

# Think.COOP

NJË ORIENTIM MBI MODELIN E BIZNESIT KOOPERATIV

## Udhërrëfytesë i Moderatorit

Copyright © Organizata Ndërkombëtare e Punës 2019  
Botuar për herë të parë në 2019



Kjo është një punë e hapur për të gjithë nën Kompetencën e Liçencës Ndërkombëtare të Creative Commons Jotregtare Pjesë e Pjesë 4.0 International License (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>). Përdoruesit mund të ripërdorin, ndajnë, përshtasin, dhe të mbështeten në punën origjinale në mënyrë jo tregtare, siç cilësohet në Liçencë. Çdo punë e re që përdor përmbajtjen origjinale duhet të mbajë liçencën e CC-BY-NC-SA license. Zyra Ndërkombëtare e punës ILO duhet të njihet dhe pranohet si autor i punës origjinale. Nuk lejohet të përdoret Simboli ILO në lidhje me punën e përdoruesve.

**Kompetenca** – Puna duhet të citohet si në vijim: *Think.COOP. Një orientim mbi modelin e biznesit të sipërmarrjes së përbashkët. Udhëzuesi i trajnimit, Gjenevë: Zyra Ndërkombëtare e Punës, 2019*

**Përkthimet** – Në rast se përkthehet kjo punë, mosnjohja si në vijim duhet shtuar së bashku me kompetencën: *Ky përkthim nuk u krijua nga Zyra Ndërkombëtare e Punës (ILO) dhe nuk duhet të konsiderohet si përkthim zyrtar i ILO. ILO nuk është përgjegjës për përmbajtjen dhe saktësinë e përkthimit.*

**Përshtatjet** – Në rastin e përshtatjes së kësaj pune, mosnjohja si në vijim duhet shtuar së bashku me kompetencën: *Kjo është një përshtatje e punës origjinale nga Zyra Ndërkombëtare e Punës (ILO)-Përgjegjësia për pikëpamjet dhe mendimet e shprehura në këtë përshtatje i mbetet vetëm autorit ose autorëve të përshtatjes dhe nuk mbështeten nga ILO.*

Të gjitha interesimet për të drejtat dhe liçencën duhet t'i drejtohen ILO Publishing (Të drejtat dhe Liçencimi), CH-1211 Gjenevë 22, Zvicër, ose me email [rights@ilo.org](mailto:rights@ilo.org).

---

ISBN 978-92-2-032424-0 (web PDF)

E disponueshme gjithashtu në Frëngjisht: ISBN 978-92-2-032425-7 (ëeb PDF)

---

Emërtimet e përdorur në botimet ILO, të cilat janë në përputhje me metodën e Kombeve të Bashkuara dhe paraqitja e materialit këtu nuk nënkuptojnë shprehjen e asnjë lloj opinion nga ana e Zyrës Ndërkombëtare të Punës lidhur me statusin ligjor të cilitdo vendi, zone, apo territori apo të organeve të saj, apo ndarjen e kufijve të tij.

Përgjegjësia për mendimet e shprehura në artikujt e firmosur, studime apo kontribute të tjera u mbetet vetëm autorëve të ryre, dhe botimi nuk përbën mbështetje nga ana e Zyrës Ndërkombëtare të Punës.

Përmendja e emrave të firmave dhe produkteve dhe proceseve tregtare, nuk do të thotë mbështetje e tyre nga ana e Zyrës Ndërkombëtare të Punës, dhe nëse një firmë e caktuar, një produkt apo proces nuk përmendet, kjo nuk është një shenjë mosmiratimi.

Për informacion rreth botimeve ILO dhe produkteve dixhitale, mund t'i drejtoheni:  
[www.ilo.org/publns](http://www.ilo.org/publns).

---

Udhërrëfyeni i Think.COOP ofron informacion mjaft të detajuar se si mund të organizojmë dhe të mundësojmë trajnimin e Think.COOP. Udhërrëfyeni shpjegon se si të planifikosh një trajnim Think.COOP, ofron udhëzime mbi teknikat lehtësuese dhe përshkrime hap pas hap të veprimtarive instruktive në udhërrëfyenin trajnues të Think.COOP, duke përfshirë këto mesazhe mjaft të rëndësishme që duhet të ndahen me pjesëmarrësit. Vlen gjithashtu edhe si një referim për zgjerimin e koncepteve dhe shpjegimin e termave dhe të veprimtarive të udhërrëfyenit të trajnimit Think.COOP.

Për të mësuar më shumë për punën e ILO mbi sipërmarrjet e përbashkëta vizito [www.ilo.org/coop](http://www.ilo.org/coop) ose dërgo email: [coop@ilo.org](mailto:coop@ilo.org)

Për të mësuar më shumë për metodologjinë nga personi në person, që bazohet më shumë në aktivitetet, vizito [www.cb-tools.org](http://www.cb-tools.org)

## **Falenderime**

Think.COOP është krijuar në bashkëpunim me Skuandrën e Punës së Mirë të Bangkok-ut të ILO-s dhe Njësinë për Bashkëpunim të Zyrës së Sipërmarrjeve të ILO. Teksti u hartua nga Marian E. Boquiren.

Udhërrëfyeni i Moderatorit Think.COOP

Zyra e Sipërmarrjeve ILO  
Skuandra e Punës së Mirë të Bangkok-ut

# PËRMBAJTJE

.....	1
HYRJE.....	5
Çfarë është Think.COOP?.....	4
Për kë është Udhërrëfyesi?.....	5
Si është ndërtuar Udhërrëfyesi? .....	5
SEKSIONI 1:.....	6
UDHËZIME PARAPRAKE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Pjesëmarrësit objektiv dhe Grupimi i Pjesëmarrësve.....	10
Zgjedhja e Vendit Të Zhvillimit të Trajnimit.....	120
Sistemimi i Sallës dhe i Vendeve të Uljes.....	120
Vendosja në Kohë .....	11
Marketingu i Think.COOP .....	142
Programi i Trajnimit .....	154
SEKSIONI 2:.....	174
UDHEZIME LEHTESUESE.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Udhëzime për Mësimin e Të Rriturve .....	176
Koni i Të Mësuarit .....	19
Teknikat Lehtësuese .....	207
Dalja mbanë e Sfidave Lehtësuese .....	21
Informimi mbi Gjendjen/Aktivitete Informuese .....	24
SEKSIONI 3:.....	24
UDHËRRËFYESI I SEKSIONEVE Think.COOP .....	24
Rreth Udhërrëfyesit Të Seksioneve	
Seksioni 0: Programi i Hapjes dhe Hyrja .....	26
Seksioni 1: Marrëdhëniet e mira dhe Jetesa e mirë .....	31
Seksioni 2: Marrëdhëniet Horizontale dhe Vertikale .....	34
Seksioni 3: Përfitimet e Ndërveprimit Kolektiv.....	37
Seksioni 4: Zgjedhja e Strukturës së Biznesit .....	41
Seksioni 5: Të Bërit Biznes Bashkë .....	47
SEKSIONI 4:.....	52
THYERJE AKULLI.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Thyerje akulli 1: Bëjmë Bingo.....	52
Thyerje akulli 2: Loja e Emrave .....	54

Therje Akulli 3: Lëvizje përsëritëse .....	56
Thyerje Akulli 4: Beteja e Lojërave.....	57
Shtojca.....	58
Shtojca 1: Sondazh për vlerësim të njohurive Para Trajnimit.....	59
Shtojca 2: Sondazh për vlerësimin e njohurive Pas Trajnimit.....	61
Shtojca 3: Sondazh Për Vlerësimin e Trajnimit .....	61

# HYRJE

## Çfarë është Think.COOP?

Think.COOP është krijuar si një trajnim me kosto të ulët, i lehtë në përdorim për ata që janë të interesuar në krijimin apo hyrjen në një sipërmarrje të përbashkët. Ky trajnim përdor përmbajtje teknike nga materialet ekzistuese nga mjete të ndryshme trajnimi bashkëpunimi ILO dhe metodologjinë nga personi në person, që bazohet më shumë në veprimtari e cila e ka burimin nga Programi i Zhvillimit Sipërmarrës me në Fokus Komunitetin (C-BED).

Think.COOP trajton shumë pasiguri që kanë njerëzit në lidhje me sipërmarrjet e përbashkëta që shkon paralel për t'i ndihmuar ata që të marrin vendime të informuara. Ai i kalon pjesëmarrësit nëpër faza të ndryshme dhe lloje marrëdhëniesh dhe modelesh mbështetëse biznesi për të ngjallur tek ata një vlerësim më të mirë për bashkëpunimin dhe për modelin e biznesit sipërmarrës. Think.COOP i ndihmon pjesëmarrësit të marrin vendime të shëndosha në lidhje me nëse modeli është zgjedhja e tyre më e mirë. Trajnimi përbëhet nga seksionet si në vijim:

- Seksioni 1: Marrëdhëniet e Mira dhe Jetesa e Mirë
- Seksioni 2: Marrëdhëniet Horizontale dhe Vertikale
- Seksioni 3: Përfitimet e Ndërveprimit Kolektiv
- Seksioni 4: Zgjedhja e Strukturës së Biznesit
- Seksioni 5: Të Bërit Biznes Bashkë

Vijat kryesore të trajnimit Think.COOP janë si më poshtë:

- a) Të mësuarit që bazohet më shumë në rezultatin përfundimtar dhe në rendiment:
  - Ndërton aftësi dhe njohuri.
  - Siguron vënie në praktikë dhe jep rezultate konkrete.
- b) Të mësuarit praktik:
  - Të personalizuar në kontekstin e pjesëmarrësve.
  - Siguron ekspozim ndaj praktikave të reja të provuara.
- c) Burime të shumta instruktive:
  - Pjesëmarrësit mësojnë nga udhërrëfyesi i trajnimit, shokët e tyre dhe moderatori.
  - Të mësuarit dhe dijet e ndërtuara me strukturë i ndihmojnë pjesëmarrësit të kuptojnë dhe të çmojnë thellë modelit e biznesit sipërmarrës.
- d) I lehtë për t'u zbatuar dhe përdorur:
  - Moderatori siguron udhëzime.
  - Pjesëmarrësve u jepet një udhërrëfyes trajnimi me udhëzime hap pas hapi.
  - Mund të zbatohet në zona me infrastrukturë më pak të zhvilluar.

## Përse çfarë është Udhërrëfyesi?

Udhërrëfyesi i Moderatorit është përshtatur për njerëz që janë të interesuar për organizimin dhe mundësimin e trajnimit Think.COOP. Të orienton për planifikimin e trajnimit dhe teknikat lehtësuese si dhe ofron përshkrime hap pas hapi të aktiviteteve edukative në udhërrëfyesin, duke përfshirë këtu mesazhe të rëndësishme që do të ndahen me pjesëmarrësit e trajnimit. Ky udhërrëfyesh, për zgjerimin e koncepteve, shërben gjithashtu si një referim, si dhe për të shpjeguar më tej tema në udhërrëfyesin e trajnimit Think.COOP.

Çdo grup dhe situatë është e ndryshme, prandaj ky udhërrëfyesh nuk mund të parashikojë çdo problem që mund të ndeshin moderatorët. Rekomandohet që moderatorët t'i referohen këtij udhërrëfyeshi për të përshtatur siç duhet të gjitha hollësitë përkatëse.

Ky udhërrëfyesh ofron udhëzime se si, ju si moderator, mund të kryeni funksionin tuaj, siç përcaktohet më poshtë.

- Përgatit trajnimin duke u familjarizuar me të dhe duke lexuar dokumentet mbështetëse.
- Jepi një ton të relaksuar dhe të hapur zërit. Uroji të gjithëve mirëseardhjen dhe vendos një atmosferë të relaksuar dhe miqësore.
- Ndiq regjistrimet, duke i ndarë dhe analizuar veç e veç për meshkujt dhe femrat. Mblidh informacion mbi formimin paraprak arsimor dhe eksperiencën në punë të pjesëmarrësve për të patur një ide se cili grup do të kishte një ishte më efikas në të mësuar. Mendo për opsionet e mundshme të grupimit.
- Paraqit axhendën e trajnimit dhe procesin të të mësuarit, duke përfshirë këtu vendosjen e pritshmërive.
- Përgatit marrëveshjeve për punën në grup(rregullat bazë).
- Ndhimo në sqarimin e koncepteve, ideve, dhe aktiviteteve. Mund të të duhet japësh një leksion të shkurtër, në varësi të nivelit të grupit, për të shpjeguar një koncept ose një veprimtari.
- Në qoftëse pjesëmarrësit paraqesin probleme me aktivitetin, ndihmoi të ecin përpara duke sqaruar, këshilluar, demonstruar hapat e parë, duke sjellë shembuj shtesë, duke dhënë informacion (ose një burim informacioni), etj.
- Ndiq ecurinë e pjesëmarrjes së anëtarëve të grupit. Nëse disa anëtarë nuk po marrin pjesë në aktiviteti, pyeti përse dhe shiko mundësitë se si t'i ndihmosh. Vëzhgo diskutimet duke u siguruar që të mos mbizotërohen nga pak persona.
- Ndhimoi grupet të gjejnë mënyra të reja të menduari dhe analizimi të situatës së tyre.
- Monitoro kohën. Sigurohu që grupet të jenë në udhë të mbarë.
- Informoji pjesëmarrësit për mundësi të tjera të mësuarit.
- Udhëzojë dhe stërvit pjesëmarrësit në kryerjen e hapave të rradhës në krijimin e një sipërmarrjeje të përbashkët.

## Për kë është Udhërrëfyesi?

Udhërrëfyesi është bërë për t'u përdorur nga moderatorët si udhëzim në përgatitjen dhe zbatimin e trajnimit Think.COOP. Moderatorët e Think.COOP përbëhen nga profesionistë zhvillimi, burra dhe gra, që mbështesin krijimin e sipërmarrjeve të përbashkëta dhe/ose rekrutimin e anëtarëve të sipërmarrjeve të përbashkëta. Këtu futen dhe jo vetëm përqafësues të:

- Organe përkatëse shtetërore që u sigurojnë ndihmë sipërmarrjeve të përbashkëta.
- Sindikata dhe federate të sipërmarrjeve të përbashkëta.
- Lëvizja e sipërmarrjeve të përbashkëta.
- Institucionet shtetërore dhe private të shërbimeve.
- Organizatat ndërkombëtare.
- Organizatat kombëtare dhe ndërkombëtare joqeveritare.
- Institucione të trajnimeve.

I gjithë trajnimi mund të mbahet i gjithi nga një person, ose dy ose më shumë moderatorë mund të zgjedhin të japin trajnimin bashkë. Është jashtëzakonisht e rëndësishme se pavarësisht numrin të moderatorëve, që ata të njohin mirë materialin. Moderatorët kërkohet të kenë aftësi dhe zotësi të ndryshme si më poshtë:

- Eksperiencë e vërtetuar në zhvillimin e trajnimit, duke përfshirë këtu aftësitë lehtësuese dhe përfshirjen e të rriturve nxënës.
- Njohuri të modelit të sipërmarrjes së përbashkët, duke përfshirë të kuptuarin e parimeve të vetndihmës dhe të sipërmarrjeve të përbashkëta
- Përvojë në punën me sipërmarrjet e përbashkëta.
- Njohuri në kontekstin vendas dhe mundësisht në sektorin që trajnimi po trajton.
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi.
- Aftësi dhe vullnet të mirë për të trajnuar të tjerët dhe për institucionalizmin e dijes brenda organizatave.

## Si është ndërtuar Udhërrëfyesi?

Rekomandon moderatorët që ta përdorin këtë udhërrëfyese në ndihmë të tyre për organizimin dhe mundësimin e seancave të trajnimit të Think.COOP. Përmban seksione pjesë:

**Seksioni 1:** Udhëzime të planifikimit. Ky seksion ofron udhëzime se si të organizosh një trajnim Think.COOP. Në temat futen pjesëmarrësit objektiv dhe grupimi i pjesëmarrjeve, zgjedhja e vendit ku do të zhvillohet trajnimi, sistemimi i sallës dhe i vendeve të uljes, dhe marketingu i kursit të trajnimit.

**Seksioni 2:** Udhëzime lehtësuese. Ky seksion paraqet udhëzime për mundësimin e një trajnimi efikas për të garantuar që pjesëmarrësit të mbledhim dhe analizojnë informacion dhe të marrin vendime që do të kenë ndikim te ta. Lehtësimi është një proces të mësuari, ndarje me

të tjerët, dhe marrja e vendimeve duke përdorur metoda që janë përfshirëse dhe rrisin më tej njohurinë dhe eksperiencat e pjesëmarrësve.

**Seksioni 3:** Udhërrëfyesi i Seancave Think.COOP. Ky seksion shpjegon seancat dhe aktivitetet në udhërrëfyesin e trajnimit. Shtjellon me imtësi koncepte të përdorura në udhërrëfyesin e trajnimit dhe siguron udhëzime dhe metoda që nevojiten për të zhvilluar seancat instruktive bazuar në parime të të mësuarit pjesëmarrës. Shpjegon me hollësi objektivat e sesionit, përgatitjen paraprake, materialet, kohëzgjatjen, hapat dhe mesazhet kryesore. Gjithashtu ofrohen këshilla mbi lehtësimin dhe në përshtatjen e diversitetit të gjinive. Moderatorët janë të mirëpritur të përshtasin studimet e zhvillimit në lidhje me mjedisin dhe shembujt në udhërrëfyesin e trajnimit në kontekstin e pjesëmarrësve.

