



KATALOGU I TRAJNIMEVE UBT

PROGRAMI I TRAJNIMEVE – SHKOLLA PROFESIONALE E UBT-SË

MISIONI I UBT-së

UBT ofron një qasje akademike e cila është dinamika, dhe prirjet e saj inovative janë në përputhje dhe në hap me shekullin 21. UBT krijon terren të përshtatshëm dhe i jep mundësinë studentëve, fakultete dhe stafit të kenë një mjedis vetëqeverisës.

UBT ka krijuar një mjedis të përshtatshëm për bashkëpunim dhe ndërveprim të ngushtë mes studentëve, stafit të fakultetit dhe administratorëve. UBT është zotuar të zhvillojë veprimtarinë e saj si një anëtar aktiv i komunitetit, duke krijuar mundësi për mësimdhënie, hulumtim, ndërveprim midis intelektualëve dhe kreativitet.

UBT është institucion i njohur dhe i shquar për sa i përket veprimtarisë intelektuale dhe kulturore në Kosovë, duke përmirësuar cilësinë e jetës në shkallë rajonale përmes aftësive, njohurisë, përvojës, dhe angazhimit të fakulteteve, stafit, studentëve dhe alumnit.

VIZIONI I UBT-së

UBT është një ndër institucionet më të mira të arsimit të lartë në Kosovë, i zotuar për të vënë në zbatim metodat më të përparuara të mësimdhënies, nxënies dhe hulumtimit brenda në një mjedis ku i jepet një rëndësi e veçantë studentit përmes zbatimit të një qasje multidisiplinare, e cila do të kontribuojë në ekonomi, në zhvillimin shoqëror, si dhe në zhvillimin kulturor të Kosovës dhe më gjerë. UBT është themeluar mbi disa vlera thelbësore:

Krijimi i mjedisit të përshtatshëm për punë dhe studim;

Mjedis dinamik i cili nxit zhvillimin në nivel individual dhe atë profesional;

Institucioni merret si pikë referimi për arsye se mbart në vete praktikat më të mira ndërkombëtare dhe standardet e cilësisë më të lartë;

Qendër e cila është etalon i përsosmërisë për sa i përket nxënies, mësimdhënies, hulumtimit dhe inovacionit;

Veprimtaria e saj zhvillohet në përputhje me kërkesat e palëve të interesuara dhe komunitetit.

HYRJE

Në kohën e globalizmit dhe të konkurrencës agresive bizneset dhe individët duhet të përshtaten me nevojat e kërkesave nga tregu i punës dhe për më tepër ndryshimet vijnë si pasojë e inovacioneve dhe ndryshimit të proceseve të punës.

Sot gjatë ditës mund të shfaqet nevoja për profesion të ri dhe po ashtu gjatë ditës disa profesione mund të zhduken. Për këtë arsye shumë kompani sot kanë themeluar qendrat e tyre për hulumtim dhe zhvillim dhe investojnë në ngritjen e kapaciteteve të punëtorëve të tyre, mirëpo ballafaqohen me probleme të ndryshme si mungesa e përvojës në mbajtjen e trajnimeve, planprogramet e dobëta dhe mungesë të infrastrukturës për trajnim dhe certifikim.

Në ambientin aktual ku ne jemi duke vepruar, një diplomë e edukimit formal që nuk përditësohet me trajnime dhe me certifikime profesionale, shumë shpejt e humb vlerën dhe një person nuk mund të konsiderohet profesionist i një fushe nëse nuk i përditëson njohuritë dhe nuk i ndjek trendet botërore.

Ne në UBT kemi përvojën dhe njohuritë se si t'i identifikojmë nevojat e pjesëmarrësve për trajnime dhe ne besojmë në konceptin e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Për më tepër ne mund të ndihmojmë edhe në ndryshimin e karrierës dhe në fillimin e jetës së dytë profesionale për persona që kualifikimi dhe përvoja e tyre më nuk është aktuale dhe nuk ka kërkesë nga tregu i punës për atë profesion.

Si pasojë e zhvillimit të madh të teknologjisë së informacionit, prodhuesit e harduerit dhe të softuerit kanë krijuar planprogramet dhe certifikimet e tyre, dhe kur bëhet fjalë për përcjelljen e trendeve botërore Shkolla Profesionale e UBT-së ka dëshmuar se është lider në Kosovë. Aktualisht ne jemi partner të Microsoft dhe UBT këtë vit po ashtu ka implementuar “Microsoft Imagine Academy”, dhe tani stafi dhe studentët e UBT-së kanë qasje në planprogramet dhe në materialet trajnuese nga Microsoft. Po ashtu UBT është pjesë e Microsoft Certified Education dhe është në proces të certifikimit të mësimdhënësve.

Në kuadër të Shkollave profesionale të UBT-së ofrojmë edhe certifikime nga CompTia, Certiport, PearsonVue, CISCO, SAP. Përveç se UBT ofron trajnime dhe certifikime sipas



planprogrameve të prodhuesve, nga ky vit UBT ka filluar me ofrimin e trajnimeve të përshtatura, dhe do të vazhdojë me ofrimin e trajnimeve dhe të zgjedhjeve praktike dhe efektive për nevojat e industrisë dhe të bizneseve. Kjo do të arrihet lehtësisht si rezultat i misionit dhe vizionit të qartë, përkushtimit dhe profesionalizimit të ekipit të UBT-së, si dhe falë besimit që konsumatorët e kanë tek UBT.

Në kuadër të UBT-së funksionon departamenti për zhvillim profesional dhe në këtë departament ofrohen trajnime dhe certifikime profesionale. Aktualisht Shkollat Profesionale të UBT-së kanë të akredituara nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve për profesionet:

Përmbajtja:

Programi i trajnimeve – Shkolla Profesionale e UBT-së.....	1
Hyrje	2
Shkolla profesionale të akredituara nga autoriteti kombëtar i kualifikimeve.....	8
Administrator i Sistemit dhe i Rrjetit Kompjuterik.....	8
Zhvillues i Aplikacioneve	12
Asistent Administrativ.....	15
Gjuhë Angleze.....	17
Gjuhë Gjermane	18
Instaluesi Elektrike në Banesa Civile.....	19
Shitja dhe Shërbim i Klientit.....	21
Gjuhët e huaja	23
Niveli i Parë i Gjuhës Angleze (A1)	24
Niveli i Dytë i Gjuhës Angleze (A2).....	25
Niveli i Tretë i Gjuhës Angleze (B1)	27
Niveli i Katërt i Gjuhës Angleze (B2).....	29
Niveli i Pestë i Gjuhës Angleze (C1)	31
Niveli I Gjashtë I Gjuhës Angleze (C2).....	32
Përgatitja per TOEFL	35
Kursi i Gjuhës Gjermane Niveli A1	36
Kursi i Gjuhës Gjermane Niveli A2.....	37
Kursi i Gjuhës Gjermane Niveli B1	38
Niveli B2 i gjuhës gjermane.....	40
Niveli i Pestë (i lartë) për Gjuhë Gjermane.....	41
Niveli i Gjashtë (avancuar)për Gjuhë Gjermane.....	43
Trajnimi për ArcGIS – ArcMap.....	45
Balanced scorecard (skedat e balancuara të rezultateve).....	46
Akademia Cisco	48
CCNA Cyber Security Operations	49
CCNA R&S Connecting Networks.....	50
CCNA R&S: Routing and Switching Essentials.....	50

CCNA SECURITY	51
CYBER SECURITY ESSENTIALS	52
IoT Fundamentals.....	52
LINUX LPI 1	53
LINUX LPI 2	54
Digital Marketing.....	56
E- qeverisja	57
Financa për jofinancier	58
Financa për zyrtarë Administrativ	60
Mbrojtja e të dhënave në Europë (GDPR).....	61
IPMA.....	62
Komunikimi	63
Komunikimi i liderëve/institucioneve me mediat/publikun	65
ECDL M1 KONCEPTET E ICT-SË (TEKNOLOGJIA INFORMATIVE DHE KOMUNIKIMI)	66
Marrja e Vendimeve	67
MCSA – Windows Server 2016	69
Media digjitale dhe social	71
Menaxhimi i Burimeve Njerëzore	72
Menaxhimi i Financave për Jo financier (Sipas Kornizës së EBCL A)	74
Menaxhimi i Financave për Jo financier (Sipas Kornizës së EBCL b)	76
Menaxhimi i Kohës.....	79
Menaxhimi i mbledhjeve	81
Menaxhimi i Ndryshimeve	82
Menaxhimi i Projekteve.....	83
Menaxhimi I projekteve në TI	85
Microsoft Office Access 2019	86
Microsoft Office Excel 2019	87
Microsoft Office PowerPoint 2019.....	88
Microsoft Office Word 2019	89
Motivimi	90

MS Excel i Avancuar	92
Përpilimi i Raporteve	93
Planifikimi Strategjik	94
Prezantimi Efektiv	96
Procedurat doganore	97
Programim ne Java.....	99
Share point	100
Shkathësitë Administrative	101
Shkathësitë e Delegimit	102
Shkathësitë e Intervistimit	103
Shkathësitë e Negocimit	104
Sistemi Tatimor në Kosovë.....	105
Sjellja me Bashkëpunëtorë te Vështirë	106
SPSS (Statistika Package for Social Sciences).....	106
Udhëheqja dhe Menaxhimi.....	110
Udhëheqja e Ekipeve Virtuale dhe në Distançë.....	111
Windows 10	112
Abuzimi i fëmijëve; Roli i mësimdhënësve në identifikim, raportim dhe përkrahje.....	112
Bazat e sigurisë në teknologjinë informative.....	113
Bazat e sigurisë së të dhënave.....	114
Gjuhë angleze.....	115
Instrumentet bashkëkohore të teknologjisë në edukim.....	116
Integrimi i shkathësive të buta në mësimdhënie I.....	117
Integrimi i shkathësive të buta në mësimdhënie II	118
Inteligjenca e shumëfishtë tek fëmijët	119
Menaxhimi efektiv në klasë	120
Menaxhimi i projekteve	121
Mësimdhënia e aftësive të shekullit XXI.....	122
Mësimi online	123
Motivimi i adoleshentëve dhe sfidat në edukim	124
Nxënës të ndryshëm dhe nevoja të ndryshme të nxënësve gjatë procesit të mësimdhënies	125

Orientimi në karrierë dhe zhvillimi profesional.....	126
Prezantimi profesional	127
Qasja e mësimdhënësve tek fëmijët me nevoja të veçanta	128
Shkrimi akademik në shkolla.....	129
Të mësuarit përmes projekteve	129
Të nxënit bashkëveprues përmes kompjuterit.....	130
Zhvillimi kognitiv dhe social i fëmijëve të moshave 3-6	131
Zhvillimi kognitiv dhe social i fëmijëve të moshave 6-12 vjeç.....	132
Trajnimi i trajnerëve	133
Python Fundamentals.....	135
Trajnim për Inteligjencë Artificiale/ Machine Learning.....	136
Klinika Juridike.....	138
Punimi dhe publikimi i hulumtimeve shkencorë	139
Full Stack Development (Java Spring Boot & AngularJS)	140
Full Stack Development (.Net Core & ReactJS)	142
Psi.....	144

SHKOLLA PROFESIONALE TË AKREDITUARA NGA AUTORITETI KOMBËTAR I KUALIFIKIMEVE

Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve (AKK) është agjenci e themeluar për të zhvilluar Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve dhe për të rregulluar sistemin kombëtar të kualifikimeve.

AKK është përgjegjës për validimin dhe aprovimin e kualifikimeve të cilat njihen brenda Kornizës të Kualifikimeve dhe akreditimin e institucioneve që ofrojnë dhe vlerësojnë kualifikime profesionale brenda Republikës së Kosovës. Ky është një organ i themeluar si rezultat i miratimit të Ligjit për Kualifikime. Përgjegjësia e tij do të jetë mbikëqyrja e kualifikimeve kombëtare krahas me Ministrinë e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, Agjencinë Kosovare për Akreditim dhe organe tjera profesionale, të aprovuara për këtë qëllim me vendim qeveritar.

AKK është themeluar nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHT), dhe vepron në marrëveshje me Zyrën e Kryeministrit dhe ministrinë tjera relevante.

"Korniza Kombëtare e Kualifikimeve (KKK)" është mekanizëm kombëtar për klasifikimin e kualifikimeve të dhëna brenda sistemit kombëtar të kualifikimeve sipas një grupi të kriterëve që përcaktojnë nivelet dhe llojet e rezultateve të mësimin - ligji propozon kornizën kombëtare të kualifikimeve për Kosovën, që do të jetë e krahasueshme me Kornizën Evropiane të Kualifikimeve. Janë gjithsej 8 nivele të KKK.

UBT është e akredituar nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve për ofrim, vlerësim dhe lëshim të kualifikimit/modulit për profilet: Asistent Administrativ, Teknologji Informative dhe Komunikim. Ky akreditim është i vlefshëm për 3 vite. Të dy këto profile janë në nivelin e tretë të Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve. Gjithashtu UBT është e akredituar edhe për Gjuhë angleze.

Administrator i Sistemit dhe i Rrjetit Kompjuterik

UBT është akredituar nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve për Kualifikimin Administrator i rrjeteve dhe sistemeve kompjuterike sipas nivelit të 5.

Informata rreth programit

Ky program ju ofron studentëve njohuri praktike dhe teorike të ndërlidhura me administrimin e sistemeve kompjuterike dhe të rrjeteve. Programi është i dizajnuar sipas kërkesave të tregut, duke ofruar mundësi të gjerë të punësimit.

Studentët që do të ndjekin këtë shkollë profesionale ju ofrohet mundësia për të mësuar aftësitë praktike në krijimin dhe administrimin e sistemeve dhe rrjeteve kompjuterike, të përbëra nga produktet e Microsoft, Linux, Cisco, si dhe menaxhimin e sistemeve të bazave të dhënave, ueb serverëve, dhe të tjera.

Rezultatet e pritura

Ky program shërben për të mësuar parimet, teorinë dhe praktikën e menaxhimit të sistemit, duke përfshirë projektimin e rrjetit të sistemit, analizimin, efikasitetin dhe sigurinë.

Programi vë theksin në aftësitë praktike të bazuara në platformat e Windows dhe Unix, por ua mëson edhe parimet e përgjithshme, së bashku me elementet e tyre teknike dhe etike.

Programi përfshinë administrimin e përgjithshëm të sistemit, rrjeteve bërthamë të përfshira me punë të gjerë laboratorike, analizë të sigurisë dhe zbatim të saj.

Kohëzgjatja e programit:

4 Semestra – Intensiv

Kreditë e fituara gjatë programit:

Kredi: 120

Programi i lëndëve:

Semestri 1

- Rrjetat Kompjuterike 1
- Matematik për Informatikë
- Gjuha Angleze
- Sistemet Operative të rrjetit
- Bazat e Informatikës

Semestri 2

- Rrjetat Kompjuterike 2
- Instalimi dhe Konfigurimi i Serverëve
- Rrjetat pa tela
- Infrastruktura mobile
- Hyrje ne Cloud Computing

Semestri 3

- Rrjeta Kompjuterike 3
- Administrimi i Serverëve
- Virtualizimi i Serverëve
- Siguria e Sistemeve dhe Rrjeteve Kompjuterike
- Modelimi dhe Simulimi i Sistemeve dhe Rrjeteve

Semestri 4

- Rrjetat Kompjuterike 4
- Cilësia dhe Testimi i Sistemeve dhe Rrjetave
- Administrimi i shërbimeve të avancuara në serverë
- Punë Praktike në Industri

Zgjedhore

- Lista e Moduleve Zgjedhore
- CompTIA Server+
- CompTIA Network+
- CompTIA Security +
- Programim
- Media dhe Komunikim.

Rezultatet e mësimit

- Dizajnimi, konfigurimi, administrimi dhe optimizimi i rrjeteve;
- Formulimin e zgjedhjeve teknike;

Demonstrimin dhe administrimin e sistemeve operative;

- Aplikimi i analizave dhe dizajnit sipas kërkesave të biznesit;
- Zhvillimi i strategjive për siguri të informacionit;
- Përshkrimi dhe analizimi harduerik dhe softuerik, si dhe komponentët e rrjetit;
- Njohuritë e rrjeteve, protokollet dhe krahasimi i modeleve të protokolleve;
- Menaxhimi me sisteme operative, sistemet softuerike, shërbimet e rrjetit dhe të sigurisë;
- Aftësi mbi vlerësimin dhe krahasimin e sistemeve softuerike dhe teknologjive të reja.

Zhvillues i Aplikacioneve

UBT është akredituar nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve për Kualifikimin Zhvillues të aplikacioneve sipas nivelit të 5.

RRETH KURSIT

Informata rreth programit

Programi Zhvillues i Aplikacioneve ju ofron marrjen e njohurive që mund të përdoren për të projektuar, zhvilluar dhe implementuar zgjidhje softuerike për bizneset dhe produktet e tyre. Të diplomuarit në shkollën profesionale për Zhvillues të Aplikacioneve zhvillojnë njohuritë dhe shkathtësitë e tyre për të punuar në industrinë e teknologjisë së informacionit në pozitë, si: zhvillues aplikacioni, programer, inxhinier i softuerit, analist i sistemeve, arkitekt softuerik, etj.

Rezultatet e pritura

- Zhvillimin e aplikacioneve përmes gjuhëve programuese Java, C#, PHP;
- Dizajnimin dhe strukturimin e bazave të dhënave;
- Ndërlidhjen e platformave të ndryshme softuerike;
- Implementimin e sigurisë gjatë zhvillimit të aplikacioneve;
- Testimin e aplikacioneve dhe zgjidhjen e shpejtë të problemeve (Troubleshoot);
- Demonstrimi dhe administrimi i kodit burimor;
- Aplikimi i analizave dhe dizajnit sipas kërkesave të biznesit.

Kohëzgjatja e programit:

4 Semestra – Intensiv

Kreditë e fituara gjatë programit:

Kredi: 120

Programi i lëndëve:

Semestri 1

- Programimi
- Matematika për Informatikë
- Gjuhë Angleze
- Bazat e Qarqeve Kompjuterike
- Bazat Teknike për Informatikë

Semestri 2

- Algoritme dhe Struktura e të dhënave
- Sistemet e Informacionit dhe Siguria
- Sistemet Operave dhe Arkitektura Kompjuterike
- Sistemet e Baza e të Dhënave
- Rrjetat Kompjuterike dhe Clouding

Semestri 3

- Inxhinieria e Softuerëve
- Zhvillimi i Aplikacioneve Mobile
- Arkitektura e Softuerit
- Bazat e Menaxhimit dhe Ndërmarrësisë për IT
- Aplikacionet në WEB
- Laboratori i Projekt 1

Semestri 4

- WEB Aplikacion dhe E-Teknologjia
- Cilësia dhe Testimi i Sistemeve dhe rrjetave
- Laboratori i Projekt 2
- Punë Praktike në Industri
- Zgjedhore

Lëndët zgjedhore

- Grafika Kompjuterike
- Dizajn me anë të kompjuterit
- 3D Modelim

- Simulim dhe Vizualizim
- Mekatronikë
- Robotikë
- Inteligjenca Artificiale
- Inxhinieri e Sistemit të Kontrollit
- Infrastruktura e Serverit
- Rrjeti pa tela
- Programimi Paralel
- Komunikimi i të dhënave
- Kriptografia dhe Siguria në rrjet
- Dizajnimi i interface-it të shfrytëzuesit dhe zbatimi
- Video-Lojërat
- ERP

Rezultatet e mësimit

- Kandidatët do të mësojnë të zhvillojnë aplikacionet e softuerit, që e bënë përdorimin efikas dhe të sigurtë të shërbimeve;
- Kandidati do të analizojë një problem dhe do të identifikojë të dhënat e duhura, komponentet harduerike dhe softuerike, si dhe do të identifikojë kërkesat për të zhvilluar një zgjidhje të realizueshme;
- Përdorimin e mjeteve dhe praktikat që mbështesin procesin e dokumentacionit të softuerit;
- Studentët do të punojnë në mënyrë bashkëpunuese dhe në mënyrë efektive në ekipe për të arritur një qëllim të përbashkët;
- Studentët do të analizojnë teknologji lokale dhe globale të informacionit (trendet e IT-së), duke njohur ndikimet e IT-së në çështjet dhe përgjegjësitë kulturore, ekonomike, etike dhe ligjore.

Asistent Administrativ

UBT është akredituar nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve për Teknologji Informative dhe Komunikim sipas nivelit të 3.

Informata rreth programit

Qëllimi i këtij programi është të trajnojë dhe certifikojë pjesëmarrësit për pozitën e Asistentit Administrativ, në mënyrë që të dëshmojë për njohuritë dhe shkathtësitë profesionale të funksionimit modern të një Asistenti Administrativ.

Me fitimin e kualifikimit studentët duhet të dëshmojnë për njohuritë në hartimin e shkresave, memorandumeve dhe email-eve, duke përdorur shembuj dhe udhëzime për hartimin efektiv të dokumenteve, strukturimin e tyre, etj.

Të dëshmojë për aftësitë e veta profesionale për caktimin e prioriteteve, menaxhimin e telefonatave, përdorimin efektiv të “Mail Merge” dhe të MS Outlook, përgatitjen e mbledhjeve dhe procesverbaleve, organizimin e ngjarjeve të ndryshme dhe organizimin efikas të skedimit, si dhe të gjitha shkathtësitë dhe aftësitë tjera të cilat duhet t’i ketë një Asistent Administrativ.

Rezultatet e pritura

- Hartim efektiv të dokumenteve;
- Caktim të prioriteteve;
- Menaxhim të telefonatave;
- Përgatitje të procesverbaleve;
- Organizim të agjendave.

Kohëzgjatja e programit:

40 ditë pune (244 orë)

Kreditë e fituara gjatë programit:

Programi i lëndëve:

- Shkathtësitë e komunikimit;
- Prezantimi efektiv;
- Siguria në zyrë;
- Korrespondenca moderne e biznesit;
- Menaxhimi i kohës;
- Menaxhimi i stresit;
- Shkathtësitë administrative;
- Menaxhimi dhe organizimi i zyrës;
- Përpilimi i raporteve;
- Sjellja me bashkëpunëtor të vështirë;
- Financa për zyrtar administrativ;
- Përsosmëria e Kujdesit ndaj Konsumatorëve;
- Marketingu;
- Shkathtësitë kompjuterike.

Pjesëmarrësit mund të certifikohen veçmas për modulet në vijim:

- Do të fitoj shkathtësi administrative dhe të komunikimit;
- Do të jetë në gjendje të menaxhoj stresin dhe kohën;
- Të jetë në gjendje të organizojë dhe menaxhoj zyrën;
- Do të jetë në gjendje të përpiloj raporte;
- Do të mësojë si të sillet me konsumatorët dhe bashkëpunëtorët e vështirë;
- Do të mësojë për Teknologjinë e Informacionit dhe Matematikën elementare;
- Do të zbatoj Marketingun në praktikë;
- Do të kuptojë financat nga perspektiva e jofinancierit.

Gjuhë Angleze

Informata rreth programit

Qëllimi i këtij programi është të trajnojë dhe të certifikojë pjesëmarrësit për nivelin fillestar, elementar, para mesatar, mesatar, të para avancuar dhe të avancuar, për ata të cilët kanë pak njohuri të gjuhës angleze, por u nevojitet edhe një bazë e fortë për të vazhduar më tutje, si dhe për ata të cilët dëshirojnë të përforcojnë njohuritë e tyre.

Në secilin nivel pjesëmarrësit përfitojnë për të vazhduar nivelet pasuese.

Rezultatet e pritura

- Shkathtësi në të shkruar;
- Shkathtësi në të lexuar;
- Dëgjim dhe bisedim;
- Zhvillimi i fjalorit të gjuhës angleze përmes bisedimit;
- Zhvillimi i mendimit kritik gjatë leximit të tekstit.

Kohëzgjatja e programit:

- 80 orë / një nivel

Kreditë e fituara gjatë programit:

- Nuk aplikohen

Programi i lëndëve:

- Niveli i Parë i Gjuhës Angleze;
- Niveli Dytë i Gjuhës Angleze;
- Niveli i Tretë i Gjuhës Angleze;
- Niveli i Katërt i Gjuhës Angleze;
- Niveli i Pestë i Gjuhës Angleze;
- Niveli i Gjashtë i Gjuhës Angleze;
- Anglishtja në Biznes (Business English);
- Anglishtja Ligjore;
- Anglishtja në Marketing dhe Shitje.

Gjuhë Gjermane

Informata rreth programit

Qëllimi i këtij programi është të trajnojë dhe të certifikojë pjesëmarrësit për nivelin fillestar, elementar, para mesatar, mesatar, të para avancuar dhe të avancuar, për ata të cilët kanë pak njohuri të gjuhës gjermane, por u nevojitet edhe një bazë e fortë për të vazhduar më tutje, si dhe ata të cilët dëshirojnë të përforcojnë njohuritë e tyre.

Në secilin nivel pjesëmarrësit përgatiten për të vazhduar nivelet pasuese.

Rezultatet e pritura

- Shkathtësi në të shkruar;
- Shkathtësi në të lexuar;
- Dëgjim dhe bisedim;
- Zhvillimi i fjalorit të gjuhës angleze përmes bisedimit;
- Zhvillimi i mendimit kritik gjatë leximit të tekstit.

