



**ZHVILLIMI I KARRIERËS:  
UDHËZUES PRAKTIK**

## **Përgatitur nga: WUS Kosova**

*Kjo broshurë informuese për studentë është zhvilluar duke përdorur materialet që janë prezentuar gjatë trajnimeve për studentë të Universitetit të Prizrenit, të organizuar në kuadër të projektit TEMPUS "Përkrahja Strategjike për Zhvillimin e Strukturave të Qëndrueshme të Sigurimit të Cilësisë në Universitetin Publik të themeluar Rishtas në Kosovë, Universitetin e Prizrenit" no. 517482.*



**Tempus**

*Ky projekt është financuar me përkrahjen e Komisionit Evropian. Ky publikim reflekton vetëm këndvështrimet e autorit, dhe Komisioni nuk mund të mbahet përgjegjës për çfarëdo përdorimi të informatave të përfshira në të.*

## Qëllimet e broshurës

**Qëllimet e kësaj broshure informuese janë që të informohen studentët shkurtimisht në lidhje me:**

|  |
|--|
| 1. Të mundësojmë një zgjedhje më të lehtë të karrierës suaj; |
| 2. Vendosjen e qëllimit;                                     |
| 3. Përgatitjen e CV-së;                                      |
| 4. Përgatitjen e letrës motivuese për punësim                |
| 5. Dhe disa këshilla të arta për intervistë pune             |

## Nocioni “zhvillimi i karrierës”

Zhvillimi i karrierës ose zhvillimi profesional përdoren në mënyrë të vazhdueshme:

- “Këto shprehje i referohen një procesi gjatë gjithë jetës për të zhvilluar vlerat, aftësitë, qëndrimet, interes, karakteristikat personale dhe njohuritë në lidhje me punën e caktuar;

- “Progresi dhe veprimet e ndërmarra nga personi i caktuar gjatë gjithë jetës së tij/saj, që kanë të bëjnë me profesionin e caktuar”

## Si planifikohet karriera? Cfarë rëndësie ka ajo?

- 1. Hapi i parë:** Mënyra më e mirë për të hyrë në rrugën e karrierës që ju përshtatet është duke njohur sa më mirë veten tuaj. Kjo do t'ju ndihmojë për të vlerësuar mundësitë tuaja, për të marrë vendime të qarta dhe për të identifikuar mundësitë më me vlerë.
- 2. Hapi i dytë:** Zbulimi i mundësive profesionale apo të studimit, mund të jetë një proces interesant dhe me shumë vlerë. Prandaj, sa më shumë të kërkoni aq më mirë është për ju. Dalloni dhe organizoni mundësitë duke u bazuar në faktin se sa të vlefshme janë për ju dhe sa do t'ju ndihmojnë të përqëndroheni në marrjen e vendimeve të drejta.
- 3. Hapi i tretë:** Marrja e një vendimi të vlefshëm del si rezultat i një vlerësimi që duhet bërë duke krahasuar mundësitë dhe duke marrë parasysh personalitetin, vlerat, interesat dhe pritshmëritë tuaja. Qëllimi përfundimtar për marrjen e një vendimi është të zgjedhësh mundësitë që ju ofrojnë kënaqësi dhe sukses. Parashikoni sfidat e mundshme dhe pengesat që mund t'ju dalin gjatë rrugës dhe përshtatuni me ato.
- 4. Hapi i katërt:** Një plan veprimi ndihmon për të përcaktuar qëllimin tuaj, si dhe për të arritur hapat e nevojshme duke u bërë ballë sfidave që mund të hasni. Kjo do të jetë e dobishme për planifikimin dhe vazhdimin e studimeve tuaja, për të kërkuar punë apo për të vazhduar zhvillimin tuaj personal. Për secilën nga mundësitë tuaja specifikoni qëllimin, hapat e nevojshme dhe sfidat e mundshme. Rishikimi herë pas here i planit tuaj të veprimit ju ndihmon të përparoni
- 5. Hapi i pestë:** Përdorimi me efektivitet i mjeteve dhe i strategjive për kërkimin e punës do të rrisë aftësinë tuaj për të ecur me sukses në tregun e punës. Mbledhja e informacionit përkatës, ndërtimi i dokumentacionit të nevojshëm dhe krijimi i rrjetit të kontakteve ju përgatisin që të keni përparësi në intervista pune.
- 6. Hapi i gjashtë:** Eksplorimi dhe përdorimi i strategjive ju ndihmon të keni sukses në fushën profesionale. Të qenurit të kënaqur dhe të suksesshëm me karrierën tuaj, kërkon investim të vazhdueshëm.

