



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

*Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit
Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacije
Ministry of Education, Science, Technology and Innovation*



Qasja për Zhvillimin e Integruar të Shkollës (QZhISH)

Trajnimi për Inspektorë
Doracaku për Trajnerë

Qasja për Zhvillimin e Integruar të Shkollës (QZhISh)

Trajnimi për Inspektorë

Doracaku për Trajnerë

Falënderim

Ky material është zhvilluar dhe publikuar nga Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH në emër të Qeverisë Gjermane.

Teksti origjinal në gjuhën Shqipe [2021]

E drejta për përdorim, riprodhim dhe redaktim i është bartur Ministrisë së Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI) [2023]

Përmbajtja e tekstit origjinal është përgjegjësi e autorit dhe jo domosdoshmërisht pasqyron opinionin zyrtar të Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH apo të Qeverisë Gjermane.

Autor:

Uwe Till, ekspert gjerman

Koordinuar nga:

Gazmend Tahiraj, GIZ

Dizajni dhe faqosja:

Envinion



Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

PËRMBAJTJA

1. Qasja e integruar, filozofia, dhe synimet e trajnimit	7
Përmbajtja dhe synimet	7
Sugjerimi për agjendën	7
Mirëseardhje dhe prezantimi i trajnerit dhe pjesëmarrësve	9
2. Menaxhimi i rolit	10
Ushtroni rolet në jetën tuaj:.....	10
Pritjet nga rolet.....	13
Ushtrimi alternativ dhe plotësues	14
Konsulent, Këshillues, Këshilltar, Mentor, Trajnues, ...?.....	16
Cilësitë e një këshilluesi efektiv.....	16
3. Këshillimi	17
Vizitkarta e inspektorit dhe këshilluesit	17
4. Komunikimi.....	20
Të dëgjuarit e mirë dhe të keq	20
Ushtrimi në katër nivele (WS 09a).....	21
Të dëgjuarit aktiv	21
Dialogu i kontrolluar (WS 5)	21
Ushtrimi i parafrazimit (WS 10a).....	22
Teknikat e parashtrimit të pyetjeve	23
Cili është përpjestimi i pyetjes suaj?.....	23
Informatat kthyese	23
Ushtrimi (WS 7a).....	24
5. Besimet.....	25
6. Të menduarit e shpejtë dhe të ngadalshëm.....	25
Lehtësimi njohës.....	25
7. Menaxhimi i cilësisë	26

8. Teoria e sistemit.....	27
9. Menaxhimi i ndryshimit.....	28
10. Vlerësimi i jashtëm në arsim	28
11. Informatat kthyes mbi të gjeturat.....	28
12. Roli dhe qëndrimi	29
13. Trajtimi i pengesave dhe rezistencës	29
14. Shtojca.....	30
Pritjet nga rolet	30

1. Qasja e integruar, filozofia, dhe synimet e trajnimit

Është e rëndësishme që t'u komunikohet qartë pjesëmarrësve në fillim të trajnimit se cilat janë qëllimet e këtij kualifikimi.

Gjatë trajnimit, duhet t'u referohemi qëllimeve sa më shpesh.

Pse bëhet inspektimi në shkollë?

Rritja e autonomisë që shkollat ta rregullojnë veten.

Me rritjen e autonomisë së shkollave, përgjegjësia e shtetit për të siguruar cilësinë e proceseve arsimore fiton më shumë rëndësi. (Për efektet e synuara të inspektimit në shkollë, shih gjithashtu Kapitullin X).

Çështja se cilat qëllime prek inspektimi në shkollë në kuptimin e trajnimit të trajtuar këtu mund të diskutohet shumë mirë me pjesëmarrësit në bazë të pyetjeve të mëposhtme:

Aspektet e inspektimit në shkollë

- Inspektimi i përmirësimit të shkollës
- Inspektimi për përmirësimin e shkollës
- Inspektimi si përmirësim i shkollës

Përmbajtja dhe synimet

Përmbajtja e kualifikimit bazohet në logjikën se qartësia e rolit dhe aftësitë e komunikimit janë faktorët themelorë për udhëzime të suksesshme në shkolla.

Agjenda

Në fillim është e rëndësishme që pjesëmarrësit të kuptojnë se cilat janë qëllimet e trajnimit. Duke vazhduar prej kësaj, duhet të merren parasysh rolet e ndryshme shoqërore dhe profesionale. Sidomos në lidhje me ndryshimet midis një inspektori (gykues) dhe një këshilluesi (mbështetës).

Shkathtësitë komunikuese janë një kompetencë kryesore për një inspektim të suksesshëm (efektiv) të shkollës dhe për një këshillim të suksesshëm. Kjo përfshin, në veçanti, teknikat e bashkëbisedimit, të dëgjuarit dhe të parashtrimit të pyetjeve.

Fusha e tretë kryesore sillet rreth menaxhimit të cilësisë dhe proceseve të ndryshimit. Pjesëmarrësit duhet të mësojnë bazat e proceseve të ndryshimit në përgjithësi dhe miratimit të ndryshimeve në shkolla. Objektivat e mëtejme të të mësuarit janë menaxhimi i cilësisë dhe përmirësimi i cilësisë së shkollës dhe roli i vlerësimit dhe inspektimit shkollor në këtë kontekst.

Trajnimi duhet të përfundojë me një vlerësim sistematik të shkruar.

- Hyrje
- Qëllimet e trajnimit
 - Filozofia e programit
- Marrëveshjet për bashkëpunim (në punëtori)
- Agjenda
- Menaxhimi i rolit
 - Sqarimi i roleve
 - Menaxhimi i roleve
 - Funksioni i roleve
 - Pritjet dhe konfliktet e roleve
- Konsultim, këshillim, mentorim
 - Aftësia këshilluese
 - Si bëhet këshillimi
 - Këshillimi efektiv
- Komunikimi
 - Modeli themelor i komunikimit
 - Modeli 4 anësh
 - Të dëgjuarit aktiv
 - Parafrazimi
 - Teknikat e parashtrimit të pyetjeve
 - Dhënia dhe marrja e informatave kthyesë
- Besimet
- Dy sisteme të të menduarit
 - Heuristika
 - Paragjykimet njohëse
- Menaxhimi i cilësisë
 - Termat kryesorë në menaxhimin e cilësisë
 - Cikli i cilësisë
 - Menaxhimi i cilësisë në arsim
 - Zhvillimi i cilësisë në shkollë
 - Kushtet për sukses
- Teoria e sistemit
- Procesi i ndryshimit
 - Faktorët e suksesit
- Këshillim dhe mentorim në inspektimin e shkollës
 - Mbështetja e proceseve të ndryshimit
 - Dialogu
 - Intervistë falënderuese
- Vlerësimi
- Vlerësimi i jashtëm/inspektimi i shkollës
 - Funksionet e inspektimit të shkollës
 - Nxjerrja e provave
 - Informatat kthyesë të të gjeturave dhe rezultateve
 - Ballafaqimi me pengesat dhe rezistencën
- Transferimi në praktikë i asaj që është mësuar
 - Luajtja e roleve për të praktikuar atë që është mësuar
 - Specifikimi dhe mundësitë tuaja
- Vlerësimi i trajnimit

Mirëseardhje dhe prezantimi i trajnerit dhe pjesëmarrësve

Nëse pjesëmarrësit nuk e njohin njëri-tjetrin shumë mirë, tabelat me emra (dhe ndoshta edhe etiketat me emra) janë të dobishme.