**Seksioni 4:** Akullthyesit. Ky seksion përmban udhëzime të hollësishme mbi akullthyesit të cilat moderatorët mund t'i përdorin për një temë që duan të hapin, të theksion një çështje gjatë të mësuarit, ose të përdorin ushtrim shtesë për aktivitetet në udhërrëfyesin e trajnimit. Think.COOP. Lojërat mund të ndihmojnë gjithashtu pjesëmarrësit për t'u relaksuar dhe për t'u afruar. Dhe për të krijuar besim brenda grupeve.

Si pjesë e paketës së trajnimit Think.COOP është një prezantim powerpoint të cilin moderatori mund ta përdorë për të paraqitur ilustrimet në këtë udhërrëfyes.

# SEKSIONI 1: UDHËZIME TË PLANIFIKIMIT

## Pjesëmarrësit Objektiv dhe Grupimi i Pjesëmarrësve

- Pjesëmarrësit e trajnimit Think.COOP janë gra dhe burra të interesuar për të hyrë apo formuar një sipërmarrje të përbashkët. Këta individë kanë më shumë të ngjarë të kërkojnë përgjigje ndaj pyetjeve si më poshtë:
  - A mundet që një përpjekje në grup t'i përvishet problemeve me të cilat ata përballen në punë?
  - Cilat janë përparësitë e punës në grup në krahasim me atë vetëm?
  - A është modeli i sipërmarrjes së përbashkët më i miri që është krijuar?
  - A është hyrja apo krijimi i një sipërmarrje të përbashkët një ide që ia vlen t'i kushtohesh?
  - A janë përfitimet më të mëdha se kostot?
- Rekomandohet të mos kesh më shumë se 35 pjesëmarrës për trajnim. Të paturit 20 deri në 35 pjesëmarrës në trajnim i jep çdo personi një mundësi të flasë dhe të kontribuojnë idetë e tij dhe të saj në diskutimet në grup. Kjo do të krijojë gjithashtu një larmi të madhe në mbështetje të të mësuarit.
- Siguro barazi gjinore midis pjesëmarrësve. Nxiti gratë të marrin pjesë në trajnim.



-Në disa raste, është me rëndësi të njoftosh se disa gra do të marrin pjesë në trajnim. Të qenurit vetëm mund të luajë rol në vendimin e një gruaje për të marrë pjesë. Në disa kontekste, ky informacion mund të jetë gjithashtu i nevojshëm për të marrë miratimin e partnerit të gruas që ajo ti bashkohet trajnimit.

- Ki parasysh se disa situata të caktuara e ndalojnë gruan t'i bashkohet trajnimit, si p.sh. përgjegjësitë familjare. Në të tilla raste, në mënyrë që gratë të marrin pjesë, organizoje trajnimin gjatë orëve kur fëmijët janë në shkollë.

Meqë aktivitetet instruktive të Think.COOP janë krijuar për t'u mbajtur në grupe të vegjël, kur ftojme pjesëmarrësit në një event trajnimi, është shumë me rëndësi të merret në konsideratë përbërja e grupeve të vegjël. Një fermer, përshebull mund të mos e kuptojë që ai/ajo është në një grup që përbëhet nga peshkatarë. Në mënyrë të ngjajshme një punëtor ndërtimi mund të ketë vështirësi të kuptojë bisedën me një grup që përbëhet kryesisht nga fermerë. Profile të thjeshta të pjesëmarrësve si psh. mosha, sektori, nënsektori në të cilin punojnë, niveli i arsimimit, duhet të shihen që në fillim me një probabilitet më të lartë për një trajnim të suksesshëm dhe për të patur biseda kuptimplota midis pjesëmarrësve. Më poshtë jepet disa këshilla se si mund të përzgjedhim pjesëmarrësit në grup.

- Grupimi mund të bëhen në mënyrë rastësore nëse pjesëmarrësit janë të njëtrajtshëm (për shembull, të gjithë janë fermerë misri, ose punëtorë ngarkim-shkarkimi, ose peshkatarë).
- Nëse grupi është heterogjen, kërkoi pjesëmarrësve të gjejnë disa të përbashkëta e cila mund të krijojë bazën për zhvillimin e diskutimeve dhe të punës në grup. Mund të të duhet të përdorësh akullthyesin 1: Bëjmë Bingo (Mund ta gesh në Seksioni 4 të këtij udhërrëfyesi) që do të të ndihmojë të identifikosh të përbashkëtat. Disa shembuj të të përbashkëtave mund të jenë e drejta e ujit të pijshëm, gjetja e një pune të përhershme, statusi i emigrantit, etj.
- Në rast se ka pjesëmarrës që nuk dinë të lexojnë dhe shkruajnë, grupoi ata me njerëz të arsimuar që mund t’i ndihmojnë.
- Individë me të përbashkëta si për shembull ata që kanë punuar bashkë jozyrtarisht, ata që jetojnë në të njëjtin fshat, ose ata që merren me të njëjtin zanat/mjet jetese janë kandidatë të mirë për trajnimin. Është mirë që në këto raste të ftohet një grup kryesor “ndikuesish” ose “katalizatorësh”.
- Pjesëmarrja në grup është më efikase kur në tryezë kemi pesë deri në shtatë pjesëmarrës. Nëse në tryezë ka më shumë se shtatë pjesëmarrës, është më e vështirë për anëtarët e grupit të dëgjojnë njëri tjetrin. Ndërsa në grupe të vogla ka rrezik që një person të mbizotërojë diskutimin.



Dinamika e grupit funksionon më mirë nëse kemi një numër tek pjesëmarrësish.

TIPS

- Në disa kontekste kulturore, gratë mund të jenë më të çlirshme për të ndarë këndvështrimin e tyre mes grave të tjera. Në këtë rast, opsioni më efikas dhe me më praktik do të ishte një grup i përbërë vetëm nga gra.



Shpesh në një grup të përzier, gratë janë më të prirura të shprehin opinionet e tyre, të ndajnë përvojat e tyre, dhe të bëjnë pyetje, ndërsa meshkujt shfaqin më shumë vetëbesim, ndërsa të tjerë priren që të paraqesin dhe imponojnë mendimet e tyre sikur të jenë ato të jenë mendimet e të gjithë grupit. Në raste të tilla, ju si moderator duhet të ndërveproni me grupin për të nxitur gratë të shprehin mendimet e tyre që ato të dëgjoen dhe të kuptohen.

- Krahasoi grupet në bazë të gjinisë, moshës dhe në bazë të eksperiencës apo vetëbesimit.

## Zgjedhja e Vendit Të Zhvillimit të Trajnimit

Suksesi i trajnimit tuaj varet jashtëzakonisht shumë nga zgjedhja e një mjedisi të rehatshëm, ku mund të shkohet lehtë, të sigurt, dhe që ndihmon të mësuarin. Përdor listën e mëposhtme të kontrollit lidhur me çfarë duhet të kesh parasysh kur zgjedh vendin për zhvillimin e trajnimit Think.COOP:

- Pjesëmarrësit duhet ta kenë sa më afër Vendin e Zhvillimit të Trajnimit dhe ku mund të arrihet me transport shtetëror.
- Vendodhja duhet të jetë e sigurt, sidomos për pjesëmarrëset femra.
- Në dhomë mund të hyjnë të gjithë, përfshirë dhe që kanë vështirësi në të ecur.
- Dhoma duhet të jetë mjaftueshëm e madhe për të nxënë 20 deri në 35 pjesëmarrës dhe të ketë hapësirë mjaftueshëm për t'u mundësuar pjesëmarrësve të lëvizin lirshëm.
- Dhoma duhet të jetë e ndriçuar mirë dhe të ketë sistem ventilimi.
- Duhet të ketë hapësira muri ku do të varen tabela afishe.
- Ujë i pijshëm duhet të jetë i disponueshëm gjatë gjithë trajnimit.
- Duhet të ketë tualete të disponueshme ku shkohet lehtë.



Disponueshmëria e një transporti të sigurt vajtje-ardhje nga vendi i zhvillimit të trajnimit është një faktor që mund të nxisë pjesëmarrjen e njerëzve, sidomos grave. Shqyrto mundësinë e përdorimit të vendeve të zhvillimit të trajnimit me kosto të ulët dhe ku mund të shkohet lehtë, si për shembull qendrat komunitare

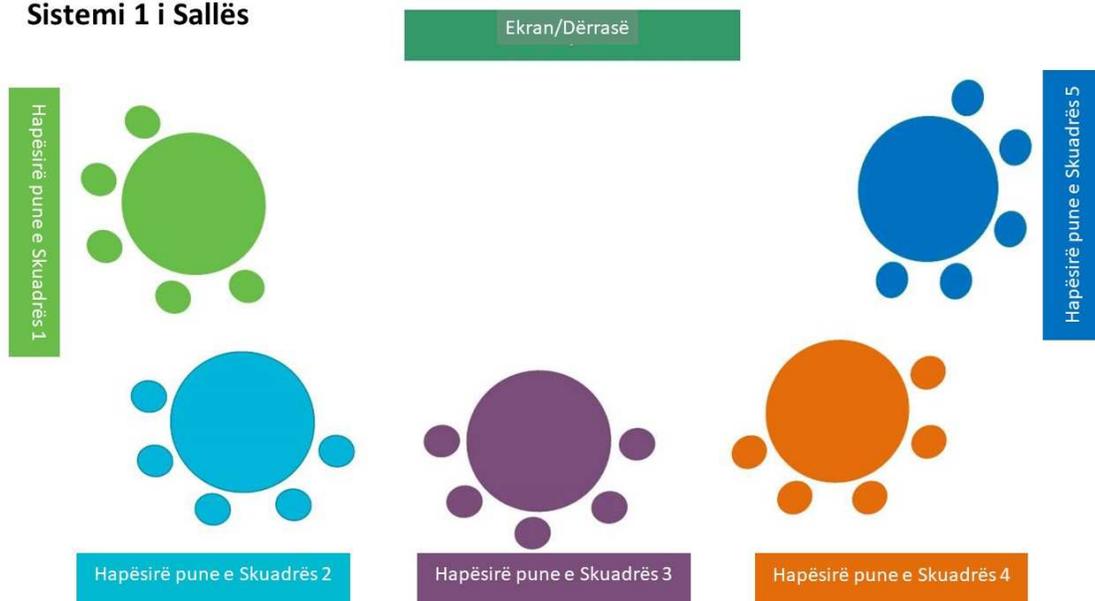
## Sistemimi i Sallës dhe i Vendeve të Uljes

Nëse do të maksimizosh të mësuarin, duhet të marrësh në konsideratë se sistemimi i sallës dhe i vendeve të uljes të mundëson ndërveprimin dhe të mësuarin. Është shumë e rëndësishme që pjesëmarrësit të ndjehen rehat që trajnimi të ketë sukses, kështu që planifiko më parë.

- Do të të duhet të lëvizësh lehtë nga një tryezë në tjetrën që t'i flasësh të gjithë grupit nga çdo qoshe e dhomës.
- Mos lër shumë hapësirë midis zonën ku do të japësh trajnimin dhe rradhës së parë të pjesëmarrësve. Zvogëlimi i hapësirës midis teje dhe pjesëmarrësve e shkurton largësinë midis teje dhe tyre si fizikisht ashtu edhe emocionalisht. Evito në maksimum të paturit e një podiumi apo skene sepse njerëzve do t'i duket sikur është leksion dhe jo një proces bashkëpunues të mësuarit.
- Krijë rrugina të vogla që të çojnë menjëherë në karriget e tyre, që pjesëmarrësit të mos ndjehin ngushticë. Ki parasysh se largësia e duhur në kultura të ndryshme ndryshon.

- Pjesëmarrësit duhet ta shohin njëri-tjetrin kur ulen që të mos u zihet pamja e dërrasës së zezë, ekranit, apo tabelave afişe.
- Siguro hapësira pune për pjesëmarrësit ku përfshihen dërrasat e zeza, mure ku do të varin afishet e tyre.

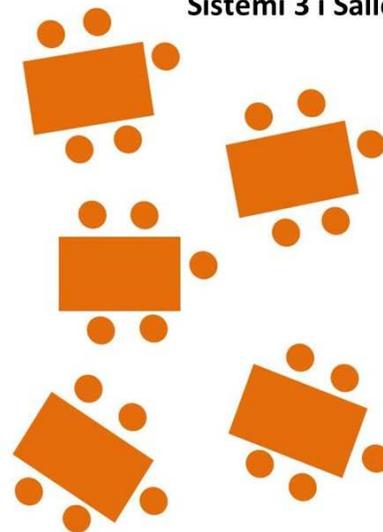
### Sistemi 1 i Sallës



### Sistemi 2 i Sallës



### Sistemi 3 i Sallës



Ekran/Dërrasë

## Koha

- Për çdo sesion të trajnimit sugjerohet një kohëzgjatje. Aq sa varet nga ju, mundohuni ta mbyllni çdo seksion sipas axhendës. Nëse parashikohet që pjesëmarrësit të duan më shumë kohë se sa kohëzgjatja e përcaktuar në udhërrëfyesin e trajnimit, përpara se të dërgosh ftesat, bëj ndyshime në kohë. Koha, varet shumë nga aftësia e të mësuarit të pjesëmarrësve.
- Koha, varet shumë nga aftësia e të mësuarit të pjesëmarrësve.
- Tregohu shumë i qartë për caktimin e kohës brenda të cilës pjesëmarrësit duhet të përfundojnë një aktivitet. Jepu gjithmonë paralajmërime 5 minutëshe dhe 1 minutëshe që ata të dinë kur duhet të mbyllin aktivitetin. Një kronometër mund të të ndihmojë ty dhe pjesëmarrësit për të kohe mund të të ndihmojë të mos humbasin nocionin e kohës.
- Pushimet e drekës duhet të jenë e pakta një orë. Vendodhja duhet të jetë afër, dhe shërbimi i transportit duhet të jetë i rregullt në mënyrë që të gjithë pjesëmarrësit të mund të kthehen brenda një orë. Gjithashtu në axhendë duhet të përfshihen pushimet e mesparadites dhe të pasmesditës.
- Sigurohu t'u thuash saktësisht të gjithë pjesëmarrësve se kur duhet të kthehen nga pushimet/dreka e tyre. Nga cilitdo grup mund të t'i kërkohet një pjesëmarrës vullnetar për të qenë përgjegjës për kthimin në kohë të anëtarëve të skuadrës nëpër vendet e tyre në mbarim të pushimit/drekës.
- Përko orarin e trajnimit me oraret e shërbimit publik.



Përcaktimi i një orari është vendimtar për përfshirjen aktive të pjesëmarrësve, veçanërisht grave. Është e rëndësishme të dihet se zgjatja një seance pasdite përtej kohës orës së caktuar mund të ketë pasoja për gratë që kanë përgjegjësi familjare.

## Marketingu i Think.COOP

Mjetet e komunikimit janë shumë të rëndësishme për të të ndihmuar të motivosh njerëzit të vijnë në trajnim. Dërgimi i personalizuar i mesazheve është, shpeshherë, shumë i nevojshëm, për të përcjellë vlerën e trajnimit te publiku i synuar dhe t'i bindë ata të marrin pjesë në trajnimin Think.COOP. Idea është që të ndihmohen pjesëmarrësit e mundshëm të kuptojnë se si Think.COOP dhe futja në/krijimi i një sipërmarrjeje të përbashkët mund t'i ndihmojë ata të bëhen më produktiv, efikas dhe të suksesshëm. Më poshtë po japim disa këshilla se si shesësh trajnimin Think.COOP:

- Bëj një mesazh sfidues. Përmbajtja e tij duhet t'u japë arsye grupeve objektiv për të reaguar ndaj mesazhit tuaj. Mendo cili është përfitimi më i rëndësishëm që pjesëmarrësit e tu objektiv do të marrin nga trajnimi. Mesazhi duhet të jetë i personalizuar për çdo pjesë të grupit të synuar. Identifiko problemin e tyre kryesor të cilit mund t'i përvishesh duke krijuar një sipërmarrje të përbashkët. Ofro zgjidhjen në mënyrën më bindëse.
- Zbato fushatën e provës sociale. Një fushatë e provës sociale synon të informojë pjesëmarrësit e mundshëm se në trajnimin Think.COOP kanë marrë dhe marrin pjesë edhe të tjerë si ata. Duke përdorur mesazhe që përcjellin popullaritetin apo interesimi në rritje për sjelljen është një mënyrë për të bindur njerëzit të kalojnë në një normë të re sociale. Më poshtë jepen shembuj se si të përdorim fushatën e provës sociale:
  - Nxiti Think.COOP në forume dhe mbledhje. Kërkoju pjesëmarrësve të regjistrohen publikisht për trajnimin, kjo mund të bëhet nëpërmjet tabelave afishe.
  - Shpërnda histori suksesi apo dëshmi të suksesit të sipërmarrjeve të përbashkëta në zonën tuaj. Provë sociale mund të quhet që nga një citat i shkurtër nga një anëtar i sipërmarrjes së përbashkët deri te dëshmitë apo videot.



- Nxiti trajnimin në vende ku mbledhen gra ose ku ato shkojnë rregullisht, si përshembull qendra komunitare, shkolla, qendra mjekësore, etj.

- Mendo për mesazhe që mund të inkurajojnë gratë të marrin pjesë; për shembull, informo për orët e mundshme dhe sigurinë për sa i përket vendodhjes së sallës dhe transportit, etj.

