

Sigurimi i Arsimit Cilësor në S4D

Zhvillimi i kapaciteteve (ZhK) është detyrë thelbësore e bashkëpunimit për zhvillim. Bashkëpunimi Gjerman për Zhvillim e kupton ZhK-në si zhvillim të shkathtësive të njerëzve, organizatave dhe shoqatave për t'i menaxhuar burimet në mënyrë efektive dhe efikase, me qëllim që t'i realizojnë qëllimet e tyre mbi themele të qëndrueshme.¹ Në këtë drejtim, dhe me qëllim të përdorimit të këtij përkufizimi, ZhK-ja duhet të realizohet në nivele të ndryshme. Në fushën e 'Sportit për Zhvillim' (S4D), nivelet janë si në vijim:

- **Niveli individual:**
 - Kualifikimi në sport dhe pedagogjik i individëve nëpërmjet punëtorëve që i mbulojnë temat e S4D, qasjet e S4D, si dhe metodat dhe kompetencat. Shih:
- **Niveli organizativ:**
 - Shërbime këshillimi lidhur me integrimin e S4D në strukturat, proceset dhe programet e organizatave.
- **Niveli i social:**
 - Bashkëpunimi dhe zhvillimi i rrjetit, nëpërmjet krijimit, zhvillimit dhe drejtimit të marrëveshjeve të bashkëpunimit, si dhe krijimi dhe nxitja e rrjeteve ndërmjet akterëve të ndryshëm të S4D. Zhvillimi i sistemit në fushën e politikave: Integrimi i S4D në dokumentet e politikave, strategjitë dhe planet e veprimit, si dhe buxhetimi i organizatave ombrellë, ministrive ose agjencive vendore.

→ Shih: [Guidelines CD in the field of S4D](#)

Ky dokument shërben si model për të siguruar një arsim të cilësisë së lartë, si dhe një proces të qëndrueshëm të ZhK në nivelin individual - dhe kësaj, edhe përmirësimin e projekteve të S4D në përgjithësi. Ky procesi është i ndarë në tri faza - përgatitja, zbatimi dhe përcjellja – ku secila fazë i ka objektivat dhe detyrat e veta. Duke e aplikuar këtë model, përfshirë edhe aktivitetet e përshkuara të Monitorimit dhe Vlerësimit (M&V), trajnerët dhe instruktorët e S4D do ta realizojnë një trajnim të cilësisë së lartë i cili e mbështet ZhK të qëndrueshme.

¹ GIZ (2015) Menaxhimi i Bashkëpunimit për Praktikuesit - Menaxhimi i Ndryshimit Social me Punë për Kapacitete. Wiesbaden: Springer Gabler.

Procesi i Zhvillimit të Kapaciteteve në Nivelin Individual

Para se të filloni që ta zhvilloni përmbajtjen e punëtorisë së S4D, është me rëndësi që ta bëni një analizë të tërësishme të gjendjes në vendin tuaj, ose në rajon. Përveç kësaj, ju duhet t'i kontrolloni burimet që i keni në dispozicion duke e bërë vlerësimin e nevojave. Planifikimi i punëtorisë tuaj të S4D përfshin përcaktimin e kontekstit specifik të vendit, siç janë faktorët politikë dhe socio-ekonomikë relevantë për zbatimin dhe për përmbajtjet arsimore (kur të filloni proceset këshillëdhënëse në një vend të ri dhe në baza të rregullta), si dhe identifikimin e partnerëve kryesorë vendor dhe ndërkombëtarë.²

Pas realizimit të analizës së gjendjes dhe vlerësimit të nevojave, zhvillohet një proces ciklik, i emërtuar këtu si "Procesi i Zhvillimit të Kapaciteteve (ZhK)". Figura A më poshtë e përshkruan një "Proces ideal të ZhK". Ky proces ndahet në tri faza: Përgatitja (Faza I), Zbatimi (Faza II) dhe Aktivitetet Përcjellëse (Faza III):



