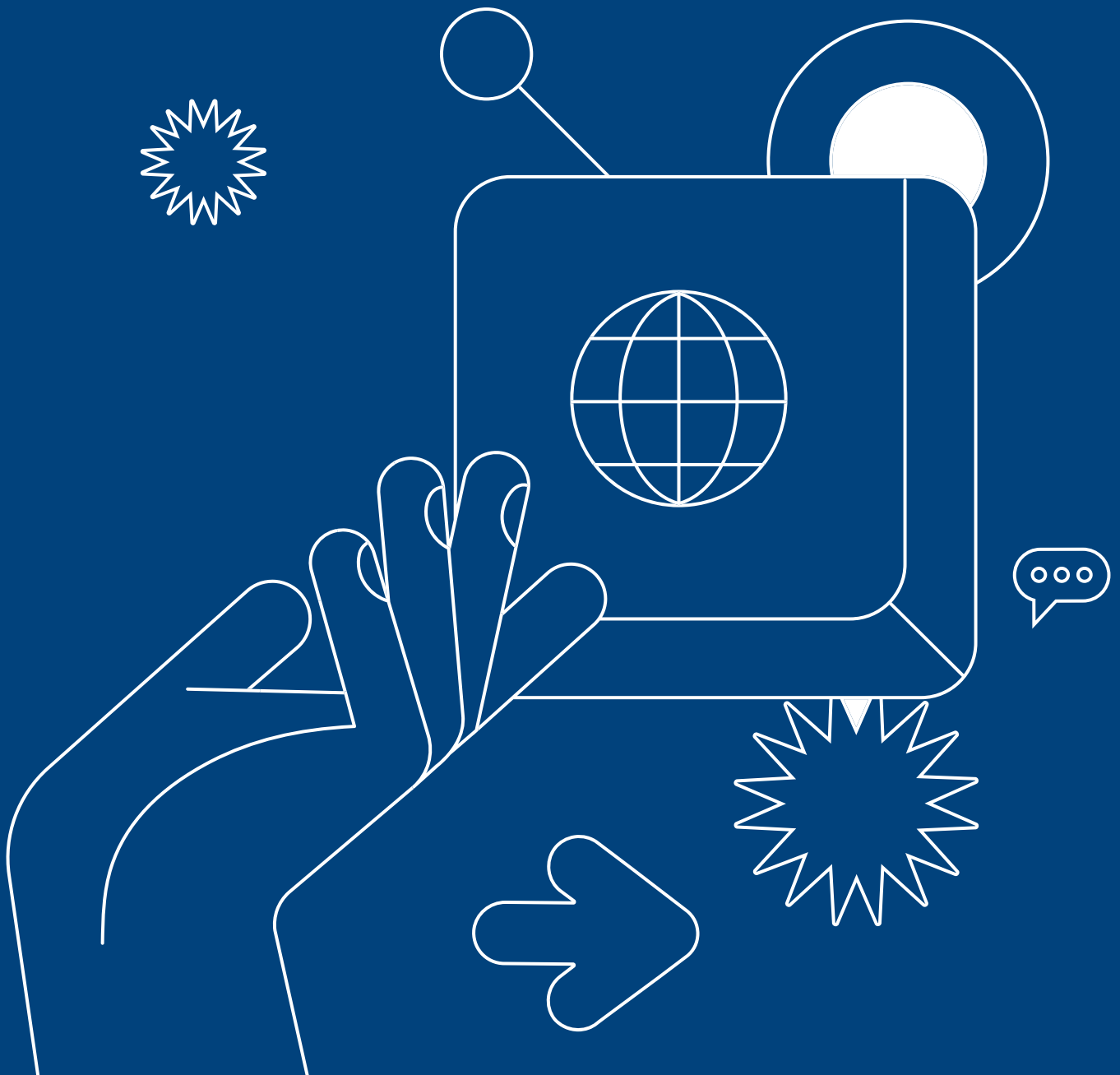


PËR PROGRAM TË SUKSESSHËM TË PUNËS PRAKTIKE

Udhërrëfyes për sektorin privat



PËR PROGRAM TË SUKSESSHËM TË PUNËS PRAKTIKE

Udhërrëfyes për sektorin privat

Up to Youth është aktivitet pesë vjeçar i përkushtuar që të përmirësojë kapacitetet e rinisë dhe të krijojë mundësi për aspiratat e rinisë, në mënyrë që ata të kontribuojnë dhe të përfitojnë nga komunitete më të qëndrueshme, më demokratike dhe më prosperuese.

Përbajtja është përgjegjësi e Global Communities dhe nuk pasqyron domosdoshmërisht pikëpamjet e USAID ose Qeverisë së Shteteve të Bashkuara.



USAID
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA

Udhërrëfyes

Angazhimi i
Praktikantëve

Hyrje

Ju faleminderit që keni hapur dyert tuaja për të rinjtë e talentuar të Kosovës duke iu ofruar mundësi që të mësojnë dhe të rriten profesionalisht përmes punës praktike në kompaninë/organizatën tuaj. Duke u pajtuar që të angazhoni praktikantë në ekipin tuaj për tre deri gjashtë muaj ju përveç që po ndihmoni një të ri/re të fitoj përvijë profesionale dhe të përgatitet për tregun e punës, ju gjithashtu po bëheni partner të rëndësishëm në zhvillimin ekonomik të Kosovës duke shtuar performacën e ekipeve tuaja dhe rritur konkurrencën e shëndetshme në treg.