## Programi i Trajnimit

### Model i Programit dy ditor të trajnimit

Ky program është një zbatim i plotë i hapave të sesionit të përshkruara në Seksionin 3 të këtij udhërrëfyese. Kjo sugjerohet për pjesëmarrës që kanë nevojë për shumë udhëzime orientuese për të qenë të aftë të marrin vendime të informuara. Trajnimi mund të bëhet brenda ditës nëse pjesëmarrësit nuk kanë nevojë për shumë udhëzime.

Ora	Tema
Dita 1	
8:00 – 8:30	Regjistrimi
8:30 – 10:10	Sesioni 0: Programi i Hapjes dhe Hyrja
10:10 – 10:40	Pushim
10:40 – 12:00	Sesioni 1: Marrëdhëniet e Mira dhe Jetesa e Mirë
12:00 – 13:00	Dreka
13:00 – 14:15	Sesioni 2: Marrëdhëniet Horizontale dhe Vertikale
14:15 – 15:00	Sesioni 3: Përfitimet e Ndërveprimit Kolektiv
15:00 – 15:30	Pushim

15:30 -16:30	Sesioni 3: Përfitimet e ndërveprimit Kolektiv
Day 2	
8:30 – 10:00	Sesioni 4: Zgjedhja e Strukturës së Biznesit
10:00 – 10:30	Pushim
10:30 – 12:00	Sesioni 4: Zgjedhja e Strukturës së Biznesit
12:00 – 13:00	Dreka
13:00 – 13:20	Sesioni 4: Zgjedhja e Strukturës së Biznesit
13:20 – 15:20	Sesioni 5: Të Bërit Biznes Bashkë
15:20 – 15:40	Pushim
15:40 – 16:00	Sondazh për vlerësim të njohurive Pas Trajnimit dhe sondazh vlerësimi Mbyllje

## SEKSIONI 2: UDHEZIME LEHTESUESE

### Parimet e të Mësuarit të të Rriturve

Ndërsa drejton trajnimin, është shumë e rëndësishme të mbash mend se pjesëmarrësit e tu janë të rritur. Pjesëmarrësit mund të kenë përvojën personale të një jete të tërë dhe kjo do të duket në mënyrën se si vlerësojnë, kuptojnë, dhe përdorin informacionin që u jepet në trajnim. Për të krijuar një lidhje me pjesëmarrësit të rritur, trajnimi duhet të jetë menjëherë i dobishëm, me vend, mirëpritës, interesant, dhe i respektueshëm.



- Përdor metoda që rrisin pjesëmarrjen aktive si të grave ashtu edhe të burrave, dhe që i kushtojnë vëmendje aftësive të ndryshme të të mësuarit.

- Trajnimi mund të bëhet më i ndjeshëm ndaj gjinisë nëse moderatorët janë të informuar për rolin e gjinive ose nevojat e ndryshme të grave dhe burrave lidhur me temën e trajnimit.

Teoria e të mësuarit e të rriturve bazohet në të kuptuarin që të rriturit mësojnë ndryshe nga fëmijët dhe adoleshentët. Tabela më poshtë tregon se si janë përfshirë parimet bazë të të mësuarit të të rriturve në strukturën dhe dhënien e këtij trajnimit Think.COOP.

Parimet e Të Mësuarit Të Të Rriturve: Përshkrimi dhe Zbatimi i trajnimit Think.COOP		
Parimi	Përshkrimi	Zbatimi në Think.COOP
<b>Vetëdrejtim</b>	Nxënësit e rritur duhet të kenë njëfarë zotërimi mbi atë që mësojnë. Ata motivohen të mësojnë nëse mund të: <ul style="list-style-type: none"> <li>- të marrin në dorë të mësuarin e tyre</li> <li>- të kontribuojnë në të mësuarin e shokëve të tyre</li> <li>- të kenë një farë shkalle pavarësie në procesin e të mësuarit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përfshin në mënyrë aktive pjesëmarrësit në përvojat e të mësuarit</li> <li>- Të bëjnë shpesh pyetje për të nxitur të menduarin, zgjidhjen e problemeve dhe vendimarrjen.</li> <li>- Të ndihmon të përqëndrosh përpjekjet e tua të vetëdrejtuara për të mësuar dhe dalluar përgjigjet ndaj pyetjeve.</li> <li>- U ofron mundësi pjesëmarrësve për të udhëhequr të mësuarin vetiak nëpërmjet diskutimeve të vetëudhëhequra në grupe të vogla.</li> </ul>
<b>Përvojat jetësore,</b>	Nxënësit e rritur duhet të respektohen për përvojën e tyre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I zhvillon më tej përvojat vetiake të pjesëmarrësve</li> </ul>

<b>Parimet e Të Mësuarit Të Të Rriturve: Përshkrimi dhe Zbatimi i trajnimit Think.COOP</b>		
<b>Parimi</b>	<b>Përshkrimi</b>	<b>Zbatimi në Think.COOP</b>
<b>respekti dhe vetëvlerësimi</b>	<p>Ata motivohen të mësojnë nëse të mësuarit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i përfshin ata duke ndarë atë që dinë në një ambient të sigurt dhe të respektueshëm.</li> <li>- ndërton mbi atë që dinë.</li> <li>- Konfirmon ekspertizën e tyre.</li> </ul>	<p>duke kërkuar vazhdimisht prej tyre të kontribuojnë dhe të ndajnë.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lidh teoritë dhe konceptet me pjesëmarrësit dhe përvojat e tyre.</li> <li>- I mundëson pjesëmarrësve të mos hezitojnë të shprehin hutimin e tyre, shqetësimet, dyshimet dhe frikërat.</li> <li>- Ofron mundësi për "suksese të vogla" dhe fitore të vogla në procesin e të mësuarit – të ndërtojnë gradualisht zotësitë.</li> </ul>
<b>Orientuar nga qëllimi</b>	<p>Nxënësit e rritur duhet të arrijnë të kuptojnë se si të mësuarit përmbush një nevojë që ata kanë. Ata janë të motivuar të mësojnë nëse të mësuarit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgjidh ose shmang një problem për ta.</li> <li>- ofron një mundësi ose rritje statusi.</li> <li>- Çon në rritje profesionale dhe personale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përfshin objektiva trajnimi që janë të qarta dhe ndihmojnë pjesëmarrësit të kuptojnë se si ndërlidhen midis tyre elementet.</li> <li>- Ndan shembuj dhe histori që e lidhin përmbajtjen e të mësuarit me sfidat aktuale të pjesëmarrësve dhe u kërkon pjesëmarrësve të ndajnë shembujt e vetë atyre për të bërë lidhjen.</li> <li>- I angazhon pjesëmarrësit identifikimin e sfidave dhe të mundësive me të cilat përballen dhe vlerën e të mësuarit t'i kushtohen këtyre sfidave.</li> </ul>
<b>Zbatimi dhe veprimi</b>	<p>Nxënësit e rritur janë aktivë, praktik, dhe mësojnë duke bërë. Ata mësojnë më mirë kur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ndodh një zbatim i menjëhershëm i të mësuarit.</li> <li>- ata mund të praktikojnë aftësi të reja dhe të testojnë njohuri të reja përpara se të largohen nga një sesion mësimi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I ndihmon pjesëmarrësit ta zbatojnë menjëherë çfarë kanë mësuar.</li> <li>- I shoqëron teoritë me shembuj dhe zbatime praktike dhe për të vërtetuar rëndësinë e të mësuarit.</li> <li>- Përfshin ushtrime dhe përmbajtje që mund të zbatohen në situata të jetës reale të pjesëmarrësve.</li> </ul>

Parimet e Të Mësuarit Të Të Rriturve: Përshkrimi dhe Zbatimi i trajnimit Think.COOP		
Parimi	Përshkrimi	Zbatimi në Think.COOP
<b>Metodologji të ndryshme të mësuarit</b>	<p>Nxënësit e rritur mësojnë në mënyra nga më të ndryshme, që nga praktika deri te përdorimi i llogjikës për të ngulitur aftësitë dhe njohuritë e reja.</p> <p>Ata mësojnë më mirë kur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mësimi jep avantazhin e të drejtës së të paturit stile të ndryshme të të mësuarit që i përshtatet preferencave të tyre dhe nxisin inteligjencën e tyre.</li> <li>- Përdoren mjete të ndryshme për të paraqitur materialin që mësohet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përdor metoda trajnimit që kërkojnë pjesëmarrje aktive.</li> <li>- I mundëson pjesëmarrësve të mësojnë me stilin që u përshtatet më mirë atyre duke përdorur punën në grupe të vogla, diskutime, dhe aktivitete individuale.</li> </ul>

### Koni i Të Mësuarit



Edgar Dale teorizoi se nxënësit kujtojnë më shumë informacion nga ajo që “bëjnë” se sa nga ajo që “dëgjojnë”, “lexojnë”, ose “vërejnë”. Kjo është bërë baza e asaj që njihet si “të mësuarit eksperimental” dhe “të mësuarit ndërveprues”. Metoda më pak efikase ka të bëjë me dëgjimin e fjalëve të folura (përshembull leksionet). Dëgjimi është një mjet mësimi i domosdoshëm, por kur përdoret i vetëm, nuk është aspak po aq efikas sa kur përdoret së bashku me mënyrat e tjera, shqisat dhe aktivitetet. Mënyrat më efikase kanë të bëjnë me

përvojat e drejtpërdrejta të qëllimshme si psh praktika dhe puna përvojën në profesion. Këto ndërveprime kërkojnë një ndërvarësi harmonike me shqisa të ndryshme (të flasin, të plotësojnë, analizojnë, simulojnë, strukturojnë) dhe të mbështet në sintezën e mënyrave të të mësuarit. Koni i të mësuarit, tregon kryesisht, përparimin e përvojave nga më konkretet (në fund të konit) deri te më abstraktet (në krye të konit). Pjesëmarrësit në trajnim që janë të përfshirë aktivisht kanë më shumë të ngjarë të kujtojnë dhe përdorin informacionin jashtë kufijve të trajnimit.

## Teknikat lehtësuese

Moderatorët luajnë një rol vendimtar duke bërë të mundur që çfarëdo që ndodh brenda çdo grupi është në pajtim me objektivat e Think.COOP. Moderatorit është thelbësor për funksionimin e të mësuarit nga personi në person të bazuar më shumë në aktivitete duke ndihmuar anëtarët të ndërveprojnë me njëri tjetrin, duke i mundësuar pjesëmarrësit të punojnë bashkë me efikasitet, dhe mbikqyrur procesin e të mësuarit kur pjesëmarrësit kanë vështirësi në kuptimin e koncepteve dhe veprimtarive. Figura më poshtë tregon disa teknika të cilat mund të përdorin moderatorët për të ndihmuar pjesëmarrësit në përmbushjen e objektivave të tyre.



## Dalja Mbanë e Sfidave të Lehtësimit

Pritet që moderatorët të përballen me situata dhe personalitete sfiduese gjatë trajnimit. Strategjitë për kapërcimin e sfidave të lehtësimit duhet të kenë gjithmonë parasysh normat kulturore, sociale dhe fetare. Tabela më poshtë paraqet në vija të përgjithshme disa nga sfidat e përballura ndërsa lehtësojmë dhe mënyrat se si t'i kapërcejmë ato.

Sfidat e Lehtësimit dhe Këshilla për Përballimin e Situatave	
Sfida	Këshilla për kontrollimin e situatës
<b>Përballja me pyetjet e vështira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mos ki frikë të thuash që nuk e di përgjigjen ndaj një pyetje. Më mirë, thuaj se do t'i kthehesh grupit me më shumë informacion.</li> <li>- Pyet nëse ndonjë nga pjesëmarrësit e di përgjigjen.</li> <li>- Përgatitu për diskutimet në grup duke lexuar Udhërrëfyesin e Trajnimit dhe Udhërrëfyesin e Moderatorit. Familjarizohu me konceptet dhe gjuhën.</li> <li>- Bëj kërkime dhe lexime të reja për të thelluar njohurinë për tema të ndryshme.</li> <li>-</li> </ul>
<b>Pritja e përgjigjeve të pjesëmarrësve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nëse pyet, "Ka pyetje të tjera?" sigurohu që të shikosh për qark nëse ka pyetje të tjera.</li> <li>- Nëse askush nuk i përgjigjet një pyetje, rishprehe pyetjen ose zbërtheheje në një pyetje më të thjeshtë. Nëse ende nuk del asnjë vullnetar për t'iu përgjigjur pyetjes, mund të thuash, "Në rregull, duhet të jeni të lodhur", apo diçka të tillë, pastaj përgjigju vetë pyetjes. Më vonë gjatë sesionit bëje përsëri pyetjen dhe sigurohu që përmbajtja që të çon drejt pyetjes i ka mundësuar atyre të përgjigjen.</li> </ul>
<b>Përgjigje të paplota nga pjesëmarrësit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nëse një pjesëmarrës të jep një përgjigje të pjesshme, mësoje atë person duke i bërë pyetje që e ndihmojnë atë për të zbuluar pjesën e mbetur të përgjigjes.</li> </ul>
<b>Jepu rëndësi përgjigjeve të pasakta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jepi gjithnjë rëndësi pjesëmarrësit dhe përgjigjes. Kurrë mos thuaj "përgjigja juaj është e pasaktë" pasi kjo e bllokton të mësuarin dhe i fut frikën dikujt për t'iu mos përgjigjur cilësdo pyetjeje në të ardhmen. Mund të thuash, "Po, do të ishte e saktë nëse rrethanat do të ishin x. Gjithsesi, po pyes për këto (situata të tjera). Në këtë rast, cila do të ishte përgjigja." Me fjalë të tjera, mësoje personin të zbulojë përgjigjen e saktë.</li> <li>- Merr përgjegjësinë për hutimin dhe rishprehe pyetjen.</li> </ul>
<b>Në rast se pjesëmarrësit janë të paqartë për një temë ose aktivitet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qartëso një koncept duke dhënë një shembull që ata mund ta kuptojnë – vendose në kontekst të jetës së tij të përditshme – si përsëritje nëpërmjet tregimitarisë.</li> <li>- Shiko cilat fjalë po shkaktajnë problemin – mund të kenë një kuptim tjetër për pjesëmarrësit.</li> </ul>

<b>Sfidat e Lehtësimit dhe Këshilla për Përballimin e Situatave</b>	
<b>Sfida</b>	<b>Këshilla për kontrollimin e situatës</b>
<b>Pjesëmarrësit ankohet se aktivitetet janë të vështira për t'u bërë</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifiko çfarë e bën të barabartë.</li> <li>- Shpjego bazën llogjike të aktivitetit. Më pas, plotësoni bashkë hapat e parë. Mandej, kërkoi grupit t'i plotësojë vetë hapat. Lavdëroje grupin për çdo hap të bërë.</li> </ul>
<b>Përmballja me konfliktet dhe e mosmarrëveshjeve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pranojë konfliktin dhe të përpiqet të gjejë shkakun e konfliktit.</li> <li>- Nëse ka të bëjë me një temë të Think.COOP, ndihmoji pjesëmarrësittë të mbërrinë në një pikë dakortësie, duke nxitur respektin e ndërsjellë.</li> <li>- Nëse s'ka të bëjë me trajnimin, nixti ata ta zgjidhin më vonë konfliktin kur nuk janë në grup.</li> </ul>
<b>Racionimi i kohës</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merr një kronometër të të kujtojë ty dhe pjesëmarrësit se sa kohë është përdorur dhe sa ka mbetur.</li> <li>- Kontrolllo çfarë nuk e vonon grupin të kalojë në një aktivitet të ri. Ndhmoje grupin të përmirësojë shpejtësinë e bërjes së aktiviteteve.</li> </ul>
<b>Një ose dy njerëz mbizotërojnë diskutimin në grup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jepi atyre përgjegjësinë brenda grupit (për shembull, mbaj shënime të përgjigjeve të anëtarët e tjerë të grupeve).</li> <li>- Vendosi ata me shokë të ngjajshëm.</li> <li>- Përqëndrohu në shumicën e plogët. Nixti ata të marrin pjesë më shumë. Duke u përpjekur të mbash në kontroll ata që mbizotërojnë thjesht e dërgon vërmendjen në atë drejtim.</li> <li>- Sugjeroi grupit të sjellin një rregull mbi kohën që një pjesëmarrës duhet të përdorë për të folur mbi një temë të caktuar ose në një hap të dhënë.</li> </ul>
<b>Njerëz të ndrojtur/ njerëz që kanë frikë të shprehin pikëpamjet e tyre brenda grupit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjej arsye për heshtjen e tyre. Përvishju gjetjes së rrënjës së shkakut.</li> <li>- Caktoi përgjegjësinë e mbajtjes së shënimeve dhe të sjellin reagimet e tyre.</li> <li>- Vendosi ata në një grup mbështetës.</li> <li>- Lavdëroi ata kur kontribuojnë.</li> <li>- Futi në “çështjen e sigurta” – fillo me detyrat e lehta.</li> </ul>
<b>Njerëz që flasin shumë por gjithmonë me një nënzë negativ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mos i kundërshtoj pikëpamjet e tyre por dëgjoji disa herë më pas përdor pikëpamjet negative/diversive për ta kthyer mesazhin në një temë të shkëlqyer diskutimi.</li> <li>- Gjithsesi ruhu të mos t'u japësh më shumë mundësi seç duhet.</li> </ul>
<b>Sjellje rrotull pa punë në mes të diskutimit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndonjëherë përgjigja më e mirë është një pushim ose një aktivitet për të dhënë energji. Njerëzit bëhen të padisiplinuar kur janë të mbingarkuar ose të rraskapitur. Pas një pushimi, ata do të përqëndrohen shumë më mirë.</li> <li>- Ose, kërkoi këshillë: “A duhet të bëjmë ndryshe diçka?”</li> </ul>

Sfidat e Lehtësimit dhe Këshilla për Përballimin e Situatave	
Sfida	Këshilla për kontrollimin e situatës
<b>Pjesëmarrësit duan të futen në trajnim por nuk dinë të shkruajnë dhe lexojnë</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cakto dikë tjetër të lexojë.</li> <li>- Cakto dikë të shënojë përgjigjet.</li> <li>- Shiko mundësitë e bërjes së një roli dhe të vizatim për të përfshirë ata që nuk dinë të shkruajnë dhe të lexojnë.</li> </ul>
<b>Të punosh me të “gjithëditurin”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ji mjaft mirë i përgatitur mbi temën.</li> <li>- Mos sfido por përdor pyetjet.</li> <li>- Përdor personin si një burim.</li> <li>- Përqëndrohu te zgjidhjet që jep grupi.</li> </ul>
<b>Marrja me bisedat dytësore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kërkoj atyre të kontribuojnë ose të bisedojnë me grupin.</li> <li>- Drejtoju atyre pyetje.</li> </ul>
<b>Shumë njerëz që ndërpresin njëri tjetrin si për të marrë “kohën e tyre”</b>	Nëse duhet të ndërpresësh për të vendosur rregulin, thuaj diçka si përshembull “Alan, më duhet të ndërhyj këtu. Së pari, le të sigurohemi që po ta dëgjohet mendimi”. Mandej, parafrazo mendimin e Alan. Më pas, organizo diskutimin duke ofruar një rregull themelor. Mund të sugjerosh pastaj një rradhë për “kohën time” për të rivendosur bisedën.
<b>Grupi fokusohet duke diskutuar disa redaktime në udhërrëfyesin e trajnimit në vend të mbërrijnë në një consensus për kuptimin e fjalëve ose të vazhdosh më tej</b>	Përcakto nëse ka ndonjë problem me qartësinë e termave që kërkon saktësim të mëtejshëm. Për të vazhduar me aktivitetin. Nëse grupi kërkon më tepër qartësi për kuptimin, shkruaj përkufizimin ose pyeti anëtarët e grupit cili mendojnë se është përkufizimi më pas mundëso një diskutim për të arritur në një konsensus.



