studimeve Politike
Rr. Emin Duraku, pallati Credins,
kati 7, zyra 21, Tiranë
Tel: +355 45629047
Email: info@asp.al
www.asp.al

© Akademia e Studimeve Politike

PËRMBAJTJE

■	HYRJE	6
■	KAPITULLI I : KARRIERA DHE RËNDËSIA E SAJ	8
	1.1 ÇFARË ËSHTË KËSHILLIMI I KARRIERËS?	11
	1.2 RËNDËSIA E KARRIERËS	
	1.3 DISA ASPEKTE TË RËNDËSISHME TË KARRIERËS PËR TË RINJTË	13
■	KAPITULLI II: EDUKIMI PËR KARRIERËN	15
■	KAPITULLI III: KËSHILLIMI PËR KARRIERËN	18
	3.1 ZHVILLIMI I PRAKTIKAVE TË PUNËS/INTERSHIPE	18
	3.2 SI TË SHKRUAJME NJË CV	21
	3.3 SI TË SHKRUAJMË NJË LETËR MOTIVMI	25
	3.4 TEKNIKAT E INTERVISTAVE	28
	3.5 PYETJE TË ZAKONSHME INTERVISTE	30
	3.6 PUNA / PROFESIONI / KARRIERA – CILI ËSHTË NDRYSHIMI?	33
	3.7 ZHVILLIMI I KARRIERËS	34

HYRJE

Zhvillimet teknologjike kanë krijuar dinamika të reja të tregut të punës, duke krijuar mundësi për punë dhe orientim profesional, por edhe duke ndryshuar mënyrën sesi të rinjtë bëjnë zgjedhjet e tyre për profesion.

Shfaqja e profesioneve të reja dhe zhdukja e të tjerëve, i prirjes për të zëvendësuar veprimtarinë njerëzore me aktivitetet e kompjuterizuara në shumë fusha, zëvendësimi i punës në zyrë me punën online, zëvendësimi i hapësirës fizike të veprimtarisë profesionale me hapësirën virtuale, kërkojnë një orientim të zgjuar dhe përshtatje të shpejtë. Në këto zhvillime të reja, planifikimi i karrierës së të rinjve merr një rol edhe më të rëndësishëm. Orientimi për karrierën, është një proces i rëndësishëm, si për individin, ashtu edhe për shoqërinë. Të rinjtë mund bazohen në perceptimet e familjes dhe miqve, duke përzgjedhur profesione jo të përshtatshme me aftësitë, interesimet dhe potencialet e tyre, që rrjedhimisht mund të rezultojnë me një mungesë suksesi në jetën e tyre profesionale, që ka pasoja edhe në shëndetin e tyre fizik dhe psikologjik.

Ky udhëzues synon të ofrojë këshilla dhe



SUKSES

ndihmë praktike për të njohur karakteristikat personale që duhet të merren në konsideratë, si: tiparet e personalitetit, interesat dhe dëshirat, aftësitë e vlerat personale, pjekuria për karrierë dhe rezultatet e pritura dhe qëllimet për karrierë.

Po ashtu, informimi mbi profesionet, veçoritë e tyre, mënyrat dhe burimet e informacionit, rëndësia e studimeve universitare dhe përgatitja për intervistimin, është e strukturuar në një mënyrë të qartë dhe të duhur në manual, duke lehtësuar procesin e planifikimit dhe nisjes së një karriere profesionale.

1.1

KARRIERA DHE RËNDËSIA E SAJ



Karriera është konsideruar përgjithësisht si përparësia në një fushë të caktuar të punës dhe përfshin përshkrimin e zhvillimit dhe avancimit profesional të një personi nëpërmjet përvojës së punës, trajnimeve dhe arritjeve të tjera në lidhje me fushën e punës së tij. Karriera mund të jetë një proces i gjatë dhe i ndërlikuar, dhe mund të përfshijë promovime, rritje të pagës, ndryshim të punës, përmirësim të aftësive, ndjekje të studimeve të avancuara, krijim të kontakteve profesionale dhe ndërveprim me kolegët dhe drejtuesit.

Karriera nuk është thjesht një rrugë që individi zgjedh si p.sh. në cilin program të regjistrohet apo cilin institucion do të punojë. Karriera gjithmonë e më shumë konsiderohet si një “rrugë që ndërtohet” nga individi përmes një sërë zgjedhjesh që ai / ajo bën lidhur me të mësuarit, punën dhe zhvillimin profesional përgjatë gjithë jetës. Me orientim për karrierën kuptojmë mbështetjen që u japim të rinjve për të qenë më të përgatitur në arritjen e vendimeve lidhur me arsimimin, formimin profesional

apo karrierën, bazuar në njohjen e vetes, interesave, shkathtësive e aftësive të tyre, si dhe burimet dhe mundësitë e lidhura me to. Në kushtet e një tregu pune dinamik dhe të ekonomisë së bazuar në dije, qasja ndaj orientimit për karrierën po bëhet gjithnjë e më komplekse, dhe synimi i orientimit shtrihet përtej njohjes me profesionet dhe zhvillimin e aftësive të lidhura me to.