Figura A: Një proces ideal i ZhK

ZhK në kontekstin e S4D, në nivelin individual, mund t'i synojnë individët që punojnë me fëmijë/të rinj (u referohemi si trajnerë) dhe/ose individët që punojnë në kontekstin e mësimdhënies për të rriturit (u referohemi si instruktorë). Të dy grupet e synuara kanë nevoja specifike të cilat duhet të trajtohen nëpërmjet punëtorive të planifikuara mirë, për t'i përmirësuar kapacitetet e tyre ose për t'iu ofruar aktivitete të S4D fëmijëve/të rinjve (për trajnerë) ose për t'i mësuar trajnerët tjerë në metodën e S4D (për instruktorë). Ky dokument i përshkruan proceset e përgjithshme të ZhK-së në nivel individual si për trajnerët ashtu edhe për instruktorët; në këtë dokument do të bëhet dallimi nëse dhe kur është e nevojshme.

Përgatitja, zbatimi dhe aktivitetet përcjellëse të procesit edukativ për individët duhet të jetë proces i vazhdueshëm; kjo do të thotë që ju gjithmonë duhet ta përshtatni përmbajtjen e trajnimit edukativ varësisht nga ajo se çfarë keni zbuluar kur e keni pilotuar punëtorinë ose gjatë aktivitetet tuaja përcjellëse. Përshtatjet që i bëni duhet të bazohen në informatat kthyesë dhe të dhënat që i keni në dispozicion lidhur me punëtorinë; prandaj, M&V duhet të jetë pjesë e të gjitha fazave. M&V udhëzon dhe ofron njohuri për lidhur me përshtatjet e mundshme të përmbajtjeve të trajnimit në përputhje me nevojat dhe realitetin vendor. Përveç kësaj, M&V mundëson vlerësimin e ndikimit të masave të trajnimit tek pjesëmarrësit dhe trajnimiti i tyre. Në pjesët në vijim, fazat dhe masat e mundshme të M&V do të përshkruhen në detaje në kutitë përkatëse të tekstit.

² Shih Mjetin 2 (Modelet dhe Trendet Sociale), Mjetin 4 (Sfidat kryesore: SWOT), Mjetin 9 (Hartëzimi i Akterëve), Mjetin 11 (Interesat e Akterëve Kryesorë), Mjetin 17 (Analiza e Nevojave) në GIZ (2015): Menaxhimi i Bashkëpunimit për Praktikuesit - Menaxhimi i Ndryshimit Social me Punë për Kapacitete. Wiesbaden: Springer Gabler.

FAZA I: Zhvillimi i përmbajtjes së S4D

Faza e parë përfshinë zhvillimin dhe dokumentimin e përmbajtjes së S4D, e që do të trajtohet në punëtorinë e parë. Në rastin më të mirë, kjo do të ofrohet në formën e një **Koncepti të punëtorisë së S4D**; koncepti i identifikon të gjitha aspektet e rëndësishme të një punëtorie. Për ta shqyrtuar, kuptuar dhe përsosur përmbajtjen e koncepteve të punëtorisë në mënyrë të duhur, ju duhet t'i shkruani ato. Ato duhet të përmbajnë aspektet vijuese:

A. Historiku i Punëtorisë (Hyrie)

- Çfarë janë **konteksti, gjendja dhe nevojat** për punëtori?
- A është punëtorja **e integruar në projekte/ programe**?
- Cilat **organizata** janë të përfshira?

B. Qëllimi i Përgjithshëm dhe Objektivat e Punëtorisë dhe Grupit të synuar

- Për çfarë lloj aktiviteteve më të mëdha ose çfarë **qëllimi** të përgjithshëm kontribuon punëtorja?
- Cilat **objektiva** janë përcaktuar për sa i përket aftësive, njohurive, shkathtësive dhe kompetencave që do të fitohen nëpërmjet pjesëmarrjes në punëtorinë e S4D?
- Kush janë **pjesëmarrësit** (trajnerët ose instruktorët)?
 - Shih: [Manual/Guideline S4D Coaches and Instructors](#)
 - Shih: [Template: Pre Course Information Sheet](#)
- Kujt do t'i drejtohen individët e aftësuar? Kush janë **përfituesit**?
 - Trajnerët → fëmijët/të rinjtë
 - Instruktorët → trajnerët

