



VOICE OF ROMA, ASHKALI
AND EGYPTIANS IN KOSOVO



Terre des hommes

Ndihmë për fëmijët.



KOALICIONI I OJQ-VE PËR
MBROJTJEN E FËMIJËVE

MODULI I TRAJNIMIT: MENAXHIMI I CIKLIT TË PROJEKTIT



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Cooperation Office Kosovo

Hyrje

Ky modul trajnimi për trajnerë mbi Menaxhimin e Ciklit të Projektit (Project Cycle Management - PCM) ofron mjete dhe teknika praktike për profesionistët dhe organizatat që angazhohen në planifikimin, zbatimin dhe vlerësimin e projekteve. Moduli është i dizajnuar për të mbështetur stafin e OJQ-ve lokale që dëshirojnë të rrisin kapacitetet e tyre për menaxhimin efektiv të projekteve.

Përmes këtij moduli, synohet të ndërtohen njohuri dhe aftësi mbi të gjitha fazat e ciklit të projektit, duke filluar nga identifikimi i nevojave, formulimi i ideve, deri te zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi i projekteve. Një aspekt kyç është përdorimi i kornizës logjike si mjet për strukturimin dhe përcaktimin e rezultateve të matshme, duke siguruar lidhjen mes qëllimeve, aktiviteteve dhe burimeve.

PCM ndihmon organizatat të planifikojnë projekte të qëndrueshme, të bazuara në nevojat reale të komunitetit, dhe të sigurojnë përdorim të drejtë dhe efikas të burimeve. PCM gjithashtu ofron qasje për menaxhimin e rrezeve dhe për të siguruar që procesi i vendimmarrjes të jetë pjesëmarrës dhe transparent.

Ky modul nuk kufizohet vetëm në aspektet teknike të menaxhimit, por gjithashtu nxit kulturën e reflektimit dhe të përmirësimit të vazhdueshëm. Përmes kombinimit të prezantimeve teorike, ushtrimeve praktike dhe punës në grupe, pjesëmarrësit do të mësojnë të hartojnë, zbatojnë dhe monitorojnë projekte që sjellin ndikim afatgjatë dhe të matshëm, si dhe të aftësohen si trajnerë të ardhshëm të këtij moduli.

Objektivat e trajnimit

- Rritja e njohurive mbi konceptin dhe fazat kryesore të Menaxhimit të Ciklit të Projektit.
- Zhvillimi i aftësive praktike për përdorimin e kornizës logjike si mjet planifikimi dhe menaxhimi.
- Rritja e kapaciteteve për identifikimin e nevojave reale dhe formulimin e projekteve të qëndrueshme.
- Përvetësimi i metodave për monitorimin dhe vlerësimin e rezultateve të projekteve.

Rezultatet e pritura të trajnimit

Në fund të këtij moduli, pjesëmarrësit pritët të:

- Kuptojnë dhe zbatojnë fazat kryesore të ciklit të projektit.
- Përdorin kornizën logjike për të planifikuar dhe strukturuar projekte të efektshme.
- Aplikojnë metoda praktike për monitorim dhe vlerësim.
- Hartojnë projekte të bazuara në nevoja reale, me rezultate të matshme dhe të qëndrueshme.

DITA E PARË

Orari	Aktiviteti	Metoda / Formati
10:00-10:15	Hapja e trajnimit dhe prezantimi i pjesëmarrësve	Prezantim interaktiv
10:15-11:15	Kuptimi i Menaxhimit të Ciklit të Projektit (PCM)	Prezantim dhe diskutim
11:15-11:30	Pauzë kafeje	–
11:30-13:00	Kuptimi i Menaxhimit të Ciklit të Projektit (PCM)	Ushtrime në grupe
13:00-14:00	Pauzë dreke	–
14:00-15:15	Faza e identifikimit dhe analizës së nevojave	Prezantim, diskutim dhe ushtrime
15:15-15:30	Pauzë kafeje	–
15:30-16:00	Diskutim reflektues dhe përmbledhje e ditës	Diskutim dhe reflektim në grup

DITA E DYTË

Orari	Aktiviteti	Metoda / Formati
10:00-10:15	Përmbledhje e ditës së parë	Diskutim i hapur
10:15-11:15	Faza e formulimit të projektit dhe prezantimi i kornizës logjike	Prezantim dhe punë në grup
11:15-11:30	Pauzë kafeje	–
11:30-13:00	Planifikimi i Burimeve dhe Menaxhimi i Rreziqeve	Prezantim dhe punë në grup
13:00-14:00	Pauzë dreke	–
14:00-15:15	Planifikimi i Burimeve dhe Menaxhimi i Rreziqeve	Punë në grupe
15:15-15:30	Pauzë kafeje	–
15:30-16:00	Diskutim reflektues dhe prezantimi i grupeve	Prezantim + komente dhe sugjerime

DITA E TRETË

Orari	Aktiviteti	Metoda / Formati
10:00-10:15	Përmbledhje e ditës së dytë	Diskutim
10:15-11:15	Monitorimi dhe Vlerësimi (M&E)	Prezantim teorik dhe punë në grupe
11:15-11:30	Pauzë kafeje	–
11:30-13:00	Aplikimi për grante dhe raportimi ndaj donatorëve	Prezantim, diskutim dhe punë në grupe
13:00-14:00	Pauzë dreke	–
14:00-15:00	Aplikimi për grante dhe raportimi ndaj donatorëve	Prezantim, diskutim dhe punë në grupe
15:00-15:15	Pauzë kafeje	–
15:15-16:00	Përmbyllje e trajnimit	Diskutim final, format e vlerësimit

Çështje kryesore të trajtuara në modul:

- Kuptimi i Menaxhimit të Ciklit të Projektit (PCM).
- Rëndësia e analizës së nevojave dhe përfshirjes së palëve të interesit.
- Lidhja mes planifikimit të burimeve, buxhetit dhe qëndrueshmërisë së projektit.
- Matrica kornizës logjike.
- Metodatat dhe mjetet për hartimin dhe menaxhimin e projekteve.
- Identifikimi dhe menaxhimi i rrezeve gjatë ciklit të projektit.
- Monitorimi, vlerësimi dhe mësimi nga projektet e zbatuara.

Metodologjia:

- Prezantim teorik, prezantim me PowerPoint.
- Diskutime interaktive në grupe dhe prezantim i përvojave personale për çështjet e trajtuara.
- Punë individuale dhe në grup mbi një çështje të caktuar.
- Punë përmes fletave të punës (template).
- Studim rastesh.

Mjetet e punës:

- Projektor për prezantimin në PowerPoint.
- Fletë pune (template).
- Fletë të bardha për punë në grupe
- Stilolapsa, lapsa, flipchart, etj.
- Formulari i vlerësimit, të cilin trajneri mund ta përdorë në fund të trajnimit.

Sesioni 1:

Kuptimi i Menaxhimit të Ciklit të Projektit (PCM)

Objektivi

Të prezantohet koncepti i Menaxhimit të Ciklit të Projektit (PCM) dhe të kuptohet rëndësia e tij si një kornizë metodologjike për planifikimin, zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e projekteve. Pjesëmarrësit do të aftësohen të identifikojnë fazat kryesore të ciklit të projektit dhe të shpjegojnë rolin që secila fazë ka në sigurimin e qëndrueshmërisë dhe suksesit të projekteve.

Rezultatet e pritshme

Pas përfundimit të këtij sesiioni, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Shpjegojnë konceptin dhe rëndësinë e Menaxhimit të Ciklit të Projektit (PCM).
- Identifikojnë fazat kryesore të ciklit të projektit dhe ndërlidhjen mes tyre.
- Përdorin PCM si një kornizë për planifikimin, zbatimin dhe vlerësimin e projekteve.
- Kuptojnë rolin e aktorëve kryesorë në çdo fazë të ciklit të projektit.
- Vlerësojnë përfitimet e përdorimit të PCM në kontekstin institucional dhe komunitar.

Metodologjia

- Prezantim në PowerPoint
- Aktivitete dhe punë në grupe për praktikën dhe përvojat në organizatat e tyre
- Reflektim dhe diskutim, etj.

Materialet e nevojshme: flipchart, markerë, post-it notes, projektor.

Kohëzgjatja: 2.5 orë

Hyrje dhe diskutim

Prezantoni qëllimet e modulit dhe angazhoni pjesëmarrësit në një diskutim interaktiv me këto pyetje:

- Kur dëgjoni fjalën *projekt*, çfarë ju vjen në mend?
- Keni qenë ndonjëherë pjesë e një projekti? Në çfarë roli?

Më pas vazhdoni me prezantimin teorik mbi konceptin e projektit dhe PCM me PowerPoint dhe diskutim. Shpjegoni fazat e PCM siç janë paraqitur më poshtë. Ilustroni me shembuj konkretë nga fusha të ndryshme sipas përvojës suaj (p.sh. projekte rinore, mjedisore, sociale).

Përmbledhje Teorike

Çka është një projekt?

Një projekt është një ndërhyrje e përkohshme, e planifikuar dhe e strukturuar, e cila synon të arrijë rezultate të caktuara brenda një periudhe kohore dhe me burime të kufizuara. Projektet zakonisht adresojnë një problem ose nevojë të identifikuar dhe kanë qëllim të prodhojnë ndryshim të matshëm për përfituesit. Elementet kryesore të një projekti përfshijnë: objektivin, rezultatet, aktivitetet, burimet dhe afatet kohore.

Çfarë është Menaxhimi i Ciklit të Projektit (PCM)?

Menaxhimi i Ciklit të Projektit (PCM) është një metodologji e përdorur gjerësisht nga organizatat ndërkombëtare, donatorët dhe OJQ-të për të siguruar që projektet të jenë të planifikuara, të zbatuara dhe të vlerësuara në mënyrë të rregullt dhe sistematike. PCM siguron koherencë logjike, përdorim efektiv të burimeve dhe përqendrim te përfituesit finalë. PCM nuk shihet vetëm si një proces linear, por si një cikël i mësimi të vazhdueshëm, ku përvoja nga projektet e mëparshme përdoren për të përmirësuar ato të ardhshme.

Fazat kryesore të PCM

1. Identifikimi

- Kryhet analiza e nevojave dhe prioritetëve në komunitet.
- Përfshihen aktorë të ndryshëm për të siguruar që projekti pasqyron interesat e përfituesve.
- Përdoren mjete si analiza SWOT, analiza e palëve të interesit, analiza e problemeve dhe qëllimeve.

2. Formulimi

- Përkthehet ideja e projektit në një plan të qartë veprimi.
- Përdoret Matrica e Kornizës Logjike për të përcaktuar hierarkinë e objektivave, rezultateve, aktiviteteve dhe indikatorëve të matjes.
- Sigurohet koherenca ndërmjet problemit, qëllimit dhe aktiviteteve.

3. Financimi

- Projekti i propozuar paraqitet te donatorët ose autoritetet publike për miratim.
- Në këtë fazë hartohet buxheti i detajuar dhe justifikohet kostoja në krahasim me rezultatet e pritshme.