Ju lutemi prezantohuni para grupit dhe para meje, dhe thoni diçka për aspektet e mëposhtme:

- Unë quhem...
- Për momentin punoj si ... në ...
- Këtë punë jam duke e bërë që...
- Ajo që më motivon për këtë punë është ...
- Profesioni im i vërtet është ...
- Jam duke marrë pjesë në këtë punëtori për shkak se ...
- Pritjet e mia për punëtorinë janë ...

Merrni 5 minuta kohë për prezantim

Nëse pjesëmarrësit nuk e njohin ende njëri-tjetrin, pyetja mund të bëhet edhe në një intervistë me partnerin.

Pyetjet e mundshme për hyrje mund të jenë:

- Çfarë profesioni keni mësuar fillimisht?
- Qe sa kohë jeni në Inspektimin e Shkollës?
- Pse keni shkuar në Inspektimin e Shkollës?
- Pse po merrni pjesë në trajnim (motivimi)?
- Cilat janë pritjet tuaja nga trajnimi?

2. Menaxhimi i rolit

Në fillim mund t' u bëni pjesëmarrësve disa pyetje:

Çka është roli? Çfarë mendoni ju?

Pas pyetjes së shkurtër mund të jepni një propozim për një përkufizim

Çka është roli?

Shuma e pritjeve të sjelljes drejtuar një pozicioni specifik quhet rol.

Ushtrim

Rolet në jetën tuaj:

Ju lutemi mendoni për rolet që luani në jetën tuaj - merrni shënime.

Koha: 5 minuta

Tani bisedoni me fqinjin tuaj nëse ai ose ajo ka role të ngjashme ose çfarë dallimesh ekzistojnë.

Koha: 5 - 10 minuta

Pas bisedës midis pjesëmarrësve, mund të pyesni grupin:

- A dëshiron dikush nga ju të flasë për rolet e tij?
- Si ishte biseda me fqinjin tuaj?
- Cilat ishin ngjashmëritë?
- Ku ishin dallimet?

Ushtrim

Funksionet e roleve

Sqarimi i roleve: funksioni, pozita, detyra

- Cili është funksioni i rolit (emri i rolit)?
- Cilat detyra i përkasin këtij roli?
- Çfarë pozicioni zë ky rol në hierarki?

(Vizatoni një tabelë të thjeshtë organizimi)

Ju lutemi përgjigjuni pyetjeve dhe diskutoni përgjigjet me fqinjin tuaj pranë

Koha: 15 minuta

Ushtrim

Rolet profesionale

Në fillim keni menduar për rolet që keni në jetë dhe keni mbajtur shënime.

Tani ju kërkohet të shikoni më nga afër rolet tuaja profesionale.

- Ju lutemi shkruani të gjitha rolet profesionale që merrni ose që mendoni se duhet të merrni për-sipër (1 rol për kartë).
- Kur të keni mbaruar, ju lutemi ngjisni kartat tuaja në tabelë.

Etiketimi i kartave të moderimit

Këtu është e dobishme që shkurtimisht të shqyrtohen rregullat për etiketimin e kartave të moderimit:

- Shkronja të mëdha dhe të lexueshme
- JO SHKRONJA TË SHTYPIT
- Maksimumi dy rreshta

Ushtrim

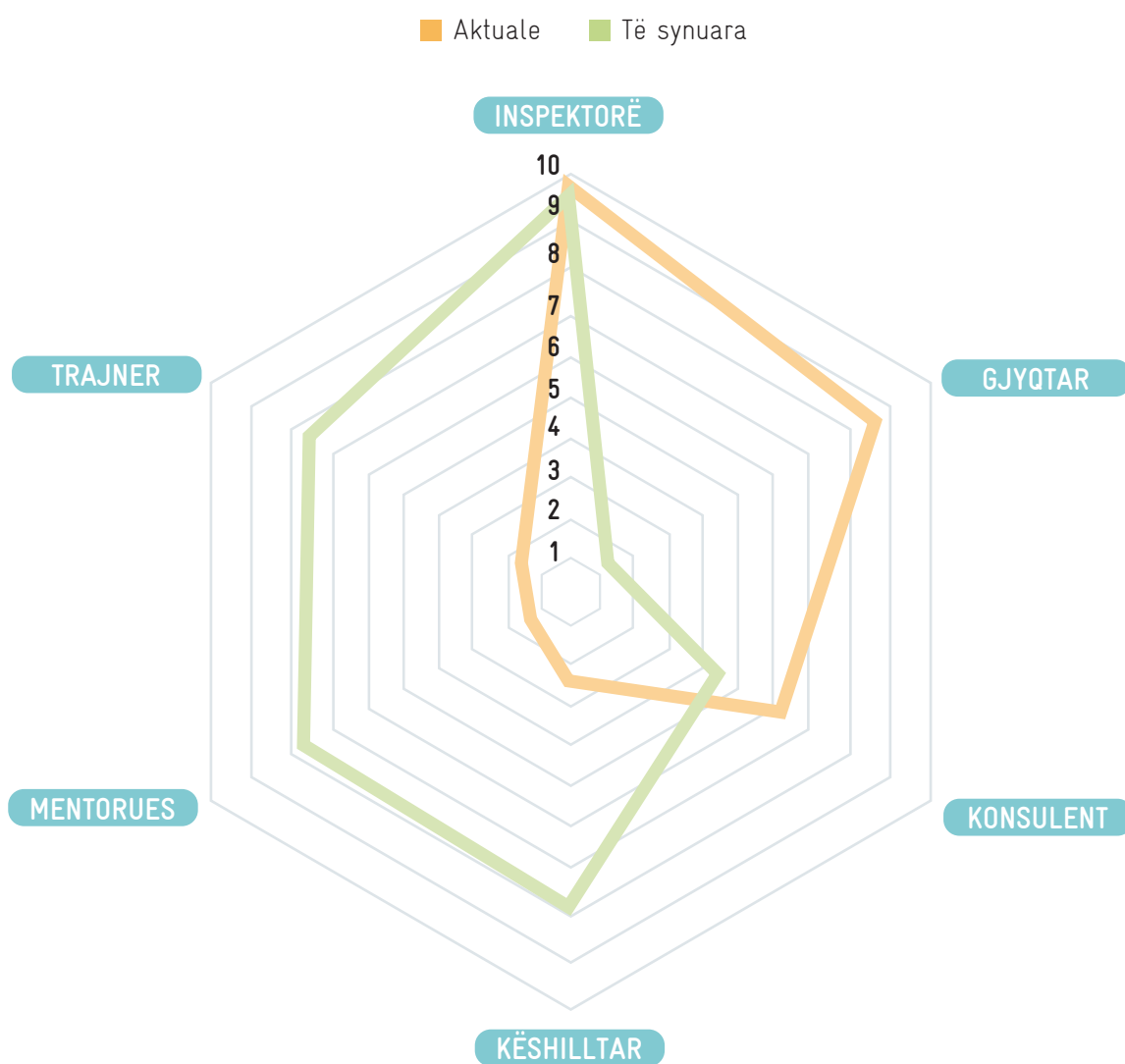
Qartësimi i roleve

Për të treguar proporcionet në të cilat secili pjesëmarrës zë role të ndryshme profesionale, kjo mund të tregohet në një tabelë (p.sh. Excel) me vlera midis 0 dhe 10.