C. Aspektet organizative

- Çfarë janë **kushtet logjistike**?
 - P.sh. vendi, transporti, hapësira e nevojshme, akomodimi, lokacionet sportive, etj.
- Kush i ka cilat **role dhe përgjegjësi**?
 - P.sh. instruktori i punëtorisë, bashkë-moderatori, partneri, etj.
- A është **e certifikuar** punëtorja? Nga kush?
 - Përshkrimi i kriterëve lidhur me përmbylljen e suksesshme të punëtorisë
 - Shih: [Template: Certificate](#)
- Si do ta zhvilloni **M&V** e punëtorisë?
 - Zhvillimi i mjeteve për kontrollin e rezultatit (p.sh. [Guideline Options for Receiving Feedback](#); shih KUTINË 2)

D. Përshkrimi i Përmbajtjes dhe Procedurës së Punëtorisë

- Cilat janë **përmbajtjet kyçe** të punëtorisë në teori dhe praktikë? (d.m.th. temat e S4D, sportet)
- Çfarë **njohurish, shkathtësish dhe kompetencat** ligjërohen/mësohen në teori dhe në praktikë?
- Si duket **struktura** e punëtorisë? ([Template: Agenda](#))
- Cilat **metoda** të mësimdhënies dhe mësim-nxënies do të përdoren? Si do t'u transmetohen pjesëmarrësve njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat?

- Cilat **dokumente të kursit/materiale didaktike** (mjetet, manualët, fletëpalosjet, etj.) do t'i përdorni? A duhet që këto dokumente/materiale didaktike të kurseve të konceptohen dhe shkruhen sërish? Kush do ta bëjë këtë?

KUTIA 1: Monitorimi & Vlerësimi kur i zhvillohen përmbajtjet e S4D

Vlerësimi i Fazës I bazohet në informatat që janë mbledhur paraprakisht (analiza e gjendjes dhe vlerësimi i nevojave), dhe si të këtylla informatat përpunohen më tutje dhe shtohen informatat më konkrete që ndërlidhen drejtpërdrejt me punëtorinë. Këtu përfshihen informatat lidhur me **përfituesit** (ata të cilëve pjesëmarrësit e punëtorisë do t'u ofrojnë sesione trajnimi, përkatësisht fëmijët dhe të rinjtë), si dhe **grupi i synuar** (pjesëmarrësit e ardhshëm në punëtori). Sa i përket grupit të synuar, informatat e rëndësishme që duhet mbledhur përfshijnë numrin e përgjithshëm të pjesëmarrësve, si dhe gjininë, kualifikimin, shkollimin paraprak, aftësitë, përvojën e punës dhe pritjet e pjesëmarrësve.

- Shih: [Template: Pre Course Information Sheet](#)
- Shih: Pre Questionnaires KUTINË 2

Pyetjet që e shoqërojnë procesin e mbledhjes së të dhënave janë:

- ✓ Çfarë është konteksti specifik i vendit/rajonit ose ai lokal për projektin?
- ✓ Në çfarë mënyrë mund të përdoret sporti si mjet për zhvillim?
- ✓ Cili lloj i sportit duhet të përdoret; cili lloj i sporti do të ketë një shtrirje të gjerë në vend/rajon?
- ✓ Si mund të duket qasja e S4D³?
- ✓ Cilët njerëz duhet përfundimisht të përfitojnë nga qasja e S4D (p.sh. grupet e marginalizuara si përfitues)?
- ✓ Cilat organizata janë duke punuar në fushën e sportit (për zhvillim) dhe mund të jenë partnerë të mundshëm dhe organizata zbatuese?
- ✓ Cilët persona duhet të aftësohen në S4D si ndërmjetësues të ardhshëm?
- ✓ Etj.

Ju duhet t'i përmbledhni rezultatet e çdo vlerësimi në një raport. Kjo do t'ju ndihmojë t'i zhvilloni përmbajtjet e S4D për çdo punëtori aftësimi që do të organizohet.