Për të rinjtë, karriera paraqet një fazë të rëndësishme të jetës ku ata fillimisht vendosin bazën për të ardhmen e tyre profesionale. Karriera për të rinjtë mund të përfshijë një seri zgjedhjesh dhe hapa të ndryshëm për të arritur objektivat e tyre në botën e punës. Është e rëndësishme të përcaktoni qëllimet tuaja të karrierës dhe të hartoni një plan për të arritur ato. Mund të jetë e nevojshme të keni aftësi të veçanta, njohuri teknike, të investoni në edukim shtesë, të ndërtoni një rrjet kontaktesh dhe të punoni me përkushtim për të avancuar në karrierën tuaj.



1.2

RËNDËSIA E KARRIERËS

Karriera është e rëndësishme për shumë arsye të ndryshme. Këtu janë disa prej tyre:

1 Stabiliteti financiar: Një karrierë e suksesshme mund të ofrojë stabilitet financiar dhe mundësi për të siguruar të ardhura të mjaftueshme për të mbuluar nevojat e jetës, si për veten ashtu edhe për familjen. Përfitimet financiare të një karriere të suksesshme përfshijnë pagën e rritur, shpërblime dhe përfitime të tjera si pensioni, sigurimi shëndetësor dhe shpenzimet për pushime të paguara.

2 Përparimi personal dhe profesional: Një karrierë e suksesshme jep mundësi për rritje dhe avancim personal dhe profesional. Mundësia për të përparuar në hierarkinë e punës, për të marrë më shumë përgjegjësi dhe për të zhvilluar aftësi të reja është e frytshme për zhvillimin e individëve. Kjo sjell kënaqësi dhe ndjenjë realizimi personal.

3 Përmbushja dhe motivimi: Një karrierë në fushën që i intereson dhe e motivon një personi, krijon një ndjenjë të madhe të përfundimit dhe përmbushjes. Kur punoni në një fushë që ju apasionon dhe të lejon të përdorni aftësitë tuaja të natyrshme, ju keni më shumë gjasa të ndiheni të kënaqur dhe të motivuar për të arritur qëllimet tuaja.

4 Ndikimi dhe kontributi: Përmes një karriere të suksesshme, mund të keni mundësinë të ndikoni në fushën tuaj të punës dhe të keni një kontribut pozitiv në shoqëri. Duke punuar në një pozicion të rëndësishëm ose të specializuar, ju mund të zhvilloni dhe të implementoni ide, të përmirësoni proceset dhe të ndikoni në vendimmarrjen strategjike.

5 Rrjeti i kontakteve dhe mënyrat e reja të mësimi: Një karrierë e suksesshme ofron mundësi të mëdha për të ndërtuar një rrjetë të kontakteve profesionale dhe për të mësuar nga të tjerët. Duke punuar me kolegë, klientë dhe partnerë të ndryshëm, ju zgjeroni horizontet tuaja dhe mund të mësoni prej tyre. Ndërveprimi me profesionistë të tjerë ju mundëson të hulumtoni dhe të gjeni mundësi të reja për rritje dhe avancim në karrierë.

1.3

DISA ASPEKTE TE RENDEISHME TË KARRIERËS PËR TË RINJTË

1 Edukimi dhe specializimi: Shkolla dhe arsimi janë hapat fillestarë për të rinjtë në ndërtimin e një karriere të suksesshme. Ata mund të përfundojnë shkollën e mesme, të ndjekin programe të arsimit të lartë, të marrin trajnime teknike ose të specializohen në një fushë të caktuar që i intereson ata. Përgatitja e mirë akademike dhe fitimi i njohurive të specializuara janë thelbësore për të krijuar mundësi të mëtejshme në karrierë.

2 Gjetja e eksperiencës së punës: Përvoja praktike dhe stazhi në fushën e tyre të interesit ndihmojnë të rinjtë të zhvillojnë njohuri të vlefshme dhe aftësi praktike në vendin e punës. Këto mund të jenë praktika, punë part-time, vullnetarizëm ose projekte shtëpie. Gjetja e eksperiencës së punës u jep të rinjve një avantazh konkurrues dhe ua mundëson të shohin se si funksionon një fushë specifike.