Kohëzgjatja e programit:

- 160 deri në 320 orë / varësisht prej nivelit

Kreditë e fituara gjatë programit:

- Nuk aplikohen

Programi i lëndëve:

- Niveli i Parë A1 160 orë;
- Niveli i Dytë A2 160 orë;
- Niveli i Tretë B1 180 orë;
- Niveli i Katërt B2 280 orë;
- Niveli i Pestë C1 280 orë;
- Niveli i Gjashtë C2 320 orë

Instaluesi Elektrik në Banesa Civile

Informata rreth programit

Qëllimi i këtij kualifikimi është plotësimi i kërkesave të tregut të punës, i cili është i mbështetur nga grupet e interesit. Nisur nga veçoritë e profesionit, kandidatët që parapëlqehen janë të moshës mbi 16 vjeçare, të reja dhe të rinj që kanë mbaruar arsimin e mesëm dhe persona që zotërojnë ndonjë profesion, por që profesioni i tyre nuk është i kërkuar në tregun e punës, duke mos bërë diskriminime kombëtare, gjinore dhe ndaj personave me aftësi të kufizuara. Pas përfundimit të këtij kursi kandidatët mund të avancohen në vendin e punës, rrisin mundësitë për punësim por edhe kanë mundësi për lëvizje në kualifikime të tjera.

Rezultatet e pritura

- Përshkruan veçoritë e profesionit të IEBC;
- Kursanti përkufizon nocionet bazë të elektricitetit;
- Kursanti tregon zbatimet e ligjeve bazë të elektricitetit në instalimet elektrike;
- Kursanti matë madhësitë elektrike me instrumentet matëse përkatëse;
- Kursanti identifikon dhe tregon vetitë e përdorimet e materialeve kryesore të instalimeve elektrike;
- Kursanti identifikon dhe tregon vetitë e përdorimet e elementeve kryesore të instalimeve elektrike;
- Kursanti identifikon mjetet e punës së instaluesit elektrik dhe tregon përdorimet e tyre;
- Kursanti përshkruan rregullat e mbrojtjes në punë gjatë instalimeve elektrike;
- Kursanti përdor mjetet e mbrojtjes në punë;
- Kursanti përshkruan procedurat për ndihmën e parë të të lënduarve nga goditja e rrymës elektrike;
- Kursanti interpreton skicat dhe skemat e thjeshta të instalimeve elektrike;
- Kursanti zbaton skica dhe skema të thjeshta për të ndërtuar modele të instalimeve elektrike;
- Kursanti cakton kuotat për instalimet elektrike;
- Kursanti hap kanalet për instalimet elektrike;
- Kursanti hap vrimat dhe foletë për instalimet elektrike;
- Kursanti gipson gypat dhe kutitë në kanalet dhe foletë përkatëse;
- Kursanti shtrin fijet e përçuesve në gypa dhe kuti;
- Kursanti fikson kutitë dhe kabllot në instalimet elektrike mbi mur;
- Kursanti lidh përçuesit dhe kabllot elektrike mes vete;

- Kursanti monton elementet e instalimit elektrik;
- Kursanti përshkruan ormanët dhe elementet përbërëse të tyre;
- Kursanti vendos ormanin kryesor me elementet përbërëse;
- Kursanti vendos kutinë për kyçje kabllorike (KKK) dhe elementet e tyre;
- Kursanti vendos tabelat shpërndarëse dhe elementet përbërëse;
- Kursanti kryen lidhjet elektrike të elementeve të ormanëve;
- Kursanti kryen lidhjet elektrike të ormanëve;
- Kursanti përshkruan veçoritë e tokëzimit të ndërtesës;
- Kursanti kryen tokëzimin e ndërtesës;
- Kursanti përshkruan procedurat e përcaktimit dhe evitimit të defekteve në instalimet elektrike;
- Kursanti përcakton dhe eviton defektet më të shpeshta të instalimeve elektrike;
- IEBC Kursanti përshkruan aspektet ekonomike në instalimet elektrike;
- Kursanti kryen llogaritje ekonomike të instalimeve elektrike të thjeshta.

Kohëzgjatja e programit:

- 369 orë apo 4 muaj

Kreditë e fituara gjatë programit:

- Kredi 19 (1 kredi=20 orë)

Programi i lëndëve:

- Hyrje në profesionin e IEBC;
- Materialet, elementet dhe mjetet e punës në instalimet elektrike;
- Mbrojtja në punë në instalimet elektrike;
- Realizimi i skemave të instalimeve elektrike;
- Hapja e kanaleve, vrimave dhe foleve në instalimet elektrike;
- Vendosja e gypave, kutive, përçuesve dhe kabllorëve;
- Lidhja e përçuesve dhe montimi i elementeve të skemës elektrike;
- Ormanët e instalimeve elektrike;
- Tokëzimi i ndërtesave;
- Shqyrtimi i instalimit elektrik;
- Llogaritjet ekonomike në punimet e IEBC

Shitja dhe Shërbim i Klientit

Informata rreth programit

Qëllimi i këtij programi është të trajnojë dhe certifikojë pjesëmarrësit për profilin Shitja dhe Shërbimi i Klientit.

Secilës kompani u nevojitet një zyrë e klientëve e shitjes e përbërë nga një personel i aftë që i kupton produktet e kompanisë, klientët dhe tregun.

Përfitimi më i rëndësishëm në shitje dhe shërbim të klientëve është shtimi i produktivitetit dhe efektshmërisë. Nëse kryhet puna ashtu siç duhet për herë të parë do të kushtojë më lirë dhe do të kryhet më shpejt. Kënaqësia e një klienti të palumtur kushton shumë më tepër sesa kënaqësia e klientit në përpjekjen e parë.

Me përfundimin e trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të zbatojnë teknikat e shitjes që çojnë drejt kujdesit të veçantë për klientin dhe si rrjedhojë sjellin një ambient të përmirësuar për shitjen e produkteve.

Rezultatet e pritura

- Siguron shërbim të shpejtë, efikas dhe të sjellshëm;
- Ofron shërbime dhe komunikim efektiv ndaj klientëve;
- Këshillon klientët lidhur me produktet apo shërbimet;
- Kontakton klientët lidhur me çdo ndryshim të kompanisë;
- Promovon, shet dhe monitoron produktet/shërbimet për klientët ekzistues dhe të rinj;
- Adreson shqetësimet/ankesat e klientëve;
- Kultivon dhe ruan marrëdhënie me klientë të rinj dhe ekzistues;
- Përdor teknikat e marrjes në pyetje;
- Përllogarit dhe raporton;
- Ndihmon në planin dhe promovimin e produkteve apo shërbimeve;
- Hulumton dhe analizon tregun;
- Kryen punë administrative;
- Arkivon të gjitha dokumentet relevante në mënyrë të drejtë në fund të ditës.

Kohëzgjatja e programit:

264 orë apo 3 muaj

Kreditë e fituara gjatë programit:

Kredi 14 (1 kredi=20 orë)

1. Programi i lëndëve:

- > Sistemi i shitjes;
- > Menaxhimi dhe planifikimi i shitjes;
- > Përsosmëria e kujdesit ndaj konsumatorit;
- > Njohuri për produktet dhe shërbimet;
- > Negociatat dhe shkathtësitë e prezantimit në shitje;
- > Bazat e marketingut;
- > Menaxhimi i llogarive kryesore;
- > Rrjetet sociale;
- > Menaxhimi i zyrës dhe raportimi;
- > Korrespondenca moderne e biznesit;
- > Financa për zyrtarë të shitjes;
- > Siguria në punë;
- > Anglishtja në marketing dhe shitje;
- > Shkathtësitë kompjuterike.

GJUHËT E HUAJA

Duke qenë se gjuha angleze ka rol thelbësor dhe mbart në vetvete një karakter shumë përmasor, ka shërbyer gjithmonë si një urë lidhëse për sa i përket komunikimit ndërkulturor ndërmjet popujve, kjo gjë na ka shtyrë t'i japim rëndësinë që i takon dhe për rrjedhojë që prej vitit 2007 e deri më sot. Në këtë pikëpamje stafi jonë ka zhvilluar një veprimtari mjaft dinamike duke ofruar 13 lloje dhe nën-kategori trajnimesh.

Në gjuhët të cilat i ofrojmë hyjnë:

- > Gjuha Angleze;
- > Gjuha Gjermane;
- > Gjuha Spanjolle;
- > Gjuha Turke;
- > Gjuha Frënge;
- > Gjuha Italiane.

Përkatësisht që prej vitit 2013, kurset e Gjuhës Angleze në UBT janë të akredituara nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve për ofrimin e kurseve të gjuhës angleze. Ky është një fakt mjaft i rëndësishëm dhe nuk mund të anashkalohet, pasi pjesëmarrësit në këto kurse do të kenë mundësi të marrin certifikata të cilat kanë vlerë dhe njihen në nivel kombëtar.

GJUHA ANGLEZE

Niveli i Parë i Gjuhës Angleze (A1)

Në këtë nivel ju do të mësoni:

- Të parashtroni dhe t'u përgjigjeni pyetjeve relativisht të thjeshta duke artikuluar fjalët në mënyrë të qartë dhe në kontekstin e duhur.
- Të jeni të aftë dhe në gjendje të artikulonit një numër të kufizuar fjalësh nga fusha e veprimtarive të përditshme.
- Të shqiptoni fjalët në mënyrë sa më të saktë, duke përfshirë po ashtu një numër të caktuar të mbiemrave, dhe të thoni numrat deri në 100.
- Të përdorni në mënyrë të saktë kohën e tashme duke e ilustruar atë me shembuj të thjeshtë dhe të përshtatshëm për nivelin e parë.
- Të dëgjoni dhe të kuptoni përmbajtjen e një teksti, i cili mund të jetë dialog prej njerëzve të cilët vijnë nga profesione të ndryshme dhe përdorin terma që kanë të bëjnë me këto profesione.
- Të shkruani fjali të shkurtra dhe të thjeshta në përputhje me veçoritë dhe të dhënat personale të njerëzve siç janë, emrat e tyre, moshën, profesionet dhe numrin e telefonit, duke mos anashkaluar rëndësinë e shenjave të duhura të pikësimit, pra aspektet që janë të ndërlidhura me drejtshkrimin.

Pas përfundimit të kursit kandidati do të ketë fituar aftësitë e mëposhtme:

Kandidati/ja që përfundon me sukses nivelin e parë të kursit të gjuhës angleze do të jetë i/e aftë dhe në gjendje të artikulojë fjalë dhe fjali të thjeshta dhe të shkurtra, të prezantohet dhe të përshëndetet në situata të jetës dhe komunikimit të përditshëm.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI:

Aftësitë e të lexuarit:

- Pjesë leximi me tema të ndryshme të përshtatshme për pjesëmarrësit që do të përcjellin nivelin e parë.

Aftësitë e të folurit:

- Të mos ketë probleme në të folur dhe të marrë pjesë në mënyrë aktive në diskutimet që bëhen në gjuhën angleze;
- Të përdorë shprehje të cilat kanë të bëjnë me komunikimin e përditshëm;
- Të thotë ditët e javës, muajt, numrat duke mos pasur fare vështirësi
- Pushimet në vende të ndryshme dhe shumë tema tjera të përshtatshme për nivelin e parë (Beginner)

Aftësitë e të dëgjuarit

- Të dëgjojë dhe kuptojë përmbajtjen gjuhësore të intervistave, dialogjeve të ndryshme

Aftësitë e të shkruarit

- Prezantimi i mikut/mikes më të mirë në gjuhën angleze;
- Të zhvillojnë një gamë të gjerë veprimtarish që zhvillojnë aftësitë e të shkruarit në Gjuhën Angleze.

Kohëzgjatja:

80 orë

Çmimi:

90 €

Niveli i Dytë i Gjuhës Angleze (A2)

Në këtë nivel ju do të mësoni;

- Të lexoni, kuptoni dhe të shkruani një e-mail ose letër të shkurtër;
- Të lexoni dhe kuptoni një tekst të shkurtër dhe të thjeshtë dhe të përdorni një numër të konsideruar të shprehjeve dhe fjalëve në gjuhën angleze, mund të dëgjoni një dialog dhe pastaj të merrni të dhëna personale siç janë emri, koha, ditët dhe profesionet e caktuara;

- Të parashtroni dhe t'iu përgjigjeni pyetjeve në kohën e shkuar (e pakryer) duke përdorur folje të parregullta dhe të rregullta, t'i shkruani këto forma dhe të zotëroni njohuri të emrave të numërueshëm dhe të panumërueshëm;
- Të jeni në gjendje të bëni oferta dhe t'iu përgjigjeni pyetjeve duke përdorur shprehjet “Would you like?”, “I'd like /love...” dhe “a / some”;
- Të dëgjoni një person duke biseduar në gjuhën angleze dhe nga ajo bisedë të nxjerr informata të nevojshme për emrin, mbiemrin, kombësinë dhe shume elemente të tjera;
- Të prezantoni veten, të përshkruani vendlindjen, të pyesni rreth veprimtarive të jetës së përditshme;
- Të shpjegoni çfarë dëshironi të bëni;
- T'ia shprehni ndjenjat dhe emocionet njerëzve të tjerë të cilët mund të jenë shokë të afërm, kolegë etj.;
- Të flisni rreth institucionit arsimor në të cilin kryeni studimet;
- Të bëni sugjerime, të jepni këshilla, si dhe të flisni rreth planeve dhe politikave të ndryshme qeveritare.

Pas përfundimit të kursit kandidati do të ketë fituar aftësitë e mëposhtme:

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Niveli i dytë i gjuhës angleze (Elementary) është vazhdim i nivelit të parë të gjuhës angleze dhe aftësohet në aspektet themelore të gramatikës, ku veç të tjerash fitoni aftësinë për të folur, diskutuar dhe analizuar situatat e veprimtarive të përgjithshme. Kursi është kryesisht i përqendruar në katër aftësitë:

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

Aftësitë e të lexuarit: Ju lexoni pjesë nga tekste të ndryshme të cilat i përshtaten nivelit përkatës duke i kushtuar vëmendje të veçantë aspekteve të cilat janë të ndërlidhura me theksin dhe shqiptimin e fjalëve.

Aftësitë e të folurit: Kandidatëve ju krijohet mundësia që të marrin pjesë në diskutime, të bëjnë prezantime, të shqyrtojnë dhe analizojnë tekste të ndryshme.

Aftësitë e të dëgjuarit: Juve ju krijohet mundësia të dëgjoni biseda të ndryshme që dëgjoen përmes CD-ve të cilat mund të jenë të tilla si: intervista të ndryshme, biseda telefonike dhe shumëelemente tjera që ndihmojnë në pasurimin e fjalorit dhe në përgatitjen për nivelet më të avancuara.

Aftësitë e të shkruarit: Prezantimi i vetvetes, shkrimi i një letre joformaledhe pjesëmarrja aktive që ndikon në zhvillimin e aftësive të të shkruarit në gjuhën angleze.

Kohëzgjatja:

80 orë

Çmimi:

90 €

Niveli i Tretë i Gjuhës Angleze (B1)

Në këtë nivel ju do të mësoni

- Të kuptoni dhe përdorni kohën e pakryer (past simple)së bashku me shprehjet (ago, in, at, on) dhe present continuous (koha e tashme e vazhduar);
- Të kuptoni dhe përdorni në praktikë modal auxiliary verbs (foljet ndihmesë modale), të tilla si can/could, shall/should, may/might, must/have to, ought to, needn't to etj;
- Të kuptoni dhe përdorni në praktikë present perfect (kohën e kryer të thjeshtë), të shoqëruar me shprehjet (just, already, never);
- Të lidhni fjalitë duke përdorur lidhëzat, të demonstroi njohuri rreth emrit, foljes dhe të mbiemrit (parashtesa dhe prapashtesave) dhe të shqiptoni si duhet këto fjalë;
- Të përvetësoni shprehjet që kanë të bëjnë me (countable dhe uncountable nouns) emrat e numërueshëm dhe të panumërueshëm të tilla si: a lot of/ much/many /a little/ a few/ dhe some /any/every/no, të kombinuara me shprehjet tjera në situata të njohura për ta;
- Të zhvillojë biseda në vende të ndryshme dhe të parashtroni pyetje në lidhje me këto biseda;
- Të kuptoni përdorimin e llojit të parë të fjalive kushtore dhe fjalive të kohës së ardhme në të shkruar dhe në të folur;

- Të shkruani një tekst me fjali të shkurtra duke përdorur lidhëzat e ndryshme, të shkruani dy ose tre paragrafë (përshkrues dhe tregues) duke përdorur fakte dhe opinione, duke përdorur hyrje të përshtatshme, duke mbështetur detajet dhe përfundimet;
- Të zotëroni; një gjuhë të pasur me shqiptim të saktë dhe një fjalor të pasur për nivelin e tretë;
- Të flisni rreth punës dhe të caktoni takime pune;
- Të flisni rreth sportit dhe veprimtarive argëtuese;
- Të përmirësoni aspektet e të shkruarit duke bërë një biografi të shkurtër të vetes, të flasë rreth ambicioneve dhe objektivave të së ardhmes.

Pas përfundimit të kursit kandidati do të ketë fituar aftësitë e mëposhtme:

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Niveli i tretë i gjuhës angleze (Pre-intermediate), synon t'iu përgatisë për nivelet e tjera të gjuhës angleze dhe i kushton vëmendje të veçantë analizimit, shqyrtimit dhe përpunimit të një game të gjerë tekstesh të cilat mund të merren prej gazetave, librave dhe materialeve të tjera të cilat trajtojnë tema që janë të lidhura me të gjitha veprimtaritë njerëzore.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

Aftësitë e të lexuarit:

- Ju do të keni mundësinë të lexoni tekste të ndryshme të përshtatshme me theks të veçantë në aspektet e theksimit dhe shqiptimit;
- Artikuj te marrë nga gazeta të ndryshme.

Aftësitë e të folurit:

- Ju do të keni mundësinë të diskutoni tema të ndryshme;
- Ju do të keni mundësinë të ritregoni histori ose ngjarje në bazë të pamjeve nga fotografitë;
- Ju do të përshkruani njerëzit dhe vendet;
- Të luani role të ndryshme të cilat i përshtaten terminologjisë së këtij niveli.

Aftësitë e të dëgjuarit

- Ju dëgjoni biseda të ndryshme nëpërmjet CD-ve dhe ua nxjerr atyre kuptimin;
- Ju dëgjoni dhe komentoni intervista të ndryshme.

Aftësitë e të shkruarit

- Ju aftësoheni të shkruani përparësitë dhe mangësitë e një dukurie të caktuar;
- Të shkruani dhe përpiloni një biografi dhe shumë aktivitete tjera që zhvillojnë aftësitë e të shkruarit në gjuhën angleze.

Kohëzgjatja: 80 orë

Çmimi: 90 €

Niveli i Katërt i Gjuhës Angleze (B2)

Në këtë nivel ju do të mësoni:

- të komunikoni, shkruani dhe të lexoni rrjedhshëm në gjuhën angleze;
- të diskutoni tema të njohura për nivelin të cilin ata ndjekin në gjuhën angleze;
- të jepni mendime, këshilla dhe sugjerime për përparësitë edhe mangësitë e një dukurie të caktuar;
- mund të kuptoni fjalime të gjata dhe ligjërata në gjuhën angleze dhe të përcillni argumente komplekse nëse tema është e njohur për ju;
- të kuptoni programe të ndryshme në gjuhën angleze;
- të lexoni artikuj dhe raporte për tema të ndryshme në gjuhën angleze;
- të kuptoni romane dhe një gamë të gjerë tekstesh në gjuhën angleze;
- të shkruani qartë dhe në mënyrë të kuptueshme një sërë temash të ndryshme;
- të shkruani një ese ose raport në gjuhën angleze;
- mund të shkruani letra për ngjarje të ndryshme dhe përvojat personale;

Rreth past simple dhe past continuous (koha e tashme dhe e shkuar e vazhduar), shkallëve të mbiemrit (adjectives, comparative and superlative forms), kohës së kryer dhe

- kohës së kryer të vazhduar (present perfect, present perfect continuous), formave të së ardhmes (future forms) me (if, when).

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Ky nivel synon t'ju aftësojë në një sërë drejtimesh siç janë: përdorimi i saktë i kryesisht i strukturave gramatikore dhe leksikore. Rrjedhimisht të jetë në gjendje të shkruajë një ese të pasur nga pikëpamja përmbajtësore e cila mbart dhe pasqyron të gjithë amalgamën e elementëve gjuhësore.

Pas përfundimit të kursit kandidati do të ketë fituar aftësitë e mëposhtme:

Aftësitë e të lexuarit:

- Pjesë leximi me tema të ndryshme të përshtatshme për pjesëmarrësit që do të përcjellin nivelin e katërt;
- Keni mundësinë të lexoni rreth temave të reja, universale të zgjedhura nga burime të ndryshme;
- Keni mundësinë të lexoni artikuj të tillë siç mund të jenë kujtimet e fëmijërisë;
- Artikuj rreth Radios dhe Televizionit.

Aftësitë e të folurit:

- Të përdorni shprehje të ligjërit bisedor, të veprimtarive të jetës së përditshme;
- Të dhëna, fakte dhe informacione që i përshtaten këtij niveli për nivelin e katërt.

Aftësitë e të dëgjuarit:

- Keni mundësinë të dëgjoni biseda të ndryshme;
- Juve ju krijohet mundësia të dëgjoni, kuptoni dhe analizoni intervista të ndryshme.

Aftësitë e të shkruarit:

- Ju aftësoheni të shkruani pa gabime drejtshkrimore, gramatikore, sintaksore dhe strukturore;

- Ju aftësoheni dhe do të jeni në gjendje të shkruani një rrëfim, si dhe të bëni shumë aktivitete të tjera që zhvillojnë aftësitë e të shkruarit në gjuhën angleze, siç mund të jenë letrat zyrtare ose jo zyrtare, esetë, emaillet, etj.

Kohëzgjatja: 80 orë

Çmimi: 90 €

Niveli i Pestë i Gjuhës Angleze (C1)

Në këtë nivel ju do të mësoni:

- Të flisni rrjedhshëm dhe pa vështirësi në çdo bisedë duke përdorur një gamë të gjerë shprehjesh idiomatike të ligjëritimit të përditshëm;
- Të shkruani sa më qartë dhe në mënyrë sa më efektive një argument të caktuar;
- Të lexoni dhe kuptoni në mënyrë katërcipërisht një tekst si dhe ta zbërtheni atë nga ana gjuhësore dhe strukturore;
- Të shkruani saktë një tekst dhe ti përshtateni sa më shumë stilit të tekstit;
- Të shkruani një larmi të gjerë të raporteve, letrave dhe eseve.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

Ky nivel synon të ju përgatisë për nivelet e ardhshme të anglishtes dhe e vë theksin kryesisht në analizën përmbajtjesore të teksteve dhe në pasurimin e fjalorit të kandidatit përmes shprehjeve, idiomave dhe shprehjeve frazeologjike etj. Po ashtu e vë theksin tek përsosja e aspekteve bazë të gramatikës së anglishtes.

Aftësitë e të lexuarit:

- Të lexoni dhe të analizoni tekste të ndryshme nga pikëpamja gjuhësore pjesëmarrësit që do të përcjellin nivelin e pestë;
- Të lexoni dhe komentoni tekste të cilat i referohen personaliteteve të ndryshme dhe ku pasqyrohen arritjet e tyre;
- Të shqyrtoni një sërë tekstesh të përshtatshme për këtë nivel.

Aftësitë e të folurit:

- Do të ju jepet mundësia të diskutoni rreth librave të ndryshëm;
- Do të ju jepet mundësia të diskutoni në grupe së bashku me të tjerët.

Aftësitë e të dëgjuarit

- Do të ju jepet mundësia të dëgjoni biseda të ndryshme;
- Do të ju jepet mundësia të dëgjoni dhe më pas të komentoni rreth bisedave të ndryshme.

Aftësitë e të shkruarit

- Do të aftësoheni për të shkruar një biografie
- Do të aftësoheni për të përshkruar në mënyrë sa më të hollësishme në përpilimin e teksteve
- Do të jeni i aftë të bëni përshkrimin e një periudhe të caktuar e cila mund të jetë nga fusha e artit, letërsisë apo edhe historisë.