³ Qasje do të thotë "përdorimi i sportit si mjet për zhvillim". Objektivat e zhvillimit janë specifike për vendin, p.sh. në Palestinë sporti përdoret si mjet për zhvillimin e shkathtësive të punësimit nga të rinjtë.

Faza II: Zbatimi (Pilotimi)

Para se ta zhvilloni një punëtori apo një sërë punëtorish, duhet të testoni konceptin e zhvilluar, si dhe përmbajtjen e tij specifike në një **punëtori pilotimi**; kjo do të sigurojë njohuri më të thella për përmbajtjen dhe metodat e përzgjedhura, kohën që e keni ndarë dhe aspektet organizative. Këto njohuri do t'ju ndihmojnë të vendosni nëse duhet rishikuar diçka (shih Hapin A më poshtë). Një punëtori pilotimi është punëtori që funksionon si test ose “provë”. Ekziston mundësia që në këtë punëtori pilotimi të ketë më pak pjesëmarrës sesa në një punëtori “reale”, si dhe mundësia për t'i shkurtuar disa pjesë të përmbajtjes së punëtorisë. Mirëpo, është e domosdoshme që në punëtori të zbatohet koncepti i përgjithshëm, në mënyrë që përmbajtja, metodat, çështjet organizative (p.sh. logjistika, menaxhimi i kohës) të mund të rishikohen. Do të ishte mirë që punëtorja pilotuese të zhvillohet gjithmonë nëse është zhvilluar rishtazi koncepti ose nëse grupi i synuar është i ri apo ka ndryshuar. Realizimi i punëtorisë pilotuese ju ndihmon t'ia përshtatni punëtorinë e vërtetë grupit të synuar dhe kontekstit të caktuar në mënyrë të duhur.

Pas realizimit të “versionit testues”, programi i punëtorisë së S4D zbatohet në përputhje me konceptin (e rishikuar) dhe agjendën (shih Hapin B më poshtë).

Janë disa pika të përgjithshme që duhet të keni parasysh gjithmonë kur e realizoni një punëtori të S4D:

- Mbani balancën ndërmjet pjesëve teorike dhe praktike (të paktën 50:50, sidoqoftë duhet të ketë kohë të mjaftueshme për sesione praktike)
- Ndani kohë të mjaftueshme për shkëmbim të ideve (shkëmbim të njohurive, përvojave, etj.)
- Më mirë është që t'i diskutoni disa tema në hollësi se sa t'i mbuloni shumë tema sipërfaqësisht.

Me pak fjalë, hapat e mëposhtëm e udhëheqin procesin:

A. Zbatimi i punëtorisë pilotuese & rishikimi (nëse është e mundur)

- Zbatimi i punëtorisë/mësimdhënies sipas konceptit
- Testimi i çdo aspekti të konceptit dhe zbatimi i tij (p.sh. çështjet organizative, afatet kohore, mjetet, metodat dhe didaktika, etj.)
- Vlerësimi i koherencës së objektivave dhe përmbajtjes së punëtorisë
- Rishikimi i përmbajtjes, strukturës, metodave, etj.

B. Zbatimi i punëtorisë (procesi përfundimtar i përshtatjes së mësimdhënies dhe mësim-nxënies):

- Zbatimi i punëtorisë/mësimdhënies sipas konceptit të rishikuar dhe agjendës
- Zbatimi i M&V
- Raportimi (shih: Reporting Guidelines [short version](#), [long version](#))

KUTIA 2: Monitorimi & Vlerësimi (M&V) kur zbatohet një punëtori pilotuese

Kur të realizohet një punëtori pilotuese, M&V përqendrohet në njohuritë që i kanë përvetësuar pjesëmarrësit, kompetencat e përmirësuara, aftësinë për t'i aplikuar përmbajtjet në situata të jetës reale dhe kënaqësinë me punëtorinë. Këto informata do t'ju mundësojnë që ta vlerësoni punëtorinë dhe rezultatin e saj të përgjithshëm, si dhe të jeni në gjendje të propozoni/zbatoni përshtatje për punëtorinë e ardhshme, kur të jetë nevoja. Përveç kësaj, ju do të mblidhni informata lidhur me realizueshmërinë e zbatimit (sukseset dhe kufizimet) të punëtorisë, përmbajtjen e tij dhe afatet kohore.