TIPS

Sugjerime shtesë për grupet e trajnimit me aftësi të kufizuara shkrimi e leximi:

- Shkurtoji sa të shumë prezantimet e tua në pikat kryesore. Ruhu të mos mbingarkosh aftësinë e përqëndrimit të pjesëmarrësve
- Rrit sa më shumë pjesëmarrjen dhe ndërveprimin në sesionet e tua.
- Përdor foto, vizatime, ose simbole për të ilustruar pikat kryesore.



Ndonjëherë gratë mund të kenë frikë ose u mungon vetbesimi për të shprehur mendimet e tyre. Më poshtë jepen disa mënyra për t'i inkurajuar të shprehen:

- Gjej një mundësi për të marrë mendimet e tyre në mënyrë individuale ose në grupet e vegjël. Drejtojuja përsëri vëmendjen dhe përdor idetë e tyre që të ndjehen të rëndësishme dhe me vlerë.
- Merru mendim herë pas here (për shembull, “Si mendon për këtë?”).
- Vëri pjesëmarrësit të shkruajnë përgjigjet ndaj një pyetjeje. Duke i patur të shkruara fjalët, një person i ndrojtur apo i frikësuar do ta ketë më të lehtë për të shprehur mendimet e tij/saj.

## Informimi mbi Gjendjen/Aktivitete Informuese

Aty kur mund të realizohet, është e udhës të kemi një grup përfaqësuesish të informojnë mbi gjendjen sa herë që përfundojnë një aktivitet, për të patur si për të shënuar mbylljen e diçkaje dhe për të kontrolluar progresin e tyre. Për të patur një larmi mënyrash raportimi, po marrim disa prej tyre:

- Një grup të raportojë përgjigjet e tyre. Pyet nëse ndonjë grup tjetër ka për të raportuar për diçka ndryshe ose nëse ka diçka për të shtuar.
- Alternojë raportimin midis grupeve të ndryshme. Zgjidh në mënyrë rastësore grupet që do të raportojnë dhe ktheju grupeve të mëparshme për t'iu mbajtur të përfshirë në diskutim.
- Lëviz nga një grup në tjetrin për t'iu përgjigjur pyetjeve të ndryshme.
- Var në mur produktet përfundimtare. Kërkoju grupet të vijnë përçark, të lexojnë dhe të komenttojnë. Të bëjnë përmbledhjen e produkteve të tyre finale.
- Përqëndrohu në një apo dy produkte nga aktiviteti. Jepu grupeve karta “Meta” dhe thuaju të shkruajnë një ide për kartë. Hapi kartat mbi tryezë dhe thuaji të gjithëve të ngrihen dhe të grupojnë bashkë kartat që kanë ide të njëjta. Më pas, ngjit me ngjitëse çdo tufë kartash që kanë ide të njëjta në një letër të tabeës afishe dhe vëri një titull letrës dhe përmbledh kartat.
- Mendo të marrësh vetë informata për procesin. A fituan pjesëmarrësit këndvështrime të reja duke diskutuar këtë temë me të tjerët? A e shohin ndryshe tani ata çështjen apo konceptin?

## SEKSIONI 3: UDHËRRËFYESI I SESIONEVE THINK.COOP

### Rreth Udhërrëfyesit të Sesioneve

Udhërrëfyeni i sesioneve përmban si më poshtë:

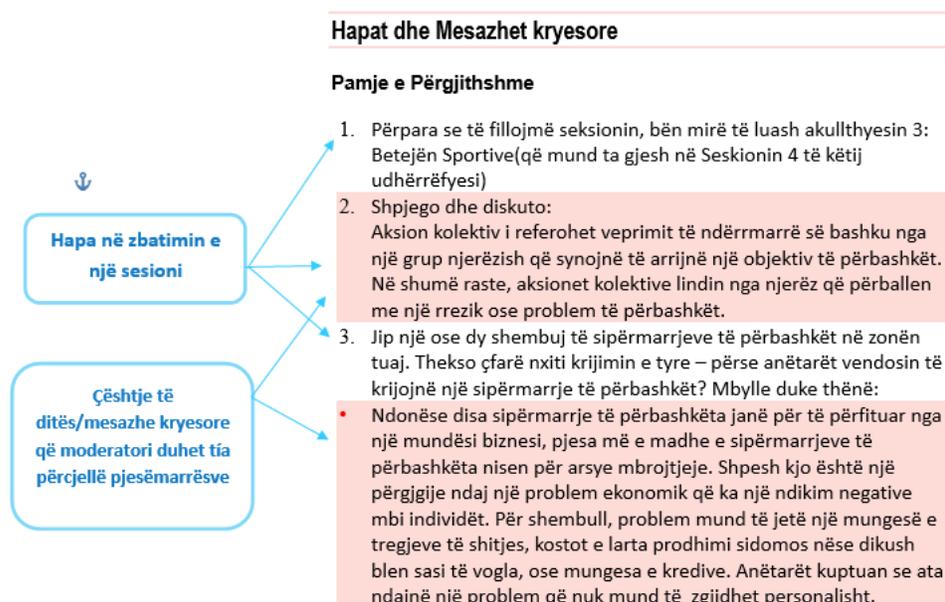
**Objektivat:** Një përshkrim të rezultateve kryesore që ju si moderator, duhet të përpiqeni ti arrini për çdo sesion.

**Përgatitje përpara:** Rekomandimet se si moderatorët mund të përgatiten për çdo sesion.

**Materialet:** Listë e materialeve që nevojiten për sesionin dhe aktivitetet shoqëruese. Materialet për akullthyesit e sugjeruar ose ushtrimet plotësues tregohen veçan në Seksionin 4.

**Kohëzgjatja:** Koha mesatare e llogaritur për të përfunduar një sesion. Mund të variojë (më e gjatë ose më e shkurtër) në varësi se sa i jepet pjesëmarrësve për të mësuar dhe entuziazmit të tyre, njohurive dhe/ose përvojës së mëparshme, etj. Kohëzgjatja e përgjithshme e treguar në fillim të çdo seksioni përfshin të gjitha aktivitetet dhe akullthyesit dhe/ushtrimet plotësues të rekomanduara. dhe entuziazmit të pjesëmarrësve.

**Hapat dhe Mesazhet kryesore:** Një përshkrim hap pas hapi se si të mundësosh çdo sesion. Tekset me shenjza në kutitë me ngjyrë janë çështje të ditës për ty, si moderator le të themi.



Përdor udhërrëfysin e hollësishëm për t'u praktikuar për mundësimin e trajnimit. Përmbahu shumë këtij teksti ndërsa fillon të provosh aftësitë e tua në ndihmë të mundësimin të trajnimit, dhe më pas ndërsa ndihesh më rehat dhe e zotëron, mund të fillosh të përdorësh gjuhën tënde.

 **TIPS**

Përpara eventit të trajnimit, wshtw mirw tw rishikosh dhe tw ndryshosh elementet si mw poshtw nw studimet e zhvillimit si dhe shembujt nw udhërrëfyesin e trajnimit Think.COOP pwr tw futur vetw situatwn twnde tipike tw vendit twnd, sidomos atw tw pjesëmarrësve objektivi:

- Emrat e njerëzve, fshatrave, dhe grupeve.
- Monedhwn.
- Shumat e artikujve qw janw ndarw nw shembujt. Kwto sasi variojnw nw bazw tw nivelit tw tw ardhurave tw grupit shwnjestwr. Nwse shumat janw shumw tw mwdha ose shumw tw vogla, pjesëmarrësve mund t'u duket se kwto mjete nuk gjejnw zbatim pwr ta.
- Artikujt/shërbimet qw po shiten dhe blehen.

## Sesioni 0: Programi i Hapjes dhe Hyrja

---

### Objektivat

---

Pas përfundimit të sesionit, pjesëmarrësit do të kenë:

- a) Filluar të njihen me njëri tjetrin dhe ndihen më rehat duke punuar me njëri tjetrin.
- b) Kanë fituar një njohje të mirë të objektivave të Think.COOP.
- c) Kuptojnë se si janë ndërtuar dhe organizuar sesionet dhe temat.
- d) Janë familjarizuar me procesin e mësimin.

---

### Përgatitje Përpara

---

- Merr informacion mbi planet e programit të hapjes të organizatorit të trajnimit.
- Siguro listën e pjesëmarrësve të konfirmuar duke përfshirë informacion bazik si për shembull gjininë, moshën, sektorin ose nënsektorin në të cilin punojnë, nivelin e arsimimit.
- Njihu me objektivat e Think.COOP dhe programin e trajnimit.
- Ki mjaftueshëm kopje të printuara të sondazhit për vlerësim të njohurive para trajnimit (Shiko Shtojca 1).

---

### Materialet

---

Moderatori

- Projektor (optionale)
- Prezantim me slajde(optionale)
- Tabelë afishe dhe/ose dërrasë e zezë, e bardhë
- Stilolapsa
- Karta “Meta” dhe materiale të ngjajshme
- Materiale për Akullthyesin 2: Loja e emrave ose Akullthyesi 3: Lëvizje Përsëritëse (cilëndo që planifikon të përdorësh)
- Kohëmatës(celular ose kompjuter)

Pjesëmarrësit

- Udhërrëfytes i trajnimit Think.COOP
- Stilolapsa dhe/ose lapsa

---

### Kohëzgjatja

---

100 minuta

## Hapat dhe Mesazhet e Kryesore

### Opening Program

1. Një përfaqësues i organizatorit të trajnimit i uron mirëseardhjen të gjithë përfaqësuesve dhe të ftuarve dhe jep objektivat gjithpërfshirëse të trajnimit. Programi i hapjes varet nga politikat e organizatorit të trajnimit sidomos për sa i takon formalitetit. Një program tipik i hapjes përbëhet si më poshtë:
  - a) Mesazhi (mesazhi i urimit të mirëseardhjes dhe objektivat e trajnimit) nga një zyrtar i lartë ose përfaqësues i organizatorit të trajnimit
  - b) Prezantim i shkurtër i juve si moderator, dhe skuadrës së ndihmës së mundësimit, nëse është e përshtatshme



**TIPS** Si moderator, duhet të koordinohesh e organizatorin e trajnimit mbi hollësitë për programin e hapjes. Sigurohu të caktosh kohë të majftueshme në përputhje me planet e organizatorit të trajnimit.

### Prezantimi i Pjesëmarrësve

2. Pas programit të hapjes. Uroji përsëri mirëseardhjen pjesëmarrësve dhe prezantoje veten. Krijohet një atmosferë e mirë kur e nis me një prezantim të vetes tënde, gjë që do t'i ndihmojë të shtendosen pjesëmarrësit dhe do të jenë më spontan, duke zhvilluar një pjesëmarrje aktive dhe frymën e skuadrës.
3. Thuaji pjesëmarrësve të prezantohen përpara grupit. Shpjegohu se ata do ta njohin më mirë njeri tjetrin midis anëtarëve të një grupi të vogël. Rëferoju të lutem seksionin mbi akullthyesit për të marrë disa ide se si mund t'i ndihmosh pjesëmarrësit të njohin njeri-tjetrin. Përdor, për shembull, Akullthyesin 2: Loja e Emrave dhe Akullthyesin 3: Lëvizje Përsëritëse (mund t'i gjesh në Seksionin 4 të këtij udhërrëfyesi).



**TIPS** Kur ti zgjedh akullthyesin tënd, duhet të jesh i/e vetëdijshëm/e për dinamikën e grupit. Është shumë e rëndësishme që aktiviteti yt të mos vër në siklet dikë. Askush nuk duhet të ndihet i detyruar të japë informacion personal për veten apo të marrë pjesë në një atmosferë stresuese.

### Sondazhi për Vlerësim të Njohurive para Trajnimit

4. Kërkoju pjesëmarrësve të plotësojnë formularin e sondazhit për vlerësim të njohurive para trajnimit. Siguroi pjesëmarrësit se përgjigjet e tyre do të mbeten konfidenciale. Në shtojcën 1 mund të gjendet një model i formularit të e sondazhit për vlerësim të njohurive.

## Caktimi i Pritshmërisë dhe Shqetësimet

5. Kalo në temën tjetër të caktimit të pritshmërive. Shpjego se arritja e një dakortësie mbi objektivat dhe pritshmërive përpara trajnimit do të krijojë një mjedis pune më të favorshëm dhe do të ndihmojë bashkëpunimin dhe të mësuarin. Pyet një pjesëmarrës grua dhe një pjesëmarrës burrë se çfarë presin nga trajnimi dhe cilat janë shqetësimet e tyre. Shkruaji përgjigjet në dërrasë ose tabelë afishe. Gjithashtu jepu shembujt e mëposhtëm.

- Pritshmëritë: mëso për modelin e biznesit të sipërmarrjes së përbashkët, kupto përfitimet e krijimit ose futjen në një sipërmarrje të përbashkët, merr udhëzime për të vendosur nëse do ose jo të futesh një sipërmarrje të përbashkët.
- Shqetësimet: Nuk di të lexoj ose të shkruaj, kam frikë nga të folurit në publik, kam frikë se jap përgjigjet e gabuara, etj.

6. Thuaju të shkruajnë tani pritshmëritë dhe shqetësimet e tyre
- a) Jepu pjesëmarrësve një kartë "Meta"(ose ndonjë material të ngjajshëm).
  - b) Kërkoju të shkruajnë një pritshmëri dhe një shqetësim.
  - c) Thuaji që të cilësojnë nëse janë burrë ose grua.
  - d) Grupo idetë e përsëritura ose të ngjajshme dhe ngjiti në një tabelë afishe.
  - e) Ji i vetëdijshëm për dallimet midis përgjigjeve të grave dhe burrave.



Mbaje të varur letrën e tabelës së afisheve gjatë gjithë trajnimit dhe aty ku duhet, referoju asaj. Ditën e fundit të trajnimit, pjesëmarrësit do të kenë mundësi të krahasojnë dhe të diskutojnë nëse trajnimi arriti të plotësojë pritshmëritë e tyre gjatë trajnimit.



Nëse midis burrave dhe grave ka dallime të mëdha për sa i përket pritshmërive dhe shqetësimeve, theksojua dhe vërbaj këto në dukje pjesëmarrësve në mënyrë që të arrihet në një dakortësi dhe vetëdije e përbashkët për pikëpamjet e ndryshme dhe se gjatë trajnimit të gjitha shqetësimeve u është kushtuar vëmendja e duhur.

## Objektivat e Trajnimit

7. Paraqit përpara pjesëmarrësve objektivat e trajnimit. Thuaju atyre se në fokus të trajnimit do të jetë familjarizimi i tyre me modelin e biznesit të sipërmarrjes së përbashkët. Objektivat kryesore të Think.COOP shërbejnë për të ndihmuar pjesëmarrësit të:

- Të kuptojnë çfarë është një sipërmarrje e përbashkët(parimet, dallimet me format e tjera të organizatave dhe sipërmarrjeve, etj.)
- Të kuptojnë çfarë përfitimesh dhe sfidash specifike paraqet modeli i sipërmarrjes krahasuar me llojet e tjera të sipërmarrjeve apo organizatave ekonomike.

- Të marrin vendime të informuara dhe të vetëdijshme lidhur me nëse sipërmarrja e përbashkët është një opsion i përshtatshëm biznesi për to.