Kohëzgjatja: 80 orë

Çmimi: 90 €

Niveli i Gjashtë i Gjuhës Angleze (C2)

QËLLIMI

Në këtë nivel do të keni mundësinë të mësoni aspektet më të përparuara të gramatikës së gjuhës angleze siç janë kushtorja (conditionals, first, second, third, mixed conditionals), ligjëratën e drejtë dhe të zhdrejtë (reported speech, passive), të kryerën e tejshkuar (past perfect), aspekte të së ardhmes së vazhduar (future continuous)

- Të thelloni më tej njohuritë tuaja për sa i takon idiomave, shprehjeve frazeologjike etj
- Të zgjeroni njohuritë tuaja mbi foljet frazeologjike (phrasal verbs)

Të pasuronit më tej fjalorin duke shtjelluar tema gjithëpërfshirëse të tilla siç janë ato rreth çështjeve mjedisore, në fushën e arkitekturës, llojeve të komunikimit, me fushën në

- sistemit shëndetësor, astrologjinë dhe fetë, me aspektet e sigurisë në rrugë etj. Kjo bëhet duke perifrazuar tekstet përkatëse veçanërisht nga pikëpamja leksikore duke përdorur sinonime, antonime etj. Padyshim pasurimi i mëtejshëm i fjalorit bëhet edhe nëpërmjet përshkrimit të ngjarjeve, njerëzve dhe fenomeneve të ndryshme, përmes përfaqjes krahasuese dhe kundërvënies të situatave të ndryshme, përmes dhënies së opinioneve rreth ngjarjeve të caktuara.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM- Ky nivel synon të përforcojë edhe më tej njohuritë e fituara nga nivelet pararendëse dhe përbën në vetvete nivelin më të përparuar të gjuhës angleze. Pas përfundimit të këtij kursi pritet që te keni përvetësuar gjuhën angleze në të gjithë komponentët e saj si nga ana gramatikore, sintaksore dhe leksikore po ashtu dhe nga ajo kuptimore.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

Aftësitë e të lexuarit:

- Kandidati do të lexojë, shqyrtojë dhe analizojë tema të ndryshme të cilat janë të përshtatshme për nivelin përkatës;
- Kandidatit i mundësohet të lexojë dhe komentojë rreth temave në lidhje me personalitete të ndryshme të botës së artit, kulturës, sportit dhe shkencës, duke vënë në përdorim termat që ka mësuar por edhe duke mësuar terminologji të re.

Aftësitë e të folurit:

- Ju do të keni mundësi të diskutoni rreth temave me karakter shumëpërmasor sikundër janë ato nga fusha e artit, kulturës, sportit, medias, komunikimit dhe shkencës;
- Ju do të keni mundësi të merrni pjesë në mënyrë aktive në diskutime që bëhen rreth ngjarjeve më të rëndësishme të cilat kanë lënë gjurmë në jetët e njerëzve.

Aftësitë e të dëgjuarit

- Juve ju krijohet mundësia të dëgjoni dhe komentoni mbi atë se çfarë dëgjoni pasi të sigurohet që e keni kuptuar siç duhet;
- Ju dëgjoni dhe keni mundësinë ta pasuroni bisedën me elemente të tjera.

Aftësitë e të shkruarit



- Ju do të jeni të aftë të bëni përshkrimin e një periudhe të caktuar e cila mund të jetë nga fusha e artit, letërsisë, shkencës, arkitekturës, etj.
- Ju do të jeni të aftë për të përshkruar në mënyrë sa më të saktë dhe sa më të hollësishme dhe po ashtu të përpiloni tekstet sipas stilit të duhur.

Kohëzgjatja: 80 orë

Çmimi: 90 €

Përgatitja për TOEFL

JU DO TË AFTËSOHENI:

Në 4 aspektet kryesore të gjuhës:

- Reading;
- Writing;
- Speaking;
- Listening.

Do të mësoni strategjitë dhe teknikat e nevojshme, si dhe do të praktikoni:

Tekste leximi të niveleve të avancuara dhe të bagazheve të ndryshme, si shkencë, politikë, art, gjuhë, etj;

Të shkruarit akademik, si bie fjala të shkruarit e eseve të ndryshme duke përfillur rregullat e gramatikës dhe strukturimit të një shkrimi të tillë;

Pasurimi i fjalorit me terme të ndryshme nga të gjitha fushat, si dhe diskutimi i temave të ndryshme me qëllim të praktikimit të të folurit;

Ushtrime dhe aktivitete të ndryshme me të dëgjuar.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Ky modul ka për qëllim që personave të cilët dëshirojnë të studiojnë apo të punojnë jashtë vendit t'i pajisë me njohuri të mjaftueshme në fushën e anglishtes akademike dhe profesionale të nivelit të avancuar. Në fund të këtij trajnimi ju do të jeni në gjendje ta kaloni testin TOEFL me një rezultat të kënaqshëm sa që të mund të aplikoni në cilindo universitet apo punë që ju dëshironi anë e mbanë botës ku rezultatet e këtij testi pranohen.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

Ky trajnim përmban gjithsej 60 orë, të cilat ndahen proporcionalisht në katër sesione, në mënyrë që të përmbledhet materiali për katër aspektet e gjuhës: shkrimi, leximi, të folurit dhe të dëgjuarit.

Këtu përfshihen edhe testet simuluese të cilat ju ndihmojnë të njohoheni me sistemin e testit dhe ndjenjën të cilën e jep një test i tillë online.

Kohëzgjatja:

Çmimi: 300 €

Kursi i Gjuhës Gjermane Niveli A1

Qëllimi dhe Përmbajtja e Kursit

Përmbajtja e kursit të këtij niveli të gjuhës gjermane bazohet në Kornizën e Përbashkët Evropiane të Referencës për Gjuhët, Niveli A1.1. Në këtë mënyrë pjesëmarrja në kursin e gjermanishtes i ndihmon studentët të fitojnë njohuri dhe të flasin gjermanisht në një nivel të kënaqshëm. Kursi e vë theksin kryesisht në gjuhën e përditshme duke përfshirë në thelb elemente të tilla si: përshëndetja e njerëzve, kërkimi dhe dhënia e informacionit të thjeshtë. Për të siguruar një kornizë për një komunikim të tillë studentët do të mësojnë strukturat themelore gramatikore. Do të ketë një sërë aktivitete në klasë që mbulojnë katër aftësitë si: leximi, e folura, shkrimi dhe dëgjimi. Ligjëratat do të jenë interaktive dhe duhet t'i përshtaten të gjitha aftësitë, duke u mundësuar studentëve që të njihen me gjuhën gjermane. Po ashtu kandidatët do të fitojnë njohuritë bazë të gramatikës të tilla si kohën e tashme të foljes (Prasens), formën urdhërore (Imperativ), nyejt e shquara dhe të pashquara (Artikel wörter und substantiv, unbestimmter und bestimmter artikel Nominativ und Akkusativ), foljet e ndashme dhe të pandashme (trennbare und untrennbare Verben), foljet modale (Modal Verben), Possesivartikel (përemrat pronor), mbiemrat (Adjektiv), përemrat vetvetor (Personalpronomen), koha e kryer (Perfekt Partizip I und II), përemrat pyetës Wechselpropositionen etj. Ndërkohë përsa i takon fjalorit trajtohen tema që përputhen me këtë nivel të tilla si: ngjyrat, dialog dhe të ngrënit në restorant, udhëtime, trupi dhe shëndeti etj.

Pas përfundimit të kursit studentët do të zhvillojnë, përmirësojnë dhe përsosin katër komponentët e mëposhtëm;

- Në *shkrim*: Kandidati mund të plotësojë formularët e aplikimit me detaje personale, do të aftësohet të shkruajë tekste të shkurtra dhe të thjeshta në bazë të konteksteve të njohura, për shembull të përshkruajë shtëpinë dhe dhomën e tij;
- Në *lexim*: Kandidati do të jetë në gjendje të kuptojë tekste të shkurtra dhe relativisht të thjeshta, për shembull e-maile, tekste për vendet, gjuhët ose profesionet;
- Në *dëgjim*: Kandidati mund të kuptojë fjalë të njohura dhe frazat bazë kur njerëzit flasin ngadalë dhe qartë;
- Në *të folur*: Kandidati mund të përdorë fraza të thjeshta dhe fjali, ai/ajo mund të ndërveprojë në mënyrë të thjeshtë, ai/ajo mund të kërkojë dhe të përgjigjet në pyetje të thjeshta.

Kohëzgjatja: 80 orë

Kursi i Gjuhës Gjermane Niveli A2

Qëllimi

Kursi ka për qëllim përparimin e studentëve dhe fitimin e njohurive shtesë në gjuhë gjermane. Kursi i nivelit A1.2 do të kryhet në përputhje me atë çfarë parashikon Korniza Evropiane në lidhje me gjuhët. Në kuadër të këtij kursi studentët do të kenë përvetësuar strukturat bazë të gramatikës. Veç kësaj do të ketë një gamë të gjerë veprimtarish të cilat do të përfshijnë katër shkathtësitë kryesore si: të lexuarit, të folurit, të shkruarit dhe të dëgjuarit.

Përmbajtja

Studentët do të kenë mësuar dhe përvetësuar mjetet kryesore të komunikimit të cilat mundësojnë një komunikim shumëpërmasorë i cili mund të përdoret në situatat e përditshme të tilla si (prezantimi i vetes, situata në restorant, të folurit rreth kohës, etj). Përgjatë kursit do të shtjellohen dhe analizohen dhe strukturat gramatikore të tilla si: gjinia (njëjës/shumës), rasat (dhanore, kallëzore), fjalitë bazë, zgjedhimi i rregullt/jo i rregullt i foljeve, foljeve modale dhe përemrave.

Pas përfundimit të kursit studentët do të zhvillohen, përmirësohen dhe përsosen në katër komponentët e mëposhtëm:

- *Në të shkruar:* Të shkruajnë saktë duke iu përmbajtur rregullave gramatikore dhe drejtshkrimore;
- *Në të dëgjuar :* Të dëgjojnë intervista, dialogje dhe të jenë në gjendje të kuptojnë përmbajtjen e tyre;
- *Në lexim:* Të lexojnë rrjedhshëm pa gabime duke iu përmbajtur rregullave të shqiptimit;
- *Në të folur :* të lexojnë pa vështirësi dhe të kuptojnë atë çfarë lexojnë.

Kursi i Gjuhës Gjermane Niveli B1

Kursi është i dedikuar për të gjithë ata të cilët i kanë përcjellë dhe kryer me sukses dy nivelet paraprake dhe janë përgatitur për të vijuar nivelin e tretë. Kombinimi i gjuhës dhe ushtrimeve në praktikë ju ndihmon pjesëmarrësve të përforcojnë njohuritë e mëhershme.

PËRMBAJTJA

- Fjalor i përqendruar në termet e përshtatshëm për nivelin e tretë me avancim varësisht prej niveleve të gjuhës gjermane;
- Gjuha Gjermane e Përditshme – zbatimi i shprehjeve shoqërore në situata të zakonshme dhe aplikimi i njohurive në mënyra të ndryshme.

Libri i nxënësit përbëhet nga 12 njësi që ndahen në:

- Aftësitë e të lexuarit;
- Aftësitë e të folurit;
- Aftësitë e të dëgjuarit;
- Aftësitë e të shkruarit.

Prezantimi

- Përmban risitë në gramatikën e gjuhës gjermane të nivelit të tretë dhe përmirëson njohuritë gramatikore të pjesëmarrësve.

Praktika

- Të mësuarit e gjuhës dhe gramatikës përmes praktikës, të folurit, të dëgjuarit, punës në çift apo në grupe.

Zhvillimi i Aftësive

- Leximi i disa pjesëve të marra nga gazetatat, librat. Të dëgjuarit e folësve të gjuhës gjermane nga anë të ndryshme të botës. Kjo pjesë përmban aktivitete të ndryshme me fjalorth për t'i ndihmuar pjesëmarrësit që të pasurojnë fjalorin e tyre me fjalë të reja që ofron niveli i tretë.

Aftësitë e të lexuarit:

- Pjesë leximi me tema të ndryshme të përshtatshme për pjesëmarrësit që do të përcjellin këtë nivel;
- Artikuj të shkëputur nga gazeta të ndryshme;
- Fragmente të shkëputura nga romane të ndryshme në gjuhën angleze.

Aftësitë e të folurit:

- Diskutime;
- Ritregimi i një historie në bazë të pamjeve nga fotografitë;
- Anketime në klasë me temën sesa jeni ambicioz;
- Përshkrimi i njerëzve dhe vendeve;
- Luajtja e roleve dhe shumë tema të tjera për nivelin e tretë.

Aftësitë e të dëgjuarit

- Biseda të ndryshme që dëgjohehen përmes kasetave apo CD-ve;
- Si e organizojnë studentët e ndryshëm të gjuhës angleze fjalorin e tyre;
- Intervista të ndryshme;
- Këshilla nga banorët e disa shteteve se pse duhet vizituar vendet e tyre;
- Biseda të ndryshme telefonike dhe shumë elemente të tjera që ndihmojnë në pasurimin e fjalorit dhe në përgatitjen për nivelet më të avancuara.

Aftësitë e të shkruarit

- Lidhja e fjalëve;
- Përparësitë dhe mangësitë;
- Të shkruarit e një tregimi;
- Shkrimi i një letre;
- Shkrimi i një kartoline.

Kohëzgjatja: 80 orë

Çmimi: 90 €

Niveli B2 i Gjuhës Gjermane

Niveli i katërt është i dedikuar vetëm për pjesëmarrësit të cilët kanë vijuar me sukses tri nivelet e para të gjuhës gjermane dhe kanë përafërsisht njohuri mesatare të gjuhës gjermane për të vazhduar pastaj me nivelin e pestë. Prezantimi i nivelit të katërt bëhet gradualisht, në mënyrë të strukturuar qartë, duke u ofruar pjesëmarrësve risi rreth temave të ndryshme, pjesës gramatikore, fjalorit, etj. Gjuha Gjermane e përditshme praktikon shprehjet shoqërore në situata të zakonshme dhe tregon se si pjesëmarrësit mund të praktikojnë njohuritë e tyre në mënyra të veçanta.

Libri i nxënësit përbëhet nga 12 njësi që ndahen në:

- Aftësitë e të lexuarit;
- Aftësitë e të folurit;
- Aftësitë e të dëgjuarit;
- Aftësitë e të shkruarit.

Praktika

- Të mësuarit e gjuhës dhe gramatikës përmes praktikës, të folurit, të dëgjuarit, punës në çift apo në grupe.

Zhvillimi i Aftësive

- Ky nivel kombinon metodat më të mira tradicionale me ato më të fundit për t'i ndihmuar pjesëmarrësit që ta flasin gjermanishten rrjedhshëm dhe saktë.

Aftësitë e të lexuarit:

- Pjesë leximi me tema të ndryshme të përshtatshme për pjesëmarrësit që do të përcjellin nivelin e katërt;
- Tema, të reja, universale, të zgjedhura nga burime të ndryshme.

Aftësitë e të folurit:

- Shprehje shoqërore;
- Diskutime rreth rregullave të shkollës;
- Shkëmbimi i informatave dhe shumë tema tjera të përshtatshme për nivelin e katërt.

Aftësitë e të dëgjuarit

- Biseda të ndryshme rreth sportit të preferuar dhe aktiviteteve të lira;
- Intervista të ndryshme;
- Tregimet e disa gjermanëve për jetesën në Munihi.

Aftësitë e të shkruarit

- Korrigjimi i gabimeve gjuhësore në një letër joformale;
- Të shkruarit e një rrëfimi, si dhe shumë aktivitete të tjera që zhvillojnë aftësitë e të shkruarit në gjuhën gjermane.

Kohëzgjatja: 80 orë

Niveli i Pestë (i lartë) për Gjuhë Gjermane

Ky nivel paraqet hollësi të reja për të sfiduar pjesëmarrësit dhe për t'u siguruar se të mësuarit e gjuhës gjermane është interesante dhe motivuese.

Pjesëmarrësit në nivelin e pestë (mesëm i lartë) kërkon një qasje tjetër. Në këtë nivel fushat gramatikore trajtohen më në hollësi.

Gjuha Gjermane e përditshme praktikon shprehjet shoqërore në situata të zakonshme dhe tregon se si pjesëmarrësit mund të praktikojnë njohuritë e tyre në mënyra të veçanta.

Libri i nxënësit përbëhet nga 4 module, me 12 njësi që ndahen në:

- Aftësitë e të lexuarit;
- Aftësitë e të folurit;
- Aftësitë e të dëgjuarit;
- Aftësitë e të shkruarit.

Ky kurs ju ndihmon juve që në mënyrë të pavarur të thelloni njohuritë e ftuara në klasë dhe ju ndihmon që të përforconi anën gramatikore, leksikun dhe të shprehurit.

Praktika

- Të mësuarit e gjuhës dhe gramatikës përmes praktikës, të folurit, të dëgjuarit, punës në çift apo në grupe.

Zhvillimi i Aftësive

- Ky nivel kombinon metodat më të mira tradicionale me ato më të fundit për t'i ndihmuar pjesëmarrësit që ta flasin gjermanishten rrjedhshëm dhe saktë.

Aftësitë e të lexuarit

- Pjesë leximi me tema të ndryshme të përshtatshme për pjesëmarrësit që do të përcjellin nivelin e pestë;
- Tema për njerëz të njohur dhe të pasur, arritjet e tyre dhe shume e shumë tema të tjera të përshtatshme për nivelin e pestë.

Aftësitë e të folurit

- Diskutime për familjet që kanë emigruar;
- Diskutime rreth librave të ndryshëm;
- Diskutime në grupe.

Aftësitë e të dëgjuarit

- Biseda të ndryshme rreth librave të preferuar dhe të aktiviteteve të lira;
- Intervista të ndryshme;
- Tregimet e disa gjermanëve për jetesën e tyre në Francë.

Aftësitë e të shkruarit

- Të shkruarit e një biografie;
- Përshkrimi i pjesës së preferuar të qytetit;
- Përshkrimi i një periudhe në histori.

Kohëzgjatja: 80 orë

Niveli i Gjashtë (i avancuar) për Gjuhë Gjermane

Qëllimi i modulit/trajnitimit

Ky nivel përmban tema motivuese dhe detyra të qarta, të kombinuara me ushtrime ne klasë. Përmban ushtrime të ndryshme që zgjojnë interesim tek pjesëmarrësit për të diskutuar. Ky nivel

është i dedikuar për ata të cilët kanë njohuri të mirë të gjuhës gjermane dhe që kanë përcjellur 5 nivelet paraprake. Gjuha Gjermane e përditshme praktikon shprehjet shoqërore në situata të ndryshme dhe tregon se si pjesëmarrësit mund të praktikojnë njohuritë e tyre në mënyra të veçanta.

Zhvillimi i Aftësive

- Ky nivel kombinon metodat më të mira tradicionale me atë më të fundit për t'i ndihmuar pjesëmarrësit që të shfrytëzojnë gjermanishten rrjedhshëm dhe saktë.

Aftësitë e të folurit

- Diskutime për preferencat e njerëzve sa i përket artit;
- Diskutime rreth ngjarjeve më të rëndësishme në jetët e njerëzve;
- Jetesa në një ishull të vetmuar e shumë tema të tjera të përshtatshme për nivelin e avancuar.

Aftësitë e të dëgjuarit

- Pjesë leximi për njerëzit nga Kenia;
- Intervista të ndryshme me artistë dhe njerëz të famshëm dhe pastaj pasojnë diskutimet rreth asaj se çka është dëgjuar nga ana e pjesëmarrësit dhe shumë e shumë risi tjera që sjell ky nivel i avancuar.

Aftësitë e të shkruarit

- Përshkrimi i profilit personal;
- Përshkrimi i një udhëtimi;
- Risi të ndryshme që sjell ky nivel.

Kohëzgjatja: 80 orë

Çmimi: 90 €

TRAJNIMI PËR ARCGIS – ARCMAP

ArcGis - Në kuadër të Shkollës Profesionale të UBT-së do të mbahet trajnimi për ArcMap, që ka të bëjë me GIS (Geographical Information System / Sistemi i Informacionit Gjeografik).

ArcMap është një sistem kompjuterik që mundëson grumbullimin, ruajtjen, manipulimin, sistemimin, analizimin, vizualizimin, menaxhimin, raportimin, miradministrimin dhe përkrahjen e proceseve të vendimmarrjes, në lidhje me të dhënat dhe informacionet hapësinore.

Objektivi:

Ky trajnim u siguron pjesëmarrësve njohuri të plota të koncepteve, parimeve dhe aplikimit të GIS-it, për qëllimin e synuar të tyre.

Pjesëmarrësit potencialë

Studentët e Shkencave Kompjuterike, Sistemeve të Informacionit, Ndërtimtarisë, Arkitekturës, si dhe profesionistë, inxhinierë, arkitektë, ambientalistë, planifikues (zyrtarë nga ministritë, komunat, agjencionet), hulumtues, zyrtarë nga OJQ, dhe të tjerë, puna e të cilëve lidhet me të dhëna dhe informacione hapësinore, respektivisht që janë të punësuar në sektorë të cilët kanë detyrim aplikimin e GIS-it në punën e tyre të përditshme.

Gjatë trajnimit trajtohen temat në vijim:

- Njohuri themelore për GIS-in;
- Gjeoreferencimi;
- Digjitalizimi (pikë, vijë, poligon);
- Baza e të dhënave (tabela e attributeve);
- Vizualizimi;
- Formatizimi.

Kohëzgjatja: 10 orë

BALANCED SCORECARD (SKEDAT E BALANCUARA TË REZULTATEVE)**JU DO TË MËSONI:**

- Konceptet bazike të “Balanced Scorecard” dhe si mund të përdoren për të përmirësuar performancën e ndërmarrjes tuaj;
- Si aplikohet “Balanced Scorecard” në ndërmarrje të ndryshme;
- Si të ndërtojmë dhe implementojmë ”Balanced Scorecard “duke përdorur metodologji praktike;
- Si të ndërtojmë Profile të Strategjisë, Harta të Strategjisë dhe iniciativat të cilat duhet të ndërmerren që të përmirësojmë strategjinë e organizatave dhe proceset;
- Si të zhvillojmë matës të performancës më përmbajtjesor për ndërmarrjen tuaj;
- Sekuenca të sakta të hapave që duhet të ndërmerren për ndërtimin e një ndërmarrje të fokusuar në strategji;
- Si sistemi i “Balanced Scorecard” mund të udhëheq buxhetin e bazuar në performancën dhe përgjegjësin e punëtorëve.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Do të kuptoni konceptet kyçe të “Balanced Scorecard” dhe arsyen se pse ky mjet është duke përfituar çdo ditë e më tepër vëmendjen e korporatave dhe organizatave qeveritare. Do të mësoni një metodologji sistematike për ndërtimin dhe implementimin e “Balanced Scorecard” të bazuar në performancën e menaxhimit, teori e zhvilluar ne Universitetin e Harvardit dhe në eksperiencat të konsulentëve të ndryshëm, ekspert të kësaj fushe. “Balanced Scorecard” do të ju ndihmon të konvertoni vizionin dhe strategjinë e ndërmarrjes tuaj në një set të matësve logjik të performancës tuaj. Katër perspektivat e BSC-ës: matësit financiar, njohuritë e konsumatorit, proceset e brendshme biznesore, si dhe perspektiva e zhvillimit dhe mësimin do të ju ofrojnë një balance në mes objektivave afat-shkurtra dhe afat-gjata që do të reflektojnë në rezultatet e dëshiruara të ndërmarrjes tuaj.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Njoftim mbi “Balance Scorecard” (BSC): Pse ndërmarrjeve ju nevojitet “Balance Scorecard”?
- Zhvillimi i “Balanced Scorecard” – matja e strategjisë së biznesit: perspektiva financiare; perspektiva konsumatorit; perspektiva e proceseve të brendshme biznesore; perspektiva e zhvillimit dhe mësimin;
- Implementimi i “Balanced Scorecard” – menaxhimi i strategjisë së biznesit: targetet, burimet, iniciativat dhe buxheti, feedback dhe procesi strategjik.

Kohëzgjatja: 12 orë**Çmimi:** 89 €

AKADEMIA CISCO

UBT është Akademi Lokale e Cisco nga viti 2010 me një staf të trajnerëve të certifikuar dhe me përvojë nga industria. Kjo bënë që kandidatët të cilët ndjekin trajnimet në UBT të përfitojnë përvojat më të mira për aplikim në punë.

Cisco Networking Academy është një shkathtësi informatike dhe program për ndërtimin e karrierës për institucionet mësimore dhe individët në mbarë botën.

Cisco Networking Academy është një program i zhvillimit të aftësive për TI dhe karrierë të licencuar falas për institucionet jofitimprurëse në mbarë botën.

Së bashku, ne po ndërtojmë fuqinë punëtore të së nesërmes.

- Ofroni një plan program të cilësisë së lartë që kombinon trajnime teknike të thella dhe zhvillim të aftësive profesionale;
- Zgjidhni kurse për të plotësuar programin tuaj akademik ose profesional dhe përgatitini studentët për certifikim;
- Shpërndani platformën tonë të mësuarit për të gjetur suksesin e studentëve dhe të lidheni me edukatorët dhe ekspertët e IT;
- Qasja e mbështetjes dhe trajnimit për të marrë programin tuaj dhe drejtimin, dhe për të ndarë praktikat më të mira;
- Pikë studentët për burimet e ndërtimit të karrierës krijuar me punëdhënësit për alumni tonë.

Networking Academy është program edukativ global që i mëson studentët të dizajnojnë, ndërtojnë, zgjidhin problemet, dhe sigurojnë rrjetet kompjuterike. Networking Academy ofrojnë kurse online, vegla interaktive dhe aktivitete të mësimit praktik për të ndihmuar individët që të përgatiten për Information and Communications Technology (ICT) dhe karrierë virtualisht për secilin tip te industrisë.