4. Zbatimi

- Ekzekutohen aktivitetet sipas planit dhe menaxhohen burimet njerëzore, financiare dhe materiale.
- Menaxhimi i projektit përfshin koordinimin e aktiviteteve, ndjekjen e progresit dhe zgjidhjen e problemeve të papritura.
- Kjo është faza ku teoritë kthehen në praktikë.

5. Monitorimi dhe Vlerësimi (M&E)

- **Monitorimi:** Proces i vazhdueshëm që siguron mbledhjen e të dhënave për progresin e aktiviteteve.
- **Vlerësimi:** Analizë më e thelluar, zakonisht në mes ose në fund të projektit, për të matur ndikimin dhe për të nxjerrë mësim.
- Rezultatet e M&E kontribuojnë në përmirësimin e ciklit të ardhshëm të projekteve.

Karakteristikat kryesore të PCM

- **Qasje e përqendruar te përfituesit:** projektet duhet të adresojnë nevojat reale, jo vetëm interesat e organizatës apo donatorëve.
- **Qasje pjesëmarrëse:** përfshirja e aktorëve kyç (palëve të interesit) në çdo fazë rrit legjitimitetin dhe qëndrueshmërinë..
- **Cikël i mësimi të vazhdueshëm:** çdo projekt është një mundësi për të nxjerrë mësim që përmirësojnë ndërhyrjet e ardhshme.
- **Koherencë dhe logjikë ndërhyrjeje:** siguron që aktivitetet të lidhen drejtpërdrejt me rezultatet dhe këto me objektivat afatshkurtra dhe afatgjata.
- **Fleksibilitet dhe përshtatshmëri:** PCM është i strukturuar, por gjithashtu duhet të lejojë përshtatje në situata të reja apo të paparapara.

Pasi të përfundoni prezantimin me PowerPoint, vazhdoni diskutimin me këto pyetje orientuese:

- Pse është e rëndësishme që projektet të kalojnë në të gjitha këto faza?
- Çfarë ndodh kur një fazë lihet pas dore?

Pas diskutimit reflektues, vazhdoni me ushtrimin praktik si më poshtë:

AKTIVITETI 1: Ushtrim grupor - Hartimi i një cikli projekti për një iniciativë komunitare

- Pjesëmarrësit ndahen në grupe të vogla (4-5 persona).
- Çdo grup zgjedh një problem komunitar (p.sh., mungesa e hapësirave të gjelbra, rritja e papunësisë së të rinjve, etj.).
- Ata identifikojnë fazat e ciklit të projektit: nga ideja, planifikimi, zbatimi deri te vlerësimi.
- Grupi përgatit një skemë vizuale të ciklit të projektit në flipchart.
- Pas 25 minuta punë, prezantim nga grupet dhe komente dhe sugjerime nga pjesëmarrësit dhe trajneri.

Pas Aktivitetit 1, ftoni pjesëmarrësit që të vazhdojnë me analizën e një rasti studimor për të kuptuar edhe më shumë ndërlidhjen e teorisë me praktikën.

Aktiviteti 2: Analizë e rastit studimor dhe diskutim i përbashkët

Si hap i parë, vendoseni rastin në projektor dhe ftoni pjesëmarrësit që ta lexojnë me vëmendje:

Rasti: Programi i zhvillimit të aftësive digjitale për të rinjtë në një qytet të vogël

Një qytet përballlet me sfidën e papunësisë së lartë të të rinjve dhe mungesës së aftësive digjitale. Shumë kompani lokale raportojnë se nuk gjejnë punonjës me njohuri bazë të teknologjisë.

Identifikimi: Kryhet një analizë e nevojave përmes intervistave me të rinjtë, bizneset dhe shkollat. Identifikohet mungesa e trajnimeve digjitale si një pengesë kryesore për punësim.

Formulimi: Hartohet një projekt për krijimin e një laboratorit digjital dhe organizimin e trajnimeve për përdorimin e kompjuterit, programeve bazë dhe zhvillimin e aftësive digjitale për punësim.

Financimi: Sigurohet mbështetje nga një fond ndërkombëtar për rininë dhe një kontribut nga komuna për pajisjen e hapësirës.

Zbatimi:

- Hapet një laborator me 20 kompjuterë.
- Organizohen 8 module trajnimi me 100 të rinj pjesëmarrës.
- Realizohen praktika të shkurtra pune në 5 kompani lokale.

Monitorimi dhe Vlerësimi:

- Matet numri i të rinjve të trajnuar.
- Vlerësohet përqindja e atyre që gjejnë punë pas 6 muajsh.
- Dokumentohet ndryshimi i perceptimit të kompanive mbi aftësitë e të rinjve.

Pasi ta kenë lexuar rastin, vazhdoni diskutimin në grup duke i shtruar këto pyetje reflektuese:

- Cilët ishin faktorët që kontribuan në suksesin e projektit?
- Si mund të përmirësohet ky projekt në të ardhmen?

Përmbledhje dhe mbyllje e sesionit 1

- Përmbledhni konceptet kryesore të PCM.
- Përcillni mesazhin kyç: PCM është një mjet praktik që siguron që projektet të jenë të qëndrueshme dhe të dobishme për përfituesit.
- Jepni hapësirë për pyetje dhe reflektime përfundimtare.

Sesioni 2:

Vlerësimi i nevojave në komunitet

Objektivi

T'i aftësojë pjesëmarrësit të kuptojnë rëndësinë e vlerësimit të nevojave në zhvillimin e projekteve, të njihen me metodat kryesore të mbledhjes së të dhënave dhe të praktikojnë analiza që ndihmojnë në identifikimin e problemeve reale dhe prioritare të komunitetit.

Rezultatet e pritshme

Pas përfundimit të këtij sesiioni, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Shpjegojnë konceptin e vlerësimit të nevojave në kontekstin e zhvillimit komunitar.
- Identifikojnë teknikat dhe mjetet kryesore të mbledhjes së informacionit.
- Dallojnë mes nevojave të perceptuara dhe atyre reale.
- Analizojnë dhe priorizojnë nevojat e komunitetit përmes mjeteve praktike.
- Përdorin rezultatet e vlerësimit për të formuluar projekte të qëndrueshme.

Metodologjia

- Prezantim në PowerPoint
- Aktivitet individual dhe punë në grupe
- Reflektim dhe diskutim, etj.

Materialet e nevojshme: flipchart, markerë, post-it notes, projektor, fletë pune.

Kohëzgjatja: 2 orë

Hyrje dhe diskutim

Prezantoni qëllimet e modulit dhe angazhoni pjesëmarrësit në një diskutim interaktiv me këto pyetje orientuese:

- Çfarë nënkuptojmë me nevoja të komunitetit?
- A mendoni se gjithmonë nevojat që shprehen janë ato reale?

Derisa pjesëmarrësit japin përgjigje, merrni fjalë kyçe nga ajo që ata thonë dhe i shkruani ato në flipchart.

Më pas vazhdoni me prezantimin e koncepteve kyçe përmes PowerPoint:

- Shpjegoni përkufizimin e vlerësimit të nevojave.
- Prezantoni dallimin mes nevojave të perceptuara, reale dhe të fshehura.
- Shpjegoni metodat kryesore: intervista, fokus-grupe, pyetësorë, vëzhgim, analizë dokumentesh.
- Theksoni rëndësinë e pjesëmarrjes së komunitetit në proces.

Përmbledhje teorike

Koncepti i vlerësimit të nevojave

Vlerësimi i nevojave është një proces i strukturuar për të identifikuar boshllëqet mes situatës aktuale dhe asaj të dëshiruar. Ai përfshin mbledhjen, përpunimin dhe analizimin e të dhënave për të kuptuar:

- Çfarë mungon?
- Për kë mungon?
- Pse mungon?
- Çfarë pasoja sjell mungesa e tij?

Në thelb, vlerësimi i nevojave është bazë për vendimmarrjen strategjike: ai u tregon organizatave dhe institucioneve se ku duhet të përqendrojnë burimet, energjinë dhe kohën e tyre.

Qëllimet e vlerësimit të nevojave

- **Planifikim i bazuar në evidenca** – duke siguruar që projektet të mos bazohen në supozime.
- **Identifikimi i prioriteteve** – zgjedhja e atyre nevojave që kanë ndikimin më të madh në jetën e komunitetit.
- **Mobilizimi i komunitetit** – duke përfshirë qytetarët dhe aktorët lokalë, rritet përkatësia dhe mbështetja për projektin.
- **Ndërtimi i besueshmërisë të donatorët** – projektet e bazuara në analiza serioze kanë më shumë gjasa të financohen.

Dimensionet e nevojave

Nevojat mund të shihen në disa dimensione:

- **Nevoja bazike** – si uji, ushqimi, shëndetësia, strehimi.
- **Nevoja sociale** – si arsimi, punësimi, pjesëmarrja qytetare.
- **Nevoja psikologjike/emocionale** – siguria, ndjenja e përkatësisë dhe mirëqenia mendore.
- **Nevoja institucionale** – shërbime publike efikase, administratë e përgjegjshme, politika të përshtatshme.

Një vlerësim i mirë nuk kufizohet vetëm te një kategori, por i merr në konsideratë të gjitha nevojat për të kuptuar ndikimin e plotë në komunitet.

Llojet e nevojave

- **Të përceptuara** – nevoja që komuniteti i përmend dhe i artikulon drejtpërdrejt.
- **Reale** – nevoja të verifikuara përmes të dhënave objektive (statistika, indikatorë shëndetësorë, ekonomia lokale).
- **Të fshehura** – nevoja që nuk shprehen, por dalin në pah nga analiza (p.sh. diskriminimi, mungesa e përfaqësimit).
- **Të krahasuara** – kur një grup ka më pak shërbime ose mbështetje sesa një grup tjetër (p.sh. gratë kundrejt burrave).

Metodat e vlerësimit të nevojave

1. Intervistat - Intervistat janë biseda të strukturuar, të gjysmë-strukturuar ose të hapura me individë për të mbledhur informacione të thella mbi përvojat, nevojat dhe perspektivat e tyre. Mund të jenë individuale ose grupore, dhe zakonisht përdoren kur duam të kuptojmë mendimet dhe motivimet personale të pjesëmarrësve.

Avantazhet: Informacion i thellë dhe i detajuar, mund të eksplorojnë çështje të ndjeshme.

Kufizimet: Marrja e të dhënave është e ngadaltë dhe mund të ndikohen nga subjektiviteti i intervistuesit ose i të intervistuarit.

2. Fokus-grupet - Takime të drejtuara me grupe të vogla njerëzish për të diskutuar mbi një temë të caktuar, ku pjesëmarrësit ndajnë përvojat dhe mendimet e tyre. Ndihmon për të identifikuar çështje të zakonshme, perceptime dhe ide kreative për zgjidhje.

Avantazhet: Gjeneron diskutime dhe ide të ndryshme dhe mundëson krahasimin e perspektivave të ndryshme.