8. Ftoji pjesëmarrësit të shprehin idetë e veta duke krahasuar pritshmëritë e tyre kundrejt grupit të objektivave të trajnimit. Në rast se ekziston mundësia që një ose disa nga pritshmëritë e pjesëmarrësve të mos plotësohen gjatë trajnimit, Informo menjëherë pjesëmarrës.

### Sesionet Think.COOP dhe Procesi i të Mësuarit

9. Shpjego:

- Think.COOP i kalon pjesëmarrësit nëpër faza të ndryshme dhe lloje të ndryshme marrëdhënesh mëbështetëse biznesi dhe modelesh si një mënyrë për të ngjallur te ta një vlerësim më të mirë për bashkëpunimin dhe modelin e biznesit të sipërmarrjes së përbashkët dhe për t'i ndihmuar ata të marrin vendime të informuara nëse modeli është opsioni më i mirë për ta ose jo.

10. Shpërndaj pjesëmarrësve udhërrëfyesin e trajnimit Think.COOP. Drejtoji ata te faqja mbi "Procesin e Të mësuarit". Kërkoji një nga pjesëmarrësve të lexojë titujt e sesionit.

**THINK.COOP:** Një orientim mbi modelin e bashkëpunimit në biznes



11. Përqëndroje vëmendjen e pjesëmarrësve te koha/ora. Shpjego:

- Koha në udhërrëfyesin e tyre të trajnimit është sa nevojitet që ata të përfundojnë një aktivitet. Koha në këtë udhërrëfyes të moderatorit dhe program tajnimit tregon kohën në total që nevojitet për çdo sesion duke përfshirë këtu diskutimet që ata do të kenë me ju dhe shokët e tyre.

12. Kërkoji një pjesëmarrësi të lexojë dy paragrafët e parë të "Mesazh drejtuar Grupit"). Pyet pjesës tjetër të pjesëmarrësve çfarë kuptuan rreth metodologjisë. Parafrazo përgjigjet dhe tregoj ilusttrimin më poshtë:

- Think.COOP përdor metodologjinë e të mësuarit aktiv person me person. Pjesëmarrësit janë ndarë në grupe të vegjël dhe u jepet një udhërrëfyes trajnimit që

përmban udhëzime hap pas hapi për diskutimet dhe aktivitetet. Anëtarët e grupit lexojnë me rradhë me zë të lartë udhërrëfyesin e trajnimit. Të gjithë anëtarët plotësojnë hapat e treguar në çdo aktivitet. Më pas anëtarët mund të ndajnë dhe diskutojnë produktet e tyre. Nëse pjesëmarrësit kanë vështirësi në të kuptuarin e

pjesë

cilësdo të

### Formati i Udhërrëfyesit të të Mësuarit



udhërrëfyesit të trajnimit, mund të kërkojnë ndihmën tuaj.

13. Përqëndro vëmendjen e pjesëmarrësve te faqja “Ndiq shenjat”. Kërkoji një pjesëmarrësi ta lexojë me zë të lartë. Shpjegoju se këto shenja kanë për qëllim t’i udhëzojnë ata atë që duhet të bëjnë. Trego me gisht shenjat dhe pyeti pjesëmarrësit për kuptimin e çdo shenje.

### Shenjat dhe Kuptimet e tyre



Një anëtar i grupit lexon të dhënat themelore



Diskutim në grup



Praktika të përshtatshme për barazinë gjinore



Lexo dhe zbato udhëzimet hap pas hapi



Koha e sugjeruar për aktivitetin



Këshilla të ndihmës për mundësimin

## Rregullat Bazë

14. Thuaji pjesëmarrësve se tani është koha t'i krijojnë vetë rregullat e tyre mbi mënyrën se si duan të punojnë dhe mësojnë bashkë. Jep shembujt si më poshtë:

- Të gjithë telefonat celularë do t'u hiqet zilja.
- Dëgjoni njëri tjetrin.
- Trajtoheni njëri tjetrin me respekt.
- Barsaletat me paragjykime për gjininë nuk lejohen.
- Merru me aktivitetet megjithëse mund të të duken të lehta.
- Asnjëherë mos përqesh një përgjigje.
- Respekto këndvështrimet e ndryshme.
- Nda vetëm ato gjëra që të bëjnë të ndihesh mirë
- Personat flasin me rradhë. Nda "kohën time".
- Mos e personifiko konfliktin.
- Mos etiketo, vër në kallëp, apo nofla njerëzve (mos përdor flalë përbuzese dhe ofenduese kur flet me një person ose e thërret atë).
- Fol për veten tënde, dhe jo për të tjerët.
- Ajo që thuhet brenda grupit mbetet brenda grupit, në mos rënçin të gjithë darkort për këtë.

15. Kujtoji pjesëmarrësit se përfundimi i marrëveshjeve në grup është pjesë e rëndësishme e ngjarjes së të mësuarit. Të ndihmon për krijimin e një mjedisi të sigurt dhe mbështetës. Një mjedis i sigurt mundëson diskutime të hapura dhe të shëndosha.

- a) Jepu pjesëmarrësve një kartë "Meta" (ose materiale të ngjajshme).
- b) Kërkoju atyre të shkruajnë një përgjigje, secilën për pyetjen "Si duhet të sillemi në këtë program trajnimi për të shtuar në maksimum dobinë e tij?"
- c) Grupo ide të përsëritura dhe të ngjajshme dhe ngjiti ato në një tabelë afishe.
- d) Mbaje tabelën afishe gjatë gjithë trajnimit.

## Sesioni 1: Marrëdhëniet e mira dhe Jetesa e Mirë

---

### Objektivi

---

Pjesëmarrësit, në përfundim të këtij sesioni, do të kenë një ndërgjegjësim të rritur për ndikimin e marrëdhënieve në mirëqenien dhe mëkëmbja.

---

### Përgatitje Përpara

---

- Përcaktim grupimet e pjesëmarrësve.

---

## Materialet

---

### Moderatori

- Tabelë afishe dhe/ose dërrasë e zezë, e bardhë
- Stilolapsa
- Karta “Meta” ose materiale të ngjajshme
- Kohëmatës (celular ose kompjuter)

### Pjesëmarrësit

- Udhërrëfyesi i Trajnimit Think.COOP (Sesioni 1)
- Stilolapsa/ose lapsa

---

## Kohëzgjatja

---

80 minuta

---

## Hapat dhe Mesazhet e Kryesore

---

### Pamje e Përgjithshme e Sesionit

1. Kërkoj pjesëmarrësve të ngrenë dorën nëse e kanë dëgjuar thënien “Trimi i mirë me shokë shumë.” Pyet një ose dy pjesëmarrës të shpjegojnë se çfarë kuptojnë me këtë shprehje. Lidh përgjigjet e tyre me pyetjet e mëposhtme:

- Thënia “Trimi i mirë me shokë shumë” shpreh idenë se qeniet njerëzore njerëzit nuk bëjnë të veçuar dhe ata lulëzojnë vetëm nëse janë pjesë e komunitetit. Kjo do të thotë se asnjë person nuk mund të mbijetojë pa asnjë ndihmë nga të tjerët.
- Pavarësisht me çfarë merret dikush për të siguruar jetesën, ai duhet të ndërveprojë dhe bashkëpunojë me të tjerët.
- Ne e kemi nevojë për njerëzit e tjerë që të arrijmë rezultatet e duhura në çfarëdo që bëjmë.
- Ne kemi nevojë për bashkëpunimin e njerëzve të ndryshëm që iniciativat tona të kenë sukses.
- Thënia “Trimi i mirë me shokë shumë” vlen për të gjithë – pavarësisht moshës, fesë, gjinisë, të kaluarës sociale dhe ekonomike, të ardhurave, kulturës, etj.

### Aktiviteti 1A: Të Njohim Njëri Tjetrin

2. Shpall grupimet e propozuara dhe kërkoj pjesëmarrësve të shkojnë secili në grupin e tij që i është caktuar. Thuaj pjesëmarrësve se ata do të punojnë në të njëjtin grup për të gjitha aktivitetet e Udhërrëfyesit të Trajnimit.
3. Shpjegoju se në Aktivitetin 1A ata do të identifikojnë njerëzit që po i ndihmojnë dhe mbështesin ata në punën e tyre. Kur jep shembuj, mos u përqëndro te zyrat shtetërore dhe siguruesit e shërbimeve si burim ndihmonë dhe mbështetjeje por thekso gjithashtu rolin

e sistemit të mbështjejes person me person( përshembull, fermerët marrin nga njëri-tjetri hua mjete, punëtorët mësojnë njëri-tjetrin, shitësit ndajnë me njëri tjetrin informacion mbi tregun, etj.)

4. Bëji të ditur pjesëmarrësve se marrëdhëniet, qofshin personale, sociale, apo tregtare, mund të jenë ose kundëstare ose mbështetëse. Pyet një ose dy pjesëmarrës kur një marrëdhënie është kundëstare ose mbështetëse. Prej përgjigjeve të tyre shpjego si më poshtë:

- Një marrëdhënie kundëstare ndërtohet për të rritur në maksimum përfitimin afatshkurtër. Mbizotërohet nga interesi personal se sa objektivat e përbashkëta.
- Një marrëdhënie mbështetëse është një marrëdhënie që sjell një përfitim të të ndërsjelltë nga të dyja palët, duke i ndihmuar ata për t'ia dalë në kohë të vështira dhe duke përfituar sa më shumë nga kohët e mira. Një marrëdhënie mbështetëse i mundëson njerëzit të arrijnë më shumë nga ç'mund të arrijnë vetëm.



Shpesh gratë janë kujdestaret kryesore të grupeve të tjerë të pambrojtura në familje dhe në strukturat komunitar —sidomos fëmijët dhe të moshuarit. Prandaj mlekëmbja e tyre personale është e rëndësishme për mlekëmbjen e familjes dhe të komunitetit.

5. Përqëndroje vëmendjen e pjesëmarrësve në Aktivitetin 1A. Thuaju atyre se tani do të kenë mundësinë që të mësojnë më shumë për anëtarët e grupit dhe të mësojnë dhe shqyrtojnë marrëdhëniet mbështetëse. Jepu udhëzimet e mëposhtme:
  - a) Çdo grup cakton një lexues.
  - b) Së pari, përpara se të punosh me Aktivitetin 1A, lexo pamjen e përgjithshme të sesionit.
  - c) Grupet kanë 30 minuta kohë për të lexuar pamjen e përgjithshme të sesionit dhe plotëso Aktivitetin 1A.
6. Pyeti grupet çfarë këndvështrimesh kanë fituar nga aktiviteti.

#### **Aktiviteti 1B: Rëndësia e Marrëdhënieve**

7. Kërkoji pjesëmarrësve të punojnë në Aktivitetin 1B. Thuaju atyre që thjesht të zgjedhin marrëdhënien më të rëndësishme prej tyre që janë identifikuar në Aktivitetin 1A dhe të përshkruajnë përse është e rëndësishme.
  - a) Secili grup cakton një lexues.
  - b) Grupet kanë 20 minuta për të përfunduar Aktivitetin 1B.
8. Kërkoji grupeve të ndajnë arsyen më të fortë përse një marrëdhënie duhet të quhet e rëndësishme. Diskuto:

- Bashkëpunimi dhe marrëdhëniet mbështetëse hapin mundësi të reja, dhe u mundësojnë njerëzve të reagojnë ndaj mundësive për të arritur rezultate me përfitim të ndërsjelltë.

## Sesioni 2: Marrëdhëniet Horizontale dhe Vertikale

---

### Objektivi

---

Pas plotësimit të këtij sesioni, pjesëmarrësit do të kenë shtuar njohuritë e tyre dhe do të kuptojnë çfarë janë marrëdhëniet vertikale dhe horizontale dhe ndikimet e tyre në aftësinë e individit për të shtuar vlerë.

---

### Përgatitje Përpara

---

- Familjarizohu me konceptin e marrëdhënieve vertikale dhe horizontale.
- Përgatit shembuj të personalizuar sipas kontekstit të pjesëmarrësve të tu objektiv.

---

### Materialet

---

#### Moderatori

- Projektor (opsionale)
- Prezantim me slide (opsionale)
- Tabelë afishe dhe/ose dërrasë e zezë, e bardhë
- Stilolapsa
- Karta “Meta” ose materiale të ngjajshme
- Kohëmatës (cellular ose kompjute)

#### Pjesëmarrësit

- Udhërrëfyeni i Trajnimit Think.COOP (Sesioni 2)
- Stilolapsa dhe/ose lapsa

---

### Kohëzgjatja

---

75 minuta

---

### Hapat dhe Mesazhet Kryesore

---

## Pamje e përgjithshme e Sesionit

1. Thuaju pjesëmarrësve se në këtë sesion do të mësojnë dallimin midis marrëdhënieve horizontale dhe vertikale. Në Aktivitetin 2A dhe në Aktivitetin 2B ata do të shohin rëndësinë e marrëdhënieve horizontale dhe vertikale.

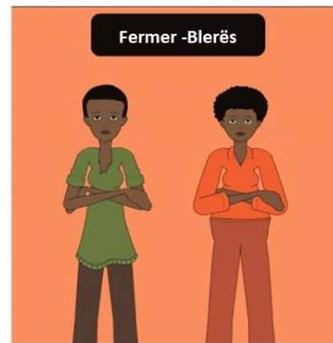
### Aktiviteti 2A: Identifikimi i marrëdhënieve Vertikale dhe Horizontale

2. Paraqit fotot(ose foto të ngjajshme) si më poshtë dhe kërkoi pjesëmarrësve të identifikojnë nëse secila maëdhënie është vertikale ose horizontale.

Marrëdhënie Horizontale

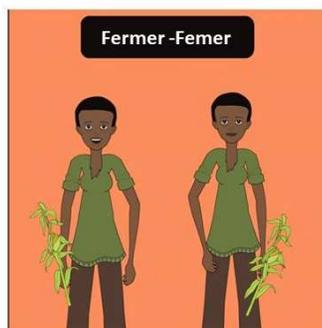


Marrëdhënie Vertikale



Burimi: Projekti Leo i USAID

Marrëdhënie Horizontale

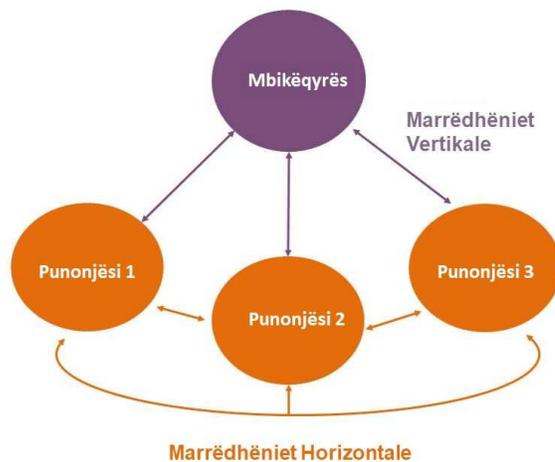


Burimi: Projekti Leo i USAID

Marrëdhënie Horizontale



Burimi: Projekti Leo i USAID



3. Duke përdorur shembujt në #2, përkufizo dhe diskuto:

- Marrëdhëniet vertikale kanë të bëjnë me hallkat midis njerëzve që luajnë funksione të ndryshme ose i përkasin hierarkish të ndryshme (për shembull, fermer – tregtar, prodhues – shitës me pakicë, mbikëqyrës – punëtor). Në shumë raste pushteti midis palëve të ndryshme nuk është i barabartë.
- Në zinxhiri i furnizimit, hallkat vertikale midis firmave të niveleve të ndryshme të rrjetit janë jetike për të çuar një produkt ose shërbim deri te klienti (fermer – tregtar – supermarket – klient). Përveç kësaj, hallkat vertikale mund të ofrojnë një platformë për përcjelljen e të mësuarit, informacionit si dhe shërbimeve teknike, financiare, dhe të biznesit nga një firmë në tjetrën nëpër këtë zinxhir (Për shembull: blerësi i mëson fermerit për praktikën e mira bujqësore).
- Marrëdhëniet horizontale kanë të bëjnë me hallkat midis njerëzve që kanë të njëjtin funksion dhe i përkasin të njëjtës hierarki (fermer – fermer, punëtor – punëtor, tregtar – tregtar, etj.) Në një marrëdhënie vertikale, pushteti dhe ndërveprimi qëndrojnë në një pozicion të barabartë.
- Hallkat horizontale, si në mënyrë zyrtare dhe jozyrtare, midis firmave të cilitdo niveli në zinxhirin e furnizimit mund të reduktojnë kostot e shitjeve, të krijojnë ekonomi të shkallës, dhe të ndihmojnë në rritjen e rendimentit dhe aftësisë konkurruese.

4. Kërkoj pjesëmarrësit të punojnë me Aktivitetin 2A. Jepu udhëzimet e mëposhtme:

- a) Secili grup cakton një lexues të ri.
- b) Përpara se të punosh me Aktivitetin 2A, lexo së pari pamjen e përgjithshme të sesionit.
- c) Grupet kanë 35 minuta kohë për të lexuar pamjen e përgjithshme të sesionit dhe për të plotësuar Aktivitetin 2A.

5. Kërkoj çdo grupi të ndajë shembujt e tij të marrëdhënieve vertikale dhe horizontale.

## Aktiviteti 2B: Bashkë la Dalim, Të Ndarë Humbasim

6. Kërkoi pjesëmarrësve të punojnë me Aktivitetin 2B. Jepu udhëzimet e mëposhtme.

- a) Çdo grup cakton një lexues të ri.
- b) Plotëso Aktivitetin 2B.
- c) Grupet kanë 25 minuta kohë për të plotësuar Aktivitetin 2B.