3 Ndërtimi i rrjetit të kontakteve: Rrjeti i kontakteve është një aspekt i rëndësishëm i karrierës. Të rinjtë duhet të investojnë në lidhje të reja dhe të forcojnë marrëdhëniet me profesionistë të tjerë, të kolegëve, mentorëve dhe individëve që kanë përvojë në fushën e tyre të interesit. Rrjeti i kontakteve mund të ofrojë mundësi për punësim, mentorim, ndihmë për karrierë, apo informacione të dobishme për fushën e tyre.

4 Zbulimi i interesave dhe pasioneve: Është e rëndësishme që të rinjtë të identifikojnë interesat, pasionet dhe vlerat e tyre personale. Duke zbuluar fushat e tyre të preferuara dhe duke përqëndruar energjinë në to, ata mund të bëhen më të motivuar dhe të angazhohen në karrierën e tyre me më shumë entuziazëm.

EDUKIMI PËR KARRIERËN

2.1

Zhvillimi i karrierës është njëherësh kompleks dhe unik për secilin individ, duke sjellë një grup aftësish, vlerash, interesash dhe përvojash të veçanta në procesin e planifikimit dhe menaxhimit të karrierës së tyre. Jeta, të mësuarit dhe mundësitë e punësimit ndikohen nga një sërë faktorësh të lidhur me karakteristikat personale. Mundësitë e tyre preken gjithashtu nga vlerat familjare, komunitare dhe kulturore, rrethanat gjeografike, ekonomike dhe politike, si dhe ngjarje të rastësishme dhe të papara-shikueshme në jetën e tyre. Orientimi për karrierën, pra, është termi që e përshkruan më së miri këtë proces kompleks të planifikimit e menaxhimit të jetës, mësimit dhe punës gjatë gjithë jetës. Ndërsa edukimi për karrierën i referohet aktiviteteve që zhvillon shkolla për të ndihmuar nxënësit të qartësojnë qëllimet e tyre për karrierë, të kuptojnë botën e punës dhe të mësimit dhe si të zhvillojnë aftësitë për menaxhimin e karrierës.

Modeli më i përhapur për edukimin për karrierën, është modeli DOTS, i cili përbën edhe bazën për në zhvillimin e kompetencave për karrierën. Ky model e përshkruan procesin e edukimit për karrierën si një kombinim të:

DECISION MAKING

Fokusimit dhe
vendimmarrjes

OPPORTUNITY AWARENESS

Hulumtimit të mjedisit
dhe identifikimit të
mundësive

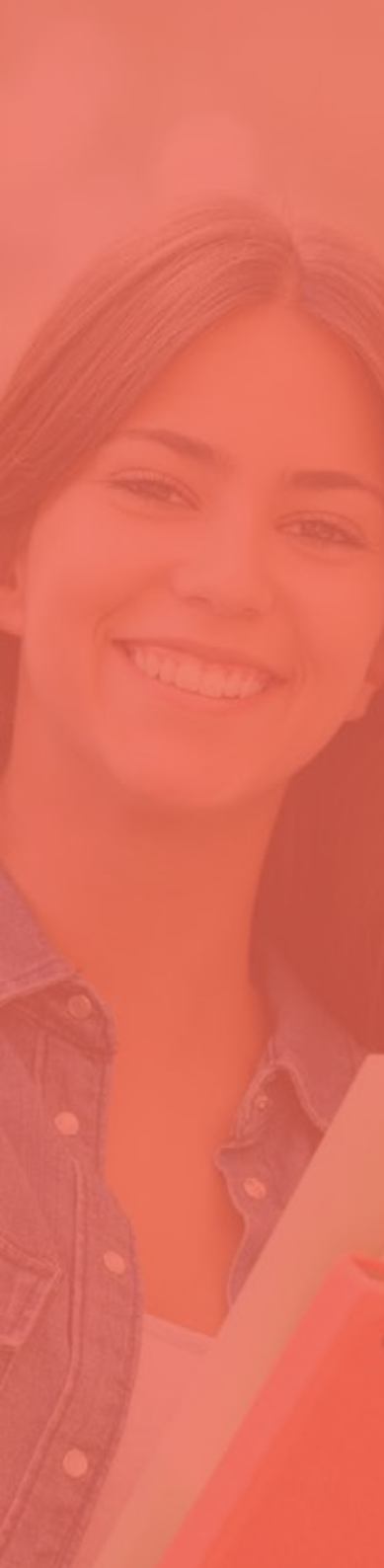
TRANSITION

Planifikimit dhe me-
naxhimit të veprimeve
për të kaluar në botën
e punës

SELF-AWARENESS

Zhvillimit të vetë-ndërg-
jegjësimin sa i takon
njohurive, interesave dhe
aftësive