Që nga viti 1997, Networking Academy është rritur në nivelin që sot numëron më shumë se 9,000 akademi në 165 vende të botës me më shumë se 900,000 studentë. Nga figura në vijim do të mund të shihni numrin e studentëve aktual që ndjekin mësimet e Networking Academy: Kurset

e Networking Academy ofrohen në shumë gjuhë të botës përmes sistemit të mësimit në formatin on-line. Kurset përkrahen nga ligjëratat në klasë, aktivitetet e mësimit praktik, dhe provimeve në formatin on-line. Më shumë informata për Cisco Networking Academy mund të mësoni nga linku në vijim:

<http://www.cisco.com/web/learning/netacad/index.html>

KURSET DHE CERTIFIKIMET

Kurset tona janë dizajnuar për t'ju ndihmuar studentëve të përgatiten për mundësi karriere, vazhdim të arsimimit, dhe certifikime të njohura ndërkombëtarisht. Mijëra studentë ndjekin mësimet e Networking Academy.

CCNA Cyber Security Operations

Informata rreth trajnimit:

Plan programi i Cisco IT Essentials, ju ofron hyrje në fushën e kompjuterizimit duke ju aftësuar për pajisjet harduerike dhe strukturat softuerike të nevojshme për t'i përmbushur kërkesat në rritje të profesionistëve të Teknologjisë Informative.

Ky trajnim përveç njohurive bazë të Harduerit dhe Softuerit, në vete përmban disa koncepte të avancuara si, siguria, njohuritë elementare në lidhje me rrjetat e kompjuterëve pastaj ju informon në lidhje me detyrat dhe përgjegjësitë që duhet t'i ketë një profesionist i Teknologjisë Informative.

Përmes këtij trajnimi kandidatet do të kenë mundësi të njihen me shumë pajisje periferike të kompjuterit si: printerët, skanerët, kamerat digjitale, projektorët, etj.

Të gjithë kandidatët të cilët vijnë në këtë trajnim pas certifikimit ju hapin vetes rrugë për trajnime edhe më të avancuara të Cisco-s siç është p.sh. Programi CCNA – Cisco Certified Networking Academy for Routing and Switching.

Programi i trajnimit:

- Pjesëmarrësit zhvillojnë njohuri pune se si operojnë kompjuterët;
- Njohja me të gjitha pjesët e kompjuterit dhe montimi i tyre;
- Pajisen me njohuri për mirëmbajtjen e kompjuterëve, laptopëve, printerëve dhe zgjidhjen e problemeve të ndryshme për funksionimin sa më optimal të tyre;
- Pajisen me njohuri në lidhje me konfigurimin dhe instalimin e kompjuterit dhe pjesëve periferike të tij;
- Pjesëmarrësit do të kenë mundësi që të gjitha njohuritë t'i marrin duke bërë ushtrime praktike, adekuate të përcaktuara nga vet Akademia e Ciscos;
- Vlerësime interaktive të cilat sigurojnë reagime të menjëhershme për të mbështetur vlerësimin e njohurive dhe aftësive të fituara.

Aktivitetet

Kandidatët do të kenë mundësi të ushtrojnë në Packet Tracer, vegël simuluese e Cisco-s përmes së cilës të gjithë mund të krijojnë modelime të ndryshme me qëllim të aftësimit praktik të tyre.

Kohëzgjatja

Trajnimi zgjatë 90 orë pune, dhe përmban pjesën e ligjëratave, si dhe të ushtrimeve laboratorike për të përvetësuar njohuritë gjatë vijimit të trajnimit.

Materiali për këtë trajnim duhet t'i referohet ekskluzivisht programit të CISCO-s.

CCNA R&S Connecting Networks

CCNA R&S: Routing and Switching Essentials

Qëllimi i trajnimit:

CCNA R&S: Vetitë themelore të Routing dhe Switching (RSE) përfshijnë arkitekturën, komponentët dhe operimet e routers dhe switches në një rrjet të vogël. Nxënësit mësojnë se si të konfigurjnë një router dhe një switch për funksion elementar/bazik.

Deri në fund të kursit, nxënësit do të jenë të aftësuar:

- Të përkufizojnë se si një router do ta mundësojë qarkullimin në bazë të tabelës së përmbajtjes së një router;
- Të shpjegojnë se si switching operon në një rrjet të vogël deri tek një i madh biznesi;
- Të përdorin mjetet monitoruese dhe protokollet (rregullat) e menaxhimit të rrjetit për të zgjidhur problemet me të dhënat e rrjetit;
- Të konfigurojnë mjetet monitoruese në dispozicion për rrjet të vogël deri tek biznesi më i madh;
- Të konfigurojnë elementet fillestare në një pajisje të rrjetit;
- Të konfigurojnë portet për switching të Ethernet;
- Të implementojnë VLAN-s;
- Të implementojnë routing statik;
- Të implementojnë DHCP në një router;
- Të implementojnë përkthimin e adresës së rrjetit (NAT);
- Të implementojnë qasjen e listës së kontrollit (ACL-s) për të filtruar qarkullimin.

Kohëzgjatja:

Trajnimi ka kohëzgjatje prej 70 orëve dhe trajnimi do të mbahet në UBT, në Prishtinë.

CCNA SECURITY

Cisco CCNA Security paraqet një mundësi më shumë për të gjithë të interesuarit të cilët duan të ngritin më lartë dijen e tyre në nivelin CCNA dhe njëkohësisht të jenë të gatshëm të ballafaqohen me sfidat në rritje të sigurisë të sistemeve informative. Plan programi i CCNA Security (kurs 70 orësh – 1 semestër) shërben si hyrje në konceptet e sigurisë dhe të shkathtësive të nevojshme për instalimin, zgjidhjen e problemeve, monitorimin e pajisjeve të rrjetit për të mirëmbajtur dhe siguruar integritetin, konfidencialitetin, dhe disponueshmërinë e të dhënave dhe pajisjeve. CCNA

Security inkurajon studentët për të ndjekur edukim shtesë në fushën e TI-së dhe ndihmon studentët të përgatiten për të hyrë në nivele më të larta në lëmin e rrjeteve kompjuterike.

Certifikimi: CCNA Security 210 – 260

Kohëzgjatja: 90 orë

CYBER SECURITY ESSENTIALS

Pasqyrë e Lëndës (Kursit)

Bazat e Sigurisë Kibernetike është një lëndë që i kushton vëmendje të veçantë të kuptuarit dhe përvetësimit të elementëve bazë sa i takon sigurisë kibernetike. Kjo lëndë është e përbërë nga 30 orë mësimore dhe ka për qëllim t'i informojë studentët mbi tiparet dhe veçoritë e krimin kibernetik, parimet e sigurisë, teknologjitë dhe procedurat, të cilat kanë të bëjnë me mbrojtjen e rrjeteve. Studentëve u jepet mundësia të zhvillojnë dhe përvetësojnë shkathtësitë profesionale për të pasur një karrierë sa më të suksesshme në lidhje me fushën e sigurisë kibernetike. Po ashtu, ata do të mësojnë procedurat dhe do të jenë të aftë për të vënë në zbatim dhe njëkohësisht për të ruajtur sigurinë e të dhënave, integritetin, vlefshmërinë, kontrollet e sigurisë në rrjete, serverët dhe aplikacione përkatëse.

Pasi të kenë përfunduar kursin, studentët do të jenë në gjendje dhe do të bëhen të aftë që:

Të kuptojnë parimet e sigurisë dhe se si të zbatojnë politika të sigurisë, të cilat janë në përputhje me ligjet në fuqi, sa i takon fushës së kibernetikës;

Të vendosin në zbatim aftësitë përmes praktikave të ndryshme, duke përdorur laboratorë dhe veprimtari të ndërlidhura me “Cisco Packet Tracer” (platformë e cila ndihmon në konfigurimin e rrjetit duke iu dhënë mundësi të hartoni skica të cilat bartin risi dhe inovacion);

Të bëjnë vlerësime në lidhje me performancën, që bëhen përmes hartimit të provimit përfundimtar dhe testeve;

Të bashkëveprojë me bashkësinë e “Cisco Networking Academy” në nivel ndërkombëtar.

Kohëzgjatja: 30 orë

IoT Fundamentals

Qëllimi i trajnimit:

Kursi Bazat e IoT-së në kuadër të Akademisë së Rrjetave Cisco, synon t'ju ofrojë studentëve një tablo tërësore rreth “Internet of Things” (IoT). Ndërkaq, ka për qëllim të nxisë dhe zhvillojë shkathtësitë bazë nëpërmjet përdorimit të veprimtarive të ashtuquajtura “hands on-lab”, punë e

cila kryhet në laborator, por e cila synon përfundimin njohurive dhe aftësive, jo thjesht nga të bërit diçka dhe jo vetëm duke lexuar, por duke e parë atë, duke vepruar në të njëjtën kohë), i nxitë ata të përvetësojnë metodat dhe teknikat për t'i dhënë zgjidhje problemeve në mënyrë sa më kreative që të jetë e mundur. Përveç tjerash, i aftëson ata të ndërmarrin një analizë shumëpërmbajtësore në fushën ndërdisiplinore të elektronikës, të shqyrtojnë të dhënat, rrjetat, aspektin e sigurisë dhe atë që ndërlidhet me biznesin. Duke qenë se kursi i kushton vëmendje të veçantë dhe ka në qendër të vëmendjes studentin, i krijon kushte të përshtatshme dhe i jep mundësinë të ideojë, projektojë, dhe shqyrtojë dhënien e zgjidhjeve përmes IoT-së dhe t'ia përshtatë ato bizneseve të caktuara dhe nevojave të shoqërisë në tërësi.

Pas përfundimit të kursit, studentët aftësohen në pikat e mëposhtme:

Pas përfundimit të kursit rreth “Connecting Things” studentët supozohet të kenë fituar njohuri se si të kenë qasje në rrjet në një “LAN” (local area network), është një rrjet kompjuterik që lidh kompjuterët brenda një zone të kufizuar, siç mund të jetë një vendbanim, shkollë, laborator, kampus universitar ose ndërtesë të caktuar), si dhe aftësinë për të zgjidhur probleme algoritmike duke përdorur gjuhën e programimit. Po ashtu, studentët fitojnë njohuri rreth koncepteve bazë të fizikës, të tilla si: voltazhi, rezistenca dhe fuqia. Veç kësaj, do të njihen edhe me platformën “Cisco Packet Tracer”.

Pas përfundimit të kursit “Connecting Things”, studentët do të fitojnë njohuri se si të zbulojnë dhe të rregullojnë gabimet sa i përket pjesëve elektronike dhe atyre të programimit në një kompjuter dhe të deshifrojnë kodin “Python”.

Hackathon Playbook (është një libër i cili përmban praktikat, garat dhe konkurset më të mira të hackathons nga studentët e IoT-së në nivel global) supozon se studentët duhet të kenë qenë pjesë e këtyre kurseve, respektivisht të Connecting Things, Big Data & Analytics ose kurseve të tjera të ngjashme, përpara se të marrin pjesë në gara të këtyre llojeve.

Kohëzgjatja:

Trajnimi ka kohëzgjatje prej 70 orëve dhe do të mbahet në UBT, në Prishtinë.

LINUX LPI 1

Qëllimi i modulit/trajnimit

Qëllimi i këtij moduli është që të zgjerohen kapacitetet e resurseve njerëzore lidhur me sistemin operativ Linux.

Përmes këtij moduli, pjesëmarrësit do të fitojnë njohuri praktike mbi sistemin operativ Linux, mundësitë e tij, instalimin e serverëve, funksionimi i tyre, siguria, menaxhimi i shfrytëzuesve, bash skripta, etj.

Përshkrimi i shkurtër i përmbajtjes kryesore të modulit

- Hyrje;
- Arkitektura e sistemit;
- Nivelet e startimit;
- Instalimi i Linux-it;
- Menaxhimi i pakove;
- Komandat e UNIX-it;
- Hierarkia e sistemit të fajllave;
- Pajisjet;
- (Shell Scripting);
- Sistemi X Windows-it;
- Punët administrative;
- Shërbimet themelore të sistemit;
- (Mail Transfer Agent Basic);
- Menaxhimi i printerëve dhe printimi;
- Njohuritë themelore të rrjeteve;
- Konfigurimi bazik i rrjetës;
- Zgjidhja problemeve bazike të rrjetës;
- Sigurimi i sistemit operativ Linux;
- Sigurimi i shfrytëzuesit (Host Security);
- Sigurimi i të dhënave me enkriptim.

Kohëzgjatja: 60 orë

LINUX LPI 2

Qëllimi i modulit/trajnitimit

Qëllimi i këtij moduli është që të zgjerohen kapacitetet e resurseve njerëzore lidhur me shërbimet të cilat jepen në pajisjet me sistemin operativ Linux. Përmes këtij moduli, pjesëmarrësit do të fitojnë njohuri praktike mbi shërbimet të cilat jepen në sistemet me sistemin operativ Linux, njohja me kernel dhe pjesët përbërëse të tij, operimi dhe mirëmbajtja e file sistemit, instalimi dhe konfigurimi i shërbimeve, konfigurimi i rrjetit, sigurimi i sistemit në përgjithësi dhe i shërbimeve në veçanti, etj.

Përshkrimi i shkurtër i përmbajtjes kryesore të modulit

- Linux Kernel;
- System Startup;
- Filesystem and Devices;

- Advanced Storage Device Administration;
- Networking Configuration;
- System Maintenance;
- Domain Name Server;
- Web Services;
- File Sharing;
- Network Client Management;
- E-mail Services;
- System Security;
- Troubleshooting.

Kohëzgjatja e modulit: 72 orë

DIGITAL MARKETING

JU DO TË MËSONI PËR:

- Optimizimi i ueb faqeve për t'u ranguar në pozitën e parë të Google;
- Sponzorizimin e ueb faqeve në Google;
- Display Ads - Reklamimin në ueb faqet tjera përmes fotove dhe banerave;
- Menaxhimin dhe sponzorizimin në Social Media;
- Marketingun përmes emailit;
- Analizën e statistikave të kampanjave të marketingut digjital dhe të ueb faqes.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Në fund të këtij trajnimi ju do të jeni në gjendje të rankoni ueb faqe në Google për fjalë kyçe, të sponsorizoni ueb faqe në Google , të menaxhoni dhe promovoni faqe në mediat sociale, të bëni marketingun përmes emailave dhe të bëni marketing specifik për smartphone.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- SEO (Search Engine Optimization);

- Google Ads;
- Display Ads;
- Social Media;
- Email Marketing;
- Analytics.

Kohëzgjatja: 20 orë

E- QEVERISJA

Qëllimi i trajnimit:

Ky trajnim ju ndihmon të kuptoni në mënyrë thelbësore e-Qeverisjen dhe përparësitë e e-Qeverisjes në arritjen e qëllimeve personale dhe të organizatës. Me anë të këtij trajnimi ju do të mësoni për zbatimin e parë të e-Qeverisjes dhe përparësitë e zbatimit të kësaj metode. Gjithashtu, ju do të mësoni edhe për teknologjinë e duhur për të implementuar e-Qeverisjen.

Përmbajtja e trajnimit:

- Definicioni i e-Qeverisjes;
- Përdorimi i TIK në e-Qeverisje;
- Rëndësia e e-Qeverisjes;
- Koncepti për e-Qeverisje;
- Kuptoni aktivitetet në e-Qeverisje.

Në fund të trajnimit do të jeni në gjendje të:

- Shpjegoni përkufizimin e termit e-Qeverisje;
- Shpjegoni përdorimin e TIK (Teknologjia Informativ Komunikimit) në e-Qeverisje;
- Shpjegoni rëndësinë e-Qeverisjes;
- Dini për shkathtësitë e duhura për menaxhimin e metodave dhe mjeteve për e-Qeverisje;
- Kuptoni efektshmërinë dhe efikasitetin e e-Qeverisjes.

FINANCA PËR JOFINANCIER

MENAXHIMI I FINANCAVE PËR JOFINANCIER (SIPAS KORNIZËS SË EBCL – B)

Të kuptoni karakteristikat themelore në ndërmarrësi dhe për rëndësinë e ndërmarrësisë. Se si të zvogëloni numrin e projekteve dhe iniciativave të dështuara të biznesit. Ky kurs gjithashtu do të ju përgatisë varësisht prej dëshirës suaj që të hyni në testim në një prej qendrave të EBC*L me qëllim të sigurimit të një certifikate të njohur ndërkombëtarisht.

Përmbajtja e trajnimit:

- Krijimi i bilancit kontabël;
- Pasuria;
- Suksesi;
- Pasqyra e fitim/humbjes;
- Kontabiliteti akrual;
- Zhvlerësimi dhe amortizimi;
- Reduktimi i fitimit;
- Llojet e personaliteteve në përgjithësi dhe në veçanti në organizatë;
- Llogaritja/ Kosto e shitjes;
- Shpenzimet fikse dhe ato variabile;
- Margjina e kontributit;
- Politika e çmimit;
- Kontabiliteti i qendrës së shpenzimeve;
- Qendra e fitimit;
- Profitabiliteti;
- Kthimi në ekuitet (ROE);
- Kthimi nga investimet (ROI);
- Likuiditeti;

- Proporcioni i kapitalit vetanak;
- Rrjedhja e parasë së gatshme;
- Produktiviteti;
- Ndërmarrjet;
- Shoqëritë aksionare;
- Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar;
- Ortakëritë-partneritetet;
- Shoqëri komandite;
- Bizneset Individuale;
- Format e bashkimit të ndërmarrjeve.

Në fund të trajnimit do të jeni në gjendje të:

- Kontabilitetin dhe ndërtimin e pasqyrave financiare;
- Kontabilitetin e Shpenzimeve;
- Proporcionet (ratios);
- Format ligjore të organizimit të Biznesit.

Kohëzgjatja: 36 orë

FINANCA PËR ZYRTARË ADMINISTRATIV**JU DO TË MËSONI:**

- Parimet e kontabilitetit financiar;
- Parimet e menaxhimit financiar;
- Kalkulimin e margjinës dhe rrumbullakimeve të çmimeve/fitimit;
- Aplikimin e formulës për kalkulimin e margjinës së kontributit dhe rentabilitetit;
- Ndërtimin e një parashikimi të rrjedhës së parasë;
- Ndërtimin e një buxheti;
- Së paku 3 lloje të buxheteve;
- Të përgatisni raportet financiare për tatimin në pagë dhe kontributet pensionale;
- Të menaxhoni listat e pagave dhe obligimeve që dalin nga tatimi në pagë në Kosovë.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM:

Do të mësoni njohuritë themelore në lidhje me parimet financiare dhe aplikimin e tyre. Zyrtarët administrativ të cilët më parë nuk kanë pasur përvojë financiare do të njihen me gjuhën financiare dhe atë të kontabilitetit. Do të mësoni se si të aplikoni parimet fundamentale financiare për të kuptuar menaxhimin buxhetor, menaxhimin e pagesave, të kuptoni pasqyrat themelore financiare, etj.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI:

- Parimet e kontabilitetit financiar;
- Parimet e menaxhimit financiar;
- Kalkulimet standarde financiare;
- Rrjedha e parasë;
- Ndërtimi i buxhetit;
- Menaxhimi financiar i pagave;
- Raste studimi.

Kohëzgjatja: 12 orë

Çmimi: 89 €

MBROJTJA E TË DHËNAVE NË EVROPË (GDPR)

Qëllimi i trajnimit:

Ju do të kuptoni modelin evropian për zbatimin e privatësisë, terminologjinë kyçe të privatësisë dhe konceptet praktike që rregullojnë mbrojtjen e të dhënave personale dhe fluksin e të dhënave ndër-kufitare.

Çdo organizatë ka nevojë për mbrojtjen e të dhënave. Çdo ditë ne kemi qasje, ndajmë, menaxhojmë dhe transferojmë të dhënat mes kompanive, kontinenteve dhe botës. Duke i ditur detajisht kriteret për mbrojtjen e të dhënave ju merrni informacionin e nevojshëm si të evitoni abuzimet dhe ju ndihmon të avanconi në karrierë.

Trajnimi mbi Mbrojtjen e të Dhënave ne Evropë trajton ligjet esenciale pan-evropiane dhe ato kombëtare të mbrojtjes së të dhënave, si dhe praktikatat më të mira të standardeve të industrisë në përputhshmëri me këto ligje.

Përmbajtja e këtij trajnimi:

- Ligjet mbi Mbrojtjen e të Dhënave;
- Të Dhënat Personale;
- Kontrollorët (Mekanizmat Rregullues) dhe Procesorët (Njësitë Qendrore të Përpunimit të Dhënave);
- Dispozitat në Lidhje me Informacionin;
- Të Drejtat mbi Subjektin nga i cili përfitohen të Dhënat;
- Siguria e Përpunimit të të Dhënave;
- Përgjegjësia;
- Përçimi ose Transferimi i të Dhënave në rrafshin Ndërkombëtar;
- Mbikëqyrja dhe Zbatimi;
- Përputhshmëria.

Kohëzgjatja:

Trajnimi në total zgjatë 18 orë – i shpërndarë në 3 ditë pune

(9:00 – 12:00 dhe 13:00 – 16:00) për 3 ditë

IPMA

Certifikimi Ndërkombëtar Profesional - IPC është anëtar i regjistruar i IPMA (International Project Management Association) që përfaqëson Republikën e Kosovës dhe vendet/rajonet shqipfolëse në këtë federatë prestigjioze globale të menaxhimit të projekteve. Menaxhimi i projektit është një objektiv kryesor i shumë punëdhënësve në biznesin modern për shkak të synimit për të përfunduar objektivat e biznesit brenda afateve dhe buxhetit të caktuar.

Organizatat dhe bizneset në ditët e sotme kanë një kërkesë të madhe për personel me kompetencë solide të menaxhimit të projektit. Kontributi i shoqatës është, ndër të tjera, letrat mujore të anëtarësimit, revista e njohur Menaxhimi i Projekteve, shumë takime dhe punëtori të anëtarësimit, trajtimi i Certifikimit IPMA në Kosovë - dhe zgjerimi i vazhdueshëm i faqes së internetit.

Rreth Certifikimit IPMA

Ekzistojnë 4 nivele në Sistemin IPMA 4-L-C – Nivelet A, B, C dhe D. Përkufizimet e nivelit IPMA janë ndërtuar sipas kriterëve kryesorë të mëposhtme:

Niveli A është ndërtuar në drejtim të udhëheqjes së të tjerëve në projekte shumë komplekse gjatë gjithë ciklit jetësor në një nivel strategjik. Kjo vlen edhe për rolet dhe ciklet e jetës së menaxhimit të portofolit dhe programit (aty ku është e aplikueshme).

Niveli B është ndërtuar në drejtim të udhëheqjes së të tjerëve në projekte komplekse gjatë gjithë ciklit jetësor. Kjo vlen edhe për rolet dhe ciklet e jetës së menaxhimit të portofolit dhe programit (aty ku është e aplikueshme).

Niveli C është ndërtuar në drejtim të menaxhimit të tjerëve në projekte me kompleksitet mesatar gjatë gjithë ciklit jetësor nëpërmjet aplikimit të njohurive/teorisë në të gjitha kompetencat përkatëse.

Niveli D është ndërtuar në kuptimin e njohurive vetëm për të gjitha kompetencat përkatëse.

KOMUNIKIMI

JU DO TË MËSONI:

- Kuptimin e procesit të komunikimit dhe domethënien e tij brenda ekipit, po ashtu edhe brenda organizatës;
- Për konceptet themelore dhe metodat e komunikimit;
- Të caktoni dhe zbatoni strategjitë që merren me problemet e përbashkëta të komunikimit;
- Për komunikimin mbikëqyrës – nëpunës.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Ne jetojmë në kohën e komunikimit. Komunikimi efektiv është gjaku i ri i një organizate. Mungesa e shkathtësive të komunikimit krijon një pengesë në zhvillimin e suksesshëm të biznesit. Të dëgjuarit dhe të folurit janë pjesët më të rëndësishme kur bashkëveproni me kolegë dhe bashkë-komunikuesit e tjerë. Trajnimi ynë do t'ju mundësojë që të tejkaloni këto pengesa në mënyrë efektive. Do të analizojmë dhe mësojmë komunikimin: modelet, kanalet, barrierat, teknikat për komunikim efektiv.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Përkufizimi i “Komunikimit”;
- Procesi i komunikimit;
- Modeli gjashtë (6) hapësh i komunikimit;
- Dëgjimi;
- Barrierat dhe bllokadat në komunikim;
- Metodat e komunikimit;
- Vijat e komunikimit;
- Sjelljet (veprimet) që e pengojnë komunikimin;
- Përmirësimi i komunikimit në departamente;
- Komunikimi mbikëqyrës – nëpunës;
- ‘Dritarja e Joharit’ (efekti i informatës kthyesë dhe i hapjes).

Kohëzgjatja: 6 orë

KOMUNIKIMI I LIDERËVE/INSTITUCIONEVE ME MEDIAT/PUBLIKUN

Komunikim Publik

Komunikimi me publikun i liderëve dhe i institucioneve është thelbësor për një shoqëri. Por, si po bëhet sot ky komunikim, në kohë e mundësive të pakufizuara, të ofruara nga zhvillimi i teknologjisë? Çfarë duhet të dijë publiku për aktivitetet e një lideri/institucioni dhe çfarë po i ofrohet? Cili është roli i gazetarëve/medias në këtë mes? A po keqpërdoren mundësitë e ofruara nga teknologjia? Cilat figura publike ia panë sherrin komunikimit të keq me publikun dhe në cilat raste? Si vepruan e si do të duhet të vepronin? Cilat ishin gabimet më të rënda në komunikimin me publikun nga institucionet e vendit? Cilat janë parimet bazë që duhet të kemi parasysh gjatë komunikimit me publikun/median? Cilat institucione kanë qasje të mirë e cilat qasje të gabuar në komunikimin me publikun?