	Aktuale	Synimi
Inspektor	●●●●●●●●●● 10	●●●●●●●●●● 4
Konsulent	●●●●●●●●●● 4	●●●●●●●●●● 9
Këshillues	●●●●●●●●●● 1	●●●●●●●●●● 7
Gjykues	●●●●●●●●●● 2	●●●●●●●●●● 5
nn	●●●●●●●●●● 6	●●●●●●●●●● 3
mm	●●●●●●●●●● 4	●●●●●●●●●● 5
hh	●●●●●●●●●● 3	●●●●●●●●●● 4
gg	●●●●●●●●●● 4	●●●●●●●●●● 3

Më pas, vlerat mund të shfaqen edhe grafikisht. Diagrami rrjetë merimange mund të përdoret për këtë qëllim.

NDRYSHIMI I ROLEVE



Pritjet e roleve

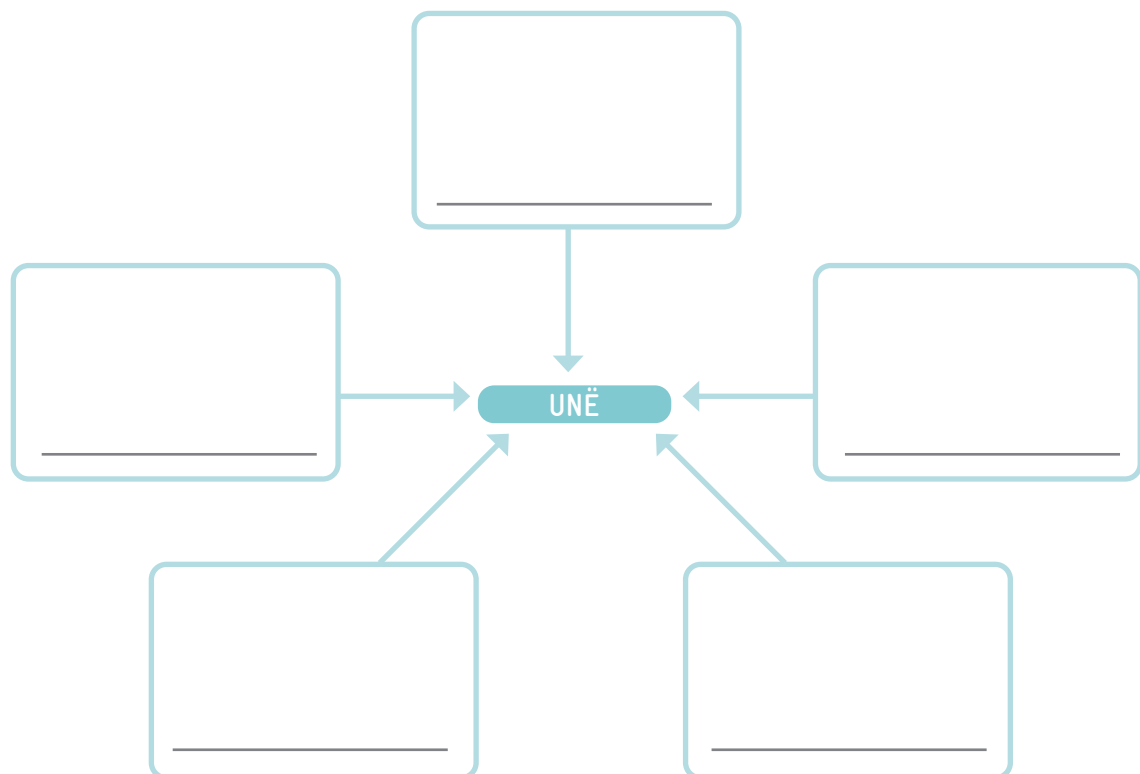
Ushtrim

Kush pret ndonjë gjë nga ju?

Për të qenë të qartë se kush çfarë pritje ka për secilin rol, pjesëmarrësit plotësojnë tabelën në fletën e punës. (Një version më i madh i tabelës për shtypje mund të gjendet në shtojcë).

Këtu mund të mësoni se kush çka pret nga ju.

Në kutitë më poshtë, shkruani njerëzit më të rëndësishëm (p.sh. shefin tuaj) ose grupet e njerëzve (p.sh. punëtorët, kolegët, klientët, etj.) dhe cilat janë pritjet e tyre kryesore nga ju.



Kjo pasohet nga një diskutim që përfshin pyetjet e mëposhtme:

- Cilat janë kërkesat e ndryshme që duhet të plotësoni?
- Cilat pritje janë në kundërshtim me njëra-tjetrën?
- Si doni të merreni me ta?

Në një hap tjetër, pjesëmarrësit duhet të shënojnë në një tabelë se sa mirë duan të përmbushin cilat pritje dhe cilat pritje nuk mund ose nuk duan t'i përmbushin.

Këto pritje dua që t'i...		
...përmbushi	...përmbushi pjesërisht	...mos i përmbushi

Në diskutimin vijues, ju do të shtjelloni pyetjen:
Pse do të duhet të zhgënjeni disa pritje të caktuara?

Ushtrimi alternativ apo plotësues

Në fillim keni shkruar disa role private dhe profesionale që keni marr përsipër.

Tani ndaluni një moment dhe mendoni për jetën tuaj të përditshme si inspektorë.

- Me kë punoni?
- Dhe cili prej tyre ka pritje (gjithashtu të pathëna) nga ju?