Individi/nxënësi e kalon këtë proces sa herë ndodhet përballë apo e kërkon ndryshimin për jetën/karrierën e tij. Modeli DOTS për procesin e zhvillimit të karrierës mund të realizohet përmes aktiviteteve kurrikulare dhe jashtë kurrikulare. Së dyti, mund të realizohet përmes trajnimit të mësuesve dhe këshilluesve të karrierës lidhur me orientimin në karrerë dhe elementët përbërës të tij. Së treti, mund të realizohet përmes përfshirjes së palëve të interesit (prindërve, komunitetit, specialistëve të punësimit shtetërorë e privatë, biznesit dhe partnerëve socialë) si edhe përmes qasjes së informacionit të duhur. Modeli DOTS mund të përdoret në të gjitha momentet e vendimmarrjes së nxënësit lidhur me karrierën e tij / saj. Për nxënësit që fillojnë praktikën profesionale gjithashtu modeli është i dobishëm dhe sidomos në fazën kur duhet bërë zgjedhja për punësimin.

3.1

Udhëzimi dhe këshillimi në karrierë i ndihmon studentët të zgjedhin profesionin e duhur duke ndihmuar ata të eksplorojnë preferencat, aftësitë, aspiratat dhe informacionin e karrierës së tyre për të bërë vendime profesionale që i bëjnë të ndihen të kënaqur.

ZHVILLIMI | PRAKTIKAVE TË PUNËS/INTERSHIPE

Intershipet gjatë kohës së studimit janë mundësi shumë e mirë pasi të ndihmojnë të kuptosh çfarë karriere dëshiron të vijosh, nëse fusha në të cilën po studion është fusha ku dëshiron të zhvillosh një karrierë apo dëshiron ta ndryshosh. Studentët mund t'i ndjekin praktikatat e punës në çdo fazë. Zhvillimi i një praktike pune që në fillimet e studimit të jep më shumë mundësi për ta vijuar këtë praktikë dhe me kalimin e kohës të sigurosh një ofertë pune në institucionin ku ke zhvilluar praktikën.

Kalimi nga shkolla në tregun e punës i vendos të gjithë përballë ndryshimeve sepse roli është i ndryshëm, mjedisi është i ri, kërkesat me të cilat përballesh ndryshojnë. Zhvillimi i praktikave të punës e lehtëson këtë proces pasi ofron mundësinë e eksperiencës së punës. Në mënyrë të përmbledhur, disa nga arsyet kryesore pse një i ri duhet të zhvillojë praktika pune janë:

- Fitimi i eksperiencës së punës në 'botën reale';
- Zbatim i njohurive të fituara në universitet;
- Krijimi i rrjetit të kontakteve;
- Njohja e aftësive personale më të forta dhe më pak të forta;
- Qartësim i objektivave në zhvillimin e karrierës;
- Mësimi me kulturën e punës;
- Përfitimi i eksperiencave dhe aftësive që të bëjnë konkures në treg.

Mundësitë për zhvillimin e praktikave të punës mund të kërko-
hen në institucione të ndryshme publike e private, në programe
të ndryshme që ofrohen nga aktorët e tregut të punës. Disa nga
mënyrat se si mund të gjesh një praktikë pune janë si më
poshtë:

Identifikimi i 10-20 institucioneve ku keni interes të zhvilloni
një praktikë pune. Është normale të mos fitosh praktikën e
punës në institucionin e parë ku e kërkon;

Përdorni rrjetet sociale dhe platformat profesionale si
LinkedIn apo rrjetet e tjera;

Përdorni 'Google' duke përdorur fjalë kyce;

Kërkoni në faqet zyrtare të bashkive për kontakte që të dre-
jtoni kërkesën tuaj;

Kërkoni në faqet zyrtare të ambasadave të ndryshme;

Kërkoni në faqet zyrtare të institucioneve ku synoni të zhvil-
loni praktikë pune apo punë;



3.2 SI TË SHKRUAJME NJË CV

Aplikimi për punë është një mënyrë vetëpromovimi. CV-ja është dokumenti që i referohet një përshkrimi të shkurtër të shkruar të arsimit, aftësive, përvojave dhe informacioneve të tjera të rëndësishme për të aplikuar për një punë. CV-ja është gjëja e parë që sheh punëdhënësi.

Rekrutuesit shohin qindra CV në një kohë të shkurtër dhe i kushtojnë shumë pak minuta (ndonjëherë edhe sekonda) një CV-je. Prandaj është e rëndësishme që përgatitjes së CV-së t'i dedikohet koha e duhur në mënyrë që të tërheqë vëmendjen. Qëllimi i CV-së është të arrijë t'ju sigurojë një intervistë pune.