Të dhënat mblidhen gjatë tërë zbatimit të punëtorisë pilotuese, si dhe pas punëtorisë:

- Shih [Template: Attendance List](#)
- fotografitë
- Shih [Guideline: Options for Receiving Feedback](#)
- Pyetësorët para/pas punëtorisë
- [M&E Tool/Template "Pre Questionnaire for Coach Workshops"](#)
- [M&E Tool/Template "Post Questionnaire for Coach Workshops"](#)
- [M&E Tool/Template "Pre Questionnaire for PE Teacher Workshops"](#)
- [M&E Tool/Template "Post Questionnaire for PE Teacher Workshops"](#)
- [M&E Tool/Template "Pre Questionnaire for Instructor Workshops"](#)
- [M&E Tool/Template "Post Questionnaire for Instructor Workshops"](#)

Pyetjet që e shoqërojnë procesin e mbledhjes së të dhënave janë:

- ✓ Në cilat mënyra ka qenë i suksesshëm koncepti?
- ✓ A kanë qenë të përshtatshme materialet, mjetet, metodat dhe didaktika?
- ✓ Nëse ka pasur mangësi në rezultate, me çfarë janë të ndërlidhura ato apo kujt i janë atribuar? (d.m.th. hartimit të kurrikulës, mënyrës së zbatimit të saj, nxënësve?)
- ✓ Çfarë konkluzionesh mund të nxirrni nga rezultatet?
- ✓ Si duhet të rishikohet koncepti?
- ✓ Etj.

Ju duhet t'i përmbledhni rezultatet e punëtorisë dhe vlerësimit në një raport (shih: Reporting Guidelines [short version](#), [long version](#)) Kjo do t'ju mundësojë që ta përshtatni konceptin e punëtorisë që të jetë edhe më efektiv.

Faza III: Aktivitetet përcjellëse

Faza përcjellëse (Faza III) e individëve të kualifikuar është thelbësore, veçanërisht lidhur me fuqizimin e përmbytjeve arsimore në mënyrë të qëndrueshme. Aktivitetet përcjellëse synojnë t'i fuqizojnë njohuritë dhe aftësitë e fituara të pjesëmarrësve të punëtorisë, duke garantuar zbatimin e përmbytjeve të S4D në terren dhe duke arritur tek përfituesit. Është me rëndësi të dihet për të ashtuquajturin “efektin e punëtorisë”, i cili përkufizohet si një eufori dhe motivim i ri që fitohet fillimisht nëpërmjet pjesëmarrjes në punëtori; kjo eufori mund të kthehet shpejt në zero kur pjesëmarrësit të kthehen në mjedisin e tyre të zakonshëm të punës. Transferimi i njohurive dhe aftësive të fituara në një kontekst pune është hapi më i vështirë, veçanërisht nëse pjesëmarrësit nuk kanë mbështetje, burime dhe janë “të vetmuar” në përpjekjen e tyre për ta zbatuar konceptin. Pra, pjesëmarrësit e punëtorisë duhet të mbikëqyren dhe mbështeten pas punëtorisë; përndryshe disa prej tyre mund të mos (dinë si) t'i zbatojnë përmbytjet e reja dhe metodat.

Në këtë dokument, ne po i quajmë aktivitetet përcjellëse si Vizita përcjellëse trajnimi. Pjesëmarrësit e punëtorisë (trajnerët) mbikëqyren pas përfundimit të punëtorisë, gjatë sesioneve të tyre të trajnimit me fëmijë/të rinj. Ju mund të dëshironi të ofroni edhe punëtori përcjellëse, si për instruktorët ashtu edhe për trajnerët. Në çfarëdo formati, aktivitetet përcjellëse janë të domosdoshme për të garantuar zbatimin e qëndrueshëm të S4D!