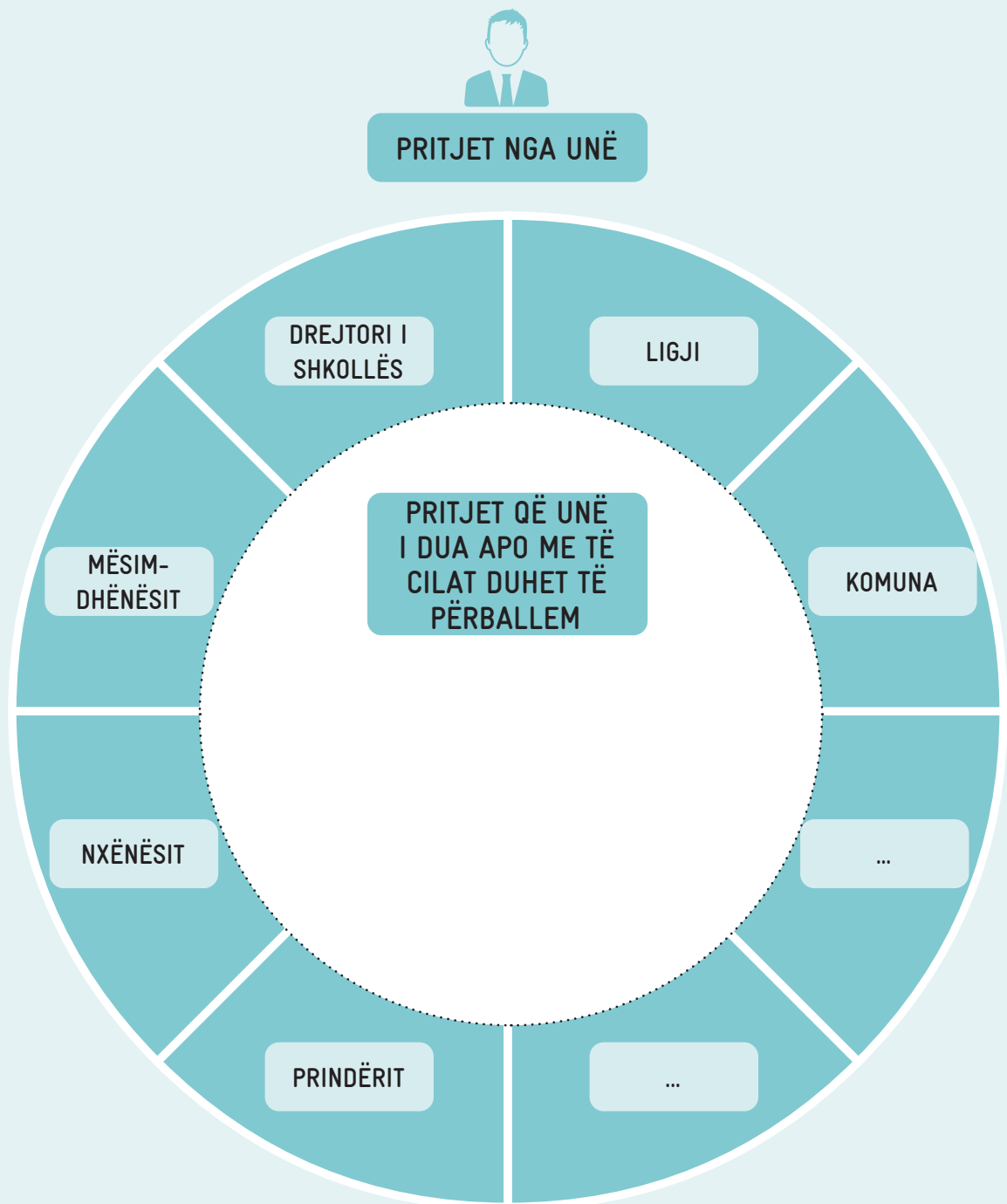
Ju lutemi filloni duke shkruar në fletën tuaj të punës pritjet që kanë persona ose grupe të ndryshme

Koha: 10 minuta

Pastaj gjeni një partner dhe krahasoni pritjet (e supozuara) dhe shkruani rezultatet tuaja në kartat e moderimit (1 për kartë).

Koha: 10 minuta

Për mbledhjen e kartave të moderimit, mund të përgatishni një tabelë që duhet të duket si diçka e tillë:



Rrethi i brendshëm simbolizon profilin tuaj, me të cilin mund të çliroheshi nga kufijtë e pritjeve joreale.

Konsulent, Këshillues, Këshilltar, Mentor, Trajner, ...?

Le të sqarojmë së pari disa terma. Unë do të doja të di se çfarë kuptoni me termat që përdorni.

Cili është dallimi mes ...

- mbikëqyrjes
- këshillës (specialiste)
- konsulencës
- këshillimit

Ushtrim

Ju lutemi bashkohuni në grupe me nga 4 veta dhe diskutoni këto pyetje.

Ju lutemi shkruani fjalë kyçe për secilën nga katër rrathët në karta.

Kartat mblidhen dhe grumbullohen në tabelë.

Diskutim

Cili nga rolet përshkruan më së miri një inspektor që këshillon shkollën?

Sipas mendimit tuaj, cili është ndryshimi thelbësor midis një inspektori që kontrollon dhe atij që këshillon dhe mbështet?

Cilësitë e një këshilluesi efikas

Diskutim

- Cili mendoni se është tipari më i rëndësishëm për sa i përket suksesit?
- Çfarë do të thotë këshillimi i suksesshëm?

(Këtë e mendoj në kuptimin e rezultatit: përmirësimi i cilësisë së shkollës dhe përfundimisht performancës më të mirë të nxënësve).

3. Këshillimi

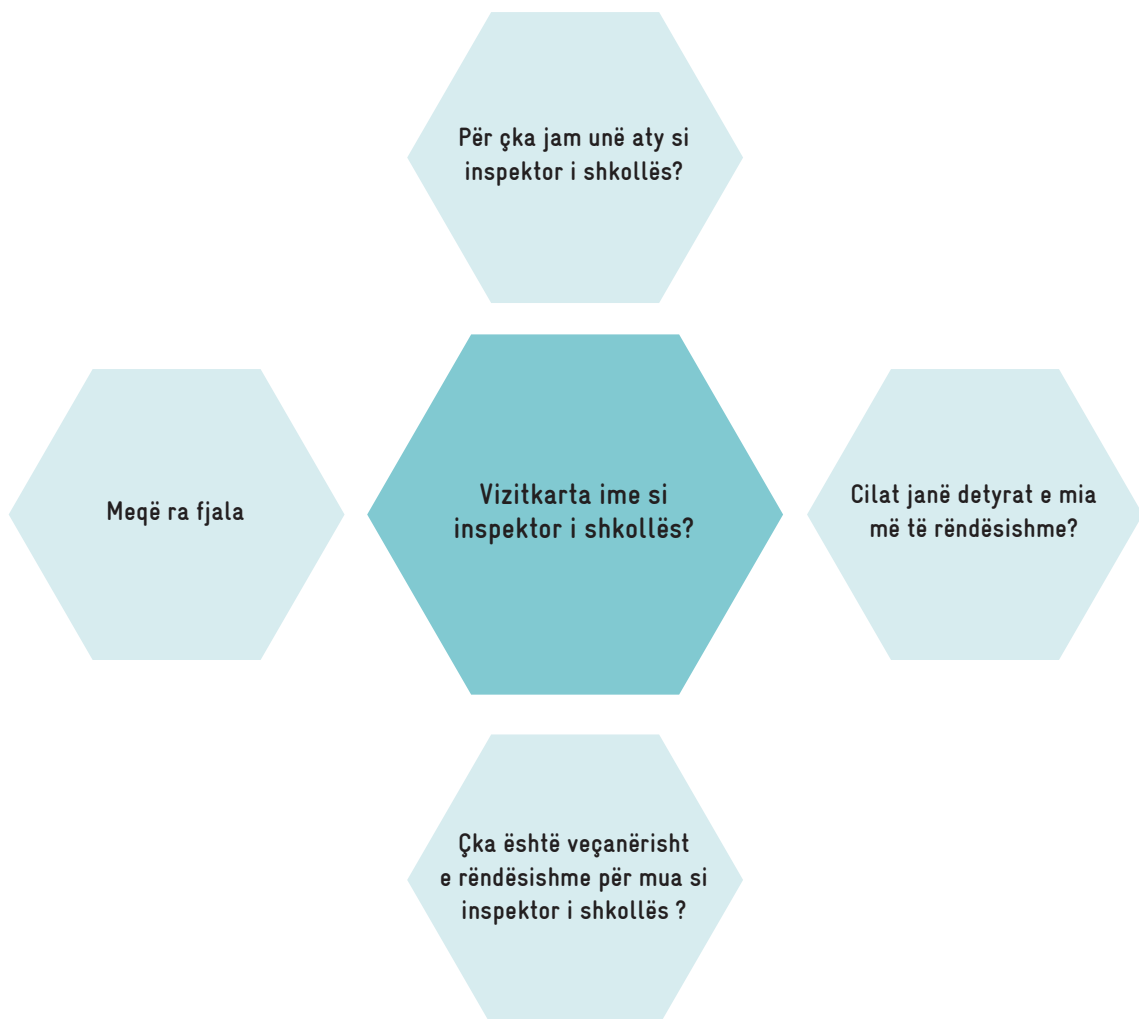
Vizitkarta e inspektorit dhe këshilluesit

Në mënyrë që të kuptohen qartë rolet dhe detyrat e inspektorëve dhe konsulentëve të shkollës, mund të krijohen “vizitkartat” për të dy profesionet.