Kufizimet: Një ose disa individë mund të dominojnë bisedën, gjë që mund të ndikojë në rezultatin e grupit.

3. Pyetësorët - Lista e pyetjeve të strukturuar, zakonisht me përgjigje të zgjedhura ose të hapura, që përdoren për të mbledhur të dhëna nga një numër i madh pjesëmarrësish. Efektive për mbledhjen e të dhënave të përgjithshme dhe statistikore mbi nevojat, preferencat dhe perceptimet e popullatës.

Avantazhet: Lehtëpërt'ushpërndarë dhe përpunuar, mund të mbulojnë një grup të madh njerëzish.

Kufizimet: Nuk jep informacion të thellë mbi arsyet e përgjigjeve, dhe mund të ketë përgjigje të pasakta ose të pjesshme.

4. Vëzhgimi - Procesi i monitorimit të sjelljes, proceseve ose ngjarjeve në mjedisin natyror ose të kontrolluar, pa ndërhyrje direkte. Ndihmon për të kuptuar praktikat reale, sjelljet dhe mjedisin ku ndodhen individët.

Avantazhet: Siguron informacion autentik dhe të drejtpërdrejtë mbi situatën reale.

Kufizimet: Mund të jetë subjektiv në interpretim, kërkon kohë dhe mund të ndikojë në sjelljen e njerëzve (efekti i vëzhguesit).

5. Analiza e dokumenteve - Studimi i dokumenteve ekzistuese, raporteve, statistikave, protokolleve ose materialeve të tjera për të nxjerrë informacion mbi nevojat dhe boshllëqet ekzistuese. Përdoret për të kuptuar historikun, trendet dhe praktikat aktuale, dhe për të mbështetur të dhënat nga metodat e tjera.

Avantazhet: Mund të sigurojë informacion të detajuar dhe të verifikueshëm, shpesh me kosto më të ulët.

Kufizimet: Mund të jetë i vjetruar, i pjesshëm ose të ndikohet nga mënyra se si janë mbledhur. Përveç atyre bazë (intervista, fokus-grupe, pyetësorë, vëzhgim dhe analiza dokumentesh), mund të përdoren edhe:

Analiza SWOT

(Përparësitë, Dobësitë, Mundësitë, Kërcënimet) – për të kuptuar situatën nga disa këndvështrime.

Faktorët e Brendshëm	Pozitiv (Përparësi)	Negativ (Dobësi)
Të brendshëm	• Ekip i kualifikuar dhe me përvojë • Infrastrukturë moderne • Marrëdhënie të mira me partnerët	• Burime financiare të kufizuara • Mungesë e planifikimit strategjik të qartë • Varësi e madhe nga disa individë kyç
Faktorët e Jashtëm	Pozitiv (Mundësi)	Negativ (Kërcënime)
Të jashtëm	• Rritja e kërkesës për shërbimet e ofruara • Mundësi financimi nga donatorë të rinj • Mundësi për bashkëpunime strategjike	• Konkurrenca nga organizata të tjera • Ndryshime ligjore ose rregullatore • Kriza ekonomike që redukton donacionet

Analiza PESTLE

(Politike, Ekonomike, Sociale, Teknologjike, Ligjore, Mjedisore) – për të kuptuar faktorët e jashtëm që ndikojnë.

Faktorët	Shembuj / Përshkrim
Politik (P)	Mbështetje ose sfida nga politika lokale dhe qeveritare për projektet e komunitetit; Ligjet dhe rregulloret për OJQ-të dhe financimin e tyre; Stabiliteti politik që mund të ndikojë bashkëpunimin me autoritetet.
Ekonomik (E)	Disponueshmëria e fondeve nga donatorët dhe grantet; Situata ekonomike e komunitetit që OJQ synon të ndihmojë; Kostot operative dhe buxheti i projekteve.
Social (S)	Nevojat dhe prioritetet e komunitetit; Ndërgjegjësimi dhe mbështetja e qytetarëve për kauzat sociale; Tendencat kulturore dhe demografike që ndikojnë pjesëmarrjen.
Teknologjik (T)	Përdorimi i teknologjive për shpërndarje informacioni dhe sensibilizim; Mundësitë për digjitalizim dhe menaxhim të projekteve; Përdorimi i platformave online për mbledhjen e fondeve.
Ligjor (L)	Rregulloret për regjistrimin dhe raportimin e OJQ-ve; Ligjet për mbrojtjen e të dhënave personale të përfutuesve; Standarde për transparencë dhe llogaridhënie financiare.
Mjedisor (E)	Projekte që lidhen me qëndrueshmërinë mjedisore ose mbrojtjen e natyrës; Ndikimi i ndryshimeve klimatike mbi komunitetet që ndihmon OJQ-ja; Presioni i publikut për praktika të qëndrueshme dhe ekologjike.

Matrica e prioritizimit – ku nevojat vlerësohen sipas rëndësisë dhe urgjencës.

Vlerësimi i nevojave mund të përfshijë edhe qasje më të avancuara dhe të strukturuar. Këto përfshijnë përdorimin e metodave kuantitative dhe cilësore, të tilla si:

- **Analiza statistikore dhe treguesit socio-ekonomikë:** Përdorimi i të dhënave të grumbulluara nga institucionet publike ose organizata të tjera për të identifikuar boshllëqet dhe prioritetet në komunitet.
- **Hartat e burimeve dhe rrjetet sociale:** Përdorimi i hartave të burimeve për të evidentuar shërbimet ekzistuese dhe zonat e pamjaftueshme, si dhe analizimi i rrjeteve sociale për të kuptuar lidhjet dhe mbështetjen brenda komunitetit.
- **Studime të rasteve dhe skenarët simulues:** Analiza e përvojave të individëve ose grupeve për të kuptuar nevojat e veçanta dhe për të testuar zgjidhje të mundshme në mënyrë të kontrolluar.
- **Analiza krahasuese dhe krahasimi me praktikën më të mirë:** Krahasimi i situatës së komunitetit me praktikën më të mirë ose treguesit kombëtar/ ndërkombëtarë për të identifikuar boshllëqet dhe mundësitë për përmirësim.

Rëndësia e pjesëmarrjes së komunitetit

Një vlerësim i nevojave është më i besueshëm dhe më efektiv kur është pjesëmarrës. Përfshirja e komunitetit siguron që:

- Nevojat të pasqyrojnë realitetin dhe jo vetëm perceptimet e një pale.
- Zgjidhjet të jenë të pranueshme dhe të zbatueshme.
- Të rritet ndjenja e përkatësisë dhe përgjegjësisë për projektet që do të zbatohen.

Përfitimet e një vlerësimi të mirë të nevojave

- Siguron shmangien e projekteve të panevojshme ose të papërshtatshme.
- Ndihmon organizatat të krijojnë strategji afatgjata dhe gjithëpërfshirëse.
- Ndihmon në shpërndarjen e drejtë të burimeve në bazë të prioriteteve.
- Forcon përgjegjshmërinë dhe transparencën, sepse rezultatet bazohen në prova dhe jo në perceptime individuale.

Shembull praktik: Një organizatë lokale dëshiron të zhvillojë një projekt për të rinjtë. Ajo realizon një vlerësim të nevojave dhe zbulon:

- **Nevoja të perceptuara:** Të rinjtë thonë se mungojnë hapësirat sportive.
- **Nevoja reale:** Statistikat tregojnë papunësi të lartë dhe mungesë trajnimesh profesionale.
- **Nevoja të fshehura:** Analizat zbulojnë se shumë të rinj ndihen të përjashtuar nga proceset vendim-marrëse.

Nga kjo del një projekt i integruar: krijimi i një qendre rinore që ofron aktivitete sportive, trajnime profesionale dhe programe për pjesëmarrje qytetare.

Pasi të keni përfunduar me prezantimin e shkurtër, hapeni diskutimin me grupin me këto pyetje:

- **Pyetje për diskutim:**
- Cila nga metodat mendoni se është më e përshtatshme në komunitetin tuaj?
- Çfarë sfidash mund të hasen gjatë mbledhjes së të dhënave?

Pas këtij diskutimi të shkurtër, vazhdoni me ushtrimin e parë grupor.

Aktiviteti 1: Ushtrim grupor - Prioritizimi i nevojave

- Ndani pjesëmarrësit në 3-4 grupe.
- Jepni secilit grup një listë me nevoja hipotetike (p.sh. papunësia e të rinjve, mungesa e ujit të pijshëm, ndotja e mjedisit, mungesa e hapësirave rinore).
- Secili grup përdor matricën për t'i vlerësuar sipas rëndësisë dhe urgjencës (vendoseni në ekran shembullin e matricës e prioritizimit të nevojave)
- Secili grup vendos 3 prioritetet kryesore dhe i prezanton.

Pas prezantimit të grupeve, ftoni pjesëmarrësit të vazhdojnë të kuptuarit e këtij kapitulli përmes një ushtrimi individual.

Aktiviteti 2: Ushtrim individual - Fletë pune për identifikimin e nevojave

- Shpërndani formularin për vlerësimin e nevojave (shih më poshtë),
- Kërkoni nga pjesëmarrësit të mendojnë për komunitetin e tyre dhe të plotësojnë:
- përshkrimin e komunitetit,
- metodat që do përdornin,
- 3 nevojat kryesore dhe prioritizimin e tyre.
- Disa pjesëmarrës ndajnë punën me grupin.

Përmbledhje dhe mbyllja e sesionit 2

- Përmbledhni konceptet kryesore: vlerësimi i nevojave, metodat, dallimi i llojeve të nevojave dhe procesi i prioritizimit.
- Mesazhi kyç: Një projekt i suksesshëm fillon gjithmonë nga një vlerësim i mirë i nevojave.
- Jepni hapësirë për pyetje dhe reflektime përfundimtare për pjesëmarrësit.

Formulari për vlerësimin e nevojave

Ky formular mund t'u shpërndahet pjesëmarrësve si fletë pune për t'u përdorur në praktikë.

1. Identifikimi i komunitetit

- Përshkrimi i zonës / grupit të synuar
- Popullsia / karakteristikat kryesore

2. Metodatat e përdorura për mbledhjen e të dhënave

- Intervista
- Fokus-grup
- Pyetësor
- Vëzhgim
- Analizë dokumentesh

3. Lista e nevojave të identifikuara

| Nevoja | Burimi i informacionit | Përshkrimi |

4. Analiza dhe prioritizimi i nevojave sipas matricës së prioritizimit

5. Përfundime dhe rekomandime

- Nevojat më kritike: _____
- Mundësi për ndërhyrje: _____
- Aktorët kyç që duhet të përfshihen: _____

Sesioni 3:

Hartimi i projekteve të qëndrueshme me kornizën logjike

Objektivi

T'i pajisë pjesëmarrësit me njohuri praktike dhe mjete konkrete për të hartuar projekte të qëndrueshme duke përdorur kornizën logjik, me fokus në përcaktimin e qëllimeve, objektivave, rezultateve të matshme dhe indikatorëve të qartë për monitorim dhe vlerësim efektiv.