Ky dokument është një udhërrëfyes që përmban rekomandime dhe mësim të nxjerra nga eksperiencia e kompanive/organizatave që kanë angazhuar të rinj për punë praktike në ekipet e tyre. Një program i punës praktike që implementohet si duhet do të sjell përfitime për të gjitha palët. Kështu, praktikanti/ja fiton përvijë punë që do t'i ndihmoj në rrugën e suksesit në karrierë/jetë. Kompania/organizata pritëse e praktikantit përfiton nga entuziazmi dhe energjia e re që e sjell në ekipin e tyre një i ri që është i trajnuar ose është i gatshëm të vazhdoj trajnimin. Dhe, së fundi, me angazhimin e të rinjëve në punë do të ndikohet pozitivisht edhe ekonomia e Kosovës.

Çfarë përfitojnë kompanitë/organizatat nga ky program i punës praktike?

1. Programi i punës praktike mund të shërbej si një teknikë rekrutimi për kompanitë që kërkojnë punëtorë të rinj
2. Në pothuajse ½ e të gjitha rasteve, praktikantët punësohen nga kompania ku ata/ato bëjnë praktikë

3. Angazhimi i një praktikanti u kursen kohë kompanive për të identifikuar dhe punësuar talente të reja
4. Një praktikant cilësor mund t'i kursejë para kompanisë duke kryer punë për të cilat do të duhej angazhuar punonjës me përvijë
5. Me angazhimin e praktikantëve kompanitë i rrisin kapacitetet e tyre për kryerjen e shpejtë dhe efikase të projekteve/ detyrave afatshkurta.
6. Praktikantët mund të sjellin energji të reja dhe të sjellin ide novatore në vendin e punës
7. Përmes angazhimit të praktikantëve, kompanitë/ organizatat dëshmojnë përpjekjet e tyre për të qenë të përgjegjshëm për komunitetin ku e zhvillojnë veprimtarinë e tyre (përgjegjësi sociale)

Çfarë nevojitet për të integruar me sukses praktikantët në çdo ekip?