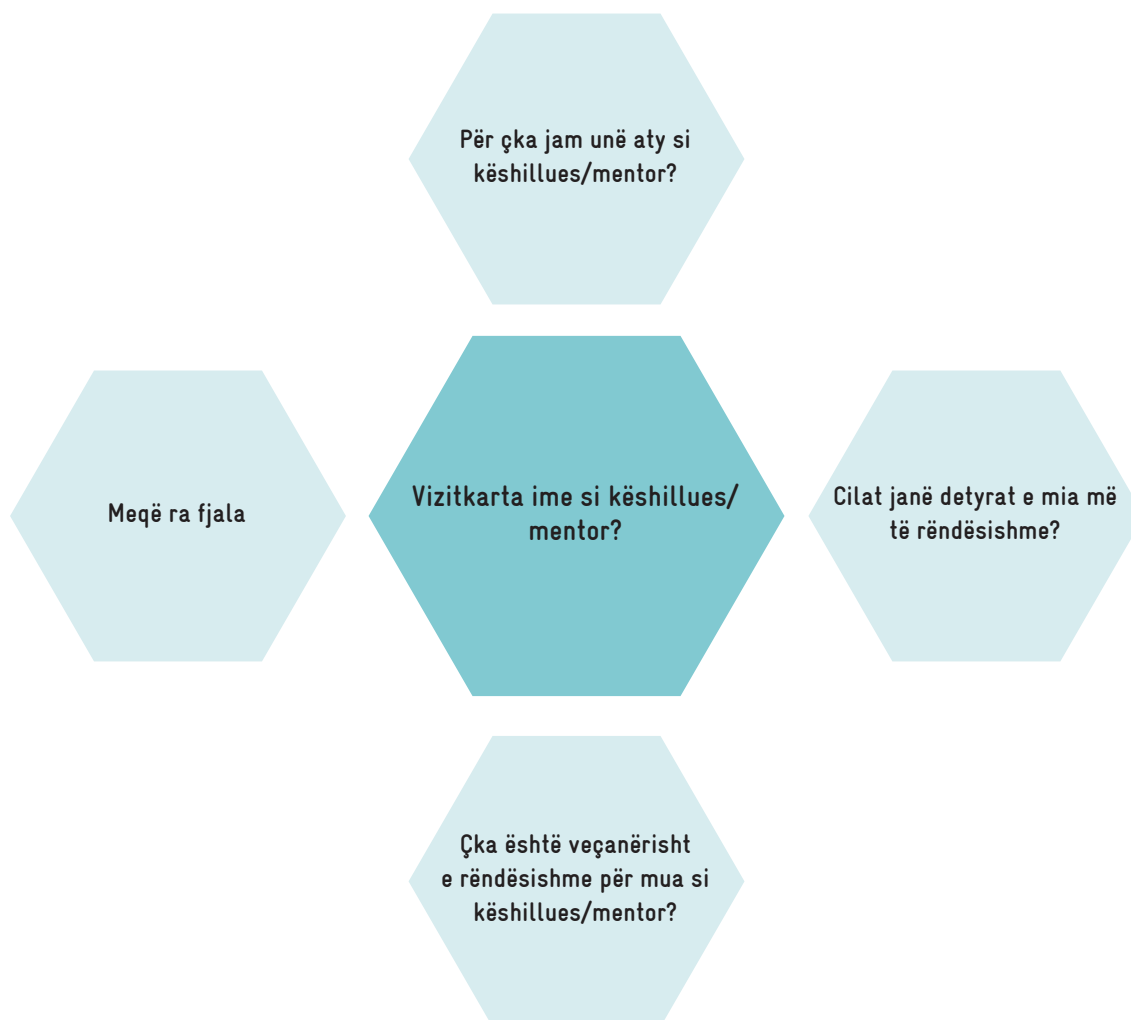
Ushtrim

Grupi A

- Zhvilloni një vizitkartë verbale për rolin tuaj si inspektor i shkollës në masë konkrete. (Grupi A)



- Zhvilloni një vizitkartë verbale për rolin tuaj si këshilltar/mentor në një masë konkrete. (Grupi B)



Për të dy grupet:

- Mendoni për një grup potencial të synuar në një shkollë në të cilën do të dëshironit të prezantoheni.
- Mundohuni të mos përdorni më shumë se 16 deri 18 fjalë për fjali.

Pyetjet kryesore për vizitkartën verbale:

- Për çfarë jam unë aty si inspektor i shkollës? /si këshilltar/mentor?
- Cilat janë detyrat e mia?
- Çfarë është e rëndësishme/thelbësore për mua në punën time?
- Meqë ra fjala (metaforë, lajme, biografi)

Guximi i thjeshtësisë

Duhet të fshini gjithçka derisa të mos mund të lini asgjë pa ndryshuar thelbin.

Thjeshtësia rrit funksionin dhe efikasitetin:

- Funkzioni: Thjeshtësia na ndihmon të përqendrohemi në gjërat thelbësore.
- Efikasiteti: Kur fokusohemi te gjërat thelbësore, përqendrohemi.
- Një nga armiqtë më të mëdhenj të thjeshtësisë është frika!
 - Frika se mos jeni perfekt
 - Frika nga humbja e diçkaje
 - Frika nga mosdhënia e të gjitha detajeve

Shkruani përgjigjet tuaja në këtë formular:

Vizitkarta e:
Unë jam këtu për të ...
Detyrat e mia janë ...
Ajo çka është më e rëndësishme për mua ...
Meqë ra fjala ...

4. Komunikimi

Përmbajtja e trajnimit të komunikimit:

- Modeli themelor i komunikimit
- 4 anët e porosisë
- Karakteristikat e komunikimit (aksiomat Watzlawick)
- Të dëgjuarit aktiv
- Analiza e transaksionit
- Komunikimi dialogologjik
- Teknika e parashtrimit të pyetjes
- Ballafaqimi me konfliktet
- “Hulumtimi vlerësues”
- Informatat kthyesë
- Moderimi
- Metodat pjesëmarrëse të pranimit të rezultateve dhe të gjeturave në kontekstin e “informatave kthyesë” (p.sh. vizita në muze, mure për ngjitjen e gjërave me gjilpëra, kafeneja botërore, ...)
- Teknikat e vizualizimit

*Pas kontributit në lidhje me tiparet themelore të komunikimit, mund të hyni në një diskutim të shkurtër me pyetjen: Si mund të siguroheni që keni kuptuar se çfarë **donte të thoshte** dërguesi i porosisë?*

Dhe

Çfarë konsideroni se është një komunikim i mirë/i suksesshëm?

Të dëgjuarit e mirë dhe të keq

Trajnerët demonstronë lojën me role të dëgjuarit “e mirë” dhe “të keq”:

Renditja në grup:

Ju lutemi vëzhgoni bisedën dhe merrni shënime për ato që vëzhgoni gjatë bisedës. Përmbajtja e bisedës nuk ka rëndësi.