Liderët/institucionet duhet të kryejnë punën e tyre dhe ta bëjnë publike atë! A po e bëjnë sa duhet dhe si duhet ta bëjnë këtë?

Punëtorja do të organizohet në zyrat e UBT-së në: Prishtinë, Pejë, Gjiilan, Prizren dhe Ferizaj.

ECDL M1 - KONCEPTET E ICT-SË (TEKNOLOGJIA INFORMATIVE DHE KOMUNIKIMI)

JU DO TË MËSONI TË:

- Dini çka është hardueri, të dini për faktorë të ndryshëm që ndikojnë në performancën e kompjuterit dhe për pjesët periferike tij;
- Kuptoni çka është softueri dhe të jepni shembuj të aplikacioneve me të shpeshtë të softuerëve dhe të sistemit operativ;
- Kuptoni si shfrytëzohen rrjetat informative kompjuterike dhe të jeni të vetëdijshëm për opsionet e ndryshme për qasje në internet;
- Kuptoni çka është Teknologjia Informative dhe Komunikimi (ITC), si dhe të jepni shembuj rreth aplikimit të tyre në jetën e përditshme;
- Vlerësoni çështjet e shëndetit dhe të sigurisë, si dhe disa faktorë të mbrojtjes së ambientit, të cilët ndërliken me shfrytëzimin e kompjuterëve;
- Përkrahni çështje të rëndësishme ligjore në lidhje me kopjimin, mbrojtjen e të drejtave të autorit lidhur me përdorimin e kompjuterit.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Janë të shumëfishta, do të kuptoni terminologjinë profesionale të TI-së dhe do t'i fitoni bazat për zhvillimin e diturisë tuaj nga lëmia e TI-së.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Hardueri;
- Softueri;
- Rrjetat;
- ICT në përditshmëri;
- Siguria;
- Ligji.

MARRJA E VENDIMEVE

JU DO TË MËSONI:

- Hapat themelor të procesit të marrjes së vendimeve;
- Stilet e ndryshme të marrjes së vendimeve;
- ‘Kualitetin’ dhe ‘pranimin’ e vendimit;
- Veçoritë e marrjes së vendimit të mirë;
- Barrierat e marrjes së vendimit të mirë;
- Rrezikun në marrjen e vendimit.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Aftësia që të merret vendimi është një ndër shkathtësitë kryesore për secilin mbikëqyrës ose menaxher. Një ndër funksionet më të shpeshta, të cilën mbikëqyrësi duhet të bëjë është marrja e vendimit. Është imperativ që mbikëqyrësi të zhvillojë aftësinë për të marrë një vendim në bazë të fakteve të cilat i ka, të vendosë për zgjidhje dhe ta implementime atë vendim. Në të njëjtën kohë, secili nga ne është ballafaquar me vendime të rëndësishme. Disa nga ne i marrin shumicën e këtyre vendimeve, deri sa të tjerët i marrin vetëm disa. Mbikëqyrësi duhet të merr vendime vazhdimisht, përderisa i kryen detyrat tjera.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Hapat themelor të marrjes së vendimit;
- Caktimi i çështjes;
- Zhvillimi i zgjidhjes potenciale;
- Identifikimi i faktorëve kufizues;
- Analizimi i zgjidhjeve;
- Zgjedhja e zgjidhjes më të mirë;
- Implementimi i zgjidhjes;
- Stilet e marrjes së vendimit;



- Autokratik;
- Pjesëmarrës;
- Kualiteti dhe pranimi i vendimit;
- Pengesat ndaj një marrjeje të një vendimi të mirë;
- Ndërmarrja e rrezikut.

Kohëzgjatja: 6 orë

MCSA – WINDOWS SERVER 2016

Pasqyra e kursit

MCSA – Windows Server 2016: Trajnimi për Windows Server 2016 është një trajnim i avancuar që u mundëson kandidatëve të monitorojnë dhe menaxhojnë sistemin operativ Windows Server 2016, strukturën klient-server, infrastrukturën e rrjetit, virtualizimin, menaxhimin e domenit dhe zbatimin e sigurisë. Ky trajnim siguron një shumëllojshmëri të ushtrimeve laboratorike dhe lejon kandidatët të kontrollojnë dhe menaxhojnë serverat e shumtë dhe klientët në të njëjtën kohë. Trajnimi është një udhëzues për ju që të bëheni një ekspert i certifikuar i Microsoft Certified Solutions (MCSE).

Deri në fund të kursit, nxënësit do të jenë të aftësuar rreth:

- Implementimi dhe menaxhimi i Hapësirave të Ruajtjes;
- Instalimi dhe Konfigurimi i Microsoft Hy për-V;
- Vendosja, konfigurimi dhe menaxhimi i kontejnerëve të Windows dhe Hy për-V;
- Disponueshmëria e lartë dhe teknologjitë e rikuperimit të fatkeqësive në Windows Server 2016;
- Planifikimi, krijimi dhe menaxhimi i një failover cluster;
- Implementimi i failover cluster në makinat virtuale Hy për-V;
- Implementimi i Domain Name System (DNS);
- Implementimi dhe menaxhimi IP Adresave;
- Plani për qasje nga distanca;
- Implementimi i DirectAccess;
- Implementimi i rrjeteve virtuale private (VPN);
- Implementimi dhe rrjetëzimi i zyrave jashtë hapësirave të serverit;
- Implementimi i Active Directory dhe Domain Server në mjedise komplekse;
- Implementimi dhe menaxhimi i Group Policy Objects (GPO);
- Implementimi dhe menaxhimi i një hierarkie të autoritetit të certifikatës (CA) me AD CS;
- Vendosja dhe menaxhimi i certifikatave;
- Zbatimi dhe administrimi i AD FS.

Kohëzgjatja: 160 orë

Trajnimi përfshin 3 module:

- 70-740: Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016;
- 70-741: Networking with Windows Server 2016;

MEDIA DIGJITALE DHE SOCIALE

Qëllimi i trajnimit:

Zhvillimi i teknologjisë ka mundësuar që të kemi një media krejt ndryshe: gazetat po rrezikohen nga mbyllja; televizionit po i bie ndikimi; radio po mbijeton ende falë kohës që njerëzit kalojnë në vetura dhe e dëgjojnë. Nga pak kanale të informimit, sot kemi një shumësi mundësish, mediat digjitale, të ofruara nga interneti.

Por, a jemi më të informuar apo më të dezinformuar? A jemi sërish pre e propagandës famëkeqe? A është sot media më profesionale? Çfarë mundësish i ka dhënë kjo media publikut për informim? Çfarë mundësish, në anën tjetër, u ka dhënë liderëve, për ta anashkaluar pikërisht median – rregullatorin e informimit? Çfarë rreziku paraqesin lajmet e rreme? Kur lindën dhe kur lulëzuan ato? Si të dallohen, si të kontrollohen dhe si të minimizohet shërra i tyre.

Media e re është mes nesh dhe po zhvillohet pandalshëm, si ta bëjmë atë më profesionale?

Kohëzgjatja:

Ky trajnim është njëditor dhe zgjatë 6 orë.

MENAXHIMI I BURIMEVE NJERËZORE

Qëllimi i trajnimit:

Të njoftohen pjesëmarrësit me konceptet dhe parimet themelore të menaxhimit të resurseve njerëzore siç janë:

1. Politika e resurseve njerëzore dhe procedurat duhet të jenë ngushtë të lidhura dhe të jenë investim më i rëndësishëm për arritjen e objektivave organizative dhe të planeve strategjike.
2. Kultura e organizatës duhet të jetë e tillë që t'i çmojë resurset njerëzore dhe t'i përfshijë nga lartë deri poshtë ashtu që të gjithë anëtarët e organizatës të punojnë së bashku për një qëllim të përbashkët.

Përfitimet tuaja nga ky trajnim:

Do të njiheni me konceptet dhe parimet themelore të menaxhimit të burimeve njerëzore si pika kryesore të suksesit të organizatës. Me politikat dhe procedurat për burimet njerëzore si investimin më të rëndësishëm për arritjen e objektivave të organizatës.

Përmbajtja e këtij trajnimi:

- Planifikimi i fuqisë punëtore;
- Rekrutimi i stafit dhe selektimi;
- Përshkrimi i punës së stafit;
- Vlerësimi i punës së stafit;
- Trajnimi i stafit dhe zhvillimi;
- Formimi i ekipit;
- Sistemi i pagesës;
- Disiplina e stafit dhe ankesat;
- Promovimi i stafit, ulje në pozitë, pensionimi dhe transferimi;
- Shpërndarja e stafit, punësimi në organizatë tjetër, teprica dhe dorëheqja.

Kohëzgjatja:

Trajnimi në total zgjat 18 orë – i shpërndarë në 3 ditë pune.

(9:00 – 12:00 & 13:00 – 16:00) për 3 ditë.

MENAXHIMI I FINANCAVE PËR JO FINANCIER (SIPAS KORNIZËS SË EBCL A)

JU DO TË MËSONI:

- Kontabilitetin dhe ndërtimin e pasqyrave financiare;
- Kontabilitetin e Shpenzimeve;
- Proporcionet (ratios);
- Format ligjore të organizimit të Biznesit.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Të kuptoni karakteristikat themelore në ndërmarrësi dhe për rëndësinë e ndërmarrësisë. Se si të zvogëloni numrin e projekteve dhe iniciativave të dështuara të biznesit. Ky kurs gjithashtu do ju përgatis varësisht prej dëshirës suaj që të hyni në testim në një prej qendrave të EBC*L me qëllim të sigurimit të një certifikate të njohur ndërkombëtarisht.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Krijimi i bilancit kontabël;
- Pasuria;
- Suksesi;
- Pasqyra e fitim/humbjes;
- Kontabiliteti aktual;
- Zhvlerësimi dhe amortizimi;
- Reduktimi i fitimit;
- Llojet e personaliteteve në përgjithësi dhe në veçanti në organizatë;
- Llogaritja/ Kosto e shitjes;
- Shpenzimet fikse dhe ato variabile;
- Margjina e kontributit;
- Politika e çmimit;
- Kontabiliteti i qendrës së shpenzimeve;
- Qendra e fitimit;

- Kthimi në ekuitet (ROE);
- Kthimi nga investimet (ROI);
- Likuiditeti;
- Proporcioni i kapitalit vetanak;
- Rrjedhja e parasë se gatshme;
- Produktiviteti;
- Ndërmarrjet;
- Shoqëritë aksionare;
- Shoqëritë me përgjegjësi të kufizuar;
- Ortakëritë – partneritetet;
- Shoqëri komandime;
- Bizneset individuale;
- Format e bashkimit të ndërmarrjeve.

Kohëzgjatja: 36 orë

MENAXHIMI I FINANCAVE PËR JO FINANCIER (SIPAS KORNIZËS SË EBCL B)**JU DO TË MËSONI TË:**

- Shpjegoni qëllimin, temat dhe rrjedhën e planit të biznesit;
- Shpjegoni objektivat dhe metodat bazuar në analizën e kompanisë dhe të mjedisit ku ju operoni;
- Shpjegoni mjetet për analiza dhe planifikim të menaxhmentit dhe t'i vendosni ato në praktikë duke ofruar shembuj;
- Shpjegoni objektivat, metodat dhe strukturën bazike të planifikimit në projekte;
- Shpjegoni termin marketing dhe të shpjegoni ndikimin e marketingut në kompani, në projekt, produkt apo shërbime të tjera;
- Shpjegoni kornizën gjithëpërfshirëse të marketingut;
- Shpjegoni mjetet e marketingut dhe t'i vendosni ato në praktikë;
- Shpjegoni udhëzimet kryesore për shitje të suksesshme të projekteve, produkteve dhe shërbimeve;
- Shpjegoni objektivat, strukturën dhe mjetet për planifikim fiskal;
- Shpjegoni objektivat dhe strukturën e bilancit të gjendjes, pasqyrës së fitimit dhe humbjes dhe të pasqyrës për planifikim të kështit;
- Shpjegoni për mundësitë e financimit të kompanisë;
- Kalkuloni të dhënat kryesore (proporcionet e menaxhmentit) në lidhje me fuqinë fituese, likuiditetin dhe produktivitetin, si dhe të nxirrni përfundimet e para;
- Shpjegoni karakteristikat në lidhje me planifikimin fiskal (buxhetin) në kuadër të kompanive të mëdha;
- Shpjegoni objektivat dhe të ndërtoni një analizë para investuese;
- Ndërtoni një plan për analizat e efikasitetit të cilat do të shërbejnë si bazë për vendimmarrje në ndërmarrësi.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Të mësoni për metodat më të mira të ndërtimit të planit të biznesit, marketingun dhe shitjet për kompaninë tuaj dhe të bëni planifikimet tuaja financiare dhe analizat para investimeve dhe analizat e efikasitetit të biznesit.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Ndërtimi i planit të biznesit;
- Qëllimi, përmbajtja dhe struktura bazike e planit të biznesit;
- Analiza e kompanisë;
- Analiza e tregut dhe konkurrencës;
- Mjetet për analizë;
- Menaxhimi i rrezikut;
- Planifikimi në projekte;
- Teknikat kreative;
- Marketingu;
- Bazat e marketingut;
- Konsumatorët dhe konkurrenca;
- Hulumentimi i tregut dhe strategjia e produkteve;
- Politika e çmimit dhe Politika e kushteve;
- Strategjia e politikës për shpërndarje;
- Strategjia e komunikimit;
- Reklamimi i veçantë dhe mjetet e strategjisë së komunikimit;
- Shitjet;
- Themelet dhe rregullat kryesore për shitje të suksesshme;
- Hapat e komunikimit në shitje;
- Shitja e korporatave;
- Argumentimi i shitjeve kushtuar korporatave;
- Planifikimi fiskal, analizat e para-investimeve dhe analizat e efikasitetit;
- Hyrje në planifikimin fiskal;
- Buxhetimi i bilancit të gjendjes;

- Buxhetimi i pasqyrës së humbjes dhe fitimit;
- Buxhetimi i proporcioneve të menaxhmentit;
- Planifikimi i likuiditetit;
- Financimi;
- Planifikimi fiskal në kompani të mëdha;
- Analizat e para-investimeve;
- Bazat e analizave të para-investimeve;
- Analizat statike të para-investimeve;
- Analizat dinamike të para-investimeve;
- Analizat e efikasitetit;
- Bazat e analizave të efikasitetit;
- Analiza e margjinës së kontributit;
- Analizat statike të para-investimeve.

Kohëzgjatja: 30 orë

MENAXHIMI I KOHËS

JU DO TË MËSONI TË:

- Caktoni qëllimet dhe prioritetet të cilat ju mundësojnë që të menaxhoni kohën tuaj në mënyrë efektive;
- Monitoroni shprehitë tuaja të punës dhe përcaktoni fushat ku ka nevojë për përmirësim;
- Identifikoni, vlerësoni dhe zgjidhni mjetet që ju ndihmojnë në menaxhimin e kohës dhe prioritetëve;
- Evitoni angazhimin e tepërt dhe të luftoni zvarritjen;
- Balanconi jetën tuaj profesionale dhe personale;
- Implementoni një plan personal të veprimit për menaxhimin e kohës;
- Planifikoni detyrat ditore dhe qëllimet që ndërlidhen me deklaratën tuaj të misionit.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Afatet kritike, prioritetet e shumta, si dhe email-at e tepërt shpesh i bëjnë njerëzit të ndjehen të tronditur. Të jeni në gjendje që të caktoni prioritetet dhe të ndani kohën si duhet janë aftësi kritike për arritjen e objektivave tuaja. Kontrollimi i kohës dhe orarit tuaj ju mundëson që të ngritni produktivitetin personal dhe të shtoni cilësitë e jetës tuaj.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Koha në përgjithësi;
- Përkufizimi i kohës;
- Ndryshimet fillestare;
- Mbajtja e balanit;
- Seleksionimi i detyrave të rëndësishme dhe atyre urgjente;
- Zona e planifikimit - zona kritike;
- Zona jo efektive – zona aktive;
- Menaxhimi i teknologjisë;
- Koha për blerje;
- Koha për rregullimin e pajisjes;

- Kthimi i kohës jo produktive në atë më produktive;
- Pranimi i pritjes;
- Riemërimi i pritjes;
- Shfrytëzimi i pritjes;
- Lirimi nga aktivitetet jo aq të rëndësishme;
- Planifikimi i kohës bazuar në vlera;
- Koha e shpenzuar në gjëra të rëndësishme;
- Jeta e përqendruar në vlera.

Kohëzgjatja: 6 orë

MENAXHIMI I MBLEDHJEVE

JU DO TË MËSONI:

- Si të përshkruani qëllimet e ndryshme të takimeve dhe tiparet e takimeve;
- Të identifikoni dhe përshkruani rolet kyçe dhe detyrat në takime;
- Të përshkruani qëllimin dhe përmbajtjen e procesverbalit;
- Të përshkruani dhe të dalloni midis sjelljes dhe komunikimit efektiv dhe joefektiv në takime;
- Të implementoni strategjitë e mënyrës së sjelljes me situatat e vështira në takime;
- Të përshkruani tiparet e takimeve efektive.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Qëllimi i këtij moduli është të zhvillojë tek pjesëmarrësit rëndësinë e planifikimit dhe drejtimit efektiv të takimeve të tyre.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Qëllimet e takimeve/mbledhjeve;
- Elementet e takimeve/mbledhjeve;
- Dimensionet e takimeve;
- Takimet formale dhe joformale;
- Rolet dhe detyrat e takimeve.

Kohëzgjatja: 6 orë

MENAXHIMI I NDRYSHIMEVE

JU DO TË MËSONI:

- Për teorinë dhe praktikën e menaxhimit të ndryshimeve në organizatë;
- Cilat janë forcat shtytëse, metodat, kushtet dhe elementet tjera të ndryshimeve në organizatë.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Një kuptim i “menaxhimeve të ndryshimit” nënkuptohet si bërja e ndryshimit në mënyrë sistematike dhe të planifikuar. Qëllimi është që në mënyrë më efektive të implementoni metodat dhe sistemet e reja në organizatë. Procesi i ndryshimit karakterizohet me tri faza: shkrija, ndryshimi dhe ri-ngrija. Menaxhimi i ndryshimeve shihet si çështje e lëvizjes nga një gjendje në gjendje tjetër.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Forcat për ndryshim;
- Burime organizative të rezistencës për ndryshime;
- Burimet (parimet) e rezistencës individuale për ndryshime;
- Elementet kryesore për menaxhimin e suksesshëm të ndryshimit në organizatë;
- Tranzicioni;
- Efekte që ka tranzicioni tek njerëzit;
- Shkathësitë relevante për konfrontim gjatë tranzicionit;
- Metodatat për implementimin e suksesshëm të ndryshimit në organizatë.

Kohëzgjatja: 6 orë

Çmimi: 45 €

MENAXHIMI I PROJEKTEVE

JU DO TË MËSONI TË:

Menaxhoni projektet e mëdha, projekte të ndërlikuara të cilat përfshijnë buxhete të mëdha dhe ekipe shumë funksionale.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Në ditët e sotme të zhvillimit të biznesit, menaxherët e projektit ballafaqohen me menaxhimin e projekteve komplekse me buxhete të kufizuara dhe resurse të pakta. Për t'ju shmangur përsëritjes së punëve, vonesave apo pengesave, menaxherët e projekteve kanë nevojë për mjete të avancuara dhe teknika për t'ju përshtatur ndryshimeve të shpeshta në këtë ambient biznesi.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Shpjegimi dhe përkufizimi i projektit;
- Çfarë është menaxhimi i projektit;
- Pesë fazat e veprimit të ciklit jetësor të menaxhimit të projektit;
- Përkufizimi i problemit të projektit;
- Caktimi i objektivave të projektit;
- Planifikimi i projektit;
- Struktura e aktiviteteve të ndara (SAN), (WBS);
- Përcaktimi i kohës dhe çmimit;
- Renditja e aktiviteteve;
- Skema e Gantt-it;
- Planifikimi i rrjetit;
- PERT – VPTR;
- Shkrimi i propozimit të projektit;
- Buxheti i projektit;
- Pakot e punës;
- Menaxhimi i njerëzve dhe marrëdhënieve në projekt;
- Rishikimi i orarit të projektit;
- Mbyllja e projektit;
- Raporti post – implementimesh dhe final i projektit.

Kohëzgjatja: 24 orë

MENAXHIMI I PROJEKTEVE NË TI

JU DO TË MËSONI TË:

- Kuptoni stresin;
- Shpjegoni llojet e stresit;
- Definoni stresin pozitiv dhe negativ;
- Kuptoni reagimin njerëzor ndaj stresit;
- Evitoni stresin e tepërt;
- Shpjegoni efektin e stresit të tepërt;
- Menaxhoni stresin;
- Reduktoni stresin në punë;
- Paraqitni Analizën SWOT për stresin.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Ky trajnim do t'ju ndihmoj që të përqendrohesh tek natyra e stresit, marrëdhëniet në mes të stresit dhe shëndetit, si dhe në mes të stresit dhe performancës së punës. Ju po ashtu do të kuptoni se si stresi mund të ndikojë negativisht në shëndetin tuaj, performancën dhe suksesin e karrierës, si dhe në lumturinë tuaj personale. Kjo thekson rëndësinë e menaxhimit të mirë të stresit.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Definicioni i stresit;
- Domethënia e stresit pozitiv dhe atij negativ;
- Modeli i reagimit njerëzor ndaj stresit;
- Ndikimi i stresit në individ dhe në organizatë;
- Përballja me stresin;
- Kufizimi i stresit;
- Reduktimi i stresit në punë;
- Analiza SWOT për stresin.

Kohëzgjatja: 6 orë

MICROSOFT OFFICE ACCESS 2019

JU DO TË MËSONI TË:

Përdorni programin e Microsoft Office® Access si një ekspert, modul i cili ju ndihmon që të përpiloni baza të të dhënave. Ky modul është program gjithëpërfshirës për certifikim, aprovuar nga Microsoft në mënyrë që të vërtetojë aftësitë e përdoruesit të Microsoft Office® Access.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Nga certifikimi në Microsoft Office® Specialist do të keni dobi nëse dëshironi që të keni përparim në karrierë. Kjo certifikatë dëshmon ekspertizën tuaj për programet e Microsoft Office®. Kudo në botë, punëdhënësit e dinë se punësimi i personave me këtë certifikim, është veprim i qëlluar.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Strukturimi i bazës së të dhënave;
- Vendosja e të dhënave;
- Organizimi i të dhënave;
- Menaxhimi i bazës së të dhënave.

MICROSOFT OFFICE EXCEL 2019

JU DO TË MËSONI TË:

Përdorni programin e Microsoft Office® Excel si një ekspert, modul i cili ju ndihmon që të përpiloni dhe të kryeni kalkulime të ndryshme të tabelave. Ky modul është program gjithëpërfshirës për certifikim, i aprovuar nga Microsoft në mënyrë që të vërtetojë aftësitë e përdoruesit të Microsoft Office® Excel.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Nga certifikimi në Microsoft Office® Specialist do të keni dobi nëse dëshironi që të keni përparim në karrierë pasi që kjo certifikatë dëshmon ekspertizën tuaj për programet e Microsoft Office®. Kudo në botë, punëdhënësit e dinë se punësimi i kuadrove me këtë certifikim është veprim i qëlluar.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Organizimi dhe analizimi i të dhënave;
- Formatizimi i të dhënave dhe i përmbajtjes;
- Bashkëpunimi;
- Menaxhimi të dhënave dhe i librit të punës;
- Përshatja e MS Excel.

Kohëzgjatja: 18 orë.

MICROSOFT OFFICE POWERPOINT 2019

JU DO TË MËSONI TË:

Përdorni programin e Microsoft Office® PowerPoint si një ekspert, modul i cili ju ndihmon që të përpiloni prezantime të ndryshme. Ky modul është program gjithëpërfshirës për certifikim, i aprovuar nga Microsoft në mënyrë që të vërtetojë aftësitë e përdoruesit të Microsoft Office® PowerPoint.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Nga certifikimi në Microsoft Office® Specialist do të keni dobi nëse dëshironi që të keni përparim në karrierë pasi që kjo certifikatë dëshmon ekspertizën tuaj për programet e Microsoft Office®. Kudo në botë, punëdhënësit e dinë se punësimi i kuadrove me këtë certifikim është veprim i qëlluar.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Krijimi i përmbajtjes;
- Formatizimi i përmbajtjes;
- Bashkëpunimi;
- Menaxhimi dhe dorëzimi i prezantimeve.

MICROSOFT OFFICE WORD 2019

MOS – Microsoft Office® Specialist është një certifikatë e njohur ndërkombëtarisht dhe e aprovuar nga Microsoft për shfrytëzimin e pesë programeve të Microsoft Office®.

Qendra për Trajnim dhe Zhvillim ofron përgatitjen e pjesëmarrëseve të cilët dëshirojnë t'i nënshtrohen certifikimit në MOS në njërin prej partnerëve të Microsoft.

