



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEQA"

SYLLABUS I LËNDËS

Të dhëna bazike të lëndës	
Njësia akademike:	Fakulteti i Biznesit
Titulli i lëndës:	Organizimi dhe planifikimi I trajnimeve
Niveli:	Master
Statusi lëndës:	Obligative
Viti i studimeve:	II
Numri i orëve në javë:	3+0
Vlera në kredi – ECTS:	6
Koha / lokacioni:	Fakulteti i Biznesit
Mësimdhënësi i lëndës:	Prof.ass.dr. Alma Shehu Lokaj
Detajet kontaktuese: Celulari:	Email: alma.shehu@unhz.eu Mob: +383 (0)49 223 897
Përshkrimi i lëndës	Në tregun e sotëm vetëm organizatat që investojnë në rritjen e vazhdueshme të stafit mund të kenë sukses. Kursi u ofron studentëve njohuritë e nevojshme mbi konceptin e trajnimit, si dhe aftësitë e nevojshme për të hartuar dhe zhvilluar në mënyrë të pavarur programe trajnimi efektive. Kursi u ofron studentëve njohuritë e nevojshme për rolin e trajnimit në zhvillimin profesional të stafit, dhe u ofron atyre mundësinë për të fituar aftësitë e nevojshme për të identifikuar nevojat e organizatës, hartimin e strategjive kreative për zhvillimin e qëndrueshëm të stafit, hartimin e një trajnimi efektiv. programin, si dhe zhvillimin dhe monitorimin e vetë procesit të trajnimit: nga planifikimi, zbatimi, metodat dhe teknikat bazë, deri te vlerësimi i efektit të trajnimit. Në bazë të njohurive që marrin gjatë semestrit, studentët do të hartojnë në mënyrë të pavarur Planin e Trajnimit (PT), të cilin do ta zhvillojnë gjatë semestrit dhe do ta paraqesin si detyrë lënde në fund të semestrit.

Qëllimet e lëndës:	Qëllimet themelore të këtij kursi janë: • T'u mundësojë studentëve të zotërojnë procesin e trajnimit, nga planifikimi deri në vlerësimin e tij; • të aplikojë metodologji efektive për vlerësimin e nevojave të organizatës për trajnim; • të hartojë procesin e trajnimit bazuar në nevojat e organizatës; • të dine të planifikojnë, organizojnë, zbatojnë dhe vlerësojnë procesin e trajnimit të punonjësve;
Rezultatet e pritura të nxënies:	• të identifikojnë dhe planifikojnë zgjidhje të përshtatshme trajnimi brenda departamentit, ndërmarrjes, agjencisë ose organizatës bazuar në një vlerësim të saktë të nevojave për trajnim dhe zhvillim (R&D) të stafit; • të vlerësojnë me saktësi nevojat për trajnim dhe zhvillim të organizatës, si dhe të japin zgjidhje për nevojat e zhvillimit të organizatës; • të ofrojnë strategji kreative për planifikimin, zbatimin dhe vlerësimin e trajnimit; • Të ndikojnë në përfshirjen e rolit të trajnimit dhe zhvillimit në këndvështrimin e punonjësit/organizatës.

Kontributi në ngarkesën e studentit (gjë që duhet të korrespondoj me rezultatet e të nxënit të studentit)			
Aktiviteti	Orë	Ditë/javë	Gjithsej
Ligjërata	3	15	45
Ushtrime teorike/laboratorike	1	10	10
Punë praktike	/	/	/
Kontaktet me mësimdhënësin/konsultimet	1	5	5
Ushtrime në teren	1	20	20
Kollokfiume, seminare	2	5	10
Detyra të shtëpisë			
Koha e studimit vetanak të studentit (në bibliotekë ose në shtëpi)	4	15	60

Përgatitja përfundimtare për provim	2	10	20
Koha e kaluar në vlerësim (teste,kuiz,provim final)	1	10	10
Projektet, prezantimet ,etj			
Totali			180
Metodologjia e mësimdhënies:	Ligjërata, prezantime të studentëve, diskutime, punëtori, projekte kërkimore, projekte grupore, krahasime të rasteve dhe analiza të rasteve.		
Metodat e vlerësimit:	Një student vlerësohet gjatë gjithë semestrit (teste, seminare, Pjesëmarrja, projekte, etj). Nota do të formohet nga: Pjesëmarrja dhe aktiviteti 10% Testi I10% Testi II10% Punë seminarike..... 20% Provimi Përfundimtar.....50 % Totali.....100%		
Literatura			