Gabimet më të shpeshta në hartimin e CV-ve të cilat shkaktjnë përgjithësisht skualifikimin e tyre janë:

- Gabimet gramatikore;
- Paragrafë dhe fjali shumë të gjata;
- Përmban informacion që nuk lidhet me aplikimin;
- Nuk përmban fjalët kyçe të aplikimit përkatës (veçanërisht në rastet kur përdoren programe kompjuterike në vlerësimin e CV-ve);
- Është shumë e gjatë ose shumë e shkurtër;
- Adresa e emailit nuk është e saktë ose me emërtime jo të përshtatshme.

Kur aplikoni për një vend pune, analizoni përshkrimin e punës. Në këtë përshkrim identifikoni fjalët kyçe të cilat duhet t'i përdorni në CV dhe lidhini me kualifikimet dhe eksperiencat tuaja të punës. Fokusohuni në ekperiencat që lidhen me punën që po aplikoni pavarësisht se mund të keni më shumë përvoja në një fushë të ndryshme nga ajo në të cilën po aplikoni. Një CV duhet të përmbajë:

Kreu i CV-së: emër, mbiemër, ditëlindja, email, numër telefoni, adresa ku dëshironi të merrni postën. Nëse dëshironi mund të vendosni kombësinë, gjininë, linkun e profilit të LinkedIn apo blog/ëbsiteve. Mos vendosni nofka, por shkruani emrin e plotë; mos shkruani adresën e emailit të punës aktuale nëse jeni i punësuar, por atë personale dhe sigurohuni që të ketë emërtim korrekt me emrin dhe mbiemrin tuaj.

Eksperienca e punës. Vendosni eksperiencat e punës nga ajo aktualja apo më e fundit tek punët më të hershme dhe vendosni pozicionin e punës, periudhën kohore, emrin e institucionit dhe një përshkrim të shkurtër të punës. Në këtë seksion shkruani të gjithë përvojat e punës me pagesë dhe të papaguar: angazhimet në organizatat studentore, praktikat e punës dhe punët vullnetare. Përshkrimin e eksperiencave lidheni me kërkesat e punës për të cilën po aplikoni.

Arsimi. Filloni me studimet në të cilat jeni diplomuar më vonë dhe më pas vijoni me rend kronologjik nga më e fundit tek më e hershmja. Nëse keni përfunduar universitetin, mos i vendosni të dhënat e gjimnazit. Përfshini në këtë pjesë edhe çmime apo vlerësime që mund të keni marrë apo aktivitetet ekstrakurrikulare që keni ndjekur. Edhe nëse jeni në vazhdim të studimeve, vendoseni.

Në rastet kur keni përfunduar universitetin dhe jeni pa përvojë ose jeni diplomuar nga një institucion shumë prestigjioz, vendosni në CV seksionin e arsimit mbi eksperiencën e punës, edukimit apo trajnimeve.

Aftësitë. Në këtë seksion përfshini aftësitë teknike/specifike (hard skills) dhe aftësitë e buta/ndërpersonale (soft skills). Të parat janë aftësi të cilat fitohen gjatë eksperiencave të punës dhe i referohen punëve teknike. Ato mund të fitohen nëpërmjet edukimit, programeve të trajnimit, dhe çertifikatave. Ndër aftësitë teknike mund të jenë psh: përdorimi i programit Microsoft Office, njohja e gjuhës së huaj, përdorimi i programit Alpha etj.. Aftësitë e buta janë më të vështira për tu vlerësuar dhe i referohen personalitetit të dikujt. Ndër aftësitë që përfshihen te këto të fundit janë qëndrimi, aftësitë komunikuese, puna në grup dhe bashkëpunimi, motivimi, mendimi kritik etj. Për të bërë përzgjedhjen e aftësive që do të shënoni në CV, lexoni me kujdes përshkrimin e pozicionit të punës dhe kërkesat.

Duke u bazuar në kërkesat e pozicionit të punës, bëni një punë kërkimore paraprake se cilat janë aftësitë teknike dhe të buta që kërkohen për të realizuar me sukses detyrat e kërkuara.

Seksione shtesë. Në CV mund të vendosni edhe seksione të tjera, përvec seksioneve të mësipërme të cilat janë të detyrueshme për tu vendosur. Seksionet shtesë përfshijnë trajnimet dhe konferencat, punët vullnetare, publikimet, gjuhët e huaja që zotëroni, interesat në kohën e lirë. Nëse kriteret e pozicionit të punës për të cilin po aplikoni kërkojnë gjuhët e huaja, përfshijini në CV si seksion i detyrueshëm.