Ky modul dhe katër modulet tjera vijuese, janë pesë modulet e MOS:

JU DO TË MËSONI TË:

Përdorni programin e Microsoft Office® Word si një ekspert, modul i cili ju ndihmon që të hartoni dokumente, tabela të ndryshme të cilat janë pjesë e punës suaj. Ky modul është program gjithëpërfshirës për certifikim, i aprovuar nga Microsoft në mënyrë që të vërtetojë aftësitë e përdoruesit të Microsoft Office® Word.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Nga certifikimi në Microsoft Office® Specialist do të keni dobi nëse dëshironi që të keni përparim në karrierë pasi që kjo certifikatë dëshmon ekspertizën tuaj për programet e Microsoft Office®. Kudo në botë, punëdhënësit e dinë se punësimi i kuadrove me këtë certifikim është veprim i qëlluar.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Formatizimi i përmbajtjes;
- Organizimi i përmbajtjes;
- Formatizimi i dokumenteve;
- Bashkëpunimi;
- Përshtatja e MS Word.

MOTIVIMI

JU DO TË MËSONI:

- Rëndësinë e motivimit në vendin e punës si një vegël ose si një pikë referuese për mbikëqyrësin për t'i kuptuar nevojat e vartësve të tij.
- Marrëdhënien ndërmjet ndikimit motivues i cili zbatohet nga mbikëqyrësi dhe lëvizjes drejtë kryerjes kualitative të punës nga ana e ekipit.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Motivimi i individëve që të punojnë është një ndër problemet më të vështira me të cilët ballafaqohet një mbikëqyrës. Njerëzit kanë një mori të problemeve motivuese të cilat duhet të analizohen.

Burimi më i rëndësishëm në një organizatë janë njerëzit. Janë ata të cilët duhet të kryejnë detyrat e ndryshme me qëllim të arritjes së qëllimit të organizatës. Detyra më e madhe e mbikëqyrësit është të sigurojë që nëpunësit e tij prodhojnë për organizatën, deri sa në të njëjtën kohë janë të kënaqur me punën e tyre. Mbikëqyrësi duhet të kuptojë se njerëzit punojnë për gjëra të cilat janë personale për ta.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Procesi i motivimit;
- Përkufizimi i konceptit;
- Motivimi dhe kryerja e punës;
- Llojet e motivimit (Të brendshme / Të jashtme);
- Teoritë motivuese;
- Teoria e nevojave;
- Piramida e nevojave sipas Maslow;
- Teoria dy-faktorësh e Herzbergut;
- Teoria e qëllimit;

- Teoria e përforcimit;
- Teoria e pritjes;
- Teoria e drejtë (e paanshme);
- Teoria X dhe Y e McGregorit;
- Identifikimi i problemeve organizative ose individuale

Kohëzgjatja: 6 orë

MS EXCEL I AVANCUAR

Qëllimi i këtij moduli të trajnimit është që:

Pjesëmarrësit të mësojnë praktikat më të mira të punës me MS Excel, si përdorimin e teknikave dhe veglave të avancuara të MS Excel-it, si: formatizimi i kushtëzuar, grafikonet, sortimet, filtrat, subtotal, paste special, importimin e tekstit, emërtimin e celulave, goal seek, funksionet e datës dhe kohës, funksionet matematikore, funksionet statistikore, funksionet e tekstit, funksionet financiare, funksionet lookup dhe reference, funksionet e bazës së të dhënave, përdorimin e funksioneve të kombinuara, përdorimin e të dhënave të reja në një apo dy tabela, what if analiza, krijimi i pivot tabelës, scenarios auditimi, vendosja e komenteve, pamja, largimi dhe përmirësimi i komenteve, makrot.

Ju do të mësoni:

- Kalkulimet statistikore dhe financiare;
- Menaxhimi i ndryshoreve në modelet e worksheet-it përmes scenariove;
- Ndërtimi i raporteve të scenariove;
- Krahasimi dhe dallimi i të dhënave të ndryshme nga Manager Scenario;
- Përcaktimi i profitit përmes Goal Seek;
- Implementimi i teknikave të konsolidimit (bashkimit, shkrirjes);
- Përmbledhje e të dhënave që përmbajnë 3-D worksheet;
- Definimi i kombinimit më të mirë të vlerave për të zgjidhë probleme komplekse në biznes;
- Projektimi i trendëve të biznesit;
- Krijimi i raporteve me të dhëna interaktive përmes Pivot Table;
- Krijimi i makrove për të lehtësuar analizën e të dhënave.

Kohëzgjatja: 18 orë

PËRPILIMI I RAPORTEVE

JU DO TË MËSONI TË:

- Shpjegoni përkufizimin e raportit;
- Definoni dy lloje të raportit;
- Përpiloni përmbajtjen e raportit;
- Numëroni katër fazat e shkrimit të raportit;
- Përshkruani listën e strukturës së raportit;
- Definoni planin e një raporti;
- Përpiloni hyrjen e raportit;
- Përpiloni pjesën qendrore të një raporti;
- Përpiloni pjesën përfundimtare të një raporti.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM - Në ditët e sotme të zhvillimit të biznesit, është më se e nevojshme të bëhet përpilimi modern i raporteve qoftë atyre zyrtare, biznesore, raporte të punës, e shumë të tjera. Ky trajnim ju ndihmon që të mësoni aftësitë e të shkruarit të një raporti efektiv, si dhe të informoheni mbi artin e të shkruarit të një raporti profesional i cili kërkon aftësi për të menaxhuar një sërë detyrash të komplikuar.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Përkufizimi i raportit;
- Dy llojet e raportit;
- Shpjegimi i përmbajtjes së raportit;
- Katër fazat e shkrimit të raportit;
- Lista e strukturës së raportit;
- Plani i një raporti;
- Hyrja e raportit;
- Pjesa qendrore e një raporti;
- Pjesa përfundimtare e një raporti.

Çmimi: 450 €

PLANIFIKIMI STRATEGJIK

JU DO TË MËSONI TË:

- Shpjegoni procesin e menaxhimit strategjik;
- Përshkruani procesin e MS;
- Shpjegoni shkurtimisht metodat dhe mënyrat e ndryshme të MS;
- Përshkruani vlerat e MS;
- Filloni të mendoni në mënyrë strategjike për korporatën;
- Ndërtoni strategji për departamentet tuaja.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Qëllimi i këtij moduli është të zhvillojë kuptimin e procesit të planifikimit strategjik. Përfitim nga ky trajnim do të jetë të kuptuarit se si kualiteti dhe efikasiteti i komunikimit mund të përmirësohet duke shfrytëzuar strategjitë efektive. Ju po ashtu do të njoftoheni me konceptet themelore dhe me metodat e komunikimit. Këto koncepte dhe metoda do t'ju mundësojnë të caktoni dhe t'i zbatoni strategjitë që merren me problemet e përbashkëta të komunikimit.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Përkufizimi i “planifikimit strategjik”;
- Procesi i planifikimit strategjik;
- Deklarata e vizionit dhe misionit të korporatës;
- Hierarkia e strategjisë;
- PEST analiza;
- SWOT analiza;
- Përparësitë kompetitive;
- Pesë forcat e Porterit;
- Strategjitë gjenerike të Porterit;
- Value chain analyses;
- Integrimi vertikal;
- Integrimi horizontal;

- Matrica e Ansoffit;
- BCG Growth share matrix;
- GE/McKensey matrica;
- Kompetencat bazë;
- Menaxhimi strategjik global;
- Modeli i Micheal Porter (Diamant për përparësitë nacionale).

Kohëzgjatja: 12 orë

Çmimi: 80 €

PREZANTIMI EFEKTIV

JU DO TË MËSONI TË:

- Përgatiteni për prezantim;
- Strukturoni dhe të planifikoni një prezantim/fjalim;
- Renditni elementet e prezantimit/fjalimit që mund të ndikojnë në efektivitetin e prezantimit;
- Përdorni teknikat kryesore për një prezantim/fjalim efektiv.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Shkathtësitë e prezantimit efektiv do t'ju mundësojnë që të jepni informatat në mënyrë profesionale dhe bindëse. Gjithashtu do të jeni në gjendje që të udhëhiqni mbledhjen, diskutimin, prezantimin për ndonjë çështje për të cilën ngarkoheni ta bëni. Një shkathtësi e cila është e rëndësishme për mbikëqyrësin dhe të gjithë ata të cilët dëshirojnë të jenë efektiv, është që të kenë njohuri të mira për procesin e komunikimit dhe mënyrën e prezantimit efektiv.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Përcaktimi i temës dhe përmbajtja e fjalimit/deklaratës/prezantimit;
- Strukturimi i fjalimit/deklaratës/prezantimit;
- Përgatitja e planit për prezantim;
- Prezantimi;
- Bazat e retorikës;
- Përdorimi dhe kontrollimi i zërit;
- Përdorimi dhe kontrollimi i kontaktit me sy;
- Përdorimi dhe kontrollimi i lëvizjeve trupore;
- Paraqitja personale;
- Përgatitja e prezantimit në PowerPoint;
- Përdorimi i PowerPoint gjatë prezantimit;

Kohëzgjatja: 6 orë

Çmimi: 45 €

PROCEDURAT DOGANORE

JU DO TË MËSONI TË:

- Dalloni tri funksionet e doganës;
- Numëroni tri fazat e zhdoganimit;
- Njiheni me DUD-in dhe procedurat lidhur me të;
- Kuptoni procedurat doganore në lidhje me metodat e vlerësimit;
- Procedurat për operimin e depos doganore;
- Kuptoni normat tarifore dhe të hyrat doganore;
- Dalloni dy grupet e akcizave;
- Kalkuloni TVSH-në;
- Përdorni TARIK-un;
- Numëroni 13 inkotermet;
- Numëroni elementet e doganës;
- Numëroni llojet e doganave sipas teorisë ekonomike.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Të mësoni për procedurat doganore të aplikueshme në Kosovë.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Procedurat doganore import/eksport;
- Tri funksionet e doganës;
- Tri fazat e zhdoganimit;
- DUD (Dokumenti Unik Doganor) dhe elementet që e përbëjnë;
- Regjimet doganore;

- Metodat e vlerësimit;
- Procedura e mallit në eksport;
- Procedura doganore në transit;
- Procedurat e mallit të udhëtarit në kufi;
- Procedurat me ndikim ekonomik;
- Depoja doganore dhe kriteret për të operuar një depo doganore;
- Normat tarifore dhe të hyrat doganore;
- Taksat Doganore;
- Taksat e Akcizës;
- TVSH-ja te mallrat e importuara;
- Korniza ligjore;
- Tarifa doganore e Kosovës (TARIK-u);
- Elementet e shmangieve doganore;
- Inkotermat;
- Elementet e doganës;
- Llojet e doganave në teorinë ekonomike.

PROGRAMIM NË JAVA

Qëllimi parësor i trajnimit është që të:

- mësohen njohuri bazike të koncepteve të programimit kompjuterik duke përdorur/shfrytëzuar gjuhën e programimit Java.
- fitojnë diturinë dhe shkathtësitë e nevojshme për analizimin dhe zgjidhjen e algoritmeve të përshtatshme.

Objektivat për t'u arritur qëllimi i përgjithshëm:

- Analizimi dhe përzgjedhja e editorëve dhe IDE për programim;
- Analizimi i gjuhëve programuese;
- Përdorimi i Graphic User Interface;
- Mësimi i koncepteve themelore të gjuhës programuese JAVA.

Në fund të trajnimit do të jeni në gjendje të:

Kandidatët do të duhej të jenë të gatshëm të analizojnë dhe të zgjidhin probleme praktike duke përdorur njohuritë e fituara gjatë trajnimeve.

Kohëzgjatja: 64 orë akademike.

SHARE POINT

Ky trajnim ju ofron shkathtësitë e nevojshme për punë me Share Point, si dhe ju mundëson bashkëpunim në kuadër të ueb-it.

Qëllimi i trajnimit:

- Përdorimi i platformës Share Point;
- Ndërlidhja me aplikacionet tjera;
- Automatizim i aprovimit të përmbajtjeve;
- Rritje e produktivitetit në punë.

Ju do të mësoni:

- Krijimin e sajtit;
- Krijimin e faqes;
- Krijimin e listave;
- Krijimin e librarive;
- Modifikimin e shfrytëzuesve;
- Krijimin e hapësirave punuese.

SHKATHTËSITË ADMINISTRATIVE

JU DO TË MËSONI TË:

- Shpjegoni rolin e zyrtarit administrativ;
- Definoni pesë grupet e përgjegjësive të një zyrtari administrativ;
- Shpjegoni të priturat nga menaxhimi i roleve të ndryshme;
- Numëroni katër grupet kryesore në ofrimin e ndihmës dhënë menaxherit dhe të tjerëve;
- Përshkruani me shembuj parashikimin e punëve;
- Përkufizoni nocionin koordinim apo ndërlidhje “liaison” ang.;
- Numëroni shtatë elementet e komunikimit në ofrimin e informatave;
- Përshkruani dy qëllimet e filtrimit të informatave;
- Identifikoni zonat e përbashkëta të përgjegjësive;
- Përshkruani shtatë sfidat e mbikëqyrjes dhe të ofroni zgjidhje për ato;
- Numëroni së paku dhjetë burime të rëndësishme të informatave;
- Numëroni nëntë teknika për organizimin dhe menaxhimin më të mirë të kohës;
- Identifikoni së paku shtatë shpenzuesit më të mëdhenj të kohës dhe ofroni zgjidhje për to;
- Ushtroni përdorimin e një formulari për kompletimin e punëve të caktuara;
- Përshkruani se cilat praktika ndihmojnë në menaxhimin e ndërprerjeve;
- Shpjegoni kuptimin e termit TOPS.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Trajnimi do të përqendrohet në shpjegimin e rëndësisë së mbajtjes dhe përmbushjes së disa roleve, përkrahjen e menaxherit, mbikëqyrjen e aktiviteteve të zyrës, dhënien e informatave dhe shqyrtimin e disa prej brengave të zyrtarëve administrativ. Ky trajnim synon të ofrojë mjetet dhe teknika për menaxhim të aktiviteteve tuaja në punë si dhe të përqendrohet në arritjen e synimeve tuaja.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Kush është zyrtari administrativ;
- Lista e përgjegjësive;
- Mbajtja e disa roleve;
- Përkrahja e menaxherit;
- Mbikëqyrja e aktiviteteve të zyrës dhe stafit përkrahës;
- Shtatë sfidat e mbikëqyrjes;
- Dhënia e informatave

SHKATHTËSITË E DELEGIMIT

JU DO TË MËSONI TË:

- Përshkruani në bazë të cilave çështje mbikëqyrësi mund të përgatis delegimin efektiv;
- Përshkruani si të delegohen punët te të tjerët;
- Përshkruani shkurt përparësitë dhe mangësitë e delegimit;
- Sqaroni pengesat e mundshme për delegim;
- Identifikoni arsyet për dështimet në delegim;
- Shpjegoni rreziqet në delegim.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Sot është me rëndësi që të zhvillohen shkathtësitë e delegimit si një prej veglave kryesore me të cilën mbikëqyrësi kryen punën e tij. Delegimi nuk është thjesht caktim i detyrave nga ana e menaxherit. Për të deleguar, duhet bartur detyrat, përgjegjësitë dhe kompetencat te një person i besuar i cili/e cila ka njohuri për detyrën e dhënë që është pjesë e punës suaj të përditshme. Ky trajnim ju ndihmon që në të ardhmen të zhvilloni shkathtësitë tuaja deleguese ashtu që të informoheni se kujt dhe çka duhet deleguar.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Çka është delegimi?
- Si të përgatitet mbikëqyrësi për delegim efektiv;
- Si të delegohen punët te të tjerët;
- Përshkrimi i shkurtër i përparësive dhe mangësive të delegimit;
- Shpjegimi i pengesave të mundshme për delegim;
- Identifikimi i arsyeve për dështimet në delegim;
- Rreziqet e mundshme në delegim.

Kohëzgjatja: 6 orë

SHKATHTËSITË E INTERVISTIMIT

JU DO TË MËSONI:

- Njohjen e procesit të intervistimit nga ana e intervistuesit dhe të intervistuarit;
- Si të përgatiteni për intervistë;
- Vendorsjen për rekrutim;
- Trajtimin e aplikacioneve;
- Selektimin e të intervistuarit – aranzhimi i intervistave;
- Si bëhet përgatitja e vendit të intervistës dhe përgatitja e pyetjeve;
- Si duhet të përmbyllet intervista;
- Si bëhet vlerësimi i aftësive të kandidatit.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Të kuptoni procesin e intervistimit dhe se si punëdhënësi duhet të zbulojë nëse dikush nga kandidatët është më i miri. Çfarë duhet të dijë kandidati për sjelljet e veta dhe si duhet të përgjigjet në pyetjet e shtruara gjatë intervistës si dhe të kuptojë nëse kjo është një mundësi e mirë për të.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Shpjegimi dhe përkufizimi i intervistës;
- Përgatitja për intervistë;
- Caktimi i objektivave të intervistës;
- Finalizimi i kërkesave për vendin e punës;
- Vendimi mbi rekrutimin trajtimi i aplikacioneve;
- Selektimi i të intervistuarve – aranzhimi i intervistave;
- Vendi i intervistës dhe përgatitja e pyetjeve;
- Hapja e intervistës;
- Vlerësimi i aplikuesit;
- Kontrollimi i intervistës;
- Përmbyllja e intervistës;
- Analiza e intervistës;
- Përpilimi i listës së ngushtë;
- Trajtimi i aplikantëve jo të suksesshëm.

Kohëzgjatja: 6 orë

SHKATHËSITË E NEGOCIMIT

JU DO TË MËSONI TË:

- Shpjegoni dhe përkufizoni termin “Negocim si tërësi”, si dhe katër llojet bazike të negocimit;
- Numëroni dhe shpjegoni së paku katër nga pesë qasjet në negocim, si dhe të bëni krahasimin në mes tyre;
- Kuptoni se çfarë është AMNM - Alternativa më e Mirë për Negocimin e një Marrëveshjeje (ang. BATNA Best Alternative to Negotiating an Agreement), si dhe të përcaktoni dhe vlerësoni AMNM-në;
- Kuptoni procesin negociues dhe shpjegoni tri fazat me gjashtë hapat e procesit negociues.
- Kuptoni procesin e influencimit të tjerëve dhe shpjegoni mënyrat kryesore të influencimit të tjerëve;
- Njihni taktikat kryesore në negociata si dhe shpjegoni rolin dhe veçorit e Etikës në Negociata.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Ky trajnim ju ndihmon të kuptoni në mënyrë thelbësore procesin e Negocimit, peripecitë, përparësitë dhe ndikimin që kanë shkathhtësitë negociuese në arritjen e qëllimeve individuale dhe të organizatës. Me anë të këtij trajnimi ju do të jeni në gjendje të kuptoni se kur situatat e ndryshme janë të negociueshme (në çfarë raste duhet të negociohet). Çfarë taktikash duhet të përdoren dhe si të influencohen të tjerët.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Përkufizimi dhe shpjegimi i termit “Negocimi si tërësi”;
- Numërimi i pesë qasjeve negociuese;
- Kuptimi i AMNM - Alternativa më e Mirë për Negocimin e një Marrëveshjeje (ang. BATNA - Best Alternative to Negotiating an Agreement);
- Kuptimi i procesit negociues, tri fazat e procesit;
- Procesi i influencimit të tjerëve;
- Taktikat negociuese;
- Roli dhe veçoritë e etikës në negociata.

Kohëzgjatja: 6 orë

SISTEMI TATIMOR NË KOSOVË

JU DO TË MËSONI:

- Obligimet e Administratës Tatimore dhe procedurat;
- Për obligimet të cilat dalin nga ligji për tatimin mbi vlerën e shtuar;
- Për obligimet të cilat dalin nga ligji mbi të ardhurat e korporatave;
- Për obligimet të cilat dalin nga ligji mbi të ardhurat personale.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Të mësoni për Administratën Tatimore në Kosovë dhe procedurat e operimit të saj. Gjithashtu, do të njoftoheni me ligjet e aplikueshme tatimore në Kosovë.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Ligji mbi Administratën Tatimore dhe procedurat;
- Tatimi mbi vlerën e shtuar (TVSH);
- Tatimi mbi të ardhurat e korporatave;
- Tatimi në të ardhurat personale;

SJELLJA ME BASHKËPUNËTORË TE VËSHIRË

JU DO TË MËSONI TË:

- Shpjegoni se çka e bënë personin të vështirë dhe pse sillet në atë mënyrë;
- Parandaloni paraqitjen e sjelljeve dhe praktikave negative të cilat do ta prishin atmosferën punuese/ zyrtare;
- Identifikoni së paku dhjetë tipe të personaliteteve;
- Shpjegoni teknikën pesë hapeshë të trajtimit të bashkëpunëtorit të vështirë.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Njoftimi me parimet themelore të sjelljes me bashkëpunëtor të vështirë dhe t'i dalloni llojet e ndryshme të sjelljeve problematike. Gjithashtu, ju do të përfitoni edhe disa teknika të cilat do t'ju ndihmojnë në menaxhimin e marrëdhënieve me bashkëpunëtorët tuaj.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Motivët e metodave të sjelljeve të ndryshme;
- Rregullorja dhe rregullat e sjelljes në një organizatë, njohja e çështjes si etika dhe morali, në parandalimin e paraqitjeve të sjelljeve dhe praktikave negative të cilat do ta prishin atmosferën punuese;
- Llojet e personaliteteve në përgjithësi dhe në veçanti në organizatë;
- Metoda me e përshtatshëm mbi qasjen e çështjes dhe disa këshilla përmirësimi;
- Teknika hap pas hapi në një qasje produktive;
- Rregullat dhe procedurat të cilave duhet përmbajtur.

Kohëzgjatja: 6 orë

SPSS (STATISTICAL PACKAGE FOR THE SOCIAL SCIENCES)

Qëllimi i trajnimit:

Ky trajnim është për ata që janë duke përfunduar studimet në nivelin master, doktoraturë, si dhe për të gjithë ata që në natyrën e punës së tyre kanë të bëjnë hulumtime sasiore, duke përdorur pyetësorët.

Si pasojë e zhvillimeve teknologjike në fushën e komunikimeve, ju jeni të ekspozuar ndaj lajmeve, reklamave dhe promocioneve të ndryshme. Gjatë tërë kohës ju dëgjoni dhe lexoni parashikime apo prognoza të ndryshme, që janë të bazuara në hulumtime të ndryshme për ambient, ekonomi, politikë, mjekësi, etj. Por, a jeni të sigurt se çfarë është një hulumtim dhe se a jeni të sigurt se të dhënat janë përpunuar si duhet?

Çdo hulumtim që bëhet duhet ta ketë edhe një veprim i cili do të ndërmerret pas atij hulumtimi. Në ambientin e biznesit ku menaxherët dhe drejtorët janë personat që kanë më së paku kohë të lirë, andaj ata si persona vendimmarrës nuk do t'i angazhojnë resurset e tyre apo nuk do të përfshihen personalisht në ndonjë hulumtim, nëse nuk kanë ndonjë përfitim material apo personal. Për këtë arsye ju duhet që paraprakisht të përgatitni propozimin për hulumtim, në mënyrë që ju ta merrni aprovimin dhe resurset e nevojshme për ta realizuar hulumtimin tuaj.

Hulumtimi duhet të jetë sistematik dhe për një hulumtim ju mund të bazoheni në literaturë, në observime, intervista dhe mund të përdorni pyetësorë. Gjatë hulumtimit shkencor duhet të keni kujdes se prej cilave burime i merrni informatat dhe se ku do ta realizoni hulumtimin tuaj.

Përmbajtja e trajnimit:

- Rreth hulumtimeve;
- Hulumtimi sasior;
- Hulumtimet kualitative;
- Hulumtimi fenomenologjik;
- Hulumtimi narrativ;
- Hulumtimi etnografik;
- Hulumtimet e bazuara në teori;
- Qasja në raste të studimit;
- Metoda e kombinuar e hulumtimit;
- Eksperimenti;

- Përpilimi i pyetësorit;
- Zgjedhja e mostrës;
- Mbledhja e të dhënave;
- Llogaritja e shkallës së përgjigjeve;
- Hyrje në SPSS;
- Hapja e shënimeve ekzistuese të SPSS;
- Marrja e të dhënave nga programet tjera;
- Tolbarët dhe menytë në SPSS;
- Personalizimi i programit;
- Pamja Variabël;
- Pamja Data;
- Pamja Output;
- Modifikimi i tabelave nga pamja Output;
- Modifikimi i grafikëve nga pamja Output;
- Analizimi i të dhënave;
- Krijimi i raporteve;
- Codebook;
- Olap Cubes;
- Case Summaries;
- Report Summaries in Rows;
- Report Summaries in Columns;
- Descriptive Statistics;
- Frequency;
- Descriptives;
- Explore;

- Crosstabs;
- Ratio;
- Tables;
- Custom Tables;
- Multiple Response Sets;
- Compare Means;
- Means;
- One-Simple T Test;
- Independent-Samples T Test;
- Paired-Samples T Test;
- One-Way ANOVA;
- Shfaqja e Informatave të fajllit;
- Identifikimi i rasteve të dyfishta;
- Shtimi i rasteve dhe variablave nga fajllat tjerë të SPSS;
- Validation;
- Copy Dataset;
- Krijimi i profileve për raste;
- Sortimi i rasteve;
- Riemërtimi i Grupit të Dhënave;
- Të dhënat e shfrytëzuara së fundi dhe fajllat e shfrytëzuar së fundi;
- Rikodimi i fushave ekzistuese;
- Visualbining;
- Definimi i vetive të variablave;
- Grafikët.