Suksesi i një praktikanti varet shumë nga planifikimi, mbështetja që u ofrohet si dhe menaxhimi i programit të praktikës nga kompania pritëse. Duke u dhënë praktikantëve udhëzime të qarta, ju do të iu mundësoni një përvijë të mirë si dhe do t'i bëni asete të vlefshme për kompaninë tuaj. Një proces i mirëmenadur i menaxhimit të praktikanëve mund të bëjë gjithë diferencën për sa i përket suksesit të tyre jo vetëm gjatë këtij programi të punës praktike, por edhe në zhvillimin tutje të tyre në karrierë.

Listë kontrolluese për menaxhim të suksesshëm të praktikantëve:

Për të garantuar menaxhim të suksesshëm të programit të praktikës kujdesuni që t'i keni të qarta si dhe të transmetoni te praktikantët saktë çështjet e mëposhtme:

ÇËSHJTJET ORGANIZATIVE	<input type="checkbox"/>
Shpjegoni kulturën e kompanisë/organizatës	<input type="checkbox"/>
Tregoni për misionin dhe vizionin	<input type="checkbox"/>
Përshkruani qartë procesin e punës	<input type="checkbox"/>
ÇËSHJTJET TEKNIKE	<input type="checkbox"/>
Cilat janë pritshmëritë e punës	<input type="checkbox"/>
Cilat janë objektivat e kompanisë/organizatës	<input type="checkbox"/>
Qëllimet e departamentit në të cilin do të angazhohet praktikanti/ja	<input type="checkbox"/>
Detyrat e përditshme të praktikantit/es	<input type="checkbox"/>
ÇËSHJTJET SOCIALE	<input type="checkbox"/>
Mirëprisni praktikantin në ekipin tuaj	<input type="checkbox"/>
Inkurajoni krijimin e raporteve të mira ndërpersonale me punonjësit tjerë	<input type="checkbox"/>

Faktorë të rëndësishëm për sukses:

Përfshirja dhe mentorimi i praktikantëve rrisin performancën

Krijoni një ndjenjë bashkëpunimi midis praktikantëve dhe pjesës tjetër të ekipit duke përfshirë një element social në procesin tuaj të orientimit në punë. Konsiderojeni caktimit e një mentori ose partneri direkt në punë për praktikantët. Kjo do t'i bëjë ata të ndihen rehat dhe do ta përmirësojnë performancën e tyre, duke e ditur se e kanë një pikë kontakti, reference, ku mund t'i drejtojnë të gjitha pyetjet dhe paqartësitë.

Të mësuarit vjen nga përfshirja në detyra që sjellin vlerë në punë

Lejoni që praktikantët të përfshihen në punë domethënëse dhe që sjell vlerë për ekipin tuaj. Përvojat e punës praktike që fokusohen vetëm në vëzhgim por pa u angazhuar në detyra konkrete shpesh nuk janë të suksesshme sepse njerëzit mësojnë duke bërë punë konkrete, duke bërë gabime dhe mësuar prej tyre.

Përcaktimi i kërkesave dhe përgjegjësi në përshkrimin e punës

Një përshkrim i mirë i rolit dhe punëve në të cilat do të angazhohet praktikantët do të krijojë një pasqyrë të qartë të pritshmërive të kompanisë/organizatës nga praktikantët. Duke e ditur rolin dhe përgjegjësitë, praktikantët do ta kenë më të lehtë të fokusohen dhe të realizojë pritshmëritë tuaja. Duke e pasur një përshkrim të rolit dhe detyrave të praktikantëve ju do ta keni më të lehtë edhe të bëni vlerësimin e performancës së tyre dhe të jepni komente konstruktive përgjatë gjithë kohës së programit. Kjo i ndihmon praktikantët të dijnë se çfarë pritet prej tyre me qëllim të përmbyllin me sukses këtë program si dhe do t'i përgatis për eksperiencat tjera në të ardhmen. *Dërgoni përshkrimin e punës tek praktikanti/ja përpara datës së fillimit të punës praktike.*