## Zgjedhja e profesionit:

|   |
|---|
| - Vlerësoni veten tuaj                                |
| - Krijoni një listë të profesioneve që ju interesojnë |
| - Realizoni intervista informative                    |
| - Vazhdoni të ngushtoni listën tuaj të profesioneve   |
| - Përcaktoni qëllimet tuaja                           |
| - Trajnohu për karrierën tuaj të re                   |

## Vendosja e qëllimeve:

**- Çfarë është qëllimi dhe si përshtaten në procesin e planifikimit të karrierës?**

- a. Qëllimet afatshkurtë
- b. Qëllimet afatgjatë

## Qëllimet duhet të jenë të:

|   |
|---|
| - Përfytyrueshme                          |
| - Arritshme                               |
| - Besueshme                               |
| - Të arritshme brenda një kohe të caktuar |
| - Definuar në mënyrë të qartë             |
| - Fleksibile                              |

## Ja disa nga aftësitë që janë të dëshirueshme në punë të caktuara:

|  |
|--|
| Përshtatshmëri dhe fleksibilitet               |
| Aftësitë analitike                             |
| Autonomi                                       |
| Komunikim (me gojë dhe me shkrim)              |
| Aftësi informatike                             |
| Krijimtari                                     |
| Aftësitë në vendimmarrje                       |
| Ndershmëri                                     |
| Aftësi të dëgjuari                             |
| Menaxhim dhe organizimim i informacioneve      |
| Aftësi negociimi                               |
| Pjesëmarrje në projekte dhe detyra të ndryshme |
| Sjellje dhe qëndrim pozitiv                    |
| Aftësi në zgjidhjen e problemeve               |
| Siguri   |
| Ndjenjë përgjegjësie                           |
| Etikë në punë                                  |
| Punë në ekip                                   |
| Siguri në punë                                 |

### Punëdhënës të ndryshëm:

1. Sektori publik
2. Sektori privat
3. Institucione jofitimprurëse, joqeveritare ose sektori vullnetar.

## CURRICULUM VITAE (CV)

CV-ja është një mjet marketingu. Përdoreni me mënjçuri për të promovuar veten si një punonjës mundshëm, duke shfaqur aftësitë, prirjet, historitë e punës dhe interesat tuaja.

### Formati i CV-së përbehet nga këto të dhëna:

|                                     |
|-------------------------------------|
| Informatat personale                |
| Eksperienca profesionale,           |
| Arsimimi                            |
| dhe informacione të tjera relevante |

Format evropian, amerikan i CV-së apo ndonjë formë e krijuar me kreativitet nga ana e juaj.

- Modeli Europass i CV-së

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/EuropassCV/CVTemplate.csp>

- Mos dorëzoni një CV unike në çdo aplikim që bëni për konkurse të ndryshme d.m.th. gjithmonë e përshtatni konkursit ku aplikoni.

- Krijoni portofolion e juaj të dokumenteve (filloni që tani të mendoni t'i mbledhn me nje vend të gjitha dokumentet e juaja që lidhen me arsimimin, referencat, punësimin etj.)

## Letra e motivimit:

Letra e motivimit është një mundësi për të shtuar informacione personale tek CV-ja juaj. Shumë kandidatë aplikojnë për të njëjtin pozicion pune dhe letra e motivimit ka për qëllim që ju të dilni më në pah në krahasim me kandidatët e tjerë.

Letra motivuese shkruhet më së shumti pesë paragrafë duke filluar me qartësimin e pozicionit ku po aplikoni, arsyjen pse jeni të interesuar, informacion të shkurtër rreth edukimit apo përvojës, vazhdoni me kërkesën që ata të kontaktojnë më ju brenda mundësive si dhe në fund përmbyllet.



## INTERVISTA - Rregullat e arta të intervistës:

- Përgatituni dhe praktikoni
- Duhet të jeni i qartë në lidhje me atë se për çfarë keni njohuri dhe ku doni të arrini
- Sigurohuni që përgjigjet të cilat i jepni përputhen me informacionin e dhënë në dokumentacionin që keni dorëzuar tek punëdhënësi
- Veçoni epërsitë e juaja, dhe ndërlidhini ato me pozitën të cilën po aplikoni
- Përshkruani dobësitë e juaja si epërsi
- Nëse ju kanë pushuar ndonjëherë nga puna, bëhuni më direkt dhe mos u mundoni që t'i shmangeni pyetjes nëse ju është bërë nga paneli intervistues.
- Si të përgjigjeni në pyetjen: Ku e shihni veten pas pesë vitesh?
- Tregoni që keni standarde personale
- Intervistimi i intervistuesit

## Si të visheni për intervistë?

- Zgjedheni ngjyrën e kostumit që nuk bie në sy, të kombinuar me një këmishë ose bluzë që shkojnë së bashku
- Vishni këpucë të një modeli normal (femrat mos të veshin këpucë me take shumë të larta)
- Sigurohuni që flokët i keni të pastra dhe të rregulluara mirë
- Mos ja teproni me erë të parfumit dhe vendosje të makiazhit
- Mos vendosni shumë stoli
- Proveni kostumin/veshjen tuaj një ditë para interviste: Veshja është pasqyrë e juaja, andaj shikoni veten disa herë në pasqyrë si dhe pyetini të tjerët se si po ju shohin



## FAKTET E PROJEKTIT

**Titulli i projektit:** "Përkrahje zhvillimit të qëndrueshëm të strukturave të sigurimit të cilësisë - SC në universitetin e porsathemeluar në Kosovë, Universitetin e Prizrenit".

**Shkurtesa e projektit:** QA@UPPz

**Numri i projektit:** 517482-TEMPUS-1-2011-1-DE-TEMPUS-JPGR

**Kontraktuesi:** Universiteti i Shkencave të Aplikuara Osnabryck, Gjermani

**Kohëzgjatja e projektit:** 15/10/2011 – 14/10/2014

## KONSORCIUMI I PROJEKTIT



**CHALMERS**



Agjencia e Akreditimit e Kosovës  
Kosovo Accreditation Agency  
Agjenjia za Akreditovanje Kosova

wusaustria  
right to education