Kohëzgjatja: 24 orë

UDHËHEQJA DHE MENAXHIMI

JU DO TË MËSONI:

- Çka është udhëheqja;
- Tri nivelet e menaxhimit;
- Dhjetë rolet e menaxhimit;
- Pesë dallimet themelore në mes të menaxhimit dhe udhëheqjes;
- Veçoritë e udhëheqjes në bazë të teorisë së veçorive për udhëheqje;
- Format bazike të sjelljes së udhëheqjes;
- Stilet e udhëheqjes;
- Çfarë nënkuptojmë me “Pushtet”;
- Llojet e pushtetit;
- Pushtetin e pozitës dhe pushtetin personal.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Udhëheqja nuk është një klub ekskluziv për ata të cilët “kanë lindur me të”. Tiparet që janë material i udhëheqjes, mund të fitohen. I lidhni ato me dëshirën dhe asgjë nuk mund të ju pengojë që të bëheni udhëheqës. Qëllimi i këtij moduli është të njoftojë pjesëmarrësit me elementet e teorive themelore të menaxhimit dhe nivelet e menaxhimit. Të informojë dhe njoftojë pjesëmarrësit për rëndësinë themelore të identifikimit të stilit të drejtë të udhëheqjes që varet nga situata e dhënë.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- “Menaxheri dhe lideri” i dalluar;
- Llojet e udhëheqjes;
- Shkathtësitë e udhëheqjes;
- Faktorët të cilët ndikojnë në udhëheqje;
- Stilet e udhëheqjes sipas situatës.

Kohëzgjatja: 6 orë

UDHËHEQJA E EKIPEVE VIRTUALE DHE NË DISTANCË

JU DO TË MËSONI TË:

- Krijoni dhe t'i udhëhiqni ekipet virtuale dhe në distancë;
- Krijoni ndërlidhjet kryesore që e forcojnë bashkëpunimin dhe identitetin e ekipit;
- Dizajnoni protokollin për ekipin tuaj në mënyrë që ai të punojë në mënyrë efektive;
- Të përdorni teknologjinë adekuate që nevojitet për punë në distancë;
- Diagnostifikoni dhe menaxhoni rrezikun gjatë punës virtual dhe në distancë;
- Adaptoni stilin tuaj të udhëheqjes për të ju përshtatur nevojave unike për punë globale.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Të mësoni për metodat më të mira të menaxhimit të punëtorëve tuaj të cilët janë fizikisht të ndarë nga ju dhe njëkohësisht do të dini se si t'i menaxhoni punëtorët të cilët punojnë në projektet tuaja e që nuk janë në vijën tuaj raportuese.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Definimi i punës virtuale dhe në distancë;
- Krijimi i modelit për udhëheqje në punë virtuale dhe në distancë;
- Menaxhimi i bashkëpunimit në ekip;
- Ndërtimi i ndërlidhjeve organizacionale dhe të ekipit;
- Teknologjia filtër apo pengesë?
- Balancimi i përparësive dhe të metave në punën virtuale dhe në distancë;
- Optimizimi i ekipeve virtuale dhe në distancë.

Kohëzgjatja: 12 orë

WINDOWS 10

Kandidatëve për Microsoft Certified Professional (MCP) u kërkohet që të kalojnë njërin nga provimet e certifikimit si: Windows 7 ose Windows 8. Cilido nga ky certifikim pajis kandidatin me aftësi dhe ekspertizë teknike valide dhe të besueshme. MCP provimet janë zhvilluar me të dhënat nga profesionistët në industri dhe reflektojnë se si produktet e Microsoft janë përdorur në organizatat në të gjithë botën.

Microsoft Certified Professional (MCP) 70-687; 70-688;

Kohëzgjatja: 16 orë

ABUZIMI I FËMIJËVE; ROLI I MËSIMDHËNËSVE NË IDENTIFIKIM, RAPORTIM DHE PËRKRAHJE

Lloji i programit: Program trajnues plotësues

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Pjesëmarrësit të cilët do të mund të marrin pjesë në këtë trajnim janë mësimdhënësit, koordinatorët e cilësisë dhe personeli administrativ nga Shkolla Filllore e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Pjesëmarrësit do të përfitojnë nga ky program trajnimi sepse do të fitojnë njohuri të vlefshme mbi abuzimin e fëmijëve dhe do të shkathtësohen për të identifikuar shenjat e abuzimit të nxënësve të tyre, si dhe të kuptojnë rolin e tyre në raportim dhe mbrojtje të fëmijëve/nxënësve.

Ky program ka kohëzgjatje prej 30 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- kuptojnë më detajisht për abuzimin e fëmijëve dhe llojet e tij;
- dallojnë elementet dhe shenjat e abuzimit të fëmijët;
- aftësohen për metoda parandaluese të abuzimit të fëmijëve;
- fitojnë njohuri për pasojat e rënda psikologjike të abuzimit të fëmijët;
- kuptojnë rolin e tyre të rëndësishëm dhe delikat në përkrahjen e nxënësve;
- mësojnë për sistemin e raportimit të rasteve të abuzimit të fëmijëve;
- fitojnë shkathtësi të reja për përkrahje dhe mbrojtje të nxënësve të cilët kanë përjetuar keqtrajtim.

BAZAT E SIGURISË NË TEKNOLOGJINË INFORMATIVE

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Mësimdhënës i karrierës

Mësimdhënës i avancuar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (*Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi*):

Mësimdhënësit të cilët do të mund të marrin pjesë në trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla Fillore, Shkolla e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Mësimdhënësit do të përfitojnë nga ky trajnim sepse do të kuptojnë elementet themelore të mjeteve të sigurisë së të dhënave të tilla si mekanizmat e kontrollit të qasjes, mjetet e autentikimit dhe konstruktet kriptografike.

Ky program ka kohëzgjatje prej 40 orësh.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Përcaktojnë nivelet e mbrojtjes dhe reagimit ndaj incidenteve të sigurisë;
- Hartojnë një sistemi të qëndrueshëm dhe të arsyeshëm të sigurisë së informacionit, me karakteristika të përshtatshme të zbulimit dhe raportimit të ndërhyrjeve;
- Identifikojnë aspektin e aktiviteteve të sigurisë, metodave, metodologjive dhe procedurave;
- Kryejnë inspektimin dhe mbrojtjen e pasurive të informacionit;
- Zbulojnë dhe reagojnë ndaj kërcënimeve ndaj pasurive të informacionit;
- Shqyrtojnë procedurat para dhe pas incidentit;
- Sigurojnë përgjigje teknike dhe menaxheriale;
- Prezantojnë një pasqyrë të planifikimit të sigurisë së informacionit dhe funksioneve të personelit.

BAZAT E SIGURISË SË TË DHËNAVE

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Mësimdhënës i karrierës

Mësimdhënës i avancuar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (*Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi*):

Mësimdhënësit të cilët do të mund të marrin pjesë në trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla Filllore, Shkolla e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Mësimdhënësit do të përfitojnë nga ky trajnim sepse do të bëjnë analiza fillestare të sistemeve kompjuterike, implementime bazike të sigurisë si dhe do të mësojnë praktikat dhe aplikimet më bashkëkohore të sigurisë, të cilat mund t'i ndajnë me nxënësit në të ardhmen.

Ky program ka kohëzgjatje prej 40 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë kërcënimet e mundshme të sistemeve të informacionit;
- Kuptojnë teoritë dhe parimet e sigurisë së informacionit;
- Përvetësojnë mekanizmat mbrojtës, forcën dhe kufizimet e tyre;
- Demonstrjnë se si të sigurohet akses i dosjeve dhe përdoruesve;
- Shqyrtojnë procedurat para dhe pas incidentit;
- Sigurojnë përgjigje teknike dhe menaxheriale;
- Prezantojnë një pasqyrë të planifikimit të sigurisë së informacionit dhe funksioneve të personelit.

GJUHË ANGLEZE

Lloji i programit: Program trajnues **plotësues**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës (*shëno √ në njërin nga katrorët*):

Mësimdhënës fillestar

Mësimdhënës i karrierës

Mësimdhënës i avancuar

Mësimdhënës mentor

Mësimdhënës i merituar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (*Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi*):

Në vitet e fundit koncepti i shumëgjuhësisë është rritur në masë të madhe në Kosovë, por jo vetëm. Shumëgjuhësia është kusht elementar në shoqëritë e sotme për të gjetur një vend solid pune, për të avancuar nivelin edukativ, për të zhvilluar kulturën dhe artin, si dhe për të zhvilluar komunikim adekuat dhe afatgjatë me shoqërinë.

Shkolla e Gjuhës Angleze është akredituar nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve, ndaj si grup i synuar i yni janë mësimdhënësit e të gjitha niveleve, të cilët do të mund të ndjekin trajnimet e gjuhës angleze dhe të certifikohen me një certifikatë të vlefshme, me qëllim që të avancojnë dhe përsosin mësimdhënien e tyre në nivelet e shkollimit ku janë përfshirë, si dhe avancimin e tyre të mëtutjeshëm.

Ky program ka kohëzgjatje prej 80 orësh mësimore në nivel të kurseve të gjuhës. Në fund të secilit nivel, studentët duhet të arrijnë njohuritë e kërkuara për secilin nivel, sipas Kornizës Evropiane të Kualifikimeve në Gjuhën Angleze, si më poshtë.

INSTRUMENTET BASHKËKOHORE TË TEKNOLOGJISË NË EDUKIM

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Mësimdhënës i karrierës

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Mësimdhënësit të cilët do të mund të marrin pjesë në trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla Fillore, Shkolla e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Ky program ka kohëzgjatje prej 40 orësh akademike.

Pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Shfletojnë në mjedise digjitale;
- Krijojnë dhe menaxhojnë një identitet digjital;
- Kuptojnë dhe shpjegojnë tetë parimet elementare të revolucionit të katërt teknologjik Education 4.0;
- Punojnë me platformat Cloud.

INTEGRIMI I SHKATHTËSIVE TË BUTA NË MËSIMDHËNIE I

Lloji i programit: Program trajnues **plotësues**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës (*shëno √ në njërin nga katrorët*):

Mësimdhënës i karrierës

Mësimdhënës mentor

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (*Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi*):

Trajnimi “Integrimi i shkathtësive të buta në mësimdhënie I”, ka për qëllim që të njoftoj kandidatët me parimet bazë në ofrimin e shkathtësive të buta siç janë të shkruarit e bukur të një emaili zyrtar, kërkese, njoftimi, si dhe ankese. Ky trajnim përgatit kandidatët me shkathtësitë e duhura teorike dhe praktike, të cilat mund t’i aplikojnë në ambiente shkolle, dhe më vonë në ambiente pune.

Ky program ka kohëzgjatje prej 10 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Fitojnë njohuri të konsiderueshme në zhvillimin e karrierës;
- Ndihmojnë të rinjtë të arrijnë shkathtësitë e nevojshme profesionale, në të shkruarit e një emaili zyrtar, letre zyrtare, kërkese, ankese, etj;
- Zgjojnë interesim të theksuar të te rinjtë për të vazhduar me shkollim adekuat;
- Motivojnë dhe përmirësojnë vetëbesimin e të rinjve.

INTEGRIMI I SHKATHTËSIVE TË BUTA NË MËSIMDHËNIE II

Lloji i programit: Program trajnues **plotësues**

Mësimdhënës mentor

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Trajnimi “Integrimi i shkathtësive të buta në mësimdhënie II”, ka për qëllim që të njoftoj kandidatët me parimet bazë ofrimin e shkathtësive të buta siç janë: prezantimi, të folurit, bashkëbisedimi, si dhe shkathtësitë në komunikim. Ky trajnim përgatit kandidatët me shkathtësitë e duhura teorike dhe praktike, të cilat mund t’i aplikojnë në ambiente shkolle si dhe ambiente pune.

Ky program ka kohëzgjatje prej 10 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Fitojnë njohuri të konsiderueshme në zhvillimin e karrierës;
- Ndihmojnë të rinjtë të arrijnë shkathtësitë e nevojshme profesionale në prezantim, të folur, komunikim dhe bashkëbisedim;
- Zgjojnë interesim të theksuar te të rinjtë për të vazhduar me shkollim adekuat;
- Motivojnë dhe përmirësojnë vetëbesimin e të rinjve.

INTELIGJENCA E SHUMËFISHTË TE FËMIJËT

Lloji i programit: Program trajnues **plotësues**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Pjesëmarrësit të cilët do të mund të marrin pjesë në këtë trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla Filllore e Mesme e Ulët, dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Pjesëmarrësit do të përfitojnë nga ky program trajnimi sepse do të fitojnë njohuri të vlefshme për inteligjencat e shumëfishta të fëmijëve të moshës shkollore dhe do të shkathtësohen për të identifikuar dhe stimuluar talentet te nxënësit e tyre.

Ky program ka kohëzgjatje prej 30 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë më detajisht për llojet e inteligjencave te fëmijët;
- Dallojnë talentet e ndryshme te fëmijët;
- Njohin inteligjencën si proces;
- Aftësohen për të identifikuar ndryshimet individuale të inteligjencës te fëmijët;
- Aftësohen për të nxitur dhe përkrahur talentet e ndryshme te nxënësit;
- Kuptojnë rolin e tyre të rëndësishëm në përkrahje të fëmijëve me talente të ndryshme.

MENAXHIMI EFEKTIV NË KLASË

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësime (shëno \surd në njërin nga katrorët):

Mësime fillestar

Grupi i synuar i mësimeve /vijuesve (Të listohen grupet e mësimeve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi):

Klasat tradicionale vazhdimisht janë karakterizuar nga pedagogjia ku në qendër ishin mësuesit dhe qasja ndaj shpërblimeve dhe ndëshkimeve për menaxhimin e klasave është përdorur në klasa. Përderisa klasat janë bërë më të përqendruara te nxënësi kohët e fundit, menaxhimi i klasës ka vazhduar të ndjekë modelin e mëparshëm. Ky trajnim eksploron menaxhimin e klasës në kontekstin e një klase aktive me qendër nxënësin dhe ndihmon arsimtarët e ri të dizajnojnë klasat e tyre ku mësimi menaxhohet në mënyrë efektive. Mësuesit të cilët do të mund të marrin pjesë në trajnim janë mësuesit nga Shkolla Filllore, Shkolla Filllore e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë. Përveç mësimeve, pjesë e trajnimit mund të jenë edhe koordinatorët dhe drejtuesit e shkollave që janë të etur për të shndërruar klasat e tyre në vende efektive të të mësuarit për të gjithë nxënësit e tyre.

Ky program ka kohëzgjatje prej 40 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësuesit do të jenë në gjendje të:

- Mësojnë dhe praktikojnë mjete reflektuese për krijimin e rregullave të përbashkëta dhe zhvillimin e aftësive për menaxhim dhe zgjidhjen e konflikteve;
- Zhvillojnë metoda të punës për ofrimin e një mjedisi pozitiv dhe mikpritës për nxënësit;
- Të analizojnë dhe përmirësojnë praktikat aktuale për të zhvilluar një qasje mësimore që ka në qendër nxënësit;
- Të njihen dhe të eksperimentojnë me aktivitete praktike, mjete të TIK-ut dhe teknika bashkëpunuese për t'u përdorur për mundësi interaktive të të mësuarit;
- Të zhvillojnë strategji efektive të menaxhimit të klasës për zhvillimin personal dhe social (p.sh. vetëbesimi, ndërtimi i ekipit, lidhshipit etj.);
- Shkëmbejnë praktikat më të mira dhe ndajnë përvojat në lidhje me menaxhimin e klasës me mësuesit dhe stafin arsimor.

MENAXHIMI I PROJEKTEVE

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**, program trajnues **plotësues**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës (*shëno \surd në njërin nga katrorët*):

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (*Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi*):

Mësimdhënësit të cilët do të mund të marrin pjesë në trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla Fillore, Shkolla e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Mësimdhënësit do të përfitojnë nga ky trajnim sepse do të bëjnë analiza lidhur me suksesin e nxënësve si dhe mungesat e tyre, në mënyrë që të parashohin trendet e suksesit të nxënësve në të ardhmen dhe të vërtetojnë supozimet e tyre lidhur me ngritjen e kualitetit gjatë procesit të mësimdhënies.

Ky program ka kohëzgjatje prej 16 orësh akademike.

Rezultatet e programit

Në ditët e sotme të zhvillimit të biznesit, menaxherët e projektit ballafaqohen me menaxhimin e projekteve komplekse me buxhete të kufizuara dhe resurse të pakta. Për t'ju shmangur përsëritjes së punëve, vonesave apo pengesave, menaxherët e projekteve kanë nevojë për mjete të avancuara dhe teknika për të ju përshtatur ndryshimeve të shpeshta në këtë ambient biznesi.

MËSIMDHËNIA E AFTËSIVE TË SHEKULLIT XXI

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës (*shëno √ në njërin nga katrorët*):

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Në kohën në të cilën po jetojmë, është me se e nevojshme që nxënësit tanë jo vetëm t'i mësojmë lidhur me lëndën përkatëse, por përmes saj t'u ndihmojmë në përvetësimin e shkathtësive të shumta. Këto shkathtësi po cilësohen si shkathtësitë e shekullit XXI të cilat e bëjnë nxënësin të kompletuar dhe të përgatitur në çdo aspekt. Kjo nënkupton komunikimin dhe ndërveprimin e duhur me njerëzit, bashkëpunimin dhe punën në grup, të menduarit kritik dhe të analizuarit e situatave nga shumë perspektiva, shkathtësitë e prezantimit, kreativiteti dhe kështu me radhë. Përfitues potencial të këtyre trajnimeve do të ishin të gjithë mësimdhënësit e të gjitha niveleve të edukimit të cilët si agjentë të ndryshimit do ta përcillnin mesazhin e duhur te nxënësit e të gjitha moshave, niveleve dhe vendeve.

Ky program ka kohëzgjatje prej 40 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje:

- Të demonstrojnë njohuri mbi rëndësinë e aftësimit të nxënësve sipas kërkesave të shekullit XXI;
- Të reflektojnë mbi rolin e mësimdhënësit dhe nxënësit dhe rëndësinë e vendosjes së nxënësit në qendër të orës mësimore;
- Të përfshihen në aktivitete të ndryshme që direkt zhvillojnë të menduarit kritik të vetë mësimdhënësve dhe indirekt japin ide se si të veprohet edhe me nxënësit;
- Të reflektojnë dhe zhvillojnë strategji të menjëhershme se si të aplikohet mësimdhënia e diferencuar në mënyrë që të preken nevojat e të gjithë nxënësve në përputhshmëri me nivelin e tyre të njohurive;
- Të demonstrojnë metoda dhe mjete të ndryshme të punës si dhe ide të aktiviteteve të cilat e bëjnë mësimdhënien më kreative;
- Të shkëmbejnë praktikën më të mira dhe ndajnë përvojat në lidhje me shkrim-leximin mediatik dhe digjital dhe vetëdijësimin e nxënësve rreth këtyre koncepteve;
- Të identifikojnë praktikën më të mira të aftësive të prezantimit në mësimdhënie;
- Të krijojnë një plan mësimor lidhur me lëndën e tyre, në të cilën do t'i integrojnë të paktën dy shkathtësi të shekullit XXI.

MËSIMI ONLINE

Lloji i programit Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës (shëno \surd në njërin nga katrorët):

Mësimdhënës fillestar

Mësimdhënës i karrierës

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi):

Mësimdhënësit të cilët do të mund të marrin pjesë në trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla Filllore, Shkolla e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Ky program ka kohëzgjatje prej 40 orësh akademike.

Përmbajtja e trajnimit:

- Krijimi i përmbajtjes;
- Njohja dhe kuptimi i platformave softuerike që ekzistojnë;
- Publikimi i materialeve;
- Identifikimi i metodave më të mira për vlerësim;
- Roli i interaktivitetit;
- Kuptimi i nevojave të studentit që mëson online;
- Rëndësia e përditësimit të platformës;
- Veglat që mund t'i përdorni për vlerësim online
- Punë me prezantime online;
- Komunikim elektronik.

MOTIVIMI I ADOLESHENTËVE DHE SFIDAT NË EDUKIM

Lloji i programit: Program trajnues plotësues

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Pjesëmarrësit të cilëve do tu mundësohet ky trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Mësimdhënësit do të përfitojnë nga ky program trajnimi sepse do të aftësohen në motivimin e adoleshentëve për t'iu bërë ballë sfidave në edukim, përgjatë zhvillimit të tyre moral dhe psikosocial. Mësimdhënësit do të trajnohen dhe mbi aftësitë që kërkohen për të planifikuar, monitoruar dhe ridrejtuar vëmendjen dhe strategjitë mbi mësimin, duke nxitur motivimin e brendshëm dhe duke i drejtuar adoleshentët të gjejnë burimet e vetëbesimit dhe në motivimin e jashtëm. Zhvillimi profesional mbi menaxhimin e organizimit të mësimin do t'u mundësojë mësimdhënësve që të jenë më efektiv në punën e tyre me nxënës adoleshentë dhe të gëzojnë raporte më të shëndosha me familjet e këtyre nxënësve dhe kolegët në shkollë.

Ky program ka kohëzgjatje prej 30 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Njohin teorinë e motivimit, zhvillimit psikosocial dhe zhvillimit moral;
- Aftësohen në zhvillimin dhe nxitjen e aftësive të adoleshentëve për të përballuar sfidat në edukim, bazuar në motivimin e brendshëm dhe të jashtëm;
- Krijojnë mjedis të përshtatshëm, gjithëpërfshirës dhe tolerant të të nxënësve;
- Nxisin socializmin, mirëkuptimin dhe bashkëpunimin ndërmjet bashkëmoshatarëve;
- Stimulojnë zhvillimin e kapaciteteve të adoleshentëve nëpërmjet metodave të kombinuara të mësimdhënies bazuar në motivim;
- Aftësohen në motivimin e adoleshentëve në tejkalimin në mënyrë efektive të situatave të ndryshme gjatë procesit mësimor.

**NXËNËS TË NDRYSHËM DHE NEVOJA TË NDRYSHME TË TË NXËNIT GJATË PROCESIT TË
MËSIMDHËNIES**

Lloji i programit: Program trajnues **plotësues**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Pjesëmarrësve të cilëve do t'u mundësohet ky trajnim janë mësimdhënësit dhe ata të angazhuar si mësues ndihmës nga Shkolla Fillore e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Mësimdhënësit do të përfitojnë nga ky program trajnimi sepse do të aftësohen për të punuar në klasa diverse dhe nxënës që kanë nevojë për mbështetje dhe nxitje për të mësuar, bazuar në nevoja të ndryshme të të nxënësve të cilat paraqiten në këto klasa. Mësimdhënësit do të trajnohen dhe mbi aftësitë që kërkohen për të planifikuar, monitoruar dhe ridrejtuar vëmendjen dhe strategjitë mbi mësimin dhe aftësitë gjithëpërfshirëse. Zhvillimi profesional mbi menaxhimin e organizimit të mësimin do t'u mundësojë mësimdhënësve që të jenë më efektiv në punën e tyre me nxënës me vështirësi dhe nevoja të ndryshme të të nxënësve dhe të gëzojnë raporte të mira me familjet e këtyre nxënësve.

Ky program ka kohëzgjatje prej 30 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Dallojnë aftësitë dhe kapacitetet e të nxënësve në klasa diverse;
- Aftësohen në zhvillimin dhe nxitjen e aftësive të të mësuarit dhe të menduarit;
- Krijojnë mjedis të përshtatshëm dhe gjithëpërfshirës të të nxënësve;
- Nxisin socializmin ndërmjet bashkëmoshatarëve;
- Aftësohen në përdorimin e metodave të kombinuara të mësimdhënies në përshtatje me nevojat e ndryshme të të nxënësve;
- **Të përballojnë dhe tejkalojnë në mënyrë efektive situata sfiduese që sjell diversitet në klasë.**

ORIENTIMI NË KARRIERË DHE ZHVILLIMI PROFESIONAL

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës i karrierës

Mësimdhënës mentor

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (*Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi*):

Trajnimi orientim në karrierë dhe zhvillimi profesional në shkolla synon të përgatis kandidatët të arrijnë shkathtësitë e nevojshme për orientimin dhe zhvillimin profesional. Ky modul do të përfshijë një gamë të gjerë të aktiviteteve që ushtron Qendra e Karrierës në UBT, duke kombinuar përparësitë e shumta të UBT-së, në ofrimin e programeve profesionale

Ky program ka kohëzgjatje prej 26 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Fitojnë njohuri të konsiderueshme për këshillim profesional;
- Ndihmojnë të rinjtë të cilët ende nuk janë të orientuar mbi fushat e shkollimit;
- Ndihmojnë të rinjtë të arrijnë shkathtësitë e nevojshme profesionale;
- Zgjojnë interesim të theksuar të te rinjtë për të vazhduar me shkollim adekuat;
- Motivojnë dhe përmirësojnë vendimmarrjen e të rinjve.