Udhëzimi nga afër dhe këshillat/komentet (feedback) janë thelbësore

Praktikantët janë aty për të mësuar dhe kontribuar. Duke u dhënë atyre komente/feedback të rregullt dhe konstruktiv për performancën e tyre, ju do t'i ndihmoni ata të performojnë më mirë dhe, nëse është e nevojshme, të përmirësojnë pikat e tyre më pak të forta. Mos harroni se dhënia e *komenteve/feedback* është një rrugë me dy drejtime. Përveç se të jepni komente/feedback, ju duhet të pyesni edhe praktikantët se çka mendojnë lidhur me performancën e tyre, për sfidat me të cilat po përballen dhe si po shkon praktika në përgjithësi. Nëse praktikanti/ja juaj ju tregon për ndonjë sfidë, vështirësi, atëherë degjoni dhe udhëzoni në gjetjen e zgjidhjes më të mirë. Mund të jetë gjithashtu e dobishme të pyesni praktikantin/en tuaj për ide rreth përmirësimit të procesit të punës që ata do t'i rekomandonin për kompaninë/organizatën tuaj. Një perspektivë e re mund t'iu ndihmojë të identifikoni dobësitë e të gjeni zgjidhje të thjeshta për probleme të cilat do të ua sjellë në dukje vetëm vëzhgimi nga një palë e syve të rinj.

Listë kontrolluese e detajuar për kompaninë pritëse

Tabela e mëposhtme është krijuar për të ndihmuar partnerët pritës për të menaxhuar në mënyrë efektive programin e punës praktike, për t'i bërë praktikantët të ndihen të mirëpritur dhe për t'u dhënë atyre një ndjenjë përkatesie në mjedisin e ri.

Kjo listë do t'i ndihmojë bizneset të përcjellin më të mirë progresin e praktikantit/es gjatë gjithë kohëzgjatjes së programit të punës praktike.

PARA DITËS SË PARË NË PUNË	
Dërgojini praktikantit/es një konfirmim/sqarim përmes email me të dhënat e kontaktit dhe datën e rënë dakord të fillimit të punës praktike	<input type="checkbox"/>
Përgatitni një përshkrim të punës dhe listën e aktiviteteve në të cilat praktikanti/ja pritet të angazhohet	<input type="checkbox"/>
Përcaktoni një hapësirë (tavinë) pune të përshtatshme, krijoni një adresë të postës elektronike (e-mail) dhe llogari në emër të organizatës (nëse kërkohet)	<input type="checkbox"/>
DITA E PARË E PUNËS PRAKTIKE	
Organizoni një pritje të ngrohtë për praktikantin/en e ri/re në ditën e tyre të parë	<input type="checkbox"/>
Njoftoni ata me organizatën tuaj, zyrën, politikat dhe rregulloret, kodin e veshjes	<input type="checkbox"/>
Tregojuni atyre hapësirën e tyre të punës; tavolinën e punës, pajisjet, makineritë (nëse ka)	<input type="checkbox"/>
Vizitoni bashkë me ta hapësirat e punës dhe prezantoni praktikantët me stafin	<input type="checkbox"/>
Informoni praktikantin/en mbi orët e punës, orarin, procedurat për mungesat ose ardhjen me vonesë ose largimin e hershëm	<input type="checkbox"/>
Informoni praktikantin/en me rregullat për thirrjet telefonike personale, mediat sociale dhe rregullat e punës në kompjuter personal gjatë orarit të punës	<input type="checkbox"/>
Informoni praktikantin/en për opsionet e transportit për në punë (transportin e organizuar, linjat e autobusit, taksitë)	<input type="checkbox"/>
Kujdesuni për çështjet administrative dhe nënshkruani të gjitha dokumentet e nevojshme	<input type="checkbox"/>
GJATË GJITHË PERIUdhËS SË ANGazhIMIT NË PUNË PRAKTIKE	
Caktoni një mentor dhe kontrolloni nëse ata po ofrojnë ndihmë, këshilla dhe opinione/feedback në baza të rregullta për praktikantin/en	<input type="checkbox"/>
Ofroni mundësi trajnimi dhe rrjetëzimi nëse keni burime për ta bërë këtë	<input type="checkbox"/>
Mban praktikantët të informuar për pritshmërit në punë	<input type="checkbox"/>
Rishikoni fletën mujore të orëve të punës dhe sigurohuni që vijueshmëria e praktikantëve në punë është e rregullt	<input type="checkbox"/>
Përfshini praktikantin/en në aktivitetet ekipore, daljet e përbashkëta, drekë ose pushimet e kafesë	<input type="checkbox"/>
Konsideroni angazhimin e praktikantëve në departamente, detyra të ndryshme, për t'u ofruar një përvojë të plotë të punës	<input type="checkbox"/>
Kërkojini praktikantit/es komente/feedback mbi organizatën dhe detyrat që i janë caktuar	<input type="checkbox"/>
NË JAVËN E FUNDIT TË PRAKTIKËS	
Informoni praktikantët me kohë nëse dëshironi të vazhdoni kontratën e tyre pas përfundimit të programit të praktikës	<input type="checkbox"/>
Jepni vlerësime konstruktive për performancën pa marrë parasysh nëse do ta zgjatni kontratën apo jo	<input type="checkbox"/>
Konsideroni lëshimin e një letre referimi që thekson arritjet dhe aftësitë e praktikantit/es, nëse e konsideroni si të vlefshme për ta	<input type="checkbox"/>
Ju lutemi të jeni të vëmendshëm në përmbushjen e të gjitha kërkesave administrative	<input type="checkbox"/>
Ju lutemi plotësoni vlerësimet e performancës në kohë	<input type="checkbox"/>
Konsiderojeni organizimin e një takimi përshëndetës të praktikantit/es me pjesën tjetër të ekipit	<input type="checkbox"/>
Konsideroni një dhuratë të vogël përshëndetëse për praktikantin/en, edhe nëse kjo është vetëm një fletore ose një stilolaps	<input type="checkbox"/>
Konsiderojeni të referoni praktikantin/en për punë diku tjetër nëse ju nuk mund t'ia zgjatni kontratën	<input type="checkbox"/>