7. Kërkoi grupeve të ndajnë këndvështrimet e tyre mbi aktivitetin. Përmblihd këndvështrimet:

- Kur letrat mblidhen bashkë, ato janë bëhen më të fort dhe është më e vështirë t'i grisësh, po kështu edhe individët kur mblidhen bashkë janë më të fort dhe mund të arrijnë të bëjnë detyra të cilat zakonisht nuk do të mund t'i bënin vetëm, prandaj arrijnë më shumë. Kur një person përballët personalisht, problemi mund ta mundë lehtë atë. Por kur njerëzit grupohen si copat e letres, problemi nuk do mund t'i mposhtë dot lehtë.

## Sesioni 3: Përfitimet e Ndërveprimit Kolektiv

---

### Objektivat

---

Pas përfundimit të këtij sesioni, pjesëmarrësit do të kenë:

- a) Identifikuar mundësitë për ndërveprim në grup.
- b) Kuptuar kushtet që lejojnë ndërveprimin në grup.

---

### Përgatitje Përpara

---

- Famiiljarizohu me detyrimet e përgjithshme me të cilat përballen pjesëmarrësit
- Përgatit një ose dy shembuj të sipërmarrjeve të përbashkëta në zonën e pjesëmarrësve duke përfshirë informacion mbi mundësitë ose detyrimet me të cilat synuan të merren.
- Rishiko konceptet mbi ndërveprimin kolektiv dhe kur lejohet.
- Përgatit tabelat që nevojiten për Aktivitetet 3A dhe 3B (tabelë afishe).

---

### Materialet

---

Moderatori

- Tabelë afishe dhe/ose dërrasë e zezë, e bardhë
- Stilolapsa
- Kohëmatës (celular dhe kompjuter)

Pjesëmarrësit

- Udhërrëfyeni i Trajnimit Think.COOP (Sesioni 3)

- Stilolapsa dhe/ose lapsa

---

## Kohëzgjatja

---

105 minuta

---

## Hapat dhe Mesazhet e Kryesore

---

### Pamje e Përgjithshme e Sesionit

1. Përpara se të fillosh sesionin, bën mirë të luash Akullthyesin 4: Beteja e Lojërave (mund ta gresh në Seksionin 4 të këtij udhërrëfyesi).

2. Shpjego dhe diskuto:

- Ndërveprimi kolektiv është një aktivitet i ndërmarrë së bashku nga një grup njerëzish që duan të rrisin statusin e tyre dhe të arrijnë një objektiv të përbashkët. Në shumë raste, ndërveprimet kolektive lindin nga njerëz që përballen me një kërcënim ose problem të përbashkët.

3. Jep një ose dy shembuj të sipërmarrjeve të përbashkëta në zonën tuaj. Thekso çfarë shkaktoi formimin e tyre – përse anëtarët e saj vendosën të krijojnë një sipërmarrje të përbashkët? Përmbylle duke thënë:

- Ndonëse disa sipërmarrje të përbashkëta janë krijuar për të shfrytëzuar një mundësi biznesi, pjesa më e madhe e sipërmarrjeve të përbashkëta kanë nisur për arsye mbrojtje. Shpesh kjo vjen si reagim ndaj një problem ekonomik që ka një ndikim negative mbi individët. Problemi mund të jetë, për shembull, një mungesë e tregjeve të shitjes, koston e lartë e prodhimit sidomos nëse dikush blen me sasi të vogla, ose mungesa e mjeteve kredituese. Anëtarët kuptuan se problem i tyre i përbashkët nuk mund të zgjidhej vetëm.



Përsionalizo të dhënë "Problemi mund të jetë, për shembull, mungesa e ..." ndaj detyrimeve me të cilat përballen pjesëmarrësit për ta bërë mesazhin më bindës.

### Aktiviteti 3A: Mundësi të Ndërveprimit në Grup

4. Kërko pjesëmarrësit (një grua dhe një burrë) të përmendin një detyrim kryesor që përballin secili në jetesën e tyre. Shkruaje këtë në dërrasë ose në tabelë afishe me titullin "Detyrim". Shto edhe dy kolona të tjera dhe vendosi titulling: Ndërveprim në Grup/Zgjidhja dhe Përfitimet nga Ndërveprimi në Grup.

Detyrimi	Ndërveprimi në Grup/Zgjidhja	Përfitimet nga Ndërveprimi në Grup
xxxxxxx		
xxxxxxx		

5. Pyet:

- Ndërveprimi në Grup/Zgjidhja: Si mund të merresh me një detyrim kolektivist?
- Përfitimet nga Ndërveprimi në Grup: Në ç' mënyra mund të ndryshojë zgjidhja jetesën e çdo individi? Ose si mund të përfitojë nga zgjidhja çdo individ?

Shkruaji përgjigjet në kolonat përkatëse.

6. Thuaju pjesëmarrësve të punojnë me Aktivitetin 3A që është shumë i ngjajshme me çfarë sapo kanë bërë tani.

- a) Çdo grup cakton një lexues të ri.
- b) Para se të fillosh të punosh me Aktivitetin 3A, lexo së pari pamjen e përgjithshme të sesionit.
- c) Grupet kanë 35 minuta kohë për të lexuar pamjen e përgjithshme të sesionit dhe për të plotësuar Aktivitetin 3A.

7. Kërkoji një grupi të ndajnë produktet e tyre. Pyet nëse grupet e tjera kanë diçka të ndryshme ose nëse duan të shtojnë diçka.

### Activiteti 3B: Ndhimvoj Vetën, Ndhimvoj dhe të Tjerët

8. Shpjego:

- Megjithëse modeli i sipërmarrjes së përbashkët është mjaft elastik dhe është i përshtatshëm në shumë rrethana, nuk është shpatë magjike. Pjesëmarrësit duhet të vlerësojnë fitimet që kanë në ndjekjen e rrugës së zgjidhjeve ndaj detyrimeve individualisht apo në grup.

9. Sill përsëri tabelën afishe të përdorur në numrat # 4 dhe 5. Shto katër kolona me titujt e mëposhtëm:

- A mund të përvishesh një detyrim si individ?
- Avantazhet e zgjidhjes individuale
- Avantazhet e ndërveprimit në grup
- Cili është opsioni më i mirë, individualisht apo ndërveprim në grup?

10. Kalo nëpër çdo kolonë. Kërkoji pjesëmarrësit të përgjigjen. Shkruaj përgjigjet e sakta në tabelën afishe.



Mbaj mend të mos i hedhësh poshtë përgjigjet e pasakta që pjesëmarrësit të mos shkurajuar për të ndarë përsëri përgjigjet e tyre. Ndhmoi ata të zbulojnë përgjigjen e saktë.

11. Jep udhëzime për Aktivitetin 3B.

- a) Çdo grup cakton një lexues të ri.
- b) Kryej Aktivitetin 3B.
- c) Grupet kanë 35 minuta kohë për të përfunduar Aktivitetin 3B.

12. Kërkoji dy ose tre pjesëmarrës të ndajnë një detyrim dhe përgjigjet përkatëse ndaj 4 kolonave në fletën e punës për Aktivitetin 3B.

13. Kërkoji të ngrenë dorën ata që zgjedhin kryesisht Ndërveprimin në Grup dhe ata që zgjedhin Ndërveprimin Individual.

14. Përmbyle me një diskutim të shkurtër mbi avantazhet e një zgjidhjeje individuale dhe ndërveprimi në grup, duke i mëshuar avantazheve të ndërveprimit kolektiv.

<b>Avantazhet: Zgjidhje Individuale ndaj Ndërveprimit në Grup</b>	
<b>Zgjidhja Individuale</b>	<b>Ndërveprimi në Grup</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vendimet mund të merren shumë më shpejt dhe lehtë.</li> <li>- Në ka sukses, fitimet i shkojnë automatikisht personit individual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngarkesa e punës mund të ndahet me të tjerët.</li> <li>- Burimet mund të bashkohen.</li> <li>- Grupi ka më shumë fuqi, zë, dhe fuqi negociuese që mund të kthehet në më shumë të drejtë për të marrë shërbime këshilluese nga qeveria dhe firmat kryesore.</li> <li>- Anëtarët e grupit mund të mësojnë nga njëri tjetri.</li> <li>- Grupi mund të kursejë kostot.</li> <li>- Grupi mund të negociojë për çmime më të mira kur blen së bashku materiale të para.</li> <li>- Grupi prodhon më shumë dhe i përgjigjet më shumë porosive.</li> </ul>
Përshatur nga ILO, Themelimi i Grupit të Biznesit, 2008	

## Sesioni 4: Zgjedhja e Strukturës së Biznesit

---

### Objektivat

---

Pas përfundimit të këtij sesi, pjesëmarrësit do të kenë:

- a) Më shumë njohuri të karakteristikave kryesore të sipërmarrjeve të përbashkëta, dallimit midis sipërmarrjeve të përbashkëta dhe llojeve të tjerave të organizatave të biznesit, dhe kushteve që garantojnë krijimin e një sipërmarrjeje të përbashkët.
- b) Aftësia për të vlerësuar nëse modeli i biznesit të një sipërmarrjeje të përbashkët është opsioni më i mirë për ta.

### Përgatitje Përpara

---

- Personalizo përshkrimin e strukturave të ndryshme të biznesit në përputhje me ligjet e vendit të pjesëmarrësit.
- Përgatit shembuj të sipërmarrjeve në zonën e pjesëmarrësit për çdo lloj të strukturës së biznesit.
- Përgatit një shembull të modelit të biznesit të një sipërmarrjeje të përbashkët në zonën e pjesëmarrësve.
- Familjarizohu me parimet e një sipërmarrjeje të përbashkët.

### Materialet

---

#### Moderatori

- Projektor (optionale)
- Prezantim me slajde(optionale)
- Tabelë afishe dhe/ose dërrasë e bardhë, e zezë
- Stilolapsa
- Kohëmatës (celular ose kompjuter)

#### Pjesëmarrësit

- Udhërrëfyeni i trajnimit Think.COOP(Sesioni 4)
- Stilolapsa dhe/ose lapsa

### Kohëzgjatja

---

200 minuta

### Hapat dhe Mesazhet Kryesore

---

#### Pamje e përgjithshme e sesionit

1. Shpjego:

- Një biznes formal është i regjistruar në përputhje me ligjin ndërsa një biznes informal është i paregjistruar. Ti duhet ta regjistrosësh biznesin, nëse do që biznesi yt të rritet, që të mund të marrësh të drejtën e mekanizmave të ndryshëm të mbështjetjes si përshembull hua të biznesit të vogël.
- Struktura e biznesit ndikon në mënyrën se si ecën dhe drejtohet, duke patur ndikim mbi gjithçka që nga mënyra se si rritet kapitali deri te ndarja e fitimeve. Për mbarëvatjen e cilitdo biznesi dhe për të arritur objektivat e tij për nxjerrjen e fitimit, të gjitha burimet duhet të bashkohen së bashku dhe të vihen në veprim në mënyrë sistematike, dhe këto veprimtari duhet të koordinohen dhe kontrollohen siç duhet. Ky organizim njihet si strukturë biznesi.

#### Aktiviteti 4A: Të Kuptosh Strukturat E Biznesit

##### 2. Shpjego:

- Bizneset organizohen në mënyra të ndryshme në varësi të: kush është pronar dhe si e drejton atë, kush blen (është klient i rregullt) prej tij, dhe kush nxjerr fitimin (të ardhurat) prej tij.
3. Thuaji pjesëmarrësve se normalisht ka katër lloje strukturash biznesi: pronësi individuale, shoqëri aksionare të orientuara nga investitori, kompani të kufizuara nga garancia dhe sipërmarrjen e përbashkëta.



Personalizo llojet e strukturave të biznesit dhe terminologjitë sipas ligjeve të vendit tënd.

4. Kaloi pjesëmarrësit nëpër llojet e ndryshme të strukturave të biznesit. Për secilin lloj, përmend fillimisht emrat e sipërmarrësve të cilat pjesëmarrësit i njohin. Më pas përshkruaj karakteristikat.

- Një pronësi individuale është një lloj entiteti tregtar që drejtohet dhe është në pronësi të një individi dhe në të cilën nuk ka dallim ligjor midis pronarit dhe biznesit. Pronari merr të gjitha fitimet dhe ka një përgjegjësi të pakufizuar për të gjitha humbjet dhe borxhet. Çdo aktiv i biznesit është në pronësi të pronarit dhe të gjitha borxhet e biznesit janë të pronarit. Kjo do të thotë se pronari nuk ka më pak përgjegjësi se sa të vepronte si individ dhe jo si biznes.
- Një shoqëri aksionare e orientuar nga investitori është në pronësi të aksionerëve që administrohen nga një bord drejtorësh, dhe qëllimi i saj i përgjithshëm është të nxjerr fitim për aksionerët e saj. Zakonisht aksionet emetohen në shkëmbim të bashkëdhënies së kapitalit. Fuqia votuese e aksionerëve individ lidhet drejtpërdrejt me numrin e aksioneve në pronësi të tyre. Pronarët janë të mbrojtur nga përgjegjësia personale. Shoqëritë aksionare kanë një veprimtari krejt të pavarur nga aksionerët e tyre. Nëse një aksioner largohet nga kompania ose shet aksionet e tij ose të saj, shoqëria aksionare mund të vazhdojë të bëjë biznes deri diku e pashqetësuar.
- Kompanitë e kufizuara nga garancia krijohen në të shumtën e rasteve nga organizata jofitimprurëse pronarët e të cilëve duan të kenë përfitimin e detyrimeve financiare të kufizuara. Një kompani e kufizuar nga garancia nuk ka aksione ose aksionerë por është

në pronësi të dorëzanësve të saj që bien dakort për të paguar një shumë të caktuar parash(zakonisht shumë të vogël) në rast se kompania përballet me falimentim. Përveç kësaj, nuk do të ketë fitime që u ndahen dorëzanëve të saj të cilat për më tepër do të riinvestohen në ndihmë të nxitjes së objektivave të kompanisë. Një kompani e kufizuar nga garancia është një entitet ligjor i ndarë nga pronarët e tij, dhe është përgjegjës për borxhet e veta. Financat personale të dorëzanësve të kompanisë mbrohen. Ata do të përgjigjen vetëm për pagimin e borxheve të kompanisë deri në shumën e dorëzanës së tyre.

- Një sipërmarrje e përbashkët është një organizatë në pronësi dhe e kontrolluar nga anëtarët e saj. Çdo anëtar i jepet vetëm një votë, duke i dhënë çdo anëtar të drejta të barabartë për të votuar. Nga të gjithë anëtarët pritet të marrin pjesë dhe të ndajnë përgjegjësinë e drejtimit të organizatës- Fitimi u ndahet anëtarëve në formën e një kompensimi patronazhi, që llogaritet bazuar në shumën e produkteve dhe shërbimeve që një anëtar blen.

5. Kërkoji pjesëmarrësve të punojnë me Aktivitetin 4A.

- a) Çdo grup cakton një lexues të ri.
- b) Përpara se të punosh me Aktivitetin 4A, lexo së pari pamjen e përgjithshme të sesionit.
- c) Grupet kanë 55 minuta kohë për të lexuar pamjen e përgjithshme të sesionit dhe të plotësojnë Aktivitetin 4A.

6. Kërkoju grupeve të ndajnë strukturën e biznesit që preferohet më shumë nga anëtarët e grupit dhe të thonë arsyen përse.

#### **Aktiviteti 4B: Faktorët Që Duan Marrë Në Konsideratë Kur Zgjedh Një Strukturë Biznesi**

7. Thuaji pjesëmarrësve se duhet të zgjedhin strukturën e biznesit që u ofron atyre më shumë avantazhe për t'i ndihmuar ata të arrijnë aspiratat e tyre dhe të plotësojnë nevojat e tyre. Gjithashtu me rëndësi është edhe lloji i biznesit dhe burimet që kanë ose që mund të kenë të drejtë të kenë.



Gratw mund t'i bashkohen sipërmarrjes dhe mund t'i bwjnw nevojat e tyre praktike dhe strategjike pjesw tw rendit tw saj tw ditws.

8. Thuaju pjesëmarrësve të japin shembuj të faktorëve që duhet të merren në konsideratë kur zgjedhin strukturën e biznesit. Shkruaj përgjigjet. Përmblihdh përgjigjet duke përdorur pikat më poshtë:

- Pronësi: Në pronësi të kujt është biznesi?
- Burimet: Ç'mundësi ka të blejë burime si përshebull tokë, kapital në qarkullim, ndërtesë, shërbime, etj.?
- Pjesëmarrja dhe kontrolli: Kush merr pjesë në drejtim dhe vendim politikash?
- Ndarja e fitimit: Si do të ndahet fitimi?
- Përgjegjësia: Cila është përgjegjësia e pronarëve?

9. Thuaji pjesëmarrësve se tani do të punojnë me Aktivitetin 4B i cili është një ushtrim mbi zgjedhjen e strukturës së biznesit.
- Çdo grup cakton një lexues të ri.
  - Plotëso Aktivitetin 4B.
  - Grupet kanë 35 minuta kohë për të përfunduar Aktivitetin 4B.
10. Kërkoju grupeve të ndajnë cila strukturë të biznesit u zgjodh për Sandrën nga pjesa më e madhe e anëtarëve në grupin e tyre. Nëse sipërmarrja e përbashkët nuk u zgjodh, shqyrto arsyen/arsyet dhe fillo të merresh me to.