3.3

SI TË SHKRUAJMË NJË LETËR MOTIVIMI

Letra e motivimit është një dokument në të cilin aplikanti prezanton veten, kualifikimet, interesin, motivimin për pozicionin e punës dhe lidhjen e aftësive që zotëron me aftësitë që kërkon pozicioni i punës. Në fillimet e karrierës tuaj, nëse nuk keni kualifikime dhe eksperiencë që do t'ju bënin konkurrentë të fortë, atëherë përdorni letrën e motivimit. Një punëdhës do t'ju punësojë sepse jeni i kualifikuar dhe i shkëlqyer për atë punë ose sepse jeni i pëlqyeshëm dhe i përshtatni kulturës së institucionit. Shfrytëzoni këtë të fundit derisa të jenë kualifikimet dhe eksperiencat tuaja që flasin vetë. Në letrën e motivimit përpikuni të personalizoni atë që do të shkruani, pse ju pëlqen ky institucion, nga ndryshon nga të tjerët, ndoshta filozofia e punës apo vlerat që mbart e veçojnë.

Kujdes! Bëni një letër motivimi të personalizuar për çdo vend pune që aplikoni.

MODEL LETRE MOTIVIMI ----->

MODEL LETRE MOTIVIMI

[Vendi, data]

Drejtuar: Z./Znj. _____,

[Pozicioni në kompaninë ku po aplikoni]

Adresa:

Objekti i letrës: Aplikim për pozicionin e _____

I nderuar Z._____/E nderuar Znj._____,

Ju shkruaj për të aplikuar për pozicionin e _____ me bindjen që i plotësoj shumë mirë kërkesat e këtij pozicioni.

Gjatë studimeve në Shkollën _____, kam realizuar praktikën profesionale në _____. Gjatë

praktikës dhe studimeve kam fituar aftësitë _____. Gjithashtu, kam përmirësuar aftësitë e mia në menaxhimin e kohës dhe komunikimit duke mbajtur një rol aktiv në shkollë si edhe në aktivitetet e kohës së lirë. Kam mundur gjithashtu të përfshihem aktivisht në një sërë kursesh dhe projektsh studimi apo praktike. Unë komunikoj rrjedhshëm në gjuhën _____. Gjithashtu, unë punoj [shumë] mirë në kompjuter

duke hartuar dokumente profesionale dhe me cilësi të lartë.

Ju lutem gjeni bashkangjitur një kopje të CV-së time. Unë do të jem e disponueshme dhe do ta vlerësoja shumë mundësinë për t'u takuar me ju për të diskutuar më tej këtë pozicion. Ju mund të më kontaktoni në _____ ose me e-mail në _____.

Duke ju falenderuar paraprakisht për vëmendjen që i kushtuat kësaj letre, ju lutem pranoni,

Z._____/Znj._____përshendetjet më të singërta nga ana ime.

Emri Mbiemri

Adresa

MODEL KËRKESE PUNE

Tiranë, më __/__/2023

I/E nderuar Z./Znj. _____,

Ju shkruaj këtë kërkesë në mbështetje të aplikimit tim për pozicionin _____ pranë

Institucionit/kompanisë/organizatës Tuaj.

Sipas kërkesave të njoftimit për aplikim, ju lutem gjeni bashkëlidhur:

- Letrën e Motivimit
- CV-në
- Dokumentacionin e shkollimit
- Letrën e referencës

Ju falenderoj paraprakisht për mundësinë dhe jam i gatshëm për të bashkëpunuar me ju.

Me respekt,

Emri Mbiemri

Adresa

Email:

Cel:

3.4

TEKNIKAT E INTERVISTAVE

PARA INTERVISTËS

- Zbulo veten tënde: pikat e forta, dobësitë, çfarë të motivon, interesat dhe qëllimet e karrierës
- Zbulo punëdhënësin : historia e kompanisë, prodhimet, shërbimet, mundësitë për tu rritur në karrierë, kultura e kompanisë, struktura organizative, konkurrentët kryesorë)
- Rishiko përshkrimin e punës (nëse e di)
- Përgatitu për "Pyetjet të zakonshme interviste" si dhe për pyetje që mund t'i bësh intervistuesit
- Praktikohu në shtëpi me zë të lartë
- Rishiko CV-në para intervistës

PARA INTERVISTËS

- Eja në kohë, rreth 5-10 minuta para intervistës
- Përhëndetu me punëdhënësin dhe / ose bashkëpunëtorët e tij (nëse janë më shumë se një) me një shtrëngim duarsh të fortë dhe besim
- Kur u përgjigjesh pyetjeve, organizoi mendimet në kokë dhe pastaj përgjigju. Jep shembuj Përgjigjet duhet të jenë pozitive dhe të shkurtra. Mos përmend dobësi të tuat që mund të jenë thelbësore për punën
- Ji i vetëdijshëm/kontrollo sjelljen dhe gjuhën e trupit (qëndrimi i trupit i drejtë shumë pak i përkulur përpara, lëvizja e gjymtyrëve, zëri, kontakti me sy dhe buzëqeshja)
- Ji i çlirët dhe shijo bisedën