Shembujt e dokumenteve për angazhim

SHTOJCA A: Modeli i letrës referuese

I/e nderuar [emri],

Po ju shkruaj për të rekomanduar [emri i praktikantit/es]. [Ai/Ajo/] ka punuar me ne në [emri i kompanisë] si [Pozita e praktikantit/es] dhe [më ka raportuar/ ka punuar me mua] si [pozita juaj e punës].

Si punonjës, [emri i praktikantit/es] ishte [shto cilësitë (shembuj: i/e besueshëm/e, i/e aftë për punë ekipore, komunikues/e i/e mirë, i/e gatshëm/me për të mësuar, i/e sinqertë, i/e përshtatshëm/me, i/e qasshëm, entuziast/e, me qëndrim të mirë, i/e përgjegjshëm/e, punëtor/e i/e palodhshme, i/e orientuar drejt rezultateve, i/e kujdesshëm/e në detaje, pozitiv/e, dëgjues/e i/e mirë, fleksibël, inteligjent/e, i/e mprehtë, optimist/e)]. Gjatë kohës [së tij/saj/tyre] në ekipin tim, [ai/ajo/ata] ka arritur të [shto shembuj (përmend dy deri në tre detyra të përfunduara me sukses)].

Unë gjithmonë e kam vendosur [shto cilësinë (cilësinë më të rëndësishme për të pasur sukses në industrinë tënde)] si karakteristikën më me vlerë midis anëtarëve të ekipit tim dhe [emri i praktikantit/es] e ka kuptuar atë dhe është përpjekur me përkushtim të madh për ta përmbushur dhe nuk ka dështuar në realizimin e pritshmërisë. Një shembull ishte kur [shto shembullin].