Rezultatet e pritshme

Pas këtij moduli, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë konceptin e logjikës së ndërhyrjes dhe përdorimin e kornizës logjike.
- Ndërlidhin qëllimet e projektit me nevojat e identifikuara në komunitet.
- Hartojnë objektiva të përgjithshëm, specifike, rezultatet dhe aktivitete në mënyrë të qartë dhe të matshme.
- Përkufizojnë indikatorë të matshëm dhe burime verifikimi.
- Analizojnë supozimet dhe faktorët e jashtëm që ndikojnë në projekt.
- Përdorin kornizën logjike si një mjet planifikimi, monitorimi dhe vlerësimi të projekteve.

Metodologjia

- Prezantim në PowerPoint
- Aktivitete dhe punë në grupe
- Rast studimi
- Reflektim dhe diskutim, etj.

Materialet e nevojshme: flipchart, markerë, projektor, fletë pune (modeli i kornizës logjike), shembuj të plotësuar.

Kohëzgjatja: 2 orë

Hyrje dhe diskutim

Prezantoni qëllimet e modulit dhe hapeni diskutimin me grupin përmes këtyre pyetjeve në mënyrë që të krijohet lidhja mes përvojës së pjesëmarrësve dhe temës së sesionit:

- Çfarë mendoni se është korniza logjike dhe pse përdoret?
- A keni pasur ndonjëherë vështirësi në lidhjen e aktiviteteve me rezultatet?

Pas një diskutimi të shkurtër, prezantoni me PowerPoint dhe shembuj praktikë:

- Shpjegoni përkufizimin e Matricës së Kornizës Logjike.
- Prezantoni hierarkinë e objektivave: Ndikimi, Rezultati, Produktet, Aktivitetet (Impact, Outcome, Outputs, Activities).
- Sqaroni përfitimet e përdorimit të kornizës logjike: qartësi, monitorim, transparencë me donatorët.
- Prezantoni komponentët: indikatorët, burimet e verifikimit, supozimet.

Përmbledhje teorike

Kuptimi i kornizës logjike

Matrica e Kornizës Logjike është një mjet i thjeshtë, por shumë i fuqishëm, që ndihmon në planifikimin dhe menaxhimin e projekteve. Korniza logjike strukturon idenë e projektit në mënyrë të qartë dhe lidhet ngushtë me nevojat e identifikuara në komunitet.

Pse përdoret korniza logjike?

- Jep qartësi dhe fokus në projekt.
- Siguron që çdo aktivitet të çojë në një rezultat, çdo rezultat në një objektiv specifik, dhe çdo objektiv në qëllimin e përgjithshëm.
- Ndihmon në komunikimin me donatorët dhe partnerët.
- Shërben si bazë për monitorim dhe vlerësim.

Struktura e kornizës logjike

Një kornizë logjike tipike ndahet në 4 nivele:

- 1. Qëllimi i përgjithshëm (Ndikimi/Impact):** Ndryshimi afatgjatë që projekti synon të kontribuojë (p.sh. rritja e mirëqenies së të rinjve).
- 2. Objektivi specifik (Rezultati/Outcome):** Rezultati afatmesëm që arrihet në përfundim të projektit (p.sh. rritja e punësimit të të rinjtë).
- 3. Rezultatet (Outputs):** Produkte dhe shërbime konkrete që projekti do të dorëzojë (p.sh. trajnime, partneritete me biznese, qendra rinore).
- 4. Aktivitetet (Aktivitetet/Activities):** Veprimet që duhen ndërmarrë për të arritur rezultatet (p.sh. zhvillimi i moduleve të trajnimit, sesione, mentorim).

Elementët kryesor të kornizës logjike

Përveç hierarkisë së objektivave, korniza logjike përfshin edhe:

- **Indikatorët:** Si do ta masim suksesin? (p.sh. numri i pjesëmarrësve të trajnuar).
- **Burimet e verifikimit:** Nga do t'i marrim të dhënat? (p.sh. raporte trajnimi, lista pjesëmarrësish).
- **Supozimet:** Faktorët e jashtëm që mund të ndikojnë (p.sh. gatishmëria e bizneseve për të punësuar të rinj).

Aktivitet: Para se të kaloni në këtë pjesë teorike, pyetni pjesëmarrësit se cilat mendoni se janë përfitimet e kornizës logjike, në mënyrë që ta bëni prezantimin më interaktiv. Pasi të merrni disa përgjigje, vazhdoni t'u shpjegoni këto përfitime konkrete:

Përfitimet e përdorimit të kornizës logjike

- Siguron logjikë dhe strukturë të fortë.
- Lehtëson përcaktimin e prioriteteve.
- Përmirëson bashkëpunimin me partnerë dhe donatorë.
- Është një mjet i thjeshtë, që përdoret nga shumë organizata ndërkombëtare.

Ritheksoni se korniza logjike nuk është thjesht një tabelë për donatorët, por është një mjet pune për të strukturuar projektin, për të ndjekur progresin dhe për të siguruar që projektet të jenë të qëndrueshme dhe me ndikim afatgjatë.

Pas prezantimit, hapeni diskutimin me grupin përmes këtyre pyetjeve reflektuese”

- Si e dimë që një rezultat është arritur?
- Cilat janë rreziqet nëse nuk analizojmë faktorët e jashtëm?

Aktiviteti 1: Ushtrim grupor - Ndërtimi i një kornize logjike

- Ndani pjesëmarrësit në grupe (4–5 persona për grup).
- Jepuni një problem komunitar hipotetik (p.sh. papunësia e të rinjve, ndotja e mjedisit, mungesa e hapësirave rinore).
- Secili grup duhet të:
 - Përkufizojë ndikimin (impact) dhe rezultatin (outcome).
 - Shkruajë 2–3 produkte (outputs).
 - Rendisë aktivitetet kryesore.
 - Përzgjedhë treguesit (indiktorët) dhe burimet e verifikimit.
 - Identifikojë supozimet kryesore.
- Secili grup prezanton punën e tij dhe trajneri dhe pjesëmarrësit e tjerë mund të japin komente.

Pas këtij ushtrimi praktik, ftoni pjesëmarrësit që bashkërisht të analizojmë një kornizë logjike të plotësuar.

Aktiviteti 2: Rast studimor - Rritja e punësimit të të rinjve në komunën X

- Shfaqeni në ekran shembullin e plotësuar të kornizës logjike (shih shembullin më poshtë)
- Shpjegoni logjikën e ndërhyrjes dhe si lidhen aktivitetet me rezultatet.
- Analizoni indikatorët dhe burimet e verifikimit.
- Diskutoni mbi supozimet dhe faktorët e jashtëm.
- Hapeni diskutimin me pjesëmarrësit përmes këtyre pyetjeve:
 - “Cilat janë pikat e forta të kësaj kornize logjike?”
 - “Çfarë do të ndryshonit?”

Përmbledhje dhe mbyllje e sesionit 3

- Përmbledhni konceptet kryesore: logjika e ndërhyrjes, hierarkia e objektivave, treguesit, supozimet.
- Mesazhi kyç: Korniza logjike është një mjet praktik menaxhimi, jo vetëm dokument për donatorët.
- Jepni hapësirë për pyetje dhe reflektime përfundimtare.

Shembull i plotësuar – korniza logjike

Titulli i projektit: Rritja e punësimit të të rinjve në komunën X

Logjika e ndërhyrjes	Indikatorë të matshëm	Burimet e verifikimit	Supozimet
Ndikimi (Impact): Rritja e mundësive të punësimit dhe mirëqenies së të rinjve në komunën X	Normë më e ulët e papunësisë së të rinjve pas 3 viteve	Statistika komunale, raportet e punësimit	Klima ekonomike mbetet e qëndrueshme
Rezultati (Outcome): Rritja e aftësisë profesionale dhe punësimi i të rinjve	60% e pjesëmarrësve në trajnim punësohen brenda 12 muajve	Raporte nga qendrat e trajnimit dhe zyrat e punës	Të rinjtë janë të motivuar dhe tregu i punës absorbon
Produktet (Outputs): 1. Trajnime profesionale për të rinj 2. Partneritete me biznese lokale 3. Program mentorimi me profesionistë	• 200 të rinj të trajnuar • 20 marrëveshje bashkëpunimi me biznese • 50 mentorë të përfshirë	Regjistrat e trajnimit, kontratat, raportet e mentorimit	Bizneset lokale tregojnë gatishmëri për bashkëpunim
Aktivitetet: 1. Zhvillimi i moduleve të trajnimit 2. Organizimi i sesioneve të trajnimit 3. Negocimi me bizneset lokale 4. Zbatimi i programit të mentorimit	Burimet: manualët e trajnimit, lista pjesëmarrësish, marrëveshje, raporte	Dokumentacion i projektit, raporte mujore	Financimi sigurohet sipas planit

Sesioni 4:

Planifikimi i burimeve dhe menaxhimi i rreziqeve

Objektivi

Pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të identifikojnë, planifikojnë dhe menaxhojnë në mënyrë efektive burimet njerëzore, financiare dhe materiale të një projekti, si dhe të parashikojnë dhe të minimizojnë rreziqet që mund të ndikojnë në arritjen e objektivave të projektit.

Rezultatet e pritshme

Pas këtij sesioni, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë rëndësinë e planifikimit të burimeve (financiare, njerëzore, teknike, kohore) në një projekt.
- Hartojnë një buxhet të thjeshtë të projektit dhe të lidhin shpenzimet me aktivitetet.
- Përcaktojnë rolet dhe përgjegjësitë e ekipit të projektit.
- Identifikojnë rreziqet e mundshme që mund të ndikojnë në projekt.
- Përdorin mjete të thjeshta për menaxhimin e rreziqeve (matrica e rrezikut).
- Integrojnë planifikimin e burimeve dhe menaxhimin e rreziqeve në logjikën e përgjithshme të projektit.

Metodologjia

- prezantim teorik,
- punë grupore,
- diskutim dhe reflektim.

Materialet e nevojshme: flipchart, markerë, projektor, fletë pune për ushtrime (planifikimi i burimeve dhe matrica e rreziqeve), shembull buxheti i thjeshtuar.

Kohëzgjatja: 2.5 orë

Hyrje dhe diskutim

Filloni duke prezantuar qëllimet e sesionit. Aktivizoni pjesëmarrësit duke lidhur temën me përvojat e tyre praktike, në mënyrë që të ngjallet interesimi dhe të lidhet tema me sfidat reale që përjetojnë pjesëmarrësit me këto pyetje fillestare:

- Çfarë kuptojmë me planifikim të burimeve në një projekt?
- Cilat janë disa rreziqe që mund të ndikojnë në suksesin e një projekti?