Një trajner i tregon një tjetri për një përvojë gjatë fundjavës, dëgjuesi demonstron një shembull negativ të dëgjimit:

Ai nuk merr asnjë shënim për atë që thuhet, merret me punë të tjera, nuk tregon interesim, nuk mban kontaktin me sy me treguesin, zhvlerëson atë që thuhet, ndërpret vazhdimisht, ndërton temën, merret me veten etj.

Në lojën e dytë pasuese të roleve, i njëjti tregim i tregohet një dëgjuesi tjetër, i cili reagon pozitivisht dhe kështu demonstron dëgjimin aktiv: Bëhet kontakti me sy, dëgjuesi pyet, tregon interesim duke pohuar me kokë, kthehet me trup.

Dëgjuesi bën pyetje, tregon interesim duke pohuar me kokë, kthen trupin e tij drejt treguesit, përmbledh ato që janë thënë, përsërit, lejon që personi tjetër të flasë.

Në të gjithë grupin, karakteristikat e dëgjimit aktiv elaborohen dhe regjistrohen në tabelë.

Ushtrim

Katër nivelet

Ju lutemi t'i përktheni pohimet e mëposhtme në informata faktike, vetë-zbulim, kërkesa, deklarata mbi nivelin e marrëdhënies dhe pastaj paraqitini ato në sesionin plenar

- Zëvendës drejtori: “Ministria na ka angazhuar për të...”
- Kolegu: “Klasa e kolegut Breuer është një imponim!”
- Mësimdhënësi në konferencën e mësimdhënësve: “Por në të vërtetë ne jemi edukatorë ...”
- “ Si drejtor unë jam përgjegjës për tërë shkollën...”
- Kryesimi i një takimi: “Heshtja është miratim!”
- Zëvendës drejtori: “ Ka struktura të qarta për këtë: Pse nuk bëni një propozim...”

Të dëgjuarit aktiv

Ushtrimi i mëposhtëm ndjek kontributin mbi bazat e komunikimit dhe dëgjimin aktiv:

Ju lutemi përgjigjuni pyetjeve të mëposhtme në 5 minutat e ardhshme. Pyetjet duhet të jenë vetëm sugjerime për të menduar për aktivitetet dhe anët tuaja të forta. Më pas shkëmbeni idetë me partnerin tuaj.

Partneri juaj do të dëgjojë dhe do të përpiqet të pasqyrojë ndjenjat tuaja sa më shumë që të jetë e mundur (p.sh. “ndiheni të sfiduar, të mbingarkuar, të përkujdesur mirë, të konfirmuar, të mbështetur, të pikëlluar, keni frikë nga kjo, dëshironi këtë, etj.) dhe të parafrazojë (riprodhojë përmbajtjen) . Mund të jetë e mundur të bëni pyetje më precize, por pa pyetje në lidhje me arsyet!

- Ajo që më pëlqen tek vetja ime është ...
- Ajo që pëlqejnë të tjerët tek unë është ...
- Diçka në të cilën jam i mirë është ...
- Një problem me të cilin jam marrë kohët e fundit është ...
- Kur të jem në formën më të mirë, atëherë ...
- Jam i lumtur që mund ...
- Me njerëzit merrem më së miri kur ...
- Një nga qëllimet për të cilin po punoj tani është ...
- Një tundim që i kam rezistuar së fundmi është ...
- Unë mendoj se kam forcën brenda meje ...
- Një gjë për të cilën mund të më besohet shumë puna është ...
- Një gjë për të cilën jam më mirë tani sesa isha një vit më parë është ...
- Nëse do të thosha diçka të mirë për veten time, do të thosha se ...

Dialogu i kontrolluar

Në grupe me nga tre veta, do të keni për detyrë të zbatoni atë që keni mësuar në bisedë. Ata praktikojnë dialogun e njëanshëm të kontrolluar:

- A-ja është një transmetues, ai ose ajo tregon për një përvojë.
- B-ja është marrës, ai ose ajo dëgjon, shpreh ndjenjat dhe mendimet në përmbledhje të shkurtra, kontrollon të kuptuarit e tij ose të saj për ato që ka dëgjuar.
- C-ja është një vëzhgues (ashtu si trajneri).

Pas çdo ushtrimi, diskutohet ajo që është parë.

Të gjithë pjesëmarrësit kanë fjalën e tyre dhe japin përshtypjet e tyre.

Secili anëtar i grupit duhet të luajë secilin rol të paktën një herë.

Parafrazimi

Ushtrimi 1 (Ushtrimi me partnerë)

Gjeni një partner me të cilin dëshironi të bëni ushtrimin.

Tregojini partnerit tuaj të bisedës për një ngjarje nga mjedisi juaj profesional që ju ka emocionuar, entuziazmuar, apo penguar.

Partneri juaj dëgjon në mënyrë aktive dhe parafrazon. Nëse ndiheni të kuptuar, sinjalizojeni këtë partnerit tuaj. Nëse jo, sqaroni se çfarë keni dashur të thoni.

Pas rreth 5 minutash ju ndryshoni rolet dhe partneri juaj tregon dhe ju parafrazoni.

Ushtrimi 2

Në ushtrimin e dytë do të parafrazojmë thëniet e mëposhtme dhe të diferencuara pas:

- 1.) Faktet (Cilat fakte konkrete të matshme dhe të verifikueshme janë dhënë?) Dhe
- 2.) Interpretimet (Cilat janë përfundimet dhe interpretimet e përfshira në deklaram?)

Ju lutemi parafrazoni deklaratën e mëposhtme ndarazi për fakte dhe interpretime. Është një fragment nga një përshkrim i një mesimdhënëseje që flet për drejtorin e saj:

“... ajo që unë nuk e kuptoj është pse kjo u luajt më vonë nga drejtori. “Kjo mund të ndodhë ndonjëherë ... “. Çuditërisht, ai mund ta lejojë veten të bëjë gabime, ai nuk mbajti takime, njerëzit besuan arsyetimet e tij pa kontrolluar të vërtetën. Si rezultat, tani kam një reputacion shumë të keq midis kolegëve të mi. Kam një dyshim me të cilin dua të jem e kujdesshme. Por duke marrë parasysh faktin që gjithmonë jam përpjekur të kryej detyrat e mia me rregull, nuk mund ta kuptoj që me njohurinë e drejtorit bëhet një orar shkollor kaq i keq për mua. Dikush mund të mendojë pothuajse se ai dëshiron të më heqë qafe.

Teknikat e parashtrimit të pyetjeve

Ushtrim

Format e pyetjeve

Ju lutemi uluni në grupe me nga 4 veta.

Për secilin lloj të pyetjeve, mendoni për dy shembuj të ndryshëm nga konteksti juaj privat dhe profesional.

Mendoni gjithashtu se si partneri juaj i bisedës do t'i përgjigjej pyetjes.

Koha: 15 minuta

Kur të jeni kthyer në sallën plenare, ju lutemi prezantoni pyetjet dhe përgjigjet tuaja për të gjithë grupin në një lojë të vogël me role.