Është një kënaqësi të punosh me [emri i praktikantit/es] dhe nuk do të hezitoja ta punësoja [atë/ata/ato] përsëri.

Nëse keni ndonjë pyetje shtesë lidhur me [atë/ata/ato], mos ngurroni të më kontaktoni në [numrin e telefonit].

Ju faleminderit,

[Emri dhe nënshkrimi juaj]

SHTOJCA B: Modeli i përshkrimit të punës

[EMRI I KOMPANISË] është agjencia e parë në Kosovë me zyre në Prishtinë, e cila ofron shërbime të specializuara në krijimin, zhvillimin dhe menaxhimin e prezencës në internet për markat, organizatat dhe individët! Ne jemi gjithmonë në kërkim të talenteve të reja dhe njerëzve energjikë dhe krijues për t'iu bashkuar ekipit tonë. Kompania aktualisht është duke ri-dizajnuar faqen tonë të internetit dhe së shpejti do të nisë një fushatë në mediat sociale.

Praktikanti/ja i/e punësuar për këtë pozitë do të ketë nevojë për aftësi të forta të menduarit kritik në mënyrë që të integrohet në ekipin tonë të gjallë dhe pasionant, të cilët janë shumë të lumtur ta ndajnë këtë nismë me një praktikant/e që shpreson të fitojë përvojë të gjerë në internet.

Detyrat

- Kontribuon në projektin e ridizajnimit të faqes në internet
- Monitoron dhe poston në blogje, forume dhe rrjete sociale
- Ndihmon me shtrirjen dhe promovimin në internet duke përdorur Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter dhe aplikacione tjera
- Kontribuon në përmirësim të faqes së internetit dhe mediave sociale
- Kryen analizë të shprehjeve kyçe
- Kryen analizë të kostos/përfitimit

Kushtet për aplikim

- Studioni Marketing/Biznes ose Gjuhë
- Përvojë e mëparshme e punës në internet dhe platformat e mediave sociale
- Njohuri të mira të tregjeve të rinjve
- Energjik/e dhe kreativ/e
- Punëtor/e i/e zellshme dhe i orientuar drejtë punës ekipore

Përfitimet

- Përvojë praktike në hapjen e faqeve të internetit dhe fushatat e mediave sociale
- Angazhim praktik, mentorim dhe mundësi trajnimi me profesionistë me përvojë dhe njohuri
- Mundësi për të marrë pjesë në aktivitetet të rrjetëzimit dhe takimet e kompanisë
- Orar fleksibël për studentët
- Një mjedis pune pozitiv dhe një vend pune që promovon sigurinë, rritjen dhe arritjen e qëllimeve të punonjësve
- Me klientët e shpërndarë nëpër sektor të ndryshëm të industrisë, do të keni mundësi të punoni për klientë dhe fushata të ndryshme
- Çdo person këtu është një lojtar kyç në suksesin tonë, pa marrë parasysh a jeni praktikant/e apo punonjës me kohë të plotë

SHTOJCA C: ÇFARË është mentorimi?

Mentorimi është vendosja në qift e një personi (punonjësi) me përvojë ose të aftë me një praktikant/e. Mentori/ja vepron si një model dhe mbështet praktikantin/en duke ndarë njohuritë, burimet dhe këshillat për t'i ndihmuar të përmirësojnë aftësitë e tyre.