Pas kësaj hyrjeje të shkurtër, vazhdoni me prezantimin me PowerPoint (sipas përmbledhjes teorike të paraqitur më poshtë) si dhe me shembuj praktik. Filloni duke shpjeguar konceptin e planifikimit të burimeve (njerëzore, financiare, materiale, kohore). Prezantoni lidhjen midis planifikimit të burimeve dhe qëndrueshmërisë së projektit. Shpjegoni përkufizimin e menaxhimit të rreziqeve dhe dallimin mes rreziqeve të brendshme dhe të jashtme. Prezantoni hapat kryesorë të menaxhimit të rrezikut. Përdorni shembuj praktikë (p.sh. vonesa në financim, mungesë stafi, ndryshime ligjore).

Pas një prezantimi të shkurtër, hapeni diskutimin përmes këtyre pyetjeve:

- Si mund ta parashikojmë më mirë përdorimin e burimeve?
- Çfarë pasojash ka kur rreziqet nuk identifikohen në kohë?

Përmbledhje teorike

Kuptimi i planifikimit të burimeve

Planifikimi i burimeve është një proces thelbësor për të siguruar që çdo projekt apo ndërhyrje në komunitet të zbatohet me efikasitet, transparencë dhe ndikim të qëndrueshëm. Ndryshe nga sektori privat, ku fokusi është fitimi financiar, në OJQ fokusi është maksimizimi i ndikimit social me burime të kufizuara.

Planifikimi i burimeve nënkupton identifikimin, vlerësimin, alokimin dhe përdorimin strategjik të të gjitha mjeteve që organizata ka në dispozicion për të realizuar objektivat e saj. Ai siguron që çdo aktivitet i projektit të ketë mjetet e nevojshme për t'u realizuar në kohë, me cilësi dhe me kosto efektive. Ky proces ndihmon në:

- Rritjen e efikasitetit operacional të organizatës;
- Sigurimin e përgjegjshmërisë financiare ndaj donatorëve dhe komunitetit;
- Parandalimin e shpenzimeve të panevojshme ose mungesës së burimeve kritike;
- Përmirësimin e koordinimit ndërmjet stafit, partnerëve dhe përfituesve;
- Rritjen e besueshmërisë së OJQ-së në raport me donatorët dhe publikun.

Kategoritë kryesore të burimeve:

- 1. Burimet njerëzore:** Përfshijnë të gjithë personat e përfshirë në projekt – stafin e organizatës, trajnerët, vullnetarët, ekspertët e jashtëm dhe bashkëpunëtorët lokalë. Një plan efektiv për burimet njerëzore përfshin përzgjedhjen e stafit sipas kompetencave, trajnimin e tyre të vazhdueshëm, dhe sigurimin e motivimit përmes shpërblimeve jo vetëm financiare por edhe morale.
- 2. Burimet financiare:** Menaxhimi i burimeve financiare është një nga sfidat më të mëdha. Fonde të ndryshme vijnë nga donatorë, qeveri, kompani private ose individë. Është e rëndësishme të hartohet një plan buxhetor realist, i ndarë sipas aktiviteteve dhe fazave të projektit. Duhet të respektohen kërkesat e raportimit financiar të donatorëve dhe të sigurohet transparencë totale për çdo shpenzim. Rezervat financiare janë të domosdoshme për përballimin e situatave të paparapara.
- 3. Burimet materiale dhe teknike:** Përfshijnë pajisjet, hapësirat, materialet e punës, transportin, teknologjinë e informacionit dhe logjistikën. OJQ-të duhet të vlerësojnë nëse këto burime janë në pronësi, të huazuara apo të dhuruara. Planifikimi përfshin gjithashtu mirëmbajtjen dhe përdorimin efikas të këtyre mjeteve, duke respektuar parimet e qëndrueshmërisë dhe mbrojtjes së mjedisit.
- 4. Burimet kohore:** Koha është burimi më i kufizuar dhe më i vlefshëm. Çdo projekt duhet të ketë një kalendar të qartë me afate të përcaktuara për aktivitetet kryesore. Menaxhimi efektiv i kohës ndihmon në përmbushjen e detyrimeve ndaj donatorëve dhe përfituesve, si dhe shmangien e vonesave që mund të rrisin kostot.

Një plan i mirë i burimeve duhet të jetë fleksibël për t'u përshtatur me ndryshimet në terren, por njëkohësisht i strukturuar dhe transparent, për të garantuar efikasitet dhe llogaridhënie.

Aktiviteti 1: Ushtrim grupor - Plani i burimeve

Për të kuptuar lidhjen mes aktiviteteve dhe burimeve, vazhdoni sesionin me një aktivitet grupor:

- Ndani pjesëmarrësit në 3-4 grupe.
- Çdo grup zgjedh një aktivitet nga korniza logjike e modulit 3 (p.sh., trajnim për të rinjtë).
- Secili grup përgatit një listë burimesh të nevojshme: njerëz, financa, kohë, pajisje.
- Pas 15 minutash punë, ftoni grupet të prezantojnë punën e tyre dhe më pas diskutoni nëse këto burime janë reale dhe si mund të sigurohen?"

Pas këtij aktiviteti, vazhdoni me pjesën tjetër teorike për menaxhimin e rreziqeve.

Në OJQ-të që operojnë në fusha komplekse (sociale, ekonomike, mjedisore apo humanitare), rreziqet janë të pashmangshme. Këto rreziqe mund të vijnë nga faktorë të brendshëm (organizativë) ose të jashtëm (mjedisi politik, ekonomik apo social). Menaxhimi i rreziqeve është një proces sistematik që synon identifikimin, analizimin, planifikimin dhe kontrollin e rreziqeve për të siguruar që projekti të vazhdojë pa pengesa të mëdha dhe me ndikim të qëndrueshëm.

Rreziqet më të zakonshme në projektet e OJQ-ve përfshijnë:

- Rreziqe financiare: mungesë e fondeve, vonesa në pagesa nga donatorët, keqmenaxhim financiar.
- Rreziqe operacionale: mungesë koordinimi mes stafit dhe partnerëve, mungesë burimesh materiale ose teknike.
- Rreziqe sociale: mospjesëmarrje e komunitetit, mungesë besimi, konflikte brenda grupit të përfituesve.
- Rreziqe politike dhe ligjore: ndryshime në politikat publike, kufizime administrative për OJQ-të, ose mungesë bashkëpunimi me autoritetet lokale.
- Rreziqe të mjedisit: fatkeqësi natyrore, kushte klimatike të pafavorshme, dëmtim i infrastrukturës lokale.

Procesi i menaxhimit të rreziqeve

1. Identifikimi i rreziqeve: Ky hap përfshin analizimin e çdo faktori që mund të ndikojë në ecurinë e projektit. OJQ-të shpesh përdorin punëtorë me stafin dhe partnerët për të diskutuar rreziqet e mundshme në secilën fazë të projektit. Rreziqet mund të kategorizohen sipas burimit (financiare, njerëzore, politike, logjistike, etj.).
2. Analiza e rreziqeve: Pas identifikimit, secili rrezik vlerësohet në bazë të dy dimensioneve:
 - *Probabiliteti* (sa ka gjasa të ndodhë),
 - *Ndikimi* (sa i madh do të ishte dëmi nëse ndodh).

Rezultatet mund të përshkruhen në një matricë rreziku, ku rreziqet me ndikim dhe probabilitet të lartë trajtohen me prioritet.

3. Planifikimi i masave parandaluese: Për çdo rrezik përcaktohet një strategji menaxhimi:

- Shmangie: ndryshimi i planit për të eliminuar rrezikun.
- Zbutje: marrja e masave për të ulur ndikimin ose mundësinë e zhvillimit të rrezikut.
- Transferim: kalimi i përgjegjësisë të një palë tjetër (p.sh. sigurime, kontraktime).
- Pranim: pranimi i rrezikut, por me plan rezervë në rast që ndodhe rreziku.

4. Monitorimi dhe përditësimi i planit të rreziqeve: Menaxhimi i rreziqeve është një proces i vazhdueshëm, jo një aktivitet i njëhershëm. Gjatë gjithë zbatimit të projektit, rreziqet ekzistuese rishikohen dhe rreziqe të reja identifikohen. OJQ-të shpesh mbajnë regjistra të rreziqeve për të dokumentuar dhe ndjekur ndryshimet në situatë.

Në OJQ-të që operojnë në terren, planifikimi i burimeve dhe menaxhimi i rreziqeve janë dy hallka që përcaktojnë suksesin ose dështimin e projektit. Një plan i mirë i burimeve siguron efikasitet dhe transparencë, ndërsa një sistem i mirë i menaxhimit të rreziqeve siguron stabilitet dhe qëndrueshmëri. Kombinimi i këtyre dy qasjeve e bën OJQ-në më të përgatitur për sfida, më të përgjegjshme ndaj donatorëve dhe më të aftë për të përmbushur misionin e saj në shërbim të komunitetit.

Matrica e rrezikut

Probabiliteti	Ndikim i ulët	Ndikim i mesëm	Ndikim i lartë
E ulët	I pranueshëm	Kujdes i moderuar	Monitorim i rregullt
E mesme	Kujdes i moderuar	Duhet menaxhuar	Masë e lartë parandalimi
E lartë	Duhet menaxhuar	Masë e lartë parandalimi	Kritike – kërkon plan emergjent

Aktiviteti 2: Ushtrim grupor - Matrica e rreziqeve

- Ndani pjesëmarrësit në 3-4 grupe.
- Çdo grup identifikon rreziqe për projektin e tyre (p.sh. mungesë financimi, mungesë motivimi nga përfituesit, vonesa kohore, ndryshime politike) dhe i vendosin në një matricë rreziku sipas shembullit ilustrues, të cilin e vendosni në projektor.
- Pas 25 minutash punë në grupe, ata prezantojnë punën e tyre dhe diskutojnë në grup në mënyrë që pjesëmarrësit të mësojnë të analizojnë dhe të menaxhojnë rreziqet në mënyrë sistematike.

Shembull

Rreziku i mundshëm	Probabiliteti	Ndikimi	Masat parandaluese	Plani i reagimit	Përgjegjësi
Pjesëmarrje e ulët në trajnim	Mesatar	Lartë	Fushatë informimi paraprake dhe angazhim me shkollat lokale	Rritja e sesioneve informuese dhe ofrimi i stimuljeve për pjesëmarrje	Koordinatori i projektit
Vonesa në furnizime (pajisje, materiale)	Lartë	Mesatar	Përgatitja e hershme e specifikimeve dhe kontakt paraprak me furnitorët	Përdorimi i pajisjeve ekzistuese përkohësisht deri në furnizimin e plotë	Menaxheri financiar
Ndryshime buxhetore për shkak të inflacionit	Mesatar	Lartë	Planifikim me fond rezervë (10% e buxhetit)	Rishpërndarje e fondeve ose kërkesë për fonde shtesë nga donatori	Menaxheri i projektit
Largim i stafit kyç	Ulët	Mesatar	Kontrata afatgjata dhe plan për transferimin e njohurive	Trajnim i stafit zëvendësues dhe përfshirja e vullnetarëve	Drejtori i organizatës

Sesioni 5:

Monitorimi dhe vlerësimi i projekteve (M&E)

Objektivi

Ky modul synon t'i pajisë pjesëmarrësit me njohuri teorike dhe praktike mbi procesin e monitorimit dhe vlerësimit të projekteve, me qëllim rritjen e efektivitetit, transparencës dhe ndikimit të ndërhyrjeve të OJQ-ve në komunitet.