#### **Aktiviteti 4C: Parimet e një Sipërmarrjeve të Përbashkët**

11. Kërkoji pjesëmarrësit nëse kanë dëgjuar një sipërmarrje të përbashkët në zonën e tyre. Nëse po, kërkoji të përshkruajnë se si funksionon. Ndërsa pjesëmarrësit përshkruajnë sipërmarrjen e përbashkët, shpjego karakteristikat e modelit të biznesit (shih shembullin më poshtë). Nëse pjesëmarrësit nuk kanë dëgjuar për një sipërmarrje të përbashkët, jepuni një shembull.

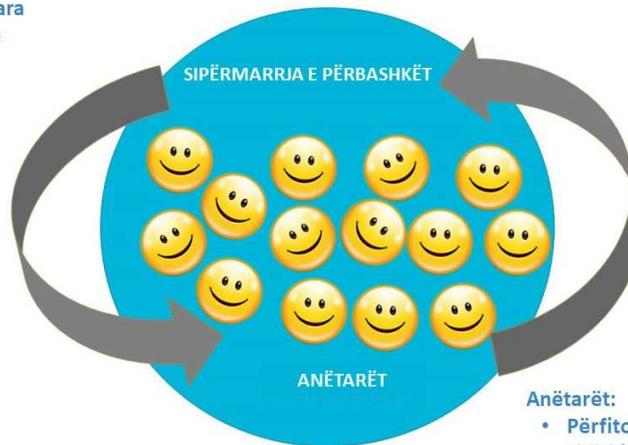
Përmblihdh:

- Një sipërmarrje e përbashkët është një biznes që është në pronësi dhe drejtohet në mënyrë demokratike nga njerëzit që e përdorin atë.
- Fermerët, punëtorët, konsumatorët, ofruesit e shërbimit dhe bizneset e vogla krijojnë një sipërmarrje të përbashkët për të plotësuar nevojat e tyre.
- Fermerët krijojnë sipërmarrje të përbashkëta për të blerë fara, makineri, dhe pajisje të tjera më pak të kushtueshme që u nevojiten.
- Punëtorët krijojnë sipërmarrje të përbashkëta për të krijuar punë të mira për veten e tyre ose ofrojnë shërbimet e tyre me kushte maksimale të mundshme të punësimit.
- Klientët krijojnë sipërmarrje të përbashkëta për të blerë gjëra më pak të kushtueshme ose për t'u siguruar produkte dhe shërbime që nuk mund t'i gjejnë askund tjetër.
- Sipërmarrjet marrin vendime bazuar në nevojat e anëtarëve të tyre, e jo në atë se çfarë nxjerr më shumë fitim.

Shërbimet e ofruara nga sipërmarrja e përbashkët:

- Shitje
- Depozitim

Modeli i Biznesit



Anëtarët:

- Përfitojnë dhe paguajnë për shërbimet e sipërmarrjes
- Sigurojnë kapital(fond)



- Është shumë e rëndësishme të merren në konsideratë interesa, nevoja, dhe kontribute të caktuara dhe të veçanta të burrave dhe grave në sipërmarrjen e përbashkët.
- Si burrat ashtu edhe gratë nxiten të marrin pjesë aktivisht në diskutime në grup për të shprehur interesat dhe nevojat e tyre të caktuara dhe të veçanta dhe të propozojnë mënyra se si mund të kontribuojnë nga realitetet e tyre përkatëse.
- Kujtoju pjesëmarrësve të marrin parasysh situata të caktuara me të cilat gratë përmballen si përshembull legjislacioni që nuk u lejon të kenë në pronësi tokë ose të jenë ekonomikisht të pavarura, barrën e përgjegjësive së familjes shtatëzaninë, etj.

## 12. Shpjego:

- Sipërmarrjet e përbashkëta bazohen në vlerat e plotësimit të nevojave të veta, vetëpërgjegjësisë, demokracisë, barazisë, drejtësisë, dhe solidaritetit. Parimet e sipërmarrjeve të përbashkëta janë direktiva nëpërmjet të cilave vlerat vihen në praktikë.
- Ndërkohë që sipërmarrjet e përbashkëta janë gjithashtu biznese, objektivi kryesor për njerëzit që krijojnë ose futen në një sipërmarrje të përbashkët është të përmirësojnë kushtet e tyre ekonomike dhe sociale përmes një ndërveprimi të përbashkët në të mirë të të gjithë anëtarëve dhe jo vetëm si çështje individuale. Ky objektivi vihet në jetë dhe pasqyrohet në parimet e sipërmarrjes së përbashkët.
- Pjesëmarrësit tani do të shohin me kujdes nëse parimet e sipërmarrjes së përbashkët përputhen me bindjet, nevojat dhe objektivat e vetë atyre.

13. Shkruaj në dërrasë ose në tabelë afishe shtatë parimet. Ndërsa shpjegon parimin, kërkoi pjesëmarrësit të identifikojë cilit parimi po i referohesh.

Parimi	Përshkrimi
Anëtarësimi Vullnetar dhe i Hapur	Sipërmarrjet e Përbashkëta janë organizata vullnetare, ku mund të hyjnë të gjithë njerëzit që mund të përdorin

<b>Parimi</b>	<b>Përshkrimi</b>
	shërbimet e saj dhe që janë të gatshëm të pranojnë përgjegjësitë e anëtarësisë, pa diskriminim gjinor, social, racial, politik dhe fetar. Anëtarët gjithashtu mund të dalin kur të duan nga anëtarësi
Kontrolli Demokratik i Anëtarëve	Çdo anëtar ka fuqi vendimarrëse dhe të drejtë të barabartë vote në administrimin e sipërmarrjes së përbashkët. Çdo anëtar merr një votë, pavarësisht nivelit të tij ose të saj të investimit në sipërmarrje. Gratë dhe burrat që janë përfaqësues të zgjedhur kanë përgjegjësi për anëtarësin.
Pjesëmarrja Ekonomike e Anëtarëve	Anëtarët sigurojnë parane dhe/ose burimet në natyrë që nevojiten për të filluar dhe drejtuar biznesin. Vendimet se si do të përdoret kapitali dhe fondet e një sipërmarrjeje bëhen në mënyrë demokratike dhe jo të bazuara në shumën e investuar. Përfitimet që anëtarët marrin nga sipërmarrja e përbashkët janë në proporcion me biznesin që ata drejtojnë me sipërmarrjen e përbashkët se sa me kapitalin e investuar.
Autonomia dhe Pavarësia	Sipërmarrjet e përbashkët janë organiza autonome, që i plotësojnë vetë nevojat e tyre të kontrolluara nga anëtarët e tyre. Nëse ato hyjnë në marrëveshje me organizatat e tjera, përfshirë këtu qeveritë, ose rrisin kapital nga burime të jashtme, e bëjnë këtë me kushte që sigurojnë kontroll demokratik nga anëtarët e saj dhe ruajnë autonominë e sipërmarrjes së përbashkët.
Edukimi, Trajnimi, dhe Informimi	Sipërmarrjet e përbashkëta sigurojnë edukim dhe trajnim për anëtarët e tyre, përfaqësuesit e zgjedhur, drejtorët, dhe punonjësit, në mënyrë që ata të kontribuojnë me efikasitet në zhvillimin e sipërmarrjeve të tyre të përbashkëta. Ato e informojnë publikun e gjerë, veçanërisht të rinjtë dhe liderat e opinionit, për natyrën dhe përfitimet e sipërmarrjes së përbashkët.
Bashkëpunim midis Sipërmarrjeve të Përbashkëta	Sipërmarrjet e përbashkëta u shërbejnë më me efikasitet anëtarëve të tyre dhe forcojnë lëvizjen e sipërmarrjes së përbashkët duke punuar së bashku nëpërmjet strukturave vendase, rajonale dhe ndërkombëtare.
Interesim për Komunitetin	Sipërmarrjet e përbashkëta punojnë për zhvillimin e vazhdueshëm të komuniteteve të tyre përmes bërjes së politikave dhe marrjen e masave të miratuara nga anëtarët e tyre.

14. Kërkoj pjesëmarrësve të punojnë me Aktivitetin 4C.

- a) Çdo grup cakton një lexues të ri.
- b) Plotëso Aktivitetin 4C.
- c) Grupet kanë 60 minuta kohë për të plotësuar Aktivitetin 4C.

15. Kalo nëpër secilin nga parimet. Pyet pjesëmarrësit përse veprimi është një shkelje e parimit. (Shembull: Parimi 1 – Përse veprimi C është një shkelje e Parimit 1?)

## Sesioni 5: Të Bërit Biznes Bashkë

---

### Objektivat

---

Pas plotësimit të këtij sesioni, pjesëmarrësit do të kenë:

- a) Një vlerësim të llojeve të ndryshme të sipërmarrjeve të përbashkëta dhe shërbimeve të tyre.
- b) Vlerësim më i mirë se si sipërmarrjet e përbashkëta mund të plotësojnë nevojat e tyre.
- c) Më shumë njohuri mbi avantazhet dhe disavantazhet e modelit të biznesit të sipërmarrjes së përbashkët.

---

### Përgatitje Përpara

---

- Njihu me llojet e ndryshme të sipërmarrjeve të përbashkëta të lejuara në vendin e pjesëmarrësve.
- Përgatit shembuj të sipërmarrjeve të përbashkëta në zonën e pjesëmarrësve si dhe informacion mbi shërbimet e tyre dhe profilet e anëtarëve.

---

### Materialet

---

Moderatori

- Tabelë afishe dhe/ose dërrasë
- Stilolapsa
- Kohëmatës (cellular ose kompjuter)

Pjesëmarrësit

- Udhërrëfyeni i Trajnimit Think.COOP (Sesioni 5)
- Stilolapsa dhe/ose lapsa

---

### Kohëzgjatja

---

120 minuta

---

### Hapat dhe Mesazhet Kryesore

---

## Pamje e Përgjithshme e Sesionit

### 1. Shpjego:

- Një sipërmarrje e përbashkët mund të drejtojë çdo lloj biznesi.
- Sipërmarrjet janë konceptuar për t'iu përgjigjur nevojave dhe interesave të anëtarëve të saj.

2. Kërkoj pjesëmarrësve të përmendin disa sipërmarrje të përbashkëta në zonën e tyre, cilët janë anëtarët, dhe me se merren ata. Shkruaj përgjigjet në dërrasë poshtë tre titujve: “emri i sipërmarrjes së përbashkët”, “me se merren ato”, dhe “cilët janë anëtarët”.

Emri i Sipërmarrjes së Përbashkët	Me se Merren Ato	Cilët Janë Anëtarët e Saj
XXXX	XXXXX	Xxxxx
XXXX	XXXXX	Xxxxx
XXXX	XXXXX	Xxxxx

### Aktiviteti 5A: Llojet e Sipërmarrjeve të Përbashkëta dhe Gama e Shërbimeve

3. Diskuto llojet e ndryshme të sipërmarrjeve të përbashkëta bazuar në strukturën e pjesëmarrjes aksionare (cilët janë anëtarët).

Lloji i sipërmarrjes së përbashkët	Përshkrimi
<b>Sipërmarrja e përbashkët e Konsumatorit</b>	
Sipërmarrja e Përbashkët e Konsumatorëve	Në pronësi të konsumatorëve të saj. Sipërmarrja e përbashkët u shet produkte me pakicë (ushqim, veshje, pajisje elektronike, dhe mallrat të tjerë të ndryshëm konsumi) konsumatorë të saj anëtarë dhe konsumatorëve të tjerë me çmime të përballueshme.
Sipërmarrje e Përbashkët Financiare	Një institucion financiar që është në pronësi dhe drejtohet nga depozituesit dhe humarrësit e saj, me qëllimin për të ofruar transparencë në praktikën e huadhënies dhe të investimit për të gjithë anëtarët e saj. Lloji më i zakonshëm i një sipërmarrje të përbashkët financiare është unioni kredive. Shembuj: unionet e kredive, sipërmarrjet e përbashkëta të sigurimit.
Sipërmarrja e Përbashkët Banesore	Siguron pronësim shtëpie të përballueshëm dhe strehimin social të lëshuar me qira.
Sipërmarrja e Përbashkët e Shërbimeve Utilitare	Siguron shërbime utilitare, si pagesën e ujit apo të energjisë elektrike, për anëtarët e saj.
<b>Sipërmarrja e Përbashkët e Punëtorëve</b>	Siguron punë për anëtarët e saj. Shembuj të sektorëve: bujqësi, veshje, art dhe argëtim, ndërtim, shërbime të kujdesit shtëpiak dhe të infermierisë, shfrytëzim minierash, prodhim, transport, etj.

Lloji i sipërmarrjes së përbashkët	Përshkrimi
<b>Sipërmarrja e Përbashkët e Prodhuesve</b>	
Sipërmarrja e Përbashkët Blerëse	Blen produkte dhe shërbime me shumicë për të ulur apo për të ndarë kostot për anëtarët individ. Shembuj të sektorëve: bujqësi, peshkim, prodhime artizanati, etj.
Sipërmarrja e Përbashkët Shitjeje	Krijon tregje për produkte dhe shërbime të anëtarëve , përmirëson fuqinë negociuese të anëtarëve, mundëson dërgimin e produkteve në treg, dhe përmirësinë cilësinë e produkteve. Shembuj të sektorëve: turizëm, taksitransport, art e zanat, edukim, shërbim ushqimor, produkte bulmeti, etj.
Sipërmarrja e Përbashkët e Përpunimit me Vlerë të Shtuar	U shton vlerë produkteve të anëtarëve nëpërmjet lehtësirave të zakonshme të shërbimit, si përshtetja, përpunimit pas korrjes dhe vjeljes, magazinim, dhe përpunim,. Shembuj të sektorëve: pylltari, shfrytëzim artizanor minierash, bujqësi, peshkim, blegjtari, etj.



**TIPS** Gjithashtu mund ta personalizosh mbi bazën e llojeve të sipërmarrjeve të përbashkëta të lejuara në vendin e pjesëmarrësve ose mbi bazën e klasifikimit të bërë sipas ligjit të sipërmarrjes të vendit.

4. Kthehu në Tabelën #2 më sipër dhe kërkoi pjesëmarrësve të identifikojnë llojin e sipërmarrjes së përbashkët dhe përfitimet që marrin anëtarët.

Emri i Sipërmarrjes së Përbashkët	Me se Merren	Cilët Janë Anëtarët	Lloji i Sipërmarrjes së Përbashkët	Përfitimet e Marra nga Anëtarët
xxxx	xxxxx	Xxxxx		
xxxx	xxxxx	Xxxxx		
xxxx	xxxxx	Xxxxx		

5. Jip shembuj të përfitimeve që marrin anëtarët nga sipërmarrjet e përbashkëta.

- Shërbimet e shitjes që u mundësojnë anëtarëve çmime të mira për produktet e tyre.
- Anëtarët mund të marrin materiale të para më cilësore me çmime më të ulëta.
- Përmirësim të fuqisë negociuese.
- Kushte pune më të mira. Better working conditions.
- Të drejtë ndaj shërbimeve më të përballeshme financiarisht dhe cilësore (energji, kujdes shëndetësor, etj.)

6. Thuaju pjesëmarrësve se në Aktivitetin 5A do të mësojnë më shumë për sipërmarrjet e përbashkëta.
- Çdo grupi i caktohet një lexues i ri.
  - Së pari, përpara se të punosh me Aktivitetin 5A, lexo pamjen e përgjithshme të sesionit.
  - Grupet kanë 60 minuta kohë të lexojnë pamjen e përgjithshme të sesionit dhe të plotësojnë Aktivitetin 5A.
7. Kërkoji grupeve të ndajnë llojin e sipërmarrjes së përbashkët të clën pjesa më e madhe e e anëtarëve e vlerësojnë si të duhurën për plotësimin e nevojave të tyre.

### **Aktiviteti 5B: Avantazhet dhe Disavantazhet e një Sipërmarrjeje të Përbashkët**

8. Si hap të fundit, thuaju pjesëmarrësve, se për të gjykuar duhet të marrin në konsideratë avantazhet dhe disavantazhet e një sipërmarrjeje të përbashkët për të vendosur nëse është lloji i duhur i biznesit për ta.
9. Kërkoji pjesëmarrësve se në cilat kushte mendojnë se krijimi i një sipërmarrjeje është më i leverdisshëm. Lidhi përgjigjet me pikat si më poshtë:

- Problemet dhe detyrimet nuk mund të zgjidhen individualisht. Problemi mund të zgjidhet më mirë në bashkëpunim me të tjerët që përballen me të njëjtin problem.
- Ndihma që nevojitet për t'u marrë me problemin nuk mund të sigurohet lehtësisht nga familja, sipërmarrjet e tjera, qeveria, dhe institucionet e tjera shoqërore. Sipërmarrja e përbashkët është siguresi më shpresëdhënëse për zgjidhjen që nevojitet.
- Avantazhet e anëtarësimit( e drejta për të përdorur shërbimet, lëndët e para, shërbimet financiare, tregjet, etj. kanë një vlerë më të madhe se detyrimet e anëtarësimit(për shembull kontributi në burime si përshembull para, kohë, aftësi, etj. )



Sipërmarrjet e përbashkëta të përbëra vetëm nga gra themelohen për të përqëndruar më shumë vëmendjen te nevojat e grave, shqetësimet, dhe kontributet e tyre, veçanërisht në kontekste kulturore ku burrat dhe gratë nuk mblidhen së bashku me njëri tjetrin për të nisur një biznes.