Informatat kthyese

Përmbajtja:

- Informatat kthyese si funksion
- Informatat kthyese dhe rëndësia e tyre në sistemet komplekse
- Qëndrimi ndaj informatave kthyese
- Informatat kthyese si një instrument
 - Dallimi nga instrumentet tjera
 - Struktura
 - Metodat

Për të hyrë në një diskutim në lidhje me pasojat fatale të informatave kthyese të gabuara mund të tregoni përrallën “Rrobat e reja të Perandorit”, shkruar nga autori danez Hans Christian Andersen:

Dy mashtrues mbërrijnë në kryeqytetin e një perandori që shpenzon me bollëk në veshje në kurriz të shtetit. Duke u paraqitur si endës, ata ofrojnë ta furnizojnë atë me rroba madhështore që janë të padukshme për ata që janë budallenj ose të paafte. Perandori i punëson ata, dhe ata vendosin tezgjah dhe shkojnë në punë. Një numër zyrtarësh, dhe pastaj edhe vetë perandori, i vizitojnë ata për të kontrolluar përparimin e tyre. Secili prej tyre sheh që tezgjahët janë bosh por shtiren se nuk është ashtu për të mos menduar të tjerët se ata janë budalla. Më në fund, endësit raportojnë se kompleti i perandorit ka mbaruar. Ata imitojnë duke e veshur atë dhe ai niset dhe del para gjithë qytetit. Banorët e qytetit në mënyrë të pakëndshme shkojnë së bashku me shtirjen, duke mos dashur të duken të paafte ose budallenj, derisa një fëmijë të shpërthejë se perandori nuk ka veshur asgjë. Njerëzit atëherë e kuptojnë se të gjithë janë mashtruar. Edhe pse i befasuar, perandori vazhdon me ecjen, duke ecur më me krenari se kurrë.

“Nuk di se çka kam thënë para se të dëgjoja përgjigjen nga homologu im!”

Paul Watzlawick

Ushtrim

Një nga qëllimet e seminarit është të mësoni diçka rreth ndikimit tuaj ndaj përvojës. Për këtë bëhet fjalë në ushtrimin vijues. Ju lutemi zgjidhni një person me të cilin keni punuar pak ose aspak. Më tregoni se kush do të donte të punonte me kë.

Ju lutemi shkoni në salla të ndara në çifte tani.

Ju lutemi rregulloni kush është A dhe kush është B. Ky ushtrim ka të bëjë me informatat kthyesë.

Kur i jap dikujt informata kthyesë, kjo do të thotë janë informata kthyesë ku tre procese luajnë një rol: së pari, çfarë perceptoj nga tjetri dhe së dyti, si interpretoj perceptimin tim, dhe së treti, çfarë mendimesh dhe ndjenjash shkakton kjo tek unë. Për këtë bëhet fjalë në këtë ushtrim, për të ndarë dy proceset e para, perceptimin dhe interpretimin.

Ushtrimi shkon kështu: A-ja i jep informatat kthyesë B-së, dhe në fillim vetëm për atë që ai percepton. Kjo do të thotë që ju të bëni atë që nuk ju lejohet të bëni në jetën e përditshme: ju shikoni homologun tuaj me shumë kujdes dhe i tregoni atë që vëreni për të.

Më lejoni t'ju jap një shembull: “z. Müller, unë i vërej syzet tuaja, ato janë të rrumbullakëta dhe të veshura me ar”.

Kështu që e shihni, ushtrimi fillon mjaft lehtë. A raporton para B për atë që ai percepton. Dhe sigurohuni që ai të mos interpretojë, për shembull të mos thoni ‘ju dukeni shumë në mënyrë kritike’, por vetëm përshkruani, “Unë e kuptoj që rrudhat janë të ballit të saj”.

Pas rreth 3 minutash, ju lutemi ndërroni rolet tuaja A ↔ B

Faza e dytë e ushtrimit:

Shprehni përsëri perceptimet tuaja dhe pastaj bëni një supozim ose një interpretim.

Shembull: “Unë e kuptoj që mbani syze dhe imagjinoj se je një tip intelektual, të pëlqen të lexosh dhe ndoshta je pak i turpshëm”.

Pas rreth 3 minutash, ju lutemi ndërroni rolet tuaja A ↔ B

E shihni, mund të përshkruani fantazitë dhe interpretimet tuaja, për shembull:

Unë e perceptoj që keni një shall shumëngjyrësh dhe supozoj se jeni më shumë njeri ekologjik, ose keni flokë të lyer me gjel, mbase jeni person që shkon në disko etj. ‘

Sigurisht, informatat tuaja kthyesë nuk duhet të jenë poshtë uçkurit. Por ju mund të shprehni hapur dyshimet dhe fantazitë tuaja. Llogaritni në to, është mjaft interesante për homologun tuaj. A-ja fillon”.

Faza e tretë:

Pajtohemi përsëri kush fillon si A dhe kush është B. Ne e shkurtojmë tani.

Jepni partnerit tuaj një informatë të shkurtër kthyesë nën moton *'Përshtypja ime e parë për ju është ...' dhe dokumentoni përshtypjet tuaja me anë të perceptimeve. B fillon*".

Pas rreth 3 minutash, ju lutemi ndërroni rolet tuaja A ↔ B

Vlerësimi i ushtrimit:

Në fund do të doja t'ju kërkoja të thoni shkurtimisht njëri pas tjetrit se si jeni ndjerë gjatë këtij ushtrimi.

5. Besimet

Pjesëmarrësit duhet ta kenë lexuar tekstin për të kuptuar më mirë kapitullin mbi paragjykimet njohëse

6. Të menduarit e shpejtë dhe të ngadalshëm

Lehtësia njohëse

Për të ilustruar grackat e lehtësisë njohëse, shembulli i mëposhtëm është gjithashtu i përshtatshëm - Problemi i topit dhe reketave:

Reketi dhe topi kushtojnë 1 euro e 10 cent.

Reketi kushton një euro më shumë se topi.

Sa kushton topi?

Shumica e njerëzve do të përgjigjen në mënyrë spontane: 10 cent.

Por kjo është e gabuar, përgjigjja e saktë është 5 cent.

Shumë njerëz u besojnë shumë intuitave të tyre. Padyshim që ata përjetojnë përpjekje njohëse të paktën pak të pakëndshme dhe e shmangin atë nëse është e mundur.

Ushtrim

Ndani grupin në grupe të vogla me 2 - 4 persona.

Detyrat në grupe

1. *Flisni në grup për paragjykimet/shtrembërimet e mundshme njohëse në punën tuaj si inspektorë të shkollës.*
2. *Shkruani shembuj se ku dhe në cilat situata mund të hasni paragjykimet/shtrembërimet njohëse.*
3. *Formuloni strategjitë për të shmangur këto paragjykimet/shtrembërimet ose si të merreni me to në një mënyrë pozitive.*
4. *Bëni një prezantim të shkurtër në PowerPoint në të cilin shkruani rezultatet e detyrave 1 - 3.*
5. *Pajtohuni për një person nga grupi i cili më pas do të paraqesë rezultatet e punës në sesionin plenar.*

Koha: 40 minuta

7. Menaxhimi i cilësisë

Diskutimi grupor mbi cilësinë

Ju lutemi diskutoni pyetjet vijuese në grupin tuaj.

Ju lutemi shkruani përgjigjet tuaja në WORD ose në një faqe PowerPoint dhe pastaj shpjegoni shkurtimisht përgjigjet tuaja duke përdorur tekstet e shkurtra (ose fotografitë) në sesionin plenar.

Të jeni sa më specifik që të jetë e mundur dhe ose jepni shembuj.

- Çka do të thotë **cilësia**?
- Cili është dallimi ndërmjet
 - Kontrollit të cilësisë,
 - Sigurimit të cilësisë, dhe
 - Zhvillimi i cilësisë?