PREZANTIMI PROFESIONAL

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Mësimdhënës i karrierës

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (*Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi*)

Mësimdhënësit të cilët do të mund të marrin pjesë në trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla Filllore, Shkolla e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Shkathtësitë e prezantimit efektiv do të ju mundësojnë që të jepni informatat në mënyrë profesionale, bindëse. Gjithashtu do të jeni në gjendje që të udhëhiqni mbledhjen, diskutimin, prezantimin për ndonjë çështje për të cilën ngarkoheni ta bëni. Një shkathtësi e cila është e rëndësishme për mbikëqyrësin dhe të gjithë ata të cilët dëshirojnë të jenë efektiv, është që të kenë njohuri të mira për procesin e komunikimit dhe mënyrën e prezantimit efektiv

Ky program ka kohëzgjatje prej 8 orësh akademike.

Gjatë trajnimit mësimdhënësit do të mësojnë:

- Përgatiteni për prezantim;
- Strukturoni dhe të planifikoni një prezantim/fjalim;
- Renditni elementet e prezantimit/fjalimit që mund të ndikojnë në efektivitetin e prezantimit;
- Përdorni teknikat kryesore për një prezantim efektiv/fjalim.

QASJA E MËSIMDHËNËSVE TE FËMIJËT ME NEVOJA TË VEÇANTA

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Pjesëmarrësit të cilëve do t'u mundësohet ky trajnim janë mësimdhënësit dhe ata të angazhuar si mësues ndihmës nga Shkolla Fillore e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Mësimdhënësit do të përfitojnë nga ky program trajnimi sepse do të aftësohen për të punuar me fëmijë që kanë nevojë për mbështetje të përhershme dhe për më shumë kohë dhe më shumë praktikë për të mësuar, pasi ky grup fëmijësh paraqesin vështirësi jo thjesht metakognitive, por dhe në transferimin e të mësuarit nga një mjedis në tjetrin. Mësimdhënësit do të trajnohen edhe mbi aftësitë që kërkohen për të planifikuar, monitoruar dhe ridrejtuar vëmendjen dhe strategjitë mbi mësimin. Zhvillimi profesional mbi menaxhimin e organizimit të mësimin do t'u mundësojë mësimdhënësve që të jenë më efektiv në punën e tyre me nxënës dhe të gëzojnë raporte më të shëndosha me familjet e këtyre nxënësve dhe kolegët në shkollë.

Ky program ka kohëzgjatje prej 30 orësh akademike

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Dallojnë aftësitë dhe kapacitetet e të nxënësve me nevoja të veçanta;
- Aftësohen në zhvillimin dhe nxitjen e aftësive bazë të të nxënësve si të lexuarit, të shkruarit dhe shkathtësitë matematikore, për fëmijët me nevoja të veçanta;
- Krijojnë mjedis të përshtatshëm dhe gjithëpërfshirës të të nxënësve;
- Nxisin socializmin ndërmjet bashkëmoshatarëve;
- Stimulojnë zhvillimin e kapaciteteve të ndryshme nëpërmjet metodave të kombinuara të mësimdhënies;
- Të përballojnë dhe tejkalojnë në mënyrë efektive situata të ndryshme gjatë procesit mësimor.

SHKRIMI AKADEMIK NË SHKOLLA

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës (shëno \surd në njërin nga katrorët):

Mësimdhënës i karrierës

Mësimdhënës mentor

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi):

Trajnimi “Shkrimi Akademik në Shkolla”, ka për qëllim që të njoftoj kandidatët me parimet bazë në procesin e të shkruarit akademik, shkathtësi kjo mjaft e kërkuar në të gjitha nivelet e shkollimit. Ky trajnim përgatit kandidatët të arrijnë shkathtësitë e duhura teorike dhe praktike, të cilat mund t’i aplikojnë në ambiente mësimore me qëllim që t’i njoftojnë nxënësit për nevojën e të shkruarit bukur.

Qendra e Karrierës në UBT tash e sa vite ka arritur me sukses të prezantoj dhe promovoj trajnime të mirë dizajnuara që ndërliken me zhvillimin e shkathtësive të shkrimit tek të rinjtë

Ky program ka kohëzgjatje prej 15 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Fitojnë njohuri të konsiderueshme mbi nevojën e të shkruarit bukur;
- Ndihmojnë të rinjtë të përmirësojnë gjuhën dhe të shprehurit në gjuhën shqipe;
- Ndihmojnë të rinjtë të arrijnë shkathtësitë e nevojshme në të shkruarit akademik
- Zgjojnë interesim të theksuar të të rinjtë për të vazhduar me shkollim adekuat;
- Motivojnë dhe përmirësojnë vendimmarrjen e të rinjve.

TË MËSUARIT PËRMES PROJEKTEVE

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës (shëno \surd në njërin nga katrorët):

Mësimdhënës i karrierës

Mësimdhënës mentor

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi):

Trajnimi “Të mësuarit përmes projekteve”, ka për qëllim që të njoftoj kandidatët me parimet bazë në procesin e të mësuarit me projekte, shkathtësi kjo mjaft e kërkuar në shkollë. Ky trajnim përgatit kandidatët të arrijnë shkathtësitë e duhura teorike dhe praktike, të cilat mund t’i aplikojnë në ambiente shkollore me nxënës.

Qendra e Karrierës në UBT tash e sa vite ka arritur me sukses të prezantoj dhe promovoj trajnime të mirë dizajnuara që ndërlidhen me zhvillimin profesional të të rinjve.

Ky program ka kohëzgjatje prej 10 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Fitojnë njohuri të konsiderueshme mbi te mësuarit përmes projekteve;
- Ndhmojnë të rinjtë të cilët ende nuk e kanë idenë e zhvillimit të shkathtësive me projekte;
- Ndhmojnë të rinjtë të arrijnë shkathtësitë e nevojshme profesionale;
- Zgjojnë interesim të theksuar te të rinjtë për të vazhduar me shkollim adekuat;
- Motivojnë dhe përmirësojnë vendimmarrjen e të rinjve.

TË NXËNIT BASHKËVEPRUES PËRMES KOMPJUTERIT

Lloji i programit: Program trajnues **themelor**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës (shëno \surd në njërin nga katrorët):

Mësimdhënës fillestar

Mësimdhënës i karrierës

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve (Të listohen grupet e mësimdhënësve të synuar; arsyet e përzgjedhjes së këtij grupi):

Mësimdhënësit të cilët do të mund të marrin pjesë në trajnim janë mësimdhënësit nga Shkolla Fillore, Shkolla e Mesme e Ulët dhe Shkolla e Mesme e Lartë.

Ky program ka kohëzgjatje prej 40 orësh akademike, ku shpërndarja e orëve është si në vijim:

Rezultatet e programit

- Cilat mjedise mësimore janë të nevojshme në shekullin XXI?
- Cilat janë shkathtësitë për shekullin XXI?
- Çfarë është bashkëpunimi?
- Ndërtimi i njohurive;
- Vetërregullimi;
- Zgjedhja e problemeve reale dhe inovacioni;
- Përdorimi i TIK-ut për të mbështetur ndërtimin e njohurive.

ZHVILLIMI KOGNITIV DHE SOCIAL I FËMIJËVE TË MOSHAVE 3-6

Lloji i programit: Program trajnues plotësues

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Pjesëmarrësit të cilëve do t'u mundësohet ky trajnim janë mësimdhënësit nga kopshtet, cikli parashkollor dhe klasa e parë e ciklit fillor.

Mësimdhënësit do të përfitojnë nga ky program trajnimi sepse do të aftësohen në njohjen e zhvillimit kognitiv dhe social të fëmijëve të moshave 3-6. Për mësimdhënësit është e rëndësishme të kenë njohuri mbi zhvillimin njohës dhe social, pasi zotërojnë njohuri mbi punën e trurit të kësaj grupmoshe dhe mënyrën e vendosjes së marrëdhënieve sociale të tyre. Kjo bën të mundur që mësimdhënësit të krijojnë dhe zbulojnë ide të ndryshme, të cilat do t'i ndihmojnë në kombinimin e metodave frytdhënëse në mësimdhënie. Aftësimi dhe zhvillimi profesional i mësimdhënësve në këtë drejtim zhvillon aftësitë kognitive dhe sociale të kësaj grupmoshe në fushën e edukimit dhe më gjerë.

Ky program ka kohëzgjatje prej 30 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Zhvillojnë njohuritë mbi teoritë e zhvillimit kognitiv dhe social;
- Përmbledhin njohuritë mbi hulumtimet aktuale mbi zhvillimin e trurit dhe përshtatjen sociale dhe implikimet e mundshme për mësimdhënie;
- Shpjegojnë parimet në teoritë e zhvillimit kognitiv dhe social sipas Piaget, Vygotski dhe Erikson;
- Krijojnë mjedis të përshtatshëm dhe gjithëpërfshirës të nxënimit bazuar në këto parime;
- Nxisin socializmin dhe njohjen ndërmjet bashkëmoshatarëve;
- Stimulojnë zhvillimin e kapaciteteve të ndryshme, nëpërmjet metodave të kombinuara të mësimdhënies, bazuar në praktikën mbi idetë e Vygotskit, Piaget dhe Erikson;

ZHVILLIMI KOGNITIV DHE SOCIAL I FËMIJËVE TË MOSHAVE 6-12 VJEÇ

Lloji i programit: Program trajnues **plotësues**

Lidhja e programit me llojin e licencës për mësimdhënës

Mësimdhënës fillestar

Grupi i synuar i mësimdhënësve /vijuesve

Pjesëmarrësit të cilëve do t'u mundësohet ky trajnim janë mësimdhënësit nga cikli fillor deri në klasën e gjashtë të ciklit të mesëm të ulët.

Mësimdhënësit do të përfitojnë nga ky program trajnimi sepse do të aftësohen në njohjen e zhvillimit kognitiv dhe social të fëmijëve të moshave 6-12. Për mësimdhënësit është e rëndësishme të kenë njohuri mbi zhvillimin njohës dhe social, pasi që zotërojnë njohuri mbi punën e trurit të kësaj grupmoshe dhe mënyrën e vendosjes së marrëdhënieve sociale të tyre. Kjo u mundëson mësimdhënësve të krijojnë dhe zbulojnë ide të ndryshme, të cilat do t'i ndihmojnë në kombinimin e metodave frytdhënëse në mësimdhënie. Aftësimi dhe zhvillimi profesional i mësimdhënësve në këtë drejtim zhvillon aftësitë kognitive dhe sociale të kësaj grupmoshe në fushën e edukimit dhe më gjerë.

Ky program ka kohëzgjatje prej 30 orësh akademike.

Pas përfundimit të trajnimit mësimdhënësit do të jenë në gjendje të:

- Zhvillojnë njohuritë mbi teoritë e zhvillimit kognitiv dhe social;
- Përmbledhin njohuritë mbi hulumtimet aktuale mbi zhvillimin e trurit dhe përshtatjen sociale dhe implikimet e mundshme për mësimdhënie;
- Shpjegojnë parimet në teoritë e zhvillimit kognitiv dhe social sipas Piaget, Vygotski dhe Erikson;
- Krijojnë mjedis të përshtatshëm dhe gjithëpërfshirës të nxënimit bazuar në këto parime;
- Nxisin socializmin dhe njohjen ndërmjet bashkëmoshatarëve;
- Stimulojnë zhvillimin e kapaciteteve të ndryshme nëpërmjet metodave të kombinuara të mësimdhënies, bazuar në praktikën mbi idetë e Vygotskit, Piaget dhe Erikson.

TRAJNIMI I TRAJNERËVE

JU DO TË MËSONI:

- Kompetencat e trajnerit;
- Dallimin në mes trajnimit dhe edukimit;
- Si të bëhet “vlerësimi i nevojave të trajnimit”;
- Si të dizajnohet hulumtimi për analizën e nevojave të trajnimit;
- Cilat janë keqkuptimet për trajnimin;
- Metodatat e ofrimit të trajnimit;
- Si përpilohet materiali për mbajtjen e trajnimit (doracak për instruktorë, doracakët për pjesëmarrës, PowerPoint prezantimin, materiali për ushtrime, rastet e studimit, thyesit e akullit, luajtjen e rolit, etj.);
- Si të lehtësoni diskutimet, drejtoni aktivitetet, menaxhoni sesionet e trajnimit dhe siguroni shkathtësi tjera për trajnimin e të tjerëve në mënyrë efektive;
- Si të përgatitet vendi i trajnimit, cilat pajisje dhe si të përdoren ato në trajnim;
- Mënyrat e vlerësimit të trajnimit dhe rezultateve.

PËRFITIMET TUAJA NGA KY TRAJNIM

Do të mësoni për të gjitha aspektet e mbajtjes së trajnimit. Si të përpiloni materialin për trajnim, të përcaktoni objektivat e trajnimit dhe të mësoni teknikat e prezantimit të materialit të përgatitur për trajnim. Do të kuptoni rëndësinë e të folurit si qëllim i komunikimit efektiv, të përdorimit të teknologjisë multimediale dhe veglave tjera për përfitimin e sigurisë në vete në mbajtjen e trajnimit gjatë aftësisimit të pjesëmarrësve që marrin pjesë në trajnim.

PËRMBAJTJA E KËTIJ TRAJNIMI

- Kompetencat e trajnerit;
- Dallimi në mes edukimit dhe trajnimit;
- Përfitimet nga trajnimi;
- Implementimi i “vlerësimit të nevojave të trajnimit”;

- Metodatat e mbajtjes së trajnimit;
- Teknika e ligjëritimit;
- Teknika e diskutimit grupor;
- Përdorimi i ushtrimeve grupore (simulimeve);
- Thyesit e akullit, luajtja e roleve, studimi i rasteve;
- Përpilimi i materialet për mbajtjen e trajnimit (materiali për instruktor, doracakët për pjesëmarrës, PowerPoint prezantimin, materialin për ushtrime, rastet e studimit, thyesit e akullit, luajtjen e rolit, etj.);
- Taksonomia e Boomit për përcaktimin e objektivave dhe vlerësimin e rezultateve;
- Menaxhimi i hapësirës për mbajtjen e trajnimit;
- Përdorimi i mjeteve multimediale në prezantim;
- Të folurit, gjuha trupore gjatë prezantimit;
- Ushtrimi përfundimtar për mbajtjen e një prezantimi trajnues.

PYTHON FUNDAMENTALS

- Moduli “Python Fundamentals”, supozohet të zgjat 1 muaj nga 2 orë në javë, ku ora është 90 minuta. Përgjatë këtij trajnimi do të trajtohen hollësisht konceptet fundamentale të gjuhës programuese Python. Komponenti praktik i trajnimit do të jetë instruktiv, ku pjesëmarrësit do t’i praktikojnë njohuritë e tyre edhe në zgjidhjen e detyrave dhe problemeve të ndryshme.
- Trajnimi sjell njohuri në rëndësinë e profesionit dhe teknologjisë në rritjen e produktivitetit, ku edhe trajtohen konceptet fundamentale të Python Programming. Në kuadër të trajnimit do të trajtohet instalimi i python, njoftimi me data types, përdorimi i veglave të punës, IF/Else Control Block, Input Output, Listat, Tuples, Loops (While For), definimi i funksioneve dhe përdorimi i tyre, built in funksionet, sets, dictionaries, Lambda Funksionet, Hyrje konceptuale në OOP përmes Python, puna me fajlla (csv, xlsx, json), hyrje konceptuale në Pandas etj.
- Pjesëmarrësit do të fitojnë aftësi për përdorimin e veglave bashkëkohore për programim në Python, ku do t’i njohin në hollësi tipet e pythonit, do të fitojnë aftësi për përdorimin e IF/ELSE statementet, do të jenë të aftë të i përdorin unazat, t’i definojnë funksionet dhe t’i përdorin ato në konceptet themelore të OOP në Python. Po ashtu vijuesit e këtij kursi do të jenë të aftë të manipulojnë me fajlla si dhe do të kuptojnë se çka është dhe si përdoret pandas libraria për Data Science.

TRAJNIM PËR INTELIGJENCË ARTIFICIALE/ MACHINE LEARNING

Ne këtë përshkrim fjala inteligjencë artificiale është përdorur në mënyrë të zëvendësueshme me fjalën machine learning si përkthim indirekt.

Hyrje

Inteligjenca artificiale është shkencë (dhe arti) i bërjes së kompjuterëve për të vepruar pa u programuar në mënyrë të qartë. Në vitet e fundit, ajo ka qenë mjeti më i përhapur që na ka lejuar të jemi në gjendje të projektojmë vetura që drejtojnë vetveten, njohjen praktike të folurit, kërkim efektiv në internet, parashikimin e shpalosjes së proteinave dhe përmirësimin e kuptimit të gjemorit njerëzor. Në këtë trajnim për inteligjencë artificiale (machine learning), ju do të mësoni në lidhje me teknikat më efektive të inteligjencës artificiale dhe do të keni mundësi të eksplorimit, praktikimit dhe implementimit të tyre. Më e rëndësishmja, jo vetëm që do të mësoni rreth themelit teorik të mësuarit, por gjithashtu do të fitoni përvojë praktike të nevojshme për të zbatuar me shpejtësi dhe fuqi këto teknika në probleme [të reja] të botës reale.

Objektivat

- T'i prezantojë studentët me konceptet dhe mjetet themelore të inteligjencës artificiale;
- Të zhvillojë aftësi të përdorimit të softuerit të fundit të inteligjencës artificiale për zgjidhjen e problemeve praktike;
- Për të përdorur modele të përshtatshme për të dhënat e caktuara;
- Për të kuptuar se si të vlerësojmë modelet e krijuara nga të dhënat.

Rezultatet

- Deri në fund të kursit / trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje:
- Të kuptojë procesin e zhvillimit të sistemeve të inteligjencës artificiale; nga përcaktimi i problemit në krijimin e modelit në vendosjen e tij;
- Trajtimi i të dhënave me bibliotekën Pandas në Python (trajtimi i të dhënave që mungojnë, trajtimi i të dhënave kategorike, ndarja e të dhënave në tren / grupe provash dhe më shumë);
- Zbuloni njohuri me vizualizimin e të dhënave Matplotlib;
- Zbatoni modele të ndryshme të mbikëqyrura dhe të pambikëqyrura të inteligjencës artificiale për problemet;
- Vlerësoni performancën e modeleve të ndryshme;
- Zbatimi dhe vendosja e modelit të vizionit kompjuterik në prodhim.

Parakusht për t'u bashkuar me trajnimin:

- Interesi për të mësuar dhe zbatuar sistemet e inteligjencës artificiale (thelbësor);

- Python i nivelit hyrës (thelbësor);
- Fondacioni i mirë i matematikës (opsionale).

Struktura

- Hyrje në sistemet e inteligjencës artificiale;
- Hyrje e nivelit të lartë në botën e inteligjencës artificiale;
- Të dhënat;
- Manipulimi i të dhënave me Pandas;
- Vizualizimi i të dhënave me Matplotlib;
- Vlerësimi i të dhënave dhe zgjedhja e karakteristikave;
- Modeli (Me rast studimi: shembuj dhe të dhëna të botës reale);
- Përcaktimi i problemit;
- Krijimi i modelit;
- I mbikëqyrur;
- Klasifikim;
- Algoritmet klasike të inteligjencës artificiale;
- Rrjetat neutralë;
- Funkzioni i gabimit;
- Metrika e vlerësimit;
- Optimizëm;
- Regresion;
- Algoritmet klasike të inteligjencës artificiale;
- Rrjetat neutralë;
- Funkzioni i gabimit;
- Metrika e vlerësimit;
- Optimizëm;
- I pambikëqyrur;
- Vlerësimi dhe përmirësimi i modelit;
- K-fish validimi;
- Përzgjedhja e metrikës për vlerësimin të performancës;
- Përmirësimi i hipe parametrin;
- “Deployment”;
- Shndërrimi i modelit;
- “Deployment” e modelit.

Kohëzgjatja: 24 orë

KLINIKA JURIDIKE

Trajnimi më inovativ dhe profesional në Kosovë për juristë, “KLINIKA JURIDIKE” për studentët e Fakultetit Juridik të cilët kanë përfunduar studimet bachelor dhe shprehin interes për aftësim profesional.

Trajnimi ju mundëson kandidatëve që për një periudhë dyjavore të mësojnë/ushtrojnë në praktikë shkresat e ndryshme ligjore në modulën civil dhe modulën penal.

Trajnimi ka për qëllim përgatitjen e studentëve profesionalisht, si dhe për t’u përgatitur për provimin e jurisprudencës në fushën penale dhe civile.

Trajnimi “KLINIKA JURIDIKE” përmban dy module:

1. Moduli Juridiko-Penal.

2. Moduli Juridiko-Civil.

3. Kushtetues dhe Administrativ (pjesa teorike)

Plani operativ i trajnimit parashihet të jetë:

- 7 DITË MODULI CIVIL NGA 3 ORË AKADEMIKE
- 7 DITË MODULI PENAL NGA 3 ORË AKADEMIKE
- 3 DITE KUSHTETUES DHE ADMINISTRATIVE (PJESA TEORIKE)

Nëse e bëjmë një analizë atëherë ky trajnim mund të zhvillohet dy herë brenda një muaji, zakonisht interesim i madh për pjesëmarrje në këtë trajnim shfaqen rreth 1 muaj e gjysme para se të mbahet provimi i jurisprudencës nga ana e Ministrisë së Drejtësisë.

Kujt i dedikohet ky trajnim?

Trajnimi “Praktika Juridike” iu dedikohet të gjithë studentëve të drejtësisë nga universitetet publike dhe private, juristëve të rinj që kanë përfunduar studimet, janë të punësuar apo kanë nevojë për ngritjen e aftësive të tyre praktike nga fusha juridike, kandidatëve të cilët përgatiten për provimin e jurisprudencës dhe personave të tjerë të punësuar në sektorin publik ose privat që kanë interes për të avancuar aftësitë e tyre praktike nga fusha juridike.

Kohëzgjatja e trajnimit: 17 ditë.

PUNIMI DHE PUBLIKIMI I HULUMTIMEVE SHKENCORË

Ju do të mësoni:

- Formulimi dhe analiza e temës së hulumtimit;
- Identifikimi i revistave shkencore të besueshme.

Struktura e një hulumtimi

Hyrja

- Rishikimi kritik i literaturës;
- Citimi dhe Referenca;
- Metodologjia;
- Mbledhja e të dhënave;
- Analiza e të dhënave;
- Përfundimi dhe konkluzioni;
- Kyçja në platformat e rëndësishme shkencore.

Pas përfundimit të trajnimit ju do të:

- Jeni në gjendje të punoni një hulumtim shkencor;
- Jeni në gjendje që të identifikoni revistat shkencore të besueshme;
- Jeni në gjendje që të zgjedhin metodën e duhur të hulumtimit;
- Keni versionin e parë të publikimit tuaj.

Kohëzgjatja: 30 orë akademike

FULL STACK DEVELOPMENT (JAVA SPRING BOOT & ANGULARJS)

UBT – Trajnime – Paketa e plotë	Nr. i orëve
Programimi Java	46
GIT	10
Programimi i Avancuar ne JAVA	42
Design Patterns	10
Zhvillimi i Bazës së të Dhënave të SQL Server	24
JDBC	10
Burimet Njerëzore	12
Zhvillimi i projektit praktik	25
Interneti dhe Komunikimi	8
Web Programming	18
Angular JS	32
Backend Framework – Spring	40
Software Testing	10
Ndërtimi i Ekipit dhe Puna në Ekip për programim	10
Zhvillimi i projektit final	45
	342

FULL STACK DEVELOPMENT (.NET CORE & REACTJS)

UBT – Trajnime – Paketa e plotë	Nr. i orëve
Programimi C#	46
GIT	10
Programimi i Avancuar ne C#	42
Design Patterns	10
Zhvillimi i Bazës së të Dhënave të SQL Server	24
API me Entity Framework	10
Burimet Njerëzore	12
Zhvillimi i projektit praktik	25
Interneti dhe Komunikimi	8
Web Programming	18
React JS	32
.NET Core	40
Software Testing	10
Ndërtimi i Ekipit dhe Puna në Ekip për programim	10
Zhvillimi i projektit final	45
	342

PSI

UBT ka arritur marrëveshje me PSI për certifikime për gjuhën angleze. Këto certifikime pranohen nga shteti anglez për bashkim familjar, studime dhe për punësim.

Siguruar nga SQA, mundësuar nga UBT dhe PSI

Skills for English është krijuar prej dy prej emrave kryesorë në kualifikim dhe certifikimi. Autoriteti shtetëror i Kualifikimeve (SQA) është një udhëheqës ndërkombëtar në arsim dhe kualifikime zhvillimi. Dhe shërbimi PSI është një ofrues global i zgjidhjeve të fuqisë punëtore me mbi 70 vjet përvojë duke siguruar testime në mbarë botën me nivele të larta. Testim i përshtatshëm i bazuar në kompjuterë.

Shkathësitë për anglisht janë tërësisht të bazuara në kompjuterë si për dy ashtu edhe për katër testet e aspektit. Testet e leximit dhe dëgjimit ruhen automatikisht gjatë dorëzimit të testit; regjistrohen përgjigjet e të folurit dhe të shkruarit në formatin digjital gjatë seancës së testimit dhe ruajtur nga vlerësues të trajnuar pas përfundimit të testit. Kjo sjell një përvojë unike të studimit, me kalim të përsosur nga testimi i njëjës aftësi gjuhësore në tjetrën në një sesion të vetëm, dhe ku studentët mund të marrin rezultatet e tyre brenda 14 ditëve.



**Departamenti për Edukim
dhe Zhvillim Profesional**

044 100 491
trajnime@ubt-uni.net