10. Kërkoji pjesëmarrësve të punojnë me Aktivitetin 5B.
- Çdo grup cakton një lexues të ri.
  - Plotëso Aktivitetin 5B.
  - Grupet kanë 35 minuta kohë për të plotësuar Aktivitetin 5B.
11. Kërkoji pjesëmarrëse të ngrenë dorën nëse mendojnë se sipërmarrja e përbashkët nuk është modeli i duhur i biznesit për ta. Heto arsyet.

12. Kërkoj pjesëmarrësve të ngrenë dorën nëse mendojnë se sipërmarrja e përbashkët është modeli i duhur i biznesit për ta. Pyet dy ose tre pjesëmarrës për arsyet e tyre.

#### **Sondazh Për Vlerësim Të Njohurive Pas Trajnimit Dhe Sondazh Vlerësimi**

13. Jepu sondazhin për vlerësim të njohurive pas trajnimit (Shtojca 2) and the training evaluation survey (Shtojca 3)

#### **Nxitja e Fillo.KOOP**

14. Fto ata që janë të interesuar për të krijuar një sipërmarrje të përbashkët të regjistrohen për trajnimin Start.COOP. Thuaju se është më mirë nëse marrin pjesë në trajnim së bashku me anëtarë të tjerë të mundësh të grupit të tyre organizues.
15. Falenderoi të gjithë ata që u bashkuan në trajnimin Think.COOP. Kërkoj ata të nxisin shokët e tyre të marrin pjesë në trajnim.

# SEKSIONI 4: AKULLTHYESIT

## Akullthyesi 1: Bëjmë Bingo

### Materialet

Kartë Bingo në letër A4 (numri i kopjeve = numri i pjesëmarrësve)  
Stilolapsa

Model Karte Bingo: mund të personalizohet nga moderatori

Lindi në të njëjtin muaj me ty?  Kush?	I fillon emri me të njëjtën shkronjë si ti?  Kush?	Qëndron në të njëjtin fshat si ti?  Kush?	Pëqen ngjyrën e gjelbër  Kush?	Ka të njëjtin profesion me ty  Kush?
Pi kafe çdo mëngjes  Kush?	Ka të njëjtin dialekt si ti?  Kush?	Është i përfshirë në punën për zhvillimin e komunitetit Kush?	Ka një motër  Kush?	Ka një vëlla  Kush?
Është anëtar i një grupi  Kush?	Është i interesuar t'i bashkohet një sipërmarrje të përbashkët Kush?	I LIRË	Ka marrë pjesë në një trajnim për zhvillim sipërmarrës Kush?	Drejton një biznes  Kush?
Pëlqen shumë sportin  Kush?	Preferon çajin Prefers tea over coffee  Kush?	Ka një fermë  Kush?	Bën punë vullnetare  Kush?	Nuk e pëlqen ushqimin pikant  Kush?
Është i/e interesuar të krijojë sipërmarrje të përbashkët  Kush?	Është mëngjarash  Kush?	Ka më shumë se një kafshë shtëpiake Kush?	I pëlqen shumë ëmbëlsirat  Kush?	Është fëmija më i vogël  Kush?

--	--	--	--	--

---

## Kohëzgjatja

---

20 deri 30 minuta

---

## Udhëzimet

---

1. Jepi çdo pjesëmarrësi nga një kartë bingo.
2. Ata kanë 10-15 minuta kohë të afrohen dhe përzihen me njëri tjetrin, të prezantohet, dhe të gjejnë cili përputhet me tiparet në kartë.
3. Ata duhet të vënë personin të vër shenjë në katrorin e duhur.
4. Personi i parë që plotëson kutitë në horizontalisht, vertikalisht, diagonalisht, duke futur këtu edhe hapësirën bosh, bërtet BINGO! dhe loja mbaron.

---

## Përmbledhje

---

Bëj një përmbledhje duke u kërkuar vullnetarëve të ndajnë se në ç' mënyrë mendojnë ndryshe për të tjerët në grup tani që dinë disa gjëra për ta. Kur njerëzit marrin rrinë së bashku për të njohur njeri tjetrin, pengesat rrëzohen, njerëzit hapen me njëri tjetrin, dhe mësimi fillon të ndodhë.

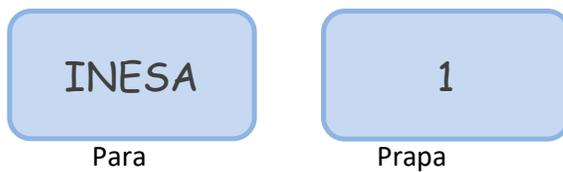
## Akullthyesi 2: Loja e Emrave

### Materialet

- Lista me emrat e pjesëmarrësve. Caktoi një numër përkatës çdo pjesëmarrësi.

1	Xhenifer
2	Ramoni
3	Inesa
4	Majra
5	Pjetri
	↓
25	Kris

- Etiketat e Emrave



- Fleta e përgjigjeve të pjesëmarrësit. Në të njëjtin format si lista e pjesëmarrësve më sipër vetëm pa emrat.

1	
2	
3	
4	
5	
	↓
25	

### Kohëzgjatja

35 minuta

### Udhëzimet

1. Vëri çdo pjesëmarrësi nga një etiketë me emër.
2. Kërkoju pjesëmarrësve të afrohen dhe përzihen me njëri tjetrin dhe sigurohu që secili të ketë etiketën me emrin e tij apo të saj. Pjesëmarrësit duhet të prezantojnë veten me sa më shumë njerët të mundën. (5 minuta)

3. Thuaju pjesëmarrësve pas 5 minutash të kthejnë përmbys etiketat e tyre që të duket vetëm numri. Përzierja me njëri tjetrin vazhdon. (5 minuta)
4. Pas 5 minutash, kërkoju pjesëmarrësve të kthehen në karriget e tyre. Etiketat e emrave duhet të tregojnë vetëm numrin.
5. Jepi çdo pjesëmarrësi fletën e përgjigjeve. Kërkoji të plotësojnë emrin që i përket çdo numri.
6. Nxirr në dukje listën e emrave, dhe numrat e caktuar. Kërkoju pjesëmarrësve të kontrollojnë listën e tyre dhe të gjejnë numrin e përgjigjeve të sakta.
7. Identifiko pjesëmarrësit që morën 3 pikët më të larta.

---

## **Përmbledhje**

---

Pyeti 3 pjesëmarrësit me pikët më të lartë se çfarë i ndihmoi ata të mbajnë mend emrat. Mbylle aktivitetin duke përmbledhur këndvështrimet mbipërmirësimin e kujtesës.

Këndvështrim kryesor: Të mësuarit aktiv rrit marrjen pjesë dhe çon në një kujtesë shumë të mirë të njohurive të reja.

### Akullthyesi 3: Lëvizje Përsëritëse

---

#### Materialet

---

Asnjë

---

#### Kohëzgjatja

---

30 minuta

---

#### Udhëzime

---

1. Kërkoi pjesëmarrësve të formojnë një rreth të madh.
2. Thuaju pjesëmarrësve të prezantohen me rradhë duke thënë me zë të lartë emrin ndërsa se të bëjnë një lëvizje.
3. Pas çdo prezantimi, i gjithë grupi përsërisin edhe një herë me zë të lartë emrin dhe lëvizjen.
4. Kjo vazhdon në të gjithë rrethin derisa të gjithë të kenë marrë rradhën.

---

#### Përmbledhje

---

Përsëritja ndihmon kujtesën dhe mësimin përmendësh.

## Akulthyesi 4: Beteja e Lojërave

---

### Materialet

---

Asnjë

---

### Kohëzgjatja

---

15 minuta

---

### Udhëzime

---

1. Ndaje grupin e madh në katër grupe të vogla.
2. Cakto një aktivitet sportiv çdo grupi. Mund të përdorësh aktivitetet/veprimet:
  - Basketboll, gjuajtje
  - Volejbol, zhytje
  - Futboll, shkelmim
  - Bajzboll, gjuajtje me shkop
3. Trego me gisht njërin nga grupet dhe fillo lojën.
4. Grupi duhet të thotë tri herë sportin e tij dhe veprimin përkatës të grupit, më pas të thërrasë sportin dhe veprimin përkatës të grupit që ka zgjedhur t'i përgjigjet. Përshembull grupi i basketbollit mund të thotë, "gjuajtje basketbolli, gjuajtje basketbolli, gjuajtje basketbolli ndaj shkelmimit të futbollit."
5. Grupi që është zgjedhur bën të njëjtën gjë, thotë tri herë sportin e tij dhe veprimin përkatës përpara se të thërrasë sportin dhe veprimin përkatës të një grupi tjetër. Grupi i futbollit duhet të përgjigjet, "shkelim futbollit, shkelim futbollit, shkelim futbollit, shkelim futbollit, ndaj zhytjes së volejbollit," e kështu me rradhë.
6. Grupi që bën një gabim kur thërret ose bën veprimet e cilido nga aktivitetet e sporteve eliminohet.
7. Grupi që nuk eliminohet fiton.

---

### Përmbledhje

---

Kur identifikohet një fitues, pyete grupin fitues përse mendojnë se fituan mbi të tjerët. Bëj pyetjet si më poshtë:

- Përse grupi juaj nuk bëri gabime?
- Si vendoset cilin grup do të thërrisnit më pas?
- Kishit një lider? Patët një plan?

Prano të gjitha përgjigjet. Pjesëmarrësit do të nxiten të ndajnë në diskutim si dhe do t'u lini përshtypjen e respektit, nëse ju i pranoni të gjitha përgjigjet.  
Thekso vlerën e planifikimit dhe të koordinimit për një punë të suksesshme në skuadër.

# SHTOJCAT

## Aneksi 1: Sondazh Për Vlerësim Të Njohurive Para Trajnimit

Qëllimi i sondazhit për vlerësimin e njohurive para trajnimit shërben për të vlerësuar ndikimin e trajnimit te pjesëmarrësit. Në faqet në vazhdim do të të kërkohet të japësh informacion personal dhe t'u përgjigjet një numri pyetjesh në lidhje me pjesëmarrjen tënde në trajnim. Ju lutemi të keni parasysh se përgjigjet individuale do të mbeten plotësisht konfidenciale. Nuk ka përgjigje të sakta apo të gabuara, si dhe përgjigjet nuk tregojnë diçka të mirë ose të keqe në lidhje me ju. Ju lutem përgjigjuni me ndershmëri dhe sinqeritet çdo pike çdo pike.

**Për më shumë informacion lidhur me pyetsorin dhe përdorimin e tij,  
ju lutemi të na kontaktoni:**

### SEKSIONI 1: INFORMACIONI PERSONAL

**Të lutem sigurohu t'u përgjigjesh të gjitha pyetjeve të sondazhit!**

Emri	Mbiemri
Numri i telefonit	Email
Mosha	Gjinia: <input type="checkbox"/> Femër <input type="checkbox"/> Mashkull
Banimi: <input type="checkbox"/> Në qytet ose kryeqytet <input type="checkbox"/> Në fshat (>10 km nga kryeqyteti)	
Çfarë profesioni keni?	
Ku punoni?	
E dini se ç'është një sipërmarrje e përbashkët? <input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/> Nuk jam i/e sigurt	
Ke marrë pjesë më parë në një trajnim për zhvillimin bashkëpunues? <input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo <input type="checkbox"/> Nuk jam i/e sigurt	
Nëse po, në cilin trajnim?	
Përse do të donit ta ndiqnit këtë trajnim mbi sipërmarrjet e përbashkëta?	

Si mësove për trajnimin?

Cili është niveli më i lartë i arsimit që keni kryer?

Shkollë tetëvjeçare

Shkollë e mesme

Universitet

Asnjë

## SEKSIONI 2: MARRËDHËNIA ME SIPËRMARRJEN E PËRBASHKËT

Cilat nga të mëposhtme e përshkruan statusin tuaj të tanishëm?

Unë jam një anëtar i një sipërmarrjeje të përbashkët. (Emri i sipërmarrjes së përbashkët \_\_\_\_\_)

Planifikoj t'i bashkohem një sipërmarrjeje të përbashkët së shpejti.

Nuk kam në plan shumë shpejt t'i bashkohem një sipërmarrjeje të përbashkët, por jam i/e interesuar të mësoj në lidhje me temën.

Nuk jam anëtar/anëtare e një sipërmarrjeje të përbashkët, por jam anëtar/ anëtare i/e një lloji organizate tjetër që plotëson nevojat e veta. (Emri i organizatës \_\_\_\_\_)

Nuk kam interes t'i bashkohem një sipërmarrjeje të përbashkët.

Tjetër – Të lutem specifikoj:.....

Të lutem qarko për secilën nga pyetjet një numër (nga 1-5) që përshkruan më mirë statusin tuaj të tanishëm

		Nuk pajtohem	Nuk pajtohem disi	Nuk jam i/e sigurt /Asnjëanës	Jam dakort disi	Jam dakort
1	E kuptoj se ç'do të thotë të jesh pjesë e një sipërmarrjeje të përbashkët.	1	2	3	4	5
2	I njoh më mirë parimet e sipërmarrjeve të përbashkëta.	1	2	3	4	5
3	I njoh përfitimet dhe sfidat e përcaktuara lidhur me modelin e sipërmarrjes së përbashkët krahasuar me llojet e tjera të sipërmarrjeve.	1	2	3	4	5
4	E di mirë rëndësinë e bashkëpunimit dhe marrëdhënieve horizontale dhe vertikale.	1	2	3	4	5
5	I njoh llojet e ndryshme të sipërmarrjeve të përbashkëta.	1	2	3	4	5

**Faleminderit për pjesëmarrjen!**

## Shtojca 2: Sondazh Për Vlerësim Të Njohurive Pas Trajnimit

Qëllimi i sondazhit për vlerësimin e njohurive pas trajnimit shërben për të vlerësuar ndikimin e trajnimit te pjesëmarrësit. Në faqet në vazhdim do të të kërkohet të japësh informacion personal dhe t'u përgjigjet një numri pyetjesh në lidhje me pjesëmarrjen tënde në trajnim. Ju lutemi të keni parasysh se përgjigjet individuale do të mbeten plotësisht konfidenciale. Nuk ka përgjigje të sakta apo të gabuara, si dhe përgjigjet nuk tregojnë diçka të mirë ose të keqe në lidhje me ju. Ju lutem përgjigjuni me ndershmëri dhe sinqeritet çdo pike çdo pike.

Emri:	Mbiemri
-------	---------

**Të lutem qarko për secilën nga pyetjet një numër (nga 1-5) që përshkruan më mirë statusin tënd të tanishëm**

		Nuk pajtohem	Nuk pajtohem disi	Nuk jam i/e sigurt /Asnjëanës	Pajtohem disi	Pajtohem
1	E kuptoj se ç' do të thotë të jesh pjesë e një sipërmarrjeje të përbashkët.	1	2	3	4	5
2	I njoh më mirë parimet e sipërmarrjeje të përbashkëta.	1	2	3	4	5
3	I njoh përfitimet dhe sfidat e përcaktuara lidhur me modelin e sipërmarrjes së përbashkët krahasuar me llojet e tjera të sipërmarrjeje.	1	2	3	4	5
4	E di mirë rëndësinë e bashkëpunimit dhe marrëdhënieve horizontale dhe vertikale.	1	2	3	4	5
5	I njoh llojet e ndryshme të sipërmarrjeje të përbashkëta.	1	2	3	4	5
6	Pasi iu bashkova këtij trajnimi, njohuria ime për sipërmarrjen e përbashkët u rrit.	1	2	3	4	5
7	Do t'i bashkohen një sipërmarrjeje të përbashkët në të ardhmen	1	2	3	4	5
8	Do të nis krijimin e një sipërmarrjeje të përbashkët në të ardhmen	1	2	3	4	5

**Faleminderit për pjesëmarrjen!**

### Shtojca 3: Sondazh i Vlerësimit të Trajnimit

Qëllimi i këtij sondazhi është të ndihmojë organizuesit e trajnimit të mbikëqyrin cilësinë, ekzekutimin dhe rezultatet përfundimtare të shërbimeve të trajnimit. Informacioni i mbledhur është konfidenciali dhe nuk do të tregohet te palët e treta. Të lutem qarko përgjigjet.

<b>Si e vlerësoni në përgjithësi trajnimin mbi Think.COOP?</b>				
 Shkëlqyer	 Mirë	 Asnjëanës/e	 Dobët	 Shumë dobët
<b>A i ka plotësuar trajnimi pritshmëritë e tua?</b>				
 Pajtohem plotësisht	 Pajtohem	 Asnjëanës/e	 Nuk pajtohem	 Nuk pajtohem aspak
Cili sesion ishte më i dobishëm?				
Cili sesion ishte më pak i dobishëm?				
Ishte kohëzgjatja e trajnimit: <input type="checkbox"/> Tepër e gjatë <input type="checkbox"/> Tepër e shkurtër <input type="checkbox"/> Sa duhet				
<b>Si do ta vlerësonit metodologjinë e trajnimit?</b>				
 Shkëlqyer	 Mirë	 Asnjëanës/e	 Dobët	 Shumë dobët
<b>Si do ta vlerësonit ekzekutimin e moderatorit në përgjithësi?</b>				
 Shkëlqyer	 Mirë	 Asnjëanës/e	 Dobët	 Shumë dobët
<b>Si do ta vlerësonit logjistikën e këtij ëorkshopi?</b>				
 Shkëlqyer	 Mirë	 Asnjëanës/e	 Dobët	 Shumë dobët
Si mund të përmirësohet trajnimin Think.COOP?				