Pas diskutimit, mund të ofroni një përkufizim për termin e cilësisë:

Cilësia është një e mirë relative e cila matet me përmbushjen e synimeve të caktuara paraprakisht.

Diskutimi grupor në kuptimin e cilësisë në shkollë

Ju lutem diskutoni në grup se çka përbën

- Cilësinë strukturore,
- Cilësinë e procesit, dhe
- Cilësinë e rezultateve në shkollë.

Ju lutemi shkruani përgjigjet tuaja në WORD ose në një faqe në PowerPoint.

Shënoni se në cilat fusha keni ndikim aktualisht si inspektorë.

Shënoni fushat që mund të kishit ndikim shtesë në një rol këshillues/mbështetës.

Pastaj shpjegoni shkurtimisht përgjigjet tuaja në sesionin plenar.

Ushtroni mbi zhvillimin e cilësisë në shkollë

Ju lutemi diskutoni pyetjet vijuese në grupin tuaj.

Ju lutemi shkruani përgjigjet tuaja në WORD ose në një faqe në PowerPoint dhe pastaj shpjegoni shkurtimisht përgjigjet tuaja duke përdorur tekstet e shkurtra (ose fotografitë) në sesionin plenar.

- Çfarë do të thotë zhvillimi i cilësisë së shkollës (për ju)?
- Çfarë mendoni se do të thotë zhvillimi i cilësisë së shkollës për shkollat?
- Pse duhet që një institucion arsimor të dëshirojë të përfshihet në aktivitetet e sigurimit të cilësisë?
- Cilat mendoni se janë nevojat e veçanta të shkollave në kuptimin e zhvillimit të cilësisë?
- Si mund të mbështesni ju si inspektor i shkollës proceset e zhvillimit në shkollë?

8. Teoria e sistemit

Përmbajtja:

- Çka është sistemi?
- Si krijohen sistemet?
- Cilat karakteristika i karakterizojnë sistemet?
- Zhvillimi - Transformimi - Ndryshimi

9. Menaxhimi i ndryshimit

Reflektimi në sesionin plenar (Mendo, Krijë çift, Ndaj me të tjerët)

- Cilat aspekte të kësaj ligjërate do të mund t'i lidhnit me njohuritë tuaja të mëparshme mbi proceset e ndryshimit?
- Çfarë është bërë e rëndësishme për ju në këtë ligjëratë?
- Cilën nga fazat e përshkruara në proceset e ndryshimit e përjetoni si sfiduese, veçanërisht në shkolla?

10. Vlerësimi i jashtëm në arsim

“Grackat” e inspektimit:

- Gracka këshilluese
- Gracka e linjës
- Gracka e baraspeshës
- Gracka e instrumentalizimit

Ju lutemi diskutoni me njëri-tjetrin se cilat gracka mund të jenë të rrezikshme për ju.

Pastaj ju lutemi merrni parasysh se si mund t'i shmangni këtyre grackave.

Ju lutemi përgatitni një prezantim të shkurtër për sesionin plenar në lidhje me këtë pyetje të fundit!

11. Informatat kthyesë mbi të gjeturat

Metodat

Metodat e mëposhtme janë të përshtatshme për praktikimin e procedurave të reja me inspektorët se si të përpunohen rezultatet e inspektimit shkollor me shkollat. Ka shumë udhëzues për këto metoda në internet.

- Tregu
- Vizita në muze
- Kafeneja botërore
- Ekipi reflektues

12. Roli dhe qëndrimi

Qëndrimi im

Qasjet që mund të përdoren për të stimuluar diskutimin me dhe midis pjesëmarrësve:

- Sa e lehtë apo e vështirë është për mua të vendos (në fillim) gjykime dhe vlerësime në pritje?
- Në cilat situata funksionon më mirë, kur më keq?
- A mundem, gjatë një vëzhgimi, të vëzhgoj veten time dhe të vendos se çfarë vëzhgoj?
- Çfarë do të thoshin për mua njerëzit që më njohin nëse do të pyeteshin nëse unë përdor gjuhë vëzhguese apo vlerësuese?

13. Trajtimi i pengesave dhe rezistencës

Karta e pyetjeve:

- Çfarë pengese gjatë një inspektimi mund t'ju shqetësojë?
- Çfarë mund t'ju shqetësojë?
- Cila është më e keqja që mund të ndodhë?
- Si mund të duket “raskapitja” e inspektimit tuaj personal?

14. Shtojca

Skema e pritjeve nga rolet

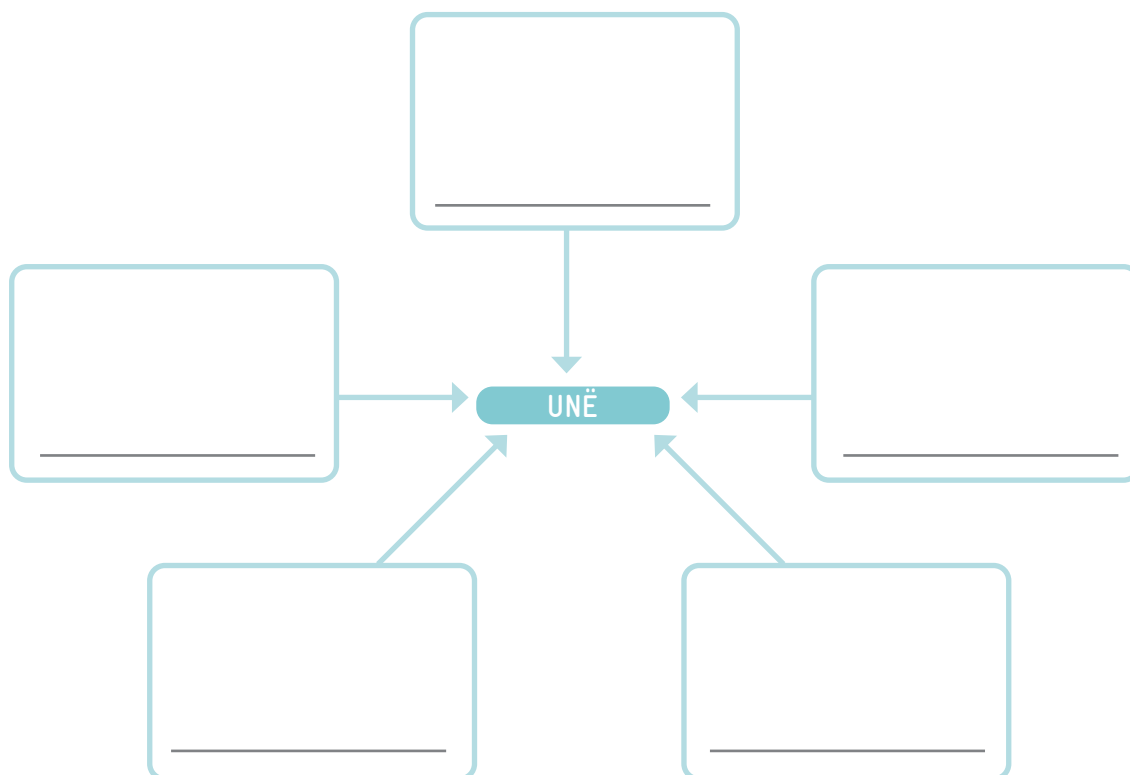


Figura 1: Pritjet nga rolet