Vizitat përcjellëse të trajnimit tek pjesëmarrësit e punëtorisë kanë për qëllim që t'i shoqërojnë pjesëmarrësit (trajnerët) dhe t'i mbështesin ata në realizimin e një sesioni të trajnimit. Ata udhëzohen dhe marrin informata kthyesë lidhur me njohuritë, shkathhtësitë dhe aftësitë specifike që i kanë mësuar gjatë punëtorisë së S4D.

Hapat që duhet ndjekur për sa i përket vizitave përcjellëse të trajnimit janë (shih: [Guideline: How to Perform Follow-up Coaching Visits?](#))

- Përzgjedhja e personave që do ta realizojnë një vizitë përcjellëse me pjesëmarrësit (p.sh. moderatori i punëtorisë, partnerët)
 - Në rastin më të mirë, vizitat realizohen nga i njëjti person (personat) në mënyrë që të bëhet krahasimi.
- Përzgjedhja e pjesëmarrësve të punëtorisë (trajnerëve) që do të vizitohen (mostra për rajone, organizata, etj.)
 - Meqenëse nuk është e mundur që të vizitohen të gjithë trajnerët e kualifikuar, atëherë duhet të zhvillohen kriteret për procesin e përzgjedhjes (p.sh. trajnerët e rajoneve të caktuara).
- Caktimi i datës dhe kohës për vizitë
 - Në rastin më të mirë, vizitat përcjellëse organizohen tri herë: 3-5 javë, 2-3 muaj dhe 4-6 muaj pas punëtorisë.
- Realizimi i një vizite përcjellëse trajnimi gjatë një sesioni të trajnimit që ofrohet nga trajnerët
- Informatat kthyesë dhe mbështetja e trajnerëve
 - shih: [Guidelines for Giving Constructive Feedback](#)



KUTIA 3: Monitorimi dhe vlerësimi (M&V) gjatë dhe pas aktiviteteve përcjellëse

Gjatë vizitave përcjellëse, duhet të mblidhni të dhëna sasiore dhe cilësore nëpërmjet vëzhgimeve, sondazheve dhe intervistave; të cilat ofrojnë informata lidhur me metodën e aplikuar dhe aspektet e tjera që janë mësuar gjatë punëtorisë. Shih

- [Follow-Up Short Coach Questionnaire](#) (also available in AR, ES, PT, TR)
- [Follow-Up Short Instructor Questionnaire](#) (also available in AR, ES, PT, TR)
- [Follow-up Training Observation & Interview](#)

Përveç kësaj, nëpërmjet këtyre vizitave përcjellëse të trajnimit mund të përcaktohen përparësitë dhe mangësitë e aplikimit nga pjesëmarrësit, si dhe përcaktimi i metodës, sfidave, nevojave dhe përdorimi i manualit. Duke u bazuar në këto informata, vizitori/mbikëqyrësi mund të formulojë informata kthyesë konstruktive për trajnerët.

Pyetjet që udhëheqin vlerësimin e efekteve afatgjata dhe mbështetjen e trajnerëve janë:

- ✓ A po i zbatojnë trajnerët ato që i kanë mësuar në punëtori, në sesionet e tyre të trajnimit?
- ✓ Cila është cilësia e zbatimit të S4D nga trajnerët?
- ✓ A e përmbushin trajnerët funksionin e modelit për të cilin kanë mësuar në punëtori?
- ✓ Me çfarë sfidash ndeshen trajnerët kur e zbatojnë përmbajtjen e punëtorisë në situata të jetës reale? Si i zgjidhin ato?
- ✓ Si t'i mbështesim trajnerët në terren?

Ju duhet t'i përmbledhni rezultatet e vlerësimit në një raport përfundimtar. Kjo do t'ju mundësojë që ta gjurmoni procesin e individëve të kualifikuar dhe të planifikoni (nëse është e nevojshme) çfarëdo aktiviteti të mëtejshëm përcjellës në mënyrë që ta fuqizoni zbatimin e përmbajtjes së punëtorisë së S4D.