PAS INTERVISTËS

- Bëj pyetje për intervistuesin (psh: Si është një ditë e zakonshme në punën tuaj?; Çfarë aftësish duhen për të qenë i suksesshëm në kompaninë tuaj?; Cilat janë sfidat më të mëdha që lidhen me pozicionin në fjalë? Mendo pyetje të tjera për të zbuluar si është të punosh në atë kompani)
- Falendero intervistuesin dhe mundësisht mëso për hapin tjetër
- Theksoji intervistuesit interesin tënd për pozicionin / kompaninë

3.5



**PYETJE
TË
ZAKONSHME
NË
INTERVISTË**

PYETJE PERSONALE

1. Më trego për veten tende.
2. Cilat janë pikat e tua te forta dhe te dobta?
3. Çfarë të motivon për të bërë përpjekje më të mëdha?
4. Cilat arritje nga përvoja e kaluar e shkollës/punës të jep më shumë krenari?

PYETJE RRETH SHKOLLËS

1. Ne ç'mënyrë lidhet shkollimi yt me punën për të cilën po intervistohesh?
2. A ke marrë pjesë në aktivitete jashtëshkollore dhe çfarë ke mësuar nga këto përvoja?
3. Cila është lënda më e vështirë që ke kaluar? Si ia dole mbanë?

PYETJE RRETH EKSPERIENCAVE TË PUNËS

(praktika pune, punë vullnetare, pjesëmarrje në organizime, etj.)

1. A ke patur përvoja të mëparshme pune? Nëse po, a mendon se ka gjëra të ngjashme me punën për të cilën po intervistohesh?
2. Si do ta përshkruaje përgjegjësin/menaxherin në punën/punët e kaluara?
3. Cilat ishin arritjet e tua më të rëndësishme në përvojën e mëparshme të punës?
4. Çfarë të pëlqeu më shumë në përvojën e mëparshme të punës? Me pak?

PYETJE NË LIDHJE ME PUNËDHËNËSIN

1. Pse je i/e interesuar për këtë pozicion?
2. Pse je i/e interesuar për këtë kompani?
3. Çfarë të tërheq në këtë industri?

PYETJE RRETH QELLIMEVE DHE OBJEKTIVAVE

1. Përshkruaj si e mendon punën tënde ideale.
2. Më trego për diçka të madhe që do të doje të arrish në jetën tënde dhe pse?
3. Cilat janë interesat e tua të karrierës?

PYETJET E SJELLJES

1. Më trego për një situatë konflikti dhe si e ke zgjidhur atë.
2. Përshkruaj një situatë kur ke patur detyra të shumta për të përfunduar brenda një kohe të kufizuar.
3. Më trego për një rast kur ke punuar në një projekt si pjesë e një ekipi. Çfarë roli ke luajtur?
4. Përshkruaj një rast kur ke dështuar në diçka. Çfarë do të kishe bërë ndryshe?
5. Jep shembull të një situatë kur ke marrë një rol udhëheqës/drejtues.

3.6

PUNA / PROFESIONI / KARRIERA

Cili është ndryshimi?

Rrugëtimi i karrierës së secilit do të ketë pjesën e tij të uljeve dhe ngritjeve, sukseseve dhe dështimeve të tij. Është e rëndësishme të kuptojmë se të mësuarit mund të dalë nga të gjitha këto situata që mund të na ndihmojnë gjatë rrugës. Ajo që bëjmë për të jetuar dhe jeta jonë personale mund të ketë ndikim tek njëri-tjetri, të dyja janë pjesë të mëdha që përbëjnë atë që jemi.

Udhëtimet moderne të karrierës nënkuptojnë se më shumë se kurrë duhet të përgatitemi për ndryshim. Ndërsa teknologjia dhe shoqëria vazhdojnë të zhvillohen, ne kurrë nuk e dimë se çfarë mundësish mund të krijohen ose të hiqen.

PUNA

Puna që paguhet në këmbim të kryerjes së detyrave specifike: p.sh. një Inxhinier Elektrik

PROFESIONI

Kjo i referohet një grupi punësh që kanë karakteristika të ngjashme ose kërkojnë grupe të ngjashme aftësish dhe njohurish - p.sh.: Edukator, Inxhinier, Shkencëtar

KARRIERA

Shumëllojshmëria e profesioneve, aftësive, përvojave dhe njohurive të paguara dhe të papaguara që dikush përjeton dhe grumbullon gjatë jetës së tij të punës.