Rezultatet e pritshme

Pas këtij moduli, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë konceptin e monitorimit dhe vlerësimit dhe dallimet ndërmjet tyre.
- Shpjegojnë rëndësinë e M&E në suksesin dhe qëndrueshmërinë e projekteve.
- Hartojnë indikatorë të matshëm për rezultate dhe objektiva.
- Ndërtojnë një plan të thjeshtë M&E, të lidhur me kornizën logjike.
- Analizojnë të dhënat për të gjeneruar mësimë dhe rekomandime për projekte të ardhshme.

Metodologjia

- prezantim teorik,
- punë grupore,
- diskutim dhe reflektim.

Materialet e nevojshme: flipchart, markerë, projektor, fletë pune për ushtrime, shembull i planit të monitorimit dhe vlerësimit.

Kohëzgjatja: 2 orë

Hyrje dhe diskutim

Filloni sesionin me prezantimin e qëllimit të modulit që ka të bëjë me të kuptuarit se çfarë është monitorimi dhe vlerësimi, pse janë të rëndësishëm dhe si ndërtohet një plan M&E. Për të nxitur pjesëmarrjen nga grupi, gjithmonë filloni me pyetje fillestare si këto:

- Cila mendoni se është dallimi ndërmjet monitorimit dhe vlerësimit?
- Pse donatorët dhe komuniteti kanë nevojë për këto procese?

Më pas vazhdoni me prezantimin teorik me PowerPoint me konceptet kryesore sic janë paraqitur më poshtë. Fokusohuni në përkufizimin e monitorimit dhe vlerësimit, pse janë të rëndësishëm, prezantoni ndërmjet burimeve, produkteve, rezultateve dhe ndikimit me shembuj praktikë, shpjegoni kriteret e indikatorëve

SMART dhe pse indikatorët e qartë janë themeli i çdo plani M&E, jepni një shembull konkret të një plani M&E të thjeshtë të lidhur me kornizën logjike.

Përmbledhje teorike

Monitorimi dhe Vlerësimi (Monitoring & Evaluation – M&E) janë dy procese thelbësore në menaxhimin e ciklit të projekteve të OJQ-ve. Ato sigurojnë që projektet të zbatohen në mënyrë efektive, të matshme dhe me ndikim të qëndrueshëm.

Edhe pse shpesh përmenden së bashku, monitorimi dhe vlerësimi janë dy koncepte të ndërlidhura, por me funksione të ndryshme:

Monitorimi: Monitorimi është një proces i vazhdueshëm i mbledhjes, analizimit dhe raportimit të të dhënave që tregojnë nëse aktivitetet e projektit po realizohen sipas planit të parashikuar. Ai ndodh gjatë gjithë zbatimit të projektit dhe ndihmon menaxherët të identifikojnë në kohë sfidat, vonesat apo devijimet nga plani fillestar. Fokusi kryesor i monitorimit:

- Aktivitetet dhe rezultatet afatshkurtra (outputs).
- Matja e progresit drejt objektivave të menjëhershme.
- Krahësimi i asaj që është planifikuar me atë që është realizuar në terren.

Qëllimet e monitorimit:

- Të sigurojë që projekti po ecën sipas buxhetit, afateve dhe standardeve të cilësisë.
- Të ndihmojë ekipin të marrë vendime të shpejta dhe të informuara gjatë zbatimit.
- Të identifikojë problemet potenciale përpara se ato të bëhen pengesa madhore.
- Të krijojë një bazë të qëndrueshme të të dhënave për procesin e vlerësimit.

Monitorimi përfshin raporte mujore, vizita në terren, lista kontrolli të aktiviteteve, sondazhe me përfituesit dhe takime periodike me partnerët lokalë.

Vlerësimi: Vlerësimi është procesi i analizimit sistematik dhe objektiv të një projekti për të përcaktuar relevancën, efektivitetin, efikasitetin, ndikimin dhe qëndrueshmërinë e tij. Ai zakonisht ndodh në mes të zbatimit të projektit (mid-term evaluation) ose pas përfundimit të projektit (final evaluation). Fokusi kryesor:

- Rezultatet afatmesme dhe afatgjata (outcomes dhe impacts).
- Matja e ndryshimeve reale që projekti ka shkaktuar tek përfituesit dhe në komunitet.
- Analiza e mësimave të nxjerra për përmirësimin e programeve të ardhshme.

Qëllimet e vlerësimit:

- Të vlerësojë nëse objektivat e projektit janë arritur dhe në çfarë mase.
- Të kuptojë ndikimin që projekti ka pasur në komunitet (social, ekonomik, institucional).
- Të analizojë se çfarë ka funksionuar mirë dhe çfarë duhet përmirësuar.
- Të sigurojë transparencë dhe llogaridhënie ndaj donatorëve, partnerëve dhe përfituesve.

Në OJQ-të, vlerësimi shpesh realizohet nga ekspertë të pavarur ose nga një komision vlerësues, për të garantuar objektivitetin dhe besueshmërinë e rezultateve.

Pse janë të rëndësishëm Monitorimi dhe Vlerësimi?

Monitorimi dhe vlerësimi janë komponentë thelbësorë të menaxhimit të përgjegjshëm dhe të qëndrueshëm të projekteve. Për OJQ-të, të cilat shpesh operojnë me fonde të kufizuara dhe në mjedise komplekse, sistemi i monitorimit dhe vlerësimit është mjeti kryesor për të dëshmuar efikasitetin dhe ndikimin real të ndërhyrjeve të tyre.

Rëndësia e monitorimit dhe vlerësimit qëndron në:

- 1. Transparencë dhe llogaridhënie:** Tregon se si përdoren fondet dhe cilat janë rezultatet konkrete të mbështetjes së donatorëve. Donatorët dhe publiku kërkojnë prova të qarta mbi ndikimin real të projekteve.
- 2. Vendimmarrje e informuar:** Monitorimi i vazhdueshëm u jep menaxherëve të projektit informacion të përditësuar për të bërë rregullime të menjëhershme në planifikim dhe zbatim.
- 3. Matje e progresit:** Ofron një pasqyrë të qartë të ecurisë së projektit dhe tregon nëse aktivitetet po sjellin rezultatet e pritshme.
- 4. Mësim dhe përmirësim i vazhdueshëm:** Analiza e vlerësimeve ndihmon organizatën të mësojë nga përvojat e mëparshme, të shmangë gabimet dhe të përsosë qasjet në projektet e ardhshme.
- 5. Ndërtim i besueshmërisë:** Një sistem i mirë M&E rrit reputacionin e OJQ-së dhe forcon marrëdhëniet me donatorët, partnerët dhe komunitetin përfitues.

Indikatorët e Monitorimit dhe Vlerësimit

Indikatorët janë mjetet kryesore për të matur progresin dhe suksesin e një projekti. Ata mund të shprehen përmes shifrave, përqindjeve ose të dhënave cilësore dhe sasiore që ndihmojnë në matjen e ndryshimeve të shkaktuara nga aktivitetet e projektit.

Një indikator i mirë duhet të plotësojë kriteret **SMART**, që do të thotë:

- **S** – *Specifik*: i qartë dhe i përcaktuar saktë;
- **M** – *I Matshëm*: mund të matet në mënyrë objektive;
- **A** – *I Arritshëm*: realist dhe i realizueshëm me burimet ekzistuese;
- **R** – *Relevant*: i lidhur drejtpërdrejt me objektivat e projektit;
- **T** – *I Kufizuar në Kohë*: i matshëm brenda një periudhe të caktuar kohore.

Llojet e indikatorëve sipas nivelit të ndryshimit:

Niveli i indikatorit	Përshkrimi	Shembull konkret
Input (Burime)	Mat mjetet dhe burimet e përdorura për aktivitetet.	Shuma e fondeve të përdorura për trajnimet e të rinjve.
Output (Rezultate të drejtpërdrejta)	Mat produktet apo shërbimet që dalin nga aktivitetet.	Numri i pjesëmarrësve që përfundojnë trajnimin për aftësi digjitale.
Outcome (Ndryshime afatmesme)	Mat ndryshimet në sjellje, njohuri ose aftësi të përfituesit.	Përqindja e të rinjve që gjejnë punë pas trajnimit.
Impact (Ndikim afatgjatë)	Mat efektet e qëndrueshme dhe ndikimin në nivel komunitar ose shoqëror.	Ulja e shkallës së papunësisë në komunë ose rritja e përfshirjes së të rinjve në tregun e punës.

Aktiviteti 1: Ushtrim grupor - Plani i monitorimit

Vazhdoni sesionin me një ushtrim grupor, kur pjesëmarrësit kanë mundësinë të praktikojnë ndërtimin e një sistemi të thjeshtë monitorimi.

- Ndani pjesëmarrësit në 3-4 grupe.
- Çdo grup zgjedh një projekt nga modulet e mëparshme (p.sh. projekt mjedisor ose për të rinjtë).
- Duke përdorur fletën e punës për monitorimin dhe vlerësimin sipas shembullit më poshtë, plotësojnë një plan të monitorimit.
- Pas 30 min, secili grup prezanton punën e vet dhe marrin komente nga pjesëmarrësit e tjerë dhe trajneri.
- Me këtë aktivitet përmbyllet sesioni.

Shembull për planin e monitorimit dhe vlerësimit

Aktivitet / Rezultat	Indikatori SMART	Burimi i verifikimit	Frekuenca	Përgjegjësi
Trajnime profesionale për të rinj	Numri i të rinjve që përfundojnë trajnimet	Raporte të trajnimeve, lista pjesëmarrësish	Çdo muaj	Koordinatori i projektit
Partneritete me biznese lokale	Numri i marrëveshjeve të nënshkruara	Dokumentet e marrëveshjeve	Çdo 3 muaj	Menaxheri i projektit
Program mentorimi	Numri i mentorëve dhe të mentoruarve të përfshirë	Raportet e mentorimit	Çdo 6 muaj	Koordinatori i mentorimit

Sesioni 6:

Aplikimet për grante dhe raportimi ndaj donatorëve

Objektivi

Ky sesion synon të pajisë pjesëmarrësit me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të përgatitur aplikime efektive për grante dhe për të hartuar raporte profesionale dhe transparente për donatorët.

Rezultatet e pritshme

Pas këtij sesioni, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë procesin e aplikimit për grante dhe dokumentet që zakonisht kërkohen nga donatorët.
- Shkruajnë një propozim të shkurtër dhe të qartë të projektit, të lidhur me nevojat e komunitetit.
- Përgatitin një raport bazë narrativ për donatorët.