1. Caktoni mentorin zyrtarisht: Si një mentor i caktuar zyrtarisht, ju i shtoni përgjegjësisë së tij/saj që ta marrë seriozisht detyrën, në të njëjtën kohë ju e ndihmoni praktikantin/en me një adresë për udhëzime/këshillime me qëllim të përshtatjes sa më të lehtë.
2. Si mentor sigurohuni që praktikanti/ja që ju caktohet të ketë resurset që i nevojiten: Sigurohuni që t'i siguronit praktikantit/es tuaj çfarëdo që i nevojiten për të përmbushur detyrat e vendosura përpara tij/saj.
3. Interesohuni për praktikantin tuaj: Mësoni për interesat dhe aspiratat e tyre në punë dhe jashtë punës. Bëni më të mirën për t'i kuptuar ata/o.
4. Nxitni autonominë dhe pavarësinë duke i sfiduar ata/o kurdo që të jetë e mundur: Gjeneroni atë ekuilibrin dinamik midis mbështetjes dhe sfidimit të tyre. Inkurajoni ata/ato që të jenë të guximshëm dhe të eksplorojnë ide novatore dhe kreative.
5. Jepni dhe merrni rregullisht komente/opinione: Nxitni një mjedis ku opinionet/idetë janë burimi më i vlefshëm. Jini mirënjohës kur mirënjohja nevojitet për qëllim të përforcimit të sjelljes së mirë dhe jepni këshilla se si të trajtojnë detyrat me të cilat mund të kenë vështirësi.
6. Bëhuni një model: Është e rëndësishme që një mentor të shërbejë si model për standarde të larta profesionalizmi. Kjo përfshin sigurimin që diskutimi mes jush dhe praktikantit tuaj të jetë i sigurt dhe konfidencial (nëse është e nevojshme). Krijoni një hapësirë të sigurt për praktikantët që të bëjnë pyetje dhe të diskutojnë lidhur me shqetësimet.

SHTOJCA D: Si të jepni komente/opinione konstruktive

Marra e komenteve/opinioneve i jep praktikantit/es një mundësi për të dëgjuar, përvetësuar dhe vepruar mbi gjërat që janë të rëndësishme për të përmirësuar performancën e tyre individuale ose kryerjen e një detyre të caktuar. Komentet/opinionet konstruktive mundësojnë përmirësimin personal sepse mund të nënvizojnë fushat që një praktikant duhet t'i përmirësojë.

Qëllimet për të dhënë komente/opinione mund të jenë, për shembull, për të ndihmuar praktikantët të:

- kuptojnë se si njerëzit e tjerë i perceptojnë dhe interpretojnë fjalët dhe veprimet e praktikantit/es.
- reflektojnë se çfarë mund të ndryshojnë në lidhje me komunikimin dhe veprimet e tyre.
- përmbushin më mirë detyrat e tyre të synuara ose qëllimet mësimore.

Kur jepni komente/opinione, kini parasysh:

1. **Jini të sinqertë.** Jepni komente/opinione në atë mënyrë që nuk është kërcënuese ose poshtëruese. Ofroni një mjedis të sigurt.
2. **Jini specifik.** Jepni shembuj se ku personi performoi mirë dhe situata ku gjërat nuk kanë shkuar mirë.
3. **Jini në kohë.** Mos prisni deri në orarin e përcaktuar për të ofruar komente/opinione. Jepni komente/opinione në mënyrë proaktive..

Mbani mend: MOS BËNI KOMENTE/OPINIONE TË PËRGJITHSHME, si p.sh.

- **“Ishte prezantim i mirë”** në vend të kësaj, shtoni arsyet pse prezantimi ishte i mirë.
- **“Bravo”** në vend të kësaj, shtjelloni më tej se çfarë bëri mirë praktikanti/ja dhe çfarë mund të bëjnë më shumë në të ardhmen
- **“Këtë e bëre gabim”** në vend të kësaj, flisni konkretisht për atë që ishte gabim, vetëm kështu praktikanti/ja do të dijë se çfarë të mos përsërisë në të ardhmen.
- **“Mos e bëj më këtë”** në vend të kësaj, shtoji qartësi sjelljes që ishte kaq e gabuar dhe pse ishte e gabuar.
- **“Jeni duke bërë punë të mirë”** kjo nuk frymëzon për përmirësim, theksoni atë që është mirë, por gjithashtu sigurohuni që t'i tregoni se çfarë pritët nga praktikanti/ja të bëjë në mënyrë që të jetë i/e SHKËQLYESHËM/ME.