3.7

ZHVILLIMI I KARRIERËS

Zhvillimi i karrierës është procesi i menaxhimit të jetës, mësimit dhe punës gjatë gjithë jetës sonë. Ka shumë faktorë që mund të ndikojnë në zhvillimin e karrierës sonë.

Për të ndihmuar në marrjen e zgjedhjeve të mira gjatë rrugëtimit tuaj të karrierës, do të ju duhet të ruani vetëvlerësim pozitiv dhe të ushtroni gjykim të mirë. Ju duhet të bëni kërkime të plota në kurset, punët dhe tendencat e tregut të punës që hasni. Vendimet më të mira zakonisht merren kur jeni të informuar mirë dhe të kënaqur me vendimin tuaj. Së fundi, të mësuarit për të njohur dhe kuptuar veten është thelbësore për një karrierë përmbushëse.

Udhëzimet e karrierës mund të ju ndihmojnë të bëheni më të vetëdijshëm për:

- 1- Opsionet tuaja të karrierës.
- 2- Aftësitë që ju nevojiten për punët/karrierat për të cilat jeni të interesuar.
- 3- Rëndësinë e shikimit të tendencave aktuale dhe të ardhshme të punës kur planifikoni karrierën tuaj.
- 4- Mund të ju ndihmojë gjithashtu të ndiheni më të përgatitur dhe më të sigurt kur merrni vendime në lidhje me opsionet tuaja të karrierës dhe karrierën tuaj.

Shërbimi i Karrierës ofron informacion, këshilla dhe udhëzime për njerëzit që janë:

- 1- Duke kërkuar mundësi arsimimi, trajnimi ose punësimi.
- 2- Duke menduar për të ndryshuar drejtimin e punës ose karrierës.
- 3- Duke marrë në konsideratë kthimin në të mësuar ose për të ri-aftësuar ose për të përmirësuar aftësitë.
- 4- Gati për një sfidë të re.
- 5- Duke menduar për të filluar biznesin e tyre.
- 6- Duke kërkuar informacion mbi një karrierë të caktuar.
- 7- Të pasigurt se çfarë karriere mund të ju përshtatet atyre.
- 8- Të pasigurt se si të planifikojnë hapin e tyre të ardhshëm.

KËSHILLAT MË TË MIRA TË KARRIERËS

Ndërsa vazhdoni të zhvilloheni në karrierën tuaj, ndoshta do të vini në kontakt me shumë këshilla për karrierën. Është e dobishme të mendoni për këshillat e karrierës si reagimet. Mund të lexoni disa këshilla dhe të konfirmoni se çfarë bëni mirë dhe çfarë duhet të vazhdoni të zhvilloni.





Këtu janë këshillat tona më të mira për karrierën:

1. Merrni nisma jashtë zonës suaj të rehatisë.
2. Shikoni çdo person që takoni si një derë që mund të çojë në një mundësi të re.
3. Paraqituni herët.
4. Mendoni për veten si një nxënës gjatë gjithë jetës.
5. Çdo vit, merrni parasysh thellësisht rrugën tuaj të karrierës.
6. Shihni vlerën pozitive në komentet ose kritikën që mund t'iu bëhen.
7. Kultivoni këmbënguljen.
8. Bëni atë që thoni se do të bëni.
9. Bëni pyetje të rëndësishme.
10. Mos kini frikë të flisni.
11. Vishuni për punën që dëshironi.
12. Gjeni një punë që ju pëlqen.
13. Thuaj po për gjërat që të frikësojnë.
14. Vendosni synime realiste.
15. Lëre përsosmërinë.
16. Mos harroni se puna nuk i jep kuptim jetës suaj.
17. Çdo punë do të ketë shqetësime të papritura.
18. Ka mundësi edhe në kaos.
19. Gjeni një mentor dhe bëhuni mentor.
20. Punoni më shumë se ata që ju rrethojnë.
21. Nëse keni nevojë për ndihmë, kërkojeni.
22. Përdorni pikat tuaja të forta.
23. Jini të gatshëm të sakrifikoni disa gjëra për të ndërtuar karrierën që dëshironi.
24. Jetoni jetën tuaj, jo të dikujt tjetër.



ndihmë praktike për të njohur karakteristikat personale që duhet të merren në konsideratë, si: tiparet e personalitetit, interesat dhe dëshirat, aftësitë e vlerat personale, pjekuria për karrierë dhe rezultatet e pritura dhe qëllimet për karrierë. Po ashtu, informimi mbi profesionet, veçoritë e tyre, mënyrat dhe burimeuniversitare dhe