Metodologjia

- prezantim teorik,
- punë grupore,
- diskutim dhe reflektim.

Materialet e nevojshme: flipchart, markerë, projektor, fletë pune për ushtrime

Kohëzgjatja: 2.5 orë

Hyrje dhe diskutim

Prezantoni qëllimin e modulit duke e filluar sesionin e fundit të këtij trajnimit, dhe vazhdoni me pyetje për grupin:

- Kush nga ju ka aplikuar më parë për grante?
- Cila ishte sfida më e madhe?

Më pas vazhdoni me prezantimin teorik me PowerPoint. Shpjegoni përmes slajdeve elementet e një aplikimi tipik: Përshkrimi i problemit; Objektivat dhe rezultatet; Aktivitetet; Korniza logjike dhe plani i monitorimit dhe vlerësimit; dhe Buxheti. Gjithashtu, shpjegoni llojet e raporteve që kërkojnë donatorët (narrativ dhe financiar). Jepni një shembull konkret të një aplikimi dhe një raporti.

Përmbledhje teorike

Procesi i aplikimit për grante

Për OJQ-të, granti është një formë financimi që ofrohet nga donatorë publikë ose privatë për të mbështetur zbatimin e projekteve me ndikim social, ekonomik, mjedisor apo kulturor. Për të fituar një grant, organizata duhet të demonstrojë se projekti i saj është i nevojshëm, i realizueshëm dhe në përputhje me prioritetet e donatorit. Aplikimi për grante nuk është vetëm një proces teknik, por edhe një proces strategjik dhe konkurrues, që kërkon analizë të mirë të kontekstit, qartësi në objektiva dhe aftësi për të paraqitur idenë e projektit në mënyrë bindëse.

Hapat kryesorë të procesit të aplikimit

Identifikimi i thirrjes për grante: Organizata duhet të ndjekë në mënyrë të vazhdueshme njoftimet e donatorëve, agjencive ndërkombëtare, ambasadave, fondacioneve ose institucioneve publike që ofrojnë grante. Është e rëndësishme të analizohet nëse tematika e thirrjes (p.sh. rinia, barazia gjinore, mjedisi, zhvillimi lokal) është në përputhje me misionin dhe fushën e veprimit të OJQ-së. Një analizë paraprake e kushteve të pranueshmërisë ndihmon për të shmangur humbjen e kohës në aplikime që nuk plotësojnë kriteret.

Leximi i kujdesshëm i udhëzimeve të donatorit: Udhëzimet përmbajnë kriteret e pranueshmërisë, kufijtë e buxhetit, formatin e aplikimit dhe dokumentet mbështetëse.

■ **Është jetike të kuptohet:**

- Kush mund të aplikojë (OJQ, rrjet organizatash, partneritete).
- Cilat aktivitete janë të pranueshme dhe cilat jo.
- Si vlerësohet propozimi (kriteret e vlerësimit me pikë).
- Afatet e dorëzimit dhe mënyra e aplikimit (online/offline).
- **Mosrespektimi i udhëzimeve** është një nga arsyet më të zakonshme për refuzimin e aplikimeve.

Përgatitja e propozimit të projektit: Një propozim i mirë është ai që kombinon argumentimin bindës me strukturën teknike të saktë. Ai zakonisht përmban këto elemente kryesore:

- **Përshkrimi i problemit/nevojës:** Përkufizon qartë sfidën që synon të adresojë projekti. Duhet të mbështetet me të dhëna reale, studime, ose statistika. Shembull: "Në komunën X, 45% e të rinjve janë të papunë dhe mungon qasja në trajnime profesionale."
- **Objektivat dhe rezultatet e pritshme:** Objektivat duhet të jenë të qarta, të matshme dhe të arritshme.
 - *Objektivi i përgjithshëm* lidhet me ndikimin afatgjatë.
 - *Objektivat specifike* përshkruajnë ndryshimet që projekti do të sjellë në një periudhë të caktuar. Rezultatet (outputs/outcomes) lidhen drejtpërdrejt me këto objektiva.
- **Aktivitetet e planifikuara:** Përshkruajnë veprimet konkrete që dotë ndërmerren për të arritur rezultatet. Shembull: organizimi i trajnimeve, fushata ndërgjegjësimi, nisma komunitare etj. Çdo aktivitet duhet të ketë afate, përgjegjës dhe indikatorë monitorimi.
- **Korniza Logjike dhe Plani i Monitorimit:** Korniza logjike është një tabelë që lidh objektivat, rezultatet, indikatorët, burimet e verifikimit dhe supozimet. Ajo ndihmon donatorët të shohin qartë logjikën e ndërhyrjes dhe mekanizmat e matjes së suksesit. Plani i monitorimit përcakton se si do të mbledhen dhe analizohen të dhënat gjatë zbatimit.

- **Qëndrueshmëria:** Donatorët kërkojnë që rezultatet e projektit të vazhdojnë edhe pas përfundimit të financimit. Kjo përfshin:
 - Përdorimin efikas të burimeve;
 - Ndërtimin e kapaciteteve lokale;
 - Pjesëmarrjen e komunitetit;
 - Partneritete afatgjata.
- **Buxheti:** Buxheti duhet të jetë realist, transparent dhe në përputhje me aktivitetet. Ai ndahet zakonisht në kategori si: personel, logjistikë, materiale, shërbime, komunikim, administratë. Donatorët vlerësojnë raportin ndërmjet koston dhe ndikimit.

Shembull buxheti i thjeshtuar (Projekt për trajnimin e të rinjve)

Aktiviteti	Burimet e nevojshme	Kosto për njësi	Sasia	Totali (€)
1. Zhvillimi i moduleve të trajnimit	Ekspert i trajnimit	200 €/ditë	5 ditë	1,000
2. Organizimi i sesioneve të trajnimit	Sallë + pajisje	100 €/ditë	10 ditë	1,000
2.1 Organizimi i sesioneve të trajnimit	Materiale trajnimi	10 €/pjesëmarrës	50 persona	500
3. Mentorimi i të rinjve	Mentorë lokalë	50 €/muaj	6 muaj × 10 mentorë	3,000
4. Administrimi dhe monitorimi	Koordinator projekti	400 €/muaj	6 muaj	2,400
Totali				7,900 €

Dorëzimi brenda afatit dhe mënyra dhe formati i aplikimit: Aplikimi duhet dorëzuar në formatin dhe platformën e kërkuar nga donatori. Është e rëndësishme të bëhet verifikimi i dokumentacionit (formularët, buxheti, CV-të, deklaratat ligjore, etj.). Pas dorëzimit, donatori mund të kërkojë intervistë ose prezantim shtesë të projektit.

Aktiviteti 1: Ushtrim grupor - Përgatitja e një mini-propozimi

Pas prezantimit teorik, vazhdoni me një ushtrim grupor ku pjesëmarrësit kanë mundësi të praktikojnë përgatitjen e një projekti duke përdorur një model (template).

- Ndani pjesëmarrësit në 3-4 grupe.
- Secili grup të përzgjedhë një problem lokal në komunitetet e tyre.
- Të përgatisë edhe një buxhet të thjeshtuar.
- Pas 45 minutash, çdo grup paraqet propozimin e vet.
- Trajneri jep komente dhe sugjerime lidhur me qartësinë, koherencën e projektit dhe realizueshmërinë e buxhetit.

Pas këtij ushtrimi, vazhdoni me një prezantim PowerPoint rreth raportimit bazuar në përmbledhjen e paraqitur më poshtë.

Raportimi ndaj donatorëve

Raportimi është një komponent thelbësor i ciklit të grantit, që tregon si janë përdorur fondet, çfarë është arritur dhe si është menaxhuar projekti. Një raport i mirë është ai që kombinon qartësinë, saktësinë dhe transparencën, duke demonstruar vlerën reale të mbështetjes së donatorit.

Llojet kryesore të raporteve:

Raporti Narrativ: Ky raport përqendrohet në zbatimin e aktiviteteve dhe arritjen e rezultateve. Ai duhet të përshkruajë:

- Çfarë aktivitete janë realizuar;
- Cilët përfitues janë përfshirë;
- Çfarë rezultate janë arritur krahasuar me objektivat;
- Cilat sfida janë hasur dhe si janë adresuar;
- Çfarë mësimesh janë nxjerrë për të ardhmen.

Një raport narrativ i mirë përdor indikatorë, histori sukcesi, foto, tabela dhe citime reale nga përfituesit për ta bërë raportin më të qartë, konkret dhe të besueshëm.

Raporti financiar: Ky raport përshkruan si janë përdorur fondet e donatorit, duke krahasuar buxhetin e planifikuar me shpenzimet faktike. Ai duhet të jetë:

- Në përputhje me raportin narrativ, për të treguar se shpenzimet lidhen me aktivitetet e kryera;
- I pajisur me dokumente mbështetëse (fatura, kontrata, raporte bankare, lista pagash);
- I saktë dhe i verifikueshëm, në përputhje me kërkesat financiare dhe të auditimit të donatorit.

Parimet kryesore të raportimit ndaj donatorëve

- **Qartësi dhe saktësi:** Raportet duhet të jenë të strukturuar mirë, të shkruara me gjuhë të thjeshtë dhe të bazuara në fakte konkrete.
- **Koherencë me objektivat dhe indikatorët:** Të gjitha të dhënat dhe rezultatet duhet të lidhen drejtpërdrejt me Kornizën Logjike dhe objektivat e projektit.
- **Mbështetje me evidenca:** Çdo pretendim për rezultat duhet të mbështetet me dokumente, të dhëna statistikore, fotografi ose dëshmi.
- **Transparencë dhe llogaridhënie:** Raportet duhet të tregojnë jo vetëm sukseset, por edhe sfidat dhe mënyrat se si organizata i ka adresuar ato.
- **Respektim i afateve:** Dorëzimi në kohë i raporteve është shenjë profesionalizmi dhe rrit besueshmërinë e OJQ-së të donatorit.

Në thelb, procesi i aplikimit për grante dhe raportimit ndaj donatorëve është një cikël që lidh besimin, transparencën dhe ndikimin real të një organizate. OJQ-të që zhvillojnë aftësi të forta në këto fusha rrisin mundësitë për financim të qëndrueshëm, ndërtojnë partneritete afatgjata dhe kontribuojnë më fuqishëm në zhvillimin e komuniteteve që shërbejnë.

Aktiviteti 2: Ushtrim grupor - Përgatitja e një raporti narrativ

Pas prezantimit teorik, vazhdoni sesionin me ushtrimin e fundit grupor për përgatitjen e një raporti narrativ.

- Pjesëmarrësit vazhdojnë punën në të njëjtat grupe.
- Duke u bazuar në mini-propozimin e bërë, të hartojnë një raport narrativ njëfaqësh, sipas strukturës së përcaktuar dhe pas 45 minutash punë, secili grup prezanton punën:
- Çfarë është bërë?
- Cilat rezultate janë arritur?
- Cilat sfida janë hasur?
- Cilat hapa do të ndërmerren më tej?