Literatura bazë:	1. Raymond Andrew Noe, <i>Employee Training & Development</i>, McGraw Hill, 2022 2. Ford, J. Kevin, ed. <i>Improving Training Effectiveness in Work Organizations</i>. Psychology Press, 2014; 3. Lokaj, A. S., Miftari, V., & Hajdari, V. (2021). LEADING STUDENTS TOWARD A NEW SOFT-SKILLS PERSPECTIVE: DEVELOPMENT FOR EMPLOYMENT. <i>Journal of Education, Culture & Society</i>, 12(1).
Literatura shtesë:	1. Buckley, Roger & Caple Jim. <i>The Theory & Practice of Training</i>, Kogan Page, London & Philadelphia, Revised fifth edition, 2007; 2. Ramon A. Noe, <i>Connect Access Card for Employee Training & Development</i>, 9th edition, McG Hill, 2022

Plani i dizajnuar i mësimi:	
Java	Ligjërata që do të zhvillohet
Java e parë:	Hyrje në lëndë
Java e dytë:	Ambienti organizativ / trajnimet
Java e tretë:	Edukimi / trajnimi / zhvillimi dhe ndryshimi i org.
Java e katërt:	Identifikimi i nevojave për trajnime
Java e pestë:	Hartimi i planit të trajnimeve
Java e gjashtë:	Programi i trajnimeve (Zgjedhja, dizajnimi, organizimi)
Java e shtatë:	Metodologjia
Java e tetë:	Test I
Java e nëntë:	Procesi i trajnimeve / Objektivat
Java e dhjetë:	Menaxhimi i trajnimeve
Java e njëmbëdhjetë:	Teknikat themelore të trajnimit / Roli i trajnuesit
Java e dymbëdhjetë:	Teknikat themelore të trajnimit; aftësitë dhe teknikat trajnuese
Java e trembëdhjetë:	Vlerësimi i rezultateve të trajnimit
Java e katërmëdhjetë:	Menaxhimi i performancës dhe trajnimi
Java e pesëmbëdhjetë:	Test II
Plani i dizajnuar i ushtrimeve:	
Java	Ushtrimet që do të zhvillohen
Java e parë:	Hyrje në lëndë
Java e dytë:	Ambienti organizativ / trajnimet
Java e tretë:	Edukimi / Trajnimi / zhvillimi dhe ndryshimi i org.
Java e katërt:	Identifikimi i nevojave për trajnime
Java e pestë:	Hartimi i planit të trajnimeve
Java e gjashtë:	Programi i trajnimeve (Zgjedhja, dizajnimi, organizimi)
Java e shtatë:	Metodologjia / Procesi i trajnimeve / Objektivat e trajnimit
Java e tetë:	Test I
Java e nëntë:	Teknikat themelore të trajnimit / Roli i trajnuesit
Java e dhjetë:	Menaxhimi i trajnimeve
Java e njëmbëdhjetë:	Implementimi i trajnimeve
Java e dymbëdhjetë:	Orientimi punonjësve; aftësitë dhe teknikat trajnuese
Java e trembëdhjetë:	Vlerësimi i rezultateve të trajnimit
Java e katërmëdhjetë:	Menaxhimi i performancës dhe trajnimi
Java e pesëmbëdhjetë:	Test II

Politikat akademike dhe rregullat e mirësjelljes:

Para së gjithash, studenti duhet të jetë i ndërgjegjshëm dhe të respektojë institucionin dhe rregullat shkollore;

Duhet të respektojë orarin e ligjëratave, ushtrimeve dhe të jetë i vëmendshëm në orën mësimore;

Është i obliguar posedimi dhe paraqitja e mjetit identifikues në teste dhe provim;

Gjatë hartimit të punimeve seminarike, studenti duhet ti përmbahet udhëzimeve të dhëna nga mësimmshënësi për realizimin hulumtues dhe teknik të punimit;

Testet dhe provimet vlerësohen individualisht për secilin student. Prandaj, studentet duhet të përqëndrohen vetëm në njohuritë personale.

Shkelja eventuale e këtyre parimeve etike (rregullave) ndëshkohet konform normave të parapara me ligj.