Përmbledhje dhe mbyllje e sesionit 6

- Pyetje për pjesëmarrësit:
- Çfarë ishte më e lehtë: aplikimi apo raportimi?
- Cilat gabime duhet të shmangen gjatë shkrimit të një propozimi?
- Si mund ta bëjmë raportimin më bindës dhe profesional?

Shtojcat

1. Formular për vlerësimin e nevojave

Shembull i plotësuar

1. Informacione bazë

- Emri i organizatës/komunitetit: Qendra Rinore “Horizonti”
- Data: 15.09.2025
- Personi kontaktues: Rubije H.

2. Përshkrimi i situatës aktuale

- Të rinjtë e komunitetit kanë mungesë të aftësive digjitale dhe qasje të kufizuar në teknologji digjitale, gjë që kufizon mundësitë e tyre për punësim.

3. Grupet e synuara

- Të rinjtë e moshës 16–24 vjeç, veçanërisht ata të papunë dhe që nuk ndjekin arsimin e lartë.

4. Prioritetet e komunitetit

- Organizimi i trajnimeve për aftësi digjitale dhe krijimi i një hapësire të pajisur me kompjuterë.

5. Burimet ekzistuese

- Hapësira e qendrës rinore është në dispozicion për zhvillimin e aktiviteteve; disa trajnerë vullnetarë janë të gatshëm të kontribuojnë.

6. Sugjerime për ndërhyrje

- Krijimi i një laborator digjital, organizimi i trajnimeve për përdorim të kompjuterit dhe programeve bazë, si dhe krijimi i mundësive për praktika pune në kompani.

2 Formulari i aplikimit për grant

Shembull i plotësuar

1. Informacione për organizatën

- Emri: Qendra Rinore “Horizonti i Ri”
- Viti i themelimit: 2015
- Të dhënat e kontaktit: rr. Liria 12, Prishtinë | info@horizonti.org | +383 xx xxx xxx
- Përvoja: Zbatimi i projekteve për aftësim profesional dhe edukim joformal për të rinjtë.

2. Titulli i projektit

- “Zhvillimi i aftësive digjitale për të rinjtë”

3. Përshkrimi i problemit

- Të rinjtë në komunën X përballen me mungesë të aftësive digjitale, gjë që kufizon mundësitë e tyre për punësim. Sipas të dhënave të Zyrës së Punës, 45% e të rinjve të papunë nuk kanë njohuri bazike në teknologjinë e informacionit.

4. Objektivat e projektit

- Objektivi i përgjithshëm: Përmirësimi i mundësive të punësimit për të rinjtë në komunën X.
- Objektivat specifike:
 - Të trajnohen 100 të rinj në aftësi bazë dhe të avancuara digjitale.
 - Të krijohet një laborator digjital i pajisur me 15 kompjuterë.

5. Rezultatet e pritshme

- 100 të rinj të certifikuar për aftësi digjitale.
- 60% e të trajnuarve arrijnë të punësohen brenda 6 muajve pas trajnimit.
- Një laborator digjital funksional në shërbim të komunitetit.

6. Aktivitetet kryesore

- Organizimi i 10 sesioneve trajnimi për aftësi digjitale.
- Pajisja e laboratorit me kompjuterë dhe internet.
- Ndërmjetësim me kompanitë lokale për punësim praktik.

7. Korniza logjike

- Bashkëngjitur (shih Shtojcat).

8. Plani i monitorimit dhe vlerësimit

- Indikator: Numri i të rinjve të trajnuar dhe të punësuar.
- Burimi: Regjistrat e trajnimit, raportet e punësimit.
- Frekuenca: Raportim çdo tre muaj.

9. Buxheti i projektit

Aktiviteti	Burimet e nevojshme	Kosto për njësi	Sasia	Totali (€)
1. Zhvillimi i moduleve të trajnimit	Ekspert i trajnimit	200 €/ditë	5 ditë	1,000
2. Organizimi i sesioneve të trajnimit	Sallë dhe pajisje	100 €/ditë	10 ditë	1,000
2.1 Organizimi i sesioneve të trajnimit	Materialet e trajnimit	10 €/pjesëmarrës	50 persona	500
3. Mentorimi i të rinjve	Mentorë lokalë	50 €/muaj	6 muaj × 10 mentorë	3,000
4. Administrim dhe monitorim	Koordinator projekti	400 €/muaj	6 muaj	2,400
Totali				7,900 €

10. Kohëzgjatja dhe plani i zbatimit

- Kohëzgjatja: 6 muaj
- Muaji 1: Përgatitja e hapësirës
- Muajt 2–5: Trajnimet
- Muaji 6: Raportimi dhe shpërndarja e certifikatave

11. Partnerët/palët e interesit

- Komuna X: Sigurimi i hapësirës publike.
- Kompania "TechKosova": Mundësi për praktika profesionale për të rinjtë.

12. Qëndrueshmëria

- Laboratori do të vazhdojë të funksionojë si qendër trajnimi falas edhe pas përfundimit të projektit, përmes bashkëpunimit dhe mbështetjes së vazhdueshme të komunës.

3. Raport narrativ

Shembull i plotësuar

1. Përmbledhje e projektit

- Titulli: "Përmirësimi i hapësirave rinore në komunën X"
- Kohëzgjatja: Janar–Qershor 2024 (6 muaj)
- Organizata: Shoqata Rinore "Horizonti i Ri"
- Donatori: Programi i Rinisë i BE-së
- Përshkrimi: Projekti kishte për qëllim krijimin e një hapësire rinore multifunksionale për të rinjtë në komunën X. Aktivitetet përfshinë renovimin e një objekti komunal, blerjen e pajisjeve, dhe organizimin e aktiviteteve kulturore dhe edukative.

2. Rezultatet e arritura

- U renovua një hapësirë prej 120 m² dhe u pajis me mobilie, kompjuterë dhe materiale didaktike.
- U përfshinë 80 të rinj në aktivitete kulturore, trajnime dhe punëtori praktike.
- U formua një klub rinor i cili tashmë organizon ngjarje çdo muaj.
- Komuniteti lokal shprehu mbështetje duke ofruar vullnetarë dhe donacione materiale.

3. Sfida dhe mësimet të nxjerra

- Sfida kryesore ishte vonesa në procedurat e prokurimit, e cila shtyu realizimin e disa aktiviteteve.
- Për të adresuar këtë, ekipi përshtati planin e zbatimit dhe shtoi aktivitete të vogla ndërkohë që pritej realizimi i furnizimeve.
- Mësimi kryesor: nevoja për planifikim më të mirë të afateve administrative dhe për përfshirjen e partnerëve lokalë që në fazat e hershme të projektit.

4. Planet e ardhshme

- Shoqata synon të zgjerojë hapësirën rinore me aktivitete sportive dhe një bibliotekë të vogël digjitale.
- Po shqyrtohen partneritete me shkollat e mesme për ta përdorur hapësirën si laborator kreativ.
- Qëndrueshmëria do të sigurohet përmes mbështetjes së komunës dhe një plani për vetëfinancim përmes ofrimit të shërbimeve të trajnimit.

4. Plani i punës

Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i shkurtër	Përgjegjësi(i)	Partnerët e përfshirë	Data e fillimit	Data e përfundimit	Rezultatet e pritshme	Komente/ Statusi
1								
2								
3								
4								

Udhëzime për përdorim:

- Përdoret për planifikimin e detajuar të aktiviteteve të projektit.
- “Përgjegjësi” duhet të jetë personi ose institucioni kryesor përgjegjës për zbatimin e aktivitetit
- Kolona “Komente/Statusi” mund të përdoret për të shënuar progresin (p.sh., *Në proces, Përfunduar, Shtyrë*, etj.).

4.1 Kalendar kohor (Gantt Chart Template)

Aktiviteti	Muaji 1	Muaji 2	Muaji 3	Muaji 4	Muaji 5	Muaji 6	Muaji 7	Muaji 8	Muaji 9	Muaji 10	Muaji 11	Muaji 12
1. Analiza e nevojave	■											
2. Hartimi i planit të projektit		■	■									
3. Trajnimet për përfituesit			■	■	■							
4. Monitorimi i zbatimit				■	■	■	■					
5. Vlerësimi përfundimtar									■	■		

Udhëzime për përdorim:

- Çdo “bllok” (■) tregon periudhën kohore kur një aktivitet do të zhvillohet.
- Mund të përshtatet sipas nevojës (në javë, muaj, tremujorë, etj.).
- Përdoret për të vizualizuar qartë kohëzgjatjen dhe mbivendosjet midis aktiviteteve.
- Rekomandohet që çdo projekt të ketë një Gantt Chart për fazën e zbatimit, për të lehtësuar monitorimin e progresit..

5. Formulari për vlerësimin e trajnimit

Qëllimi:

Ky formular ka për qëllim të mbledhë reagimet dhe mendimet e pjesëmarrësve mbi cilësinë e trajnimit, përmbajtjen, metodologjinë dhe performancën e trajnerëve. Vlerësimi juaj do të ndihmojë për përmirësimin e trajnimeve të ardhshme.

Shkalla e vlerësimit	Kuptimi
1 = Shumë dobët	Nuk jam aspak i/e kënaqur
2 = Dobët	Pjesërisht i/e kënaqur
3 = Mesatarisht mirë	Mesatarisht i/e kënaqur
4 = Mirë	Kryesisht i/e kënaqur
5 = Shumë mirë	Plotësisht i/e kënaqur

Fusha e vlerësimit	Përshkrimi	Vlerësimi (1–5)	Komente / Sugjerime
Përmbajtja e trajnimit	Sa e qartë dhe e dobishme ishte përmbajtja e modulit për punën tuaj në OJQ?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Objektivat e trajnimit	A ishin objektivat e trajnimit të qarta dhe të arritshme?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Materialet e përdorura	Cilësia dhe dobia e materialeve (fletë pune, prezantime, shembuj praktikë)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Metodologjia e trajnimit	Përdorimi i metodave interaktive (diskutime, punë në grupe, ushtrime praktike)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Trajneri	Kompetenca, përgatitja dhe mënyra e komunikimit të trajnerëve	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Pjesëmarrja dhe ndërveprimi	Sa e lehtë ishte të përfshihesh në diskutime dhe aktivitete?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Organizimi logjistik	Kushtet fizike, orari, koha dhe menaxhimi i sesioneve	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Përdorshmëria praktike e njohurive	A mund t'i aplikoni njohuritë e marra në punën tuaj të përditshme?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Vlerësimi i përgjithshëm i trajnimit	Sa të kënaqur jeni me trajnimin në tërësi?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	

1. Cilat janë tri gjërat kryesore që mësuat nga ky trajnim?

2. Cilat aspekte të trajnimit mendoni se duhet përmirësuar në të ardhmen?

3. A do ta rekomandonit këtë trajnim për kolegë të tjerë? ☐ Po ☐ Jo

Nëse jo, pse?

4. Sugjerime shtesë ose komente të përgjithshme:
