

SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATËS PUBLIKE

RAPORT VJETOR

Viti 2023



Copyright © Shkolla Shqiptare e Administratës Publike 2023

Raport Vjetor 2023

Të gjitha të drejtat janë të rezervuara. Ky publikim mund të sigurohet nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), adresa: Bulevardi “Zhan D’Ark, Nr.31” Tiranë, Shqipëri. Përdorimi i këtyre të dhënave nuk mund të bëhet pa miratimin e ASPA. Kërkesa për të fituar të drejtën e riprodhimit ose të përkthimit për qëllime fitimi ose jo, duhet t’i drejtohet Shkollës Shqiptare të Administratës Publike në adresën e mësipërme.

Email: aspa@aspa.gov.al

Adresa: BLV “Zhan D’Ark, Nr.31 Tiranë, Shqipëri

PASQYRA

Përmbledhja	4
1. Aktiviteti i trajnimeve të ASPA.....	4
2. Trajnime në mbështetje të kuadrit strategjik 2023.....	7
3. Pjesëmarrja në trajnime sipas fushave.....	12
4. Trajnime me partnerë.....	15
5. Hartimi i kurrikulave të reja.....	16
6. Kontrolli i të dhënave.....	17
7. Vlerësimi i trajnerëve nga pjesëmarrësit.....	18
8. Vlerësimi i trajnimeve nga pjesëmarrësit.....	20
9. Vlerësimi i efektivitetit të trajnimit.....	23
10. Vlerësimi i impaktit të trajnimit.....	34
11. Rekrutimi i trajnerëve.....	40
12. Vlerësimi i shkollës nga trajnerët.....	41
13. Komunikimi dhe informimi.....	47
14. Vlerësimi i nevojave për trajnim.....	48
15. Vlerësimi i nevojave për trajnim për Bashkimin Evropian.....	48
16. Objektivat e planifikuara për vitin 2024.....	49

1. AKTIVITETI I TRAJNIMEVE TË ASPA

1.1. Të dhënat e përgjithshme

Bazuar në programin e trajnimit të miratuar nga Këshilli Drejtues i ASPA-s, ka vijuar procesi i trajnimit të nëpunësve të administratës publike nëpërmjet kursve online, trajnimeve në klasë, si dhe janë zhvilluar sesione informuese (në formën e webinarëve) të hapura me kohëzgjatje 1.5 – 2 orë, nëpërmjet platformës “GoToWebinar”.

Gjatë vitit 2023 ASPA ka trajnuar 5678 individë, që përkthehen në 11052 pjesëmarrje në seanca trajnuese. Gjatë këtij viti ASPA ka trajnuar 1148 individë në trajnimin e detyrueshëm për nëpunësit në periudhë prove “Prezantimi me Administratën Publike”. Në total janë zhvilluar 642.51 ditë trajnimi. Duke ju referuar ndarjes sipas pushteteve, ASPA ka trajnuar 7446 pjesëmarrës nga administrata shtetërore dhe institucionet e pavarura, 3566 pjesëmarrës nga njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe 40 nga organizata ose kompani private.

1.2. Numri total i pjesëmarrësve&individëve të trajnuar



1.3. Numri i pjesëmarrësve&individëve të trajnuar sipas pushteteve

Pushteti	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
Qendror	5557	2671
Institucionet e pavarura	1889	696
Vendor	3566	2043
Organizata ose kompani private	40	36

1.4. Numri i pjesëmarrësve&individëve sipas marrëdhënies së punësimit (NC, KP_AP, KP_SP)

Marrëdhënia e punësimit	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
Nëpunës civil	7385	3660
Kod Pune_Administratë Shtetërore	3624	2431
Kod Pune_Sektori Privat	43	39

1.5. Numri i pjesëmarrësve&individëve sipas kategorisë së pozicionit

Kategoria e pozicionit	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
E lartë drejtuese	86	57
E mesme drejtuese	427	252
E ulët drejtuese	1047	610
Ekzekutive	5825	2961

1.6. Numri total i ditëve dhe orëve të ofruar për trajnim

Ditë trajnimi 2023	Orë trajnimi 2023
642.51	3864.54

1.7. Trajnimi i detyrueshëm “Prezantimi me Administratën Publike”

Në përmbushje të detyrimeve ligjore, ASPA ka zhvilluar trajnimin e detyrueshëm për nëpunësit civilë në periudhë prove në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore. Në përmbushje të këtij detyrimi, ASPA gjatë vitit 2023 zhvilloi në total 275 ditë trajnimi dhe ka trajnuar 1148 nëpunës në total.

1.7.1. Programi i prezantimit me administratën publike

Programi i prezantimit me administratën publike në total					
Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Individëve	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve	Nr. ditëve
36	1163	1148	1148	1650	275

1.7.2. Programi i prezantimit me administratën publike për pushtetin Qendror&I pavarur

Programi i prezantimit me administratën publike për pushtetin Qendror&I pavarur					
Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Individëve	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve	Nr. ditëve
19	630	621	621	1038	173

1.7.3. Programi i prezantimit me administratën publike për pushtetin Vendor

Programi i prezantimit me administratën publike për pushtetin Vendor					
Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Individëve	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve	Nr. ditëve
17	533	527	527	612	102

2. TRAJNIME NË MBËSHTETJE TË KUADRIT STRATEGJIK 2023

ASPA, si pjesë të vlerësimit dhe mbledhjes së nevojave i kushton rëndësi të veçantë detyrimeve që burojnë nga strategji të ndryshme, të cilat kanë në planin e tyre të veprimit komponentin dedikuar ngritjes dhe fuqizimit të kapaciteteve të nëpunësve të administratës publike. Konkretisht si më poshtë vijon janë të gjithë trajnimet në mbështetje të strategjive.

Ref.	Strategjia	Fakt 2023 narrativ	Raport në shifra 2023
1	Plani i Veprimit 2021- 2025 në nivel mase/produkti/aktiviteti për Strategjinë Ndërsektoriale të Drejtësisë 2021-2025	Në bashkëpunim me Ministrinë e Drejtësisë Aspa ka Zhvilluar trajnime në këtë fushë me modulën "Rregullat për procesin legjislativ". Janë zhvilluar 4 trajnime në klasë	96 pjesëmarrës në trajnim
2	Plani i Veprimit 2023-2025 në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2023-2030	Aspa ka zhvilluar webinarët online me titull: "Konflikti i interesit si një formë e korrupsionit", "Etika dhe dilemat etike", "Etika dhe Integriteti në Administratën Publike", " Indeksi i Perceptimit të Korrupsionit 2022 ", "Parimet e menaxhimit të konflikteve të interesit- një vështrim krahasues legjislativ", "Risitë e legjislacionit për etikën", "Sinjalizimi dhe mekanizmat e funksionimit të tij"	Aspa ka zhvilluar 7 webinarë në fushën e antikorrupsionit, etikës dhe konfliktit të interesit dhe kanë marrë pjesë 585 pjesëmarrës nga pushteti qendror, vendor dhe institucione të pavarura
		Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM) në kuadër të projektit "Forcimi i integritetit publik përmes përmirësimit të shërbimeve publike" me mbështetjen e Agjencisë Suedeze për Bashkëpunim dhe Zhvillim Ndërkombëtar (SIDA) dhe në bashkëpunim me Ministrinë e Drejtësisë (MD), dhe Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASPA) organizuan 3 trajnime 2 ditore me certifikim të cilët u zhvilluan në klasë me titull "Etika dhe Integriteti në Administratën Publike"	ASPA në bashkëpunim me IDM ka zhvilluar 3 trajnime me certifikim, 2 ditore në klasë dhe kanë marrë pjesë 30 pjesëmarrës nga pushteti qendror dhe institucione të pavarura.
		Aspa ka zhvilluar webinarin me titull "Parandalimi dhe adresimi i dhunës dhe ngacmimit seksual në vendin e punës"	Aspa ka zhvilluar webinarin "Parandalimi dhe adresimi i dhunës dhe ngacmimit seksual në vendin e punës" për punojesit e pushtetit qendror, vendor dhe

			institucioneve të pavarura dhe kanë marrë pjesë 52 pjesëmarrës.
		Aspa ka zhvilluar webinarin me titull "Parandalimi dhe adresimi i dhunës dhe ngacmimit seksual në vendin e punës"	Aspa ka zhvilluar webinarin "Parandalimi dhe adresimi i dhunës dhe ngacmimit seksual në vendin e punës" për punojësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucioneve të pavarur dhe kanë marrë pjesë 52 pjesëmarrës.
		Aspa ka zhvilluar webinarin me titull "Barra e provës në rastet e diskriminimit në administratën publike"	Aspa ka zhvilluar webinarin "Barra e provës në rastet e diskriminimit në administratën publike" për punojësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucioneve të pavarur dhe kanë marrë pjesë 45 pjesëmarrës.
		Aspa ka zhvilluar kursin online me certifikim me titull "Buxhetimi i përgjigjshëm gjinor në politikat publike"	Në kursin online me certifikim "Buxhetimi i përgjigjshëm gjinor në politikat publike morën pjesë 13 nëpunës nga pushteti qendror dhe institucionet e pavarura.
		Aspa ka zhvilluar 1 kurs online me certifikim me titull "Financat e Vetëqeverisjes vendore dhe Buxhetimi i përgjigjshëm gjinor" dhe 2 webinare me titull "Buxhetimi gjinor për pakicat rome dhe egjiptiane-Reflektimi në nivel vendor" dhe "Buxhetimi i përgjigjshëm gjinor në nivel vendor"	Ne kursin online me certifikim "Financat e Vetëqeverisjes vendore dhe Buxhetimi i përgjigjshëm gjinor" morën pjesë 15 nëpunës nga pushteti vendor. Në webinarët me titull "Buxhetimi gjinor për pakicat rome dhe egjiptiane-Reflektimi në nivel vendor" dhe "Buxhetimi i përgjigjshëm gjinor në nivel vendor" morën pjesë 45 nëpunës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura.

4	Plani Kombëtar i Veprimit për Barazi, Përfshirje dhe Pjesëmarrjen e Romëve dhe Egjiptianëve në Republikën e Shqipërisë (2021-2025)	Aspa ka zhvilluar 3 webinare me titull: "Mbrojtja nga diskriminimi i pakicave rome dhe egjiptiane", "Buxheti gjinor për pakicat rome dhe egjiptiane-Reflektimi në nivel vendor", "Nocioni i Diskriminimit në Administratën Publike"	Aspa ka zhvilluar 3 webinare për punojësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucioneve të pavarur dhe kanë marrë pjesë 155 pjesëmarrës.
	Plani Kombëtar i Veprimit për Barazi, Përfshirje dhe Pjesëmarrjen e Romëve dhe Egjiptianëve në Republikën e Shqipërisë (2021-2025)	Aspa ka zhvilluar 2 webinare me titull "Gjuha e urrejtjes-Parandalimi i ndikimit në institucionet publike" dhe 2 webinare me titull "Antixhizmi-Diskriminim i akumuluar kundrejt romëve dhe Egjiptianëve"	Aspa ka zhvilluar 4 webinare për punonjësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucioneve të pavarur dhe kanë marrë pjesë 92 pjesëmarrës.
5	Strategjia kombëtare për kërkimin shkencor, teknologjinë dhe inovacionin 2023-2030	Gjatë vitit 2023 ASPA në bashkëpunim me AKSHI organizoi webinarët me temë "Sistemi i Qarkullimit të Dokumenteve me Nënshkrim Elektronik" dhe "Sistemi i Menaxhimit të Aplikimeve". Këto webinare ishin të detyrueshëm për t'u ndjekur nga punonjës të Administratës Publike të angazhuar nëpër institucionet qendrore dhe të varësisë nga AKSHI.	Në total në këto webinare moren pjesë 625 punonjës të AKSHI të shpërndarë në institucionet qendrore dhe të varesise.
6	Masat prioritare në kuadër të reformës së administratës publike, 2023 - 2030	Aspa ka zhvilluar 3 trajnime online 1 ditore, me certifikim me titull: "E drejta për informim dhe mbrojtja e të dhënave personale" për punonjësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucioneve të pavarura	Zhvilluar 3 trajnime online, 1 ditore me certifikim dhe kanë marrë pjesë 93 pjesëmarrës.
7	Për miratimin e strategjisë për edukimin ligjor të publikut 2019-2023	ASPA zhvillon periodikisht analizën e nevojave për trajnim. Ky proces pasqyron nevojat e mbledhura nga pyetësi i VNT, korniza strategjike, detyrimet ligjore dhe dokumente të tjera specifike. ASPA e zhvillon procesin e vlerësimit të nevojave për trajnim periodikisht: një herë në vit. Çdo vit përditëson këto kërkesa çdo vit, mbledh nevojat e pjesëmarrësve në përfundim të çdo trajnimi, zhvillon kërkesat specifike që vijnë nga institucionet. ASPA gjithashtu vlerëson nevojat periodikisht, ku në përfundim të çdo trajnimi i kërkon	53 pjesëmarrës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura

		<p>pjesëmarrësve të përcjellin nevojat e tyre për trajnim.</p> <p>Në total gjatë vitit 2023 në të gjitha trajnimet e organizuara nga ASPA janë trajnuar 436 pjesëmarrës. Në këto trajnime kanë marrë pjesë nëpunësit gjinorë, kordinatorët vendorë të dhunës në familje, punonjësit e mbrojtjes së fëmijëve, specialistët e PAK, punonjësit nga drejtoritë për çështje sociale, punonjësit e ndihmës ekonomike, kujdesit social, të financës/ buxhetit, strehimit social dhe nëpunës të tjerë të interesuar për këto trajnime.</p> <p>Aspa ka zhvilluar webinarin "Ndihma juridike falas" në të cilin kanë marrë pjesë 53 pjesëmarrës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura</p>	
8	Strategjia Kombëtare Për Prokurimin Publik 2020–2024	<p>Është hartuar kurrikula “Prokurimi publik, nivel bazë” për punonjësit përgjegjës për prokurimin publik. Zhvilluar ToT pas kalimit të fazës së aplikimit dhe vlerësimit për 19 trajnerë të cilët kanë vijuar me pilotimin e trajnimit në nivel bazë. Janë zhvilluar 6 trajnime me një kohëzgjatje 5 ditë në klasë dhe 1 trajnim online, ku janë trajnuar në total 169 pjesëmarrës në total dhe 1 kurs online ku janë trajnuar 28 pjesëmarrës.</p>	216 pjesëmarrës në total
9	Plani Strategjik 2022 -2026 i Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi	<p>Aspa ka zhvilluar 2 webinare me titull "Gjuha e urrejtjes-Parandalimi i ndikimit në institucionet publike" dhe 2 webinare me titull "Antixhizmi-Diskriminim i akumuluar kundrejt romëve dhe Egjiptianëve</p>	Aspa ka zhvilluar 4 webinare për punonjësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucioneve të pavarura dhe kanë marrë pjesë 92 pjesëmarrës
10	Udhërrëfytyesi Për Politikën Qeverisëse Drejt Një Mjedisi Mundësues Për Zhvillimin E Shoqërisë Civile 2019–2023,	<p>Gjatë vitit 2023 ASPA ka bashkëpunuar me Departamentin Rregullator dhe të Përputhshmërisë në Kryeministri, njësinë përgjegjëse për udhëheqjen dhe monitorimin e procesit të</p>	Në total kanë marrë pjesë 127 pjesëmarrës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura.

	<p>konsultimit publik dhe Institutin për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM), në zbatim të projektit “Forcimi i transparencës dhe qeverisjes së mirë” i cili u financua nga National Endowment for Democracy (NED). Ky projekt mbështet institucionet e qeverisjes qendrore nëpërmjet trajnimeve dhe asistencës së dedikuar në lidhje me proceset e konsultimeve publike. Në këtë kuadër, është hartuar një kurrikul trajnimi për konsultimin publik duke u bazuar në vlerësimin e nevojave për trajnim të kryer nga IDM në ministritë e linjës në 2022. Moduli mbulon të gjitha fazat e konsultimit publik sipas Ligjit nr. 146/2014 për Njoftimin dhe Konsultimin Publik dhe udhëzuesit të miratuar me urdhrin nr. 3/2021 të Sekretarit të Përgjithshëm të Këshillit të Ministrive dhe gjithashtu ofron formate dhe udhëzime praktike për nëpunësit e angazhuar në këto procese. ASPA në bashkëpunim me IDM ka zhvillur 2 trajnime 3 ditore me certifikim të zhvilluar në klasë me titull "Konsultimi publik për draft-akte", të zhvilluar për nëpunësit e pushtetit qendror. Gjithashtu ASPA ka zhvilluar 2 kurse trajnimi online me certifikim dhe 1 webinar.</p>	
--	--	--

3. PJESËMARRJA SIPAS FUSHAVE

3.1. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Cikli bazë i punës në Administratën publike”.

Cikli bazë i punës në Administratën publike					
Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr. Individëve	Nr. Orëve	Nr. Ditëve
Analizë e performacës financiare dhe raportim financiar	1	21	21	12	2
Auditimi dhe kontrolli i brendshëm financiar	6	196	196	49.75	8.29
Bazat në statistikë	1	14	14	12	2
Hartim dhe menaxhim projekti	3	62	61	105	17.5
Hartim, zbatim dhe monitorim buxheti	2	33	32	32	5.3
Investimet publike	4	159	155	40	6.66
Konsultimi Publik	3	84	82	27.1	4.55
Menaxhim risku	2	210	210	17	2.83
Planifikim Strategjik	4	279	248	29.16	4.85
Planifikimi Buxhetor dhe Pasqyrat Financiare	1	45	45	2	0.33
Politika Publike	2	31	31	67.7	11.3
Prokurimi publik	1	28	28	29.5	4.86
Teknikë legjislativë	4	96	95	105	17.5
Vlerësimi, kontrolli dhe auditimi	6	408	282	11.13	1.87

Shënim: Në të dhënat për fushat janë llogaritur vetëm trajnimet e ofruara nga ASPA (nuk është llogaritur induction dhe trajnime në bashkëpunim).

3.3. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Teknologjia”.

Teknologjia					
Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr. Individëve	Nr. Orëve	Nr. Ditëve
Qeverisja Elektronike	23	625	358	34.5	5.75

3.4. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Menaxhimi i organizatës”.

Menaxhimi i Organizatës					
Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr. Individëve	Nr. Orëve	Nr. Ditëve
Menaxhimi i burimeve njerëzore	4	435	347	64	10.66
Menaxhim i ndryshimit	1	222	222	1.5	0.25

3.5. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Integrimi Evropian”.

Integrimi Evropian					
Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr. Individëve	Nr. Orëve	Nr. Ditëve
Çështjet rregullatorë në Bashkimin Evropian	10	485	320	48	7.97
Ekonomia e Bashkimit Evropian	2	145	144	29.98	4.99
Institucionet e BE dhe Vendimmarrja	4	361	312	34.4	5.72
Integrimi Evropian "Menaxhimi Financiar i Fondeve të Bashkimit Evropian"	1	28	28	24	4
Trajnim për kapitujt e Acquis	30	1456	763	53.51	8.81
Integrimi Evropian dhe Negociatat e anëtarësimit	6	234	207	17.85	2.96

Shënim: Në të dhënat për fushat janë llogaritur vetëm trajnimet e ofruara nga ASPA (nuk është llogaritur induction dhe trajnime në bashkëpunim).

3.6. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Çështjet ligjore”.

Çështjet Ligjore					
Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr. Individëve	Nr. Orëve	Nr. Ditëve
Ligji për shërbimin civil	4	359	292	8	1.32
Kodi i Procedurave Administrative	4	80	80	108	18
Arbitrazhi ndërkombëtar i investimeve	1	23	23	30	5
E drejta e informimit dhe mbrojtja e të dhënave personale	3	93	93	18	3
Ndihma juridike parësore	1	53	53	2	0.33
Të drejtat themelore, mbrojtja nga diskriminimi, barazia gjinore	12	436	339	39.5	6.58

3.7. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Tematika të tjera horizontale”.

Tematika të tjera horizontale					
Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr. Individëve	Nr. Orëve	Nr. Ditëve
Etika në Administratën Publike dhe Konflikti i Interesave	4	432	338	8	1.32
Antikorrupsioni	3	153	140	6	1
Përpunimi tekniko-shkencor i dokumenteve zyrtare	4	605	510	10	1.6
Komunikimi strategjik dhe marrëdhëniet me publikun	3	66	66	14.6	2.43

3.8. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore”

Kompetencat e veta dhe të deleguara					
Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr. Individëve	Nr. Orëve	Nr. Ditëve
Financat vendore	1	30	30	21	3.5

Shënim: Në të dhënat për fushat janë llogaritur vetëm trajnimet e ofruara nga ASPA (nuk është llogaritur induction dhe trajnime në bashkëpunim).

4. TRAJNIME ME PARTNERË

Angazhimi me partnerët është një proces i vazhdueshëm nëpërmjet të cilit dëshirojmë të ndërtojmë besimin bazuar në marrëdhëniet me administratën publike dhe me komunitetin. Ato janë një mbështetje e rëndësishme për arritjen e qëllimeve të ASPA më shpejt duke shkëmbyer njohuri specifike në mbështetje të procesit të rritjes së kapaciteteve të administratës publike në fusha të ndryshme. ASPA gjatë vitit 2023 ka trajnuar 1902 pjesëmarrës në bashkëpunim me partnerë.

4.1. Numri i pjesëmarrësve në bashkëpunim me partnerë

	Trajnime nga ASPA	Trajnime në bashkëpunim
Numri i pjesëmarrësve	9150	1902

4.2. Tematikat e trajnimeve në bashkëpunim

Projekti	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.Individëve	Orë	Ditë
Forcimi i integritetit publik përmes përmirësimit të shërbimeve publike	1	19	19	12	2
Forcimi i transparencës dhe qeverisjes së mirë	1	23	23	18	3
Bashkitë për në Evropë	18	415	291	246	40.9
E Drejta e Informimit në Shqipëri	1	53	53	159	26.5
EIPA	1	20	20	240	40
Financat lokale	1	30	30	12	2
Forcimi i integritetit publik përmes përmirësimit të shërbimeve publike	1	11	11	12	2
Forcimi i kapaciteteve, transparencës dhe llogaridhënies të njësisve të prokurimit publik	7	188	176	235	38
Forcimi i transparencës dhe qeverisjes së mirë	1	20	20	18	3
Luxembourg Technical Assistance Programme for Albania “Technical Assistance Cooperation”	1	19	19	10	1.66
Mbështetja e Reformës në Administratën Publike në nivel vendor në Shqipëri	57	1024	973	492	82
Programme Migration & Diaspora	1	8	8	12	2
Young cells	3	72	25	11	1.83

5. HARTIMI I KURRIKULAVE TË REJA

Në Bashkëpunim me Agjencinë e Prokurimit Publik dhe OSBE është në proces kurrikula për nëpunësit e përfshirë në procedurat e prokurimit publik dhe një plan trajnimi për vitin 2023.

- Kurrikula për trajnimin 3 ditor me titull “**Konsultimi Publik në Institucionet e Qeverisjes Qendrore**” në bashkëpunim me Institutin për Demokraci dhe Ndërmjetësim në zbatim të projektit “Forcimi i transparencës dhe qeverisjes së mirë”, **financuar nga Fondi Kombëtar për Demokraci (NED)**;
- Hartimi i kurrikulës “**Menaxhimi i burimeve njerëzore**”;
- Hartimi i kurrikulës “**Mbrojtja e të dhënave personale**” e cila është bërë pjesë e programit të trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit në periudhë prove;
- Është rishikuar kurrikula “**Kushtetuta dhe të drejtat e njeriut**” në kuadër të rishikimit të programit “Prezantim me administratën publike”;
- Hartimi i kurrikulës “**Rregullat për procesin legjislativ**” dhe janë zhvilluar 4 trajnime mbi hartimin legjislativ me pjesëmarrës nëpunës të ministrive të linjës e institucione të pavarura;
- Në bashkëpunim me projektin e Sekretariatit të Shtetit për Çështjet Ekonomike SECO zbatuar nga The Foundation for Local Autonomy and Governance (FLAG), është hartuar kurrikula “**Menaxhimi i integruar i mbetjeve të ngurta**”;
- Në bashkëpunim me Ministrinë e Drejtësisë, në zbatim të rekomandimeve të GRECO dhe me mbështetjen e KE, po punohet për hartimin e një kurrikule trajnimi për funksionarët politikë të administratës publike, për çështje që lidhen me antikorrupsionin; Kurrikulat e hartuara vetëm gjatë vitit 2023 në formatin e-learning janë:
- "Buxheti Gjinor si instrument i menaxhimit të buxhetit publik në Pushtetin Lokal" në Bashkëpunim me projektin ALIVE, financuar nga AICS, (Agjencia Italiane e Bashkëpunimit për Zhvillim) dhe implementuar nga CIES dhe ASPA.

Në vijim të mbështetjes së strategjisë "Plani Kombëtar i Veprimit për Barazi, Përfshirje dhe Pjesëmarrjen e Romëve dhe Egjiptianëve 2021-2025", Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASP) ka hartuar kurrikulën për fushën e "Antixhipsizmit" rreth të cilës ka planifikuar trajnime në vitin 2024. Në vijim të mbështetjes së strategjisë së sipërpërmendur ASPA është në fazë diskutimi të kurrikulës edhe me Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.

Kurrikulat janë vlerësuar në bazë të udhëzuesit të miratuar për përgatitjen e kurrikulave në elementët e mëposhtëm:

- Materiali teorik;
- Materiali didaktik;
- Databaza e pyetjeve;
- Skeda e trajnimit.

6. KONTROLLI TË DHËNAVE

Për qëllime të përpunimit të të dhënave dhe kontrollit të cilësisë, për çdo trajnim të zhvilluar nga ASPA mblidhen të dhëna që vetëdeklarohen nga pjesëmarrësit. Këto të dhëna përmbajnë informacionin kryesor dhe të nevojshëm për secilin pjesëmarrës në lidhje me trajnimin.

Drejtorja e Zhvillimit dhe Vlerësimit të Cilësisë kontrollon me prioritet duke u kujdesur që qëllimet dhe objektivat e trajnimeve të jenë koherente duke zbatuar filozofinë dhe metodat bashkëkohore të procesit të mësimit të të rriturve (Gjashtë Parimet e Andragogjisë - Malcolm Knoëles).

Gjithashtu kontrolli nëse synimet dhe objektivat e trajnimit janë në përputhje me kurrikulat e miratuara nga institucioni për modulet përkatëse.

Drejtorja e Zhvillimit dhe Vlerësimit të Cilësisë gjithashtu kontrollon të dhënat e pjesëmarrësve brenda specifikimeve të paraqitura në Ligjin për Shërbimin Civil si: Ndarja e pjesëmarrësve sipas kategorisë dhe llojit të pozicionit.



Grafik 1. Numri i të dhënave (regjistra) të kontrolluara gjatë vitit 2023

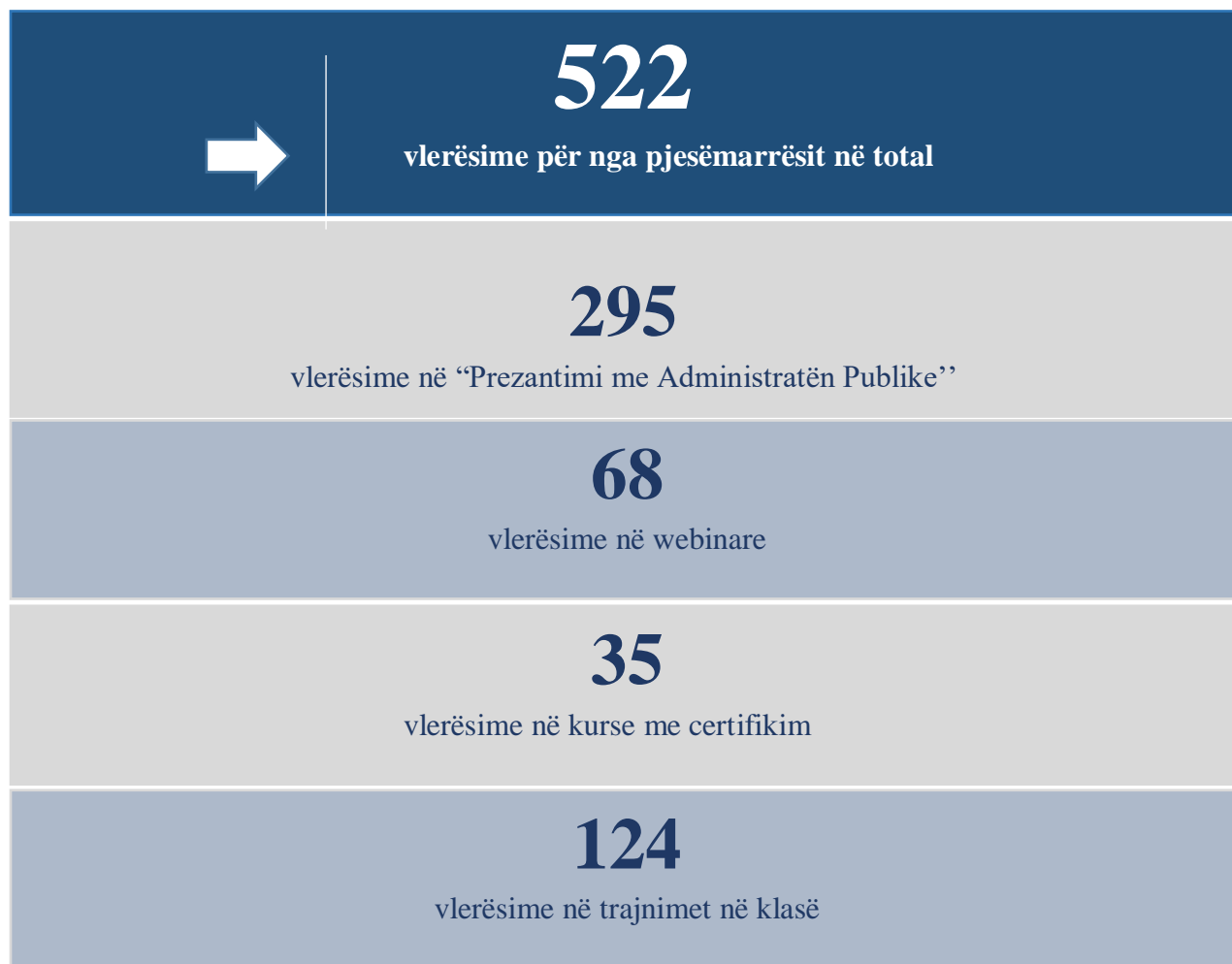
Gjatë vitit 2023, Drejtorja e Zhvillimit dhe Vlerësimit të Cilësisë ka kontrolluar **293** të dhëna (regjistra) për trajnimet e zhvilluara në ASPA, duke siguruar kështu saktësinë e këtyre të dhënave.

7. VLERËSIMI I TRAJNERËVE NGA PJESEMARRËSIT

ASPA u jep pjesëmarrësve mundësinë të vlerësojnë trajnimet ku marrin pjesë në disa tipare kryesore të një trajnimi si dhe të vlerësojnë trajnerët që japin trajnimet bazuar në nivelin e njohurive të trajnerit dhe aftësive të tyre prezantuese. Ky proces realizohet në kuadër të përpjekjeve për të adresuar sugjerimet dhe problematikat dhe për të siguruar përmirësimin e vazhdueshëm të trajnimeve në aspektin cilësor.

Për shkak të specifikave të tyre dhe mënyrës së organizimit trajnimqë që ofron shkolla klasifikohen si vijon:

1. Prezantimi me administratën publike (Trajnimi i detyrueshëm)
2. Webinar (Sesione informuese me kohëzgjatje 1.5 orë mesatarisht)
3. Kurse me certifikim
4. Trajnime në klasë dhe Workshop



Grafik 2. Numri i vlerësimeve të trajnerëve sipas llojit të trajnimit gjatë vitit 2023

Trajnerët janë vlerësuar nga pjesëmarrësit në trajnimet e tyre përsa i përket njohurive në fushën ku kanë dhënë trajnim si dhe aftësitë e tyre prezantuese gjatë trajnimeve. Sektori i Cilësisë i ka mbledhur këto të dhëna duke respektuar edhe mendimin e pjesëmarrësve përsa i përket trajnerëve të tyre të rekrutuar nga ASPA.

Nga analiza e bërë rezulton se **pjesëmarrësit kanë një vlerësim maksimal përsa i përket njohurive mbi fushën e trajnimit të trajnerëve të tyre në masën:**

- 82.6 % në trajnimet e detyruara (Induction)
- 93.1 % në sesionet informuese (Webinare)
- 96.5 % në Kurse

Nga analiza e bërë rezulton se **pjesëmarrësit kanë një vlerësim maksimal përsa i përket aftësive prezantuese të trajnerëve të tyre në masën:**

- 89.2 % në trajnimet e detyruara (Induction)
- 89.7 % në trajnimet specifike (Webinare)
- 94.5 % në Kurse

8. VLERËSIMI I TRAJNIMEVE NGA PJESËMARRËSIT

ASPA u jep pjesëmarrësve mundësinë të shprehin mendimin e tyre dhe të vlerësojnë trajnimet ku marrin pjesë në disa tipare kryesore të një trajnimi si dhe të vlerësojnë ekspertët që japin këto trajnime bazuar në nivelin e njohurive të trajnerit dhe aftësive të tyre prezantuese. E gjithë kjo bëhet në kuadër të përpjekjeve për të adresuar sugjerimet dhe problematikat dhe për të siguruar përmirësimin e vazhdueshëm të trajnimeve në aspektin cilësor.

Për shkak të specifikave të tyre, trajnimet analizohen në 4 lloje të ndryshme:

- Prezantimi me Administratën Publike;
- Webinar / sesione informuese;
- Kurse me certifikim;
- Trajnime në klasë.

Në vlerësimin e efektivitetit të trajnimeve vlerësohen aspektet si në vijim:

Vlerësimi i efektivitetit të trajnimit

Vlerësimi i efektivitetit të trajnimit referohet procesit të vlerësimit të trajnimit dhe vlerëson se sa mirë trajnimi ka ndikuar në arritjen e objektivave, zgjidhjen e problematikave apo në plotësimin e nevojave të punonjësve të administratës publike.

- Ky vlerësim përfshin analiza të ndryshme, siç janë vlerësimi i nivelit të njohurive të punonjësve pas trajnimit, ndryshimet në performancën e tyre në vendin e punës, reduktimi i gabimeve në punë si edhe vlerësimi i indikatorëve të ndryshëm të performancës.
- Në këtë vlerësim përfshihen edhe kriteret e tjera si vlerësimi i ndikimit të trajnimit në rritjen e produktivitetit, uljen e kohës së përpunimit të detyrave, uljen e kohës së pritjes së klientëve etj.

Vlerësimi i efektivitetit të trajnimit është një proces i rëndësishëm për shkollën, pasi rezultatet e marra nga ky proces na ndihmojnë për të përmirësuar programet tona të trajnimit dhe për të ndikuar në rritjen e produktivitetit dhe rritjen e efikasitetit të punonjësve.

Pritshmëritë personale

Vlerësimi i pritshmërive personale të pjesëmarrësve në një trajnim referohet pritshmërive, kërkesave, dhe parashikimeve që ata kanë lidhur me procesin e trajnimit. Këto pritshmëri ndryshojnë sipas çdo pjesëmarrësi, por për ta standartizuar si proces i referohen këtyre aspekteve:

- Nivelin e njohurive dhe aftësive para trajnimit: Pjesëmarrësit mund të kenë pritshmëri të caktuara rreth nivelit të njohurive dhe aftësive që ata presin të fitojnë nga trajnimi. Kjo mund të përfshijë njohuritë teknike, aftësitë komunikuese, aftësitë e menaxhimit, ose ndonjë tjetër ndërdomosdoshmëri të lidhur me temën e trajnimit.
- Formatin dhe mënyrën e zhvillimit të trajnimit: Pjesëmarrësit mund të kenë pritshmëri rreth formatit dhe mënyrës së zhvillimit të trajnimit. Kjo mund të përfshijë kohën e trajnimit, ndarjen e materialeve të trajnimit, metodat e mësimdhënies, përdorimin e teknologjisë, dhe ndihmën e ofruar gjatë trajnimit.

- Relevancën e trajnimit me nevojat e tyre: Pjesëmarrësit mund të kenë pritshmëri që trajnimi të jetë i përshtatshëm për nevojat e tyre të veçanta. Kjo mund të përfshijë pritshmëri që trajnimi të ofrojë zgjidhje konkrete për sfidat që ata hasin në vendin e punës, ose që të ndihmojë në zhvillimin e tyre të personal.
- Niveli i angazhimit dhe pjesëmarrjes së tyre: Pjesëmarrësit mund të kenë pritshmëri rreth nivelit të angazhimit që ata duhet të tregojnë gjatë trajnimit, si dhe mënyrës së përfshirjes së tyre në procesin e trajnimit. Kjo mund të përfshijë pritshmëri që të kenë mundësi të ndajnë mendime, të japin kontributin e tyre ose të kenë aktivitete të ndryshme praktike gjatë trajnimit.
- Rezultatet e pritura të trajnimit: Pjesëmarrësit mund të kenë pritshmëri të lidhura me rezultatet e pritura të trajnimit. Kjo mund të përfshijë pritshmëri për të fituar njohuri të reja, për të zhvilluar aftësi të ndryshme, për të rritur performancën e tyre në vendin e punës.

Vlerësimi i Interaktivitetit

Vlerësimi i interaktivitetit të trajnimit nga pjesëmarrësit referohet ndërveprimit të pjesëmarrësve me trajnerin, me pjesëmarrësit e tjerë. Këtu përfshihet vlerësimi i mënyrës se si pjesëmarrësit ndjehen gjatë trajnimit në përfshirjen, angazhimin dhe kontributin e tyre gjatë procesit të trajnimit.

Vlerësimi i interaktivitetit të trajnimit nga pjesëmarrësi përfshin këto aspekte:

- Pjesëmarrja aktive: Vlerësimi nga pjesëmarrësit se sa aktivë ishin ata gjatë trajnimit. Pjesëmarrësit marrin pjesë aktive në diskutime, punë në grupe, zhvillim, ose në aktivitete të tjera interaktive të zhvilluara gjatë trajnimit.
- Përfshirja dhe angazhimi: Pjesëmarrësit vlerësojnë se sa të përfshirë dhe të angazhuar janë ndjerë gjatë trajnimit. Kjo përfshin vlerësimin e tyre të përfshirjes në trajnim, ndikimin e trajnimit në rritjen e ndërgjegjësimit për temën e trajnimit, dhe kuptimin e rëndësisë së trajnimit për zhvillimin e tyre personal dhe profesional.
- Komunikimi dhe ndërtimi i njohurive: Vlerësimi i interaktivitetit në këtë aspekt përfshijë ndërtimin e njohurive të reja dhe efikasitetin e komunikimit gjatë trajnimit. Pjesëmarrësit mund të vlerësojnë se sa të lehtë e patën të kuptojnë dhe të mësojnë nga të tjerët (trajneri dhe pjesëmarrësit e tjerë), se sa efektiv ishin aktivitetet komunikuese, dhe si ndikuan këto aktivitete në përvetësimin e njohurive të tyre gjatë trajnimit.
- Mundësitë për këshillim dhe ndihmë: Pjesëmarrësit vlerësojnë nëse u ofrua mundësi për këshillim, ndihmë dhe përgjigje ndaj pyetjeve të tyre gjatë trajnimit, nga trajneri ose nga pjesëmarrësit e tjerë në trajnim.

Vlerësimi i kohëzgjatjes

Vlerësimi i kohëzgjatjes së trajnimit nga pjesëmarrësit referohet vlerësimit të kohës që i kushtohet procesit të trajnimit. Ky vlerësim mund të përfshijë vlerësimin e kohëzgjatjes së trajnimit në krahasim me pritshmëritë e pjesëmarrësve dhe nevojat e tyre për zhvillim personal dhe profesional.

Vlerësimi përfshin vlerësimin e kohës së nevojshme për të arritur qëllimet e trajnimit dhe për të asimiluar informacionin e ri të marrë. Pjesëmarrësit kanë mundësi të vlerësojnë nëse koha e caktuar për trajnim ishte e mjaftueshme për të ezauruar çdo tematike të trajnimit dhe se si u ndihmua ndërtimi i njohurive të tyre nëpërmjet trajnimit.

Vlerësimi i organizimit të trajnimit dhe llogjistikës

Vlerësimi i organizimit të trajnimit dhe llogjistikës nga pjesëmarrësi referohet vlerësimit të mënyrës se si trajnimi është i organizuar, si dhe se si janë organizuar elementet e llogjistikës që janë të nevojshme për zhvillimin e trajnimit. Ky vlerësim mund të përfshijë aspekte të ndryshme, siç janë:

- Planifikimi i trajnimit: Vlerësimi përfshin vlerësimin e planifikimit të trajnimit, duke vlerësuar mënyrën e organizimit para fillimit të trajnimit, që nga njoftimi i për zhvillimin e trajnimit, kohezgjatja, koha kur ofrohet trajnimi (duke marrë parasysh që ka trajnime që lidhen me afate ligjore, si psh “Deklarimi i Interesave Private Vjetore” etj.) mënyrën e organizimit gjatë të trajnimit, organizimi i trajnimit nga stafi i ASPA dhe trajneri, ndarja e materialeve dhe temave të trajnimit në kohën e disponueshme.
- *Pjesëmarrësit vlerësojnë se si organizimi i trajnimit i ndihmoi ata të kuptojnë objektivat dhe qëllimet e trajnimit në mënyrë efektive.*
- Llogjistika e trajnimit: Vlerësimi përfshin vlerësimin e llogjistikës së trajnimit, duke shqyrtuar se si janë organizuar detajet praktike të trajnimit, siç janë mbledhja e materialeve të trajnimit, organizimi i klasave, disponueshmëria e mjeteve apo teknologjive të nevojshme për trajnimin (p.sh. kompjuterë, pajisje audiovizive, etj.) dhe ndihma të tjera të ofruara për pjesëmarrësit.
- *Pjesëmarrësit vlerësojnë se si organizimi i llogjistikës së trajnimit i ka ndihmuar të ndjekin trajnimin.*
- Kushtet e trajnimit: Vlerësimi përfshin vlerësimin e kushteve të trajnimit, duke shqyrtuar se si ishin kushtet fizike, ambienteve, ose resurseve të ofruara për trajnimin. *Pjesëmarrësit vlerësojnë se sa komode ishin kushtet e trajnimit, siç janë ambientet, ndihma teknike, qasja ndaj materialeve, dhe se si këto kushte ndikuan në përvojën e tyre të trajnimit.*
- Organizimi i informacionit dhe materialeve të trajnimit: Vlerësimi përfshin vlerësimin e organizimit të informacionit dhe materialeve të trajnimit, duke shqyrtuar mënyrën e prezantimit dhe organizimit të materialeve e trajnimit.

173



Grafik 3. Numri i trajnimeve të vlerësuara nga pjesëmarrësit gjatë periudhës Janar - Dhjetor 2023

Gjatë periudhës Janar - Dhjetor 2023, janë vlerësuar **173** trajnime nga pjesëmarrësit në total.

Numri total i vlerësimeve sipas llojit të trajnimit

Gjatë periudhës Janar– Dhjetor 2023, janë grumbulluar **30 formularë** vlerësimi nga pjesëmarrësit në induction.

Gjatë periudhës Janar– Dhjetor 2023, janë grumbulluar **42 formularë** vlerësimi nga pjesëmarrësit në sesione informuese.

Gjatë periudhës Janar – Dhjetor 2023, janë grumbulluar **22 formularë** vlerësimi nga pjesëmarrësit në kurset me certifikim.

Gjatë periudhës Janar – Dhjetor 2023, janë grumbulluar **61 formularë** vlerësimi nga pjesëmarrësit në trajnimet në klasë.

9. VLERËSIMI I EFEKTIVITETIT TË TRAJNIMIT SIPAS LLOJIT TË TRAJNIMIT

➡ Trajnime në programin e prezantimit me administratën publike (Induction)

Vlerësimi i përgjithshëm i trajnimeve të detyruara (Induction)

Si do ta vlerësonit në përgjithësi trajnimin online?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë mirë	702	87.3%
Mirë	98	12.2%
Dobët	1	0.12%
Shumë dobët	1	0.12%
Pa plotësuar	2	0.25%
Totali	804	

Nga analiza e bërë rezulton se **702** pjesëmarrës nga **804** në total janë shprehur të kënaqur me trajnimet, e cila përkon me **87.3 %** të pjesëmarrësve të marrë në studim.

Pritshmëritë

Në çfarë mase janë arritur pritshmëritë tuaja personale në trajnimin që zhvilluat?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Plotësisht	671	83.4%
Pjesërisht	126	15.7%
Asnjë	0	0%
Pa plotësuar	7	0.87%
Totali	804	

Nga analiza e bërë rezulton se për **83.4 %** e pjesëmarrësve ju janë plotësuar pritshmëritë e tyre që kanë patur rreth trajnimit.

Interaktiviteti

Si do t'i vlerësonit metodat interaktive të përdorura në trajnim?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë efektive	422	52.5%
Efektive	373	46.4%
Aspak efektive	2	0.25%
Pa plotësuar	7	0.87%
Totali	804	

Nga analiza e bërë rezulton se për **52.5 %** e pjesëmarrësve mendojnë se metodat interaktive të përdorura në trajnim janë efektive

Kohëzgjatja e trajnimeve

Si do ta vlerësonit kohëzgjatjen e trajnimit?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Dakort	328	40.8%
Mund të ishte më i gjatë	16	2%
Mund të ishte më i shkurtër	249	31%
Ishte shumë i gjatë	151	18.8%
Pa plotësuar	60	7.5%
Totali	804	

Nga analiza e bërë rezulton se **40.8 %** e pjesëmarrësve e shohin të arsyeshme kohëzgjatjen e trajnimit

Organizimi i trajnimeve

Si e vlerësoni ju gjithë administrimin dhe organizimin e webinarit? (Regjistrimin, ndarjen e informacionit, përputhja me programin, zgjidhjen e problemeve logjistike etj.)?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë mirë	650	81%
Mirë	96	12%
Dobët	0	0%
Shumë dobët	0	0%
Pa plotësuar	58	7.2%
Totali	804	

Nga analiza e bërë rezulton se **81 %** e pjesëmarrësve e vlerësojnë maksimalisht të gjithë organizimin dhe administrimin e trajnimeve.

► Sesiione Informuese (Webinare)

Vlerësimi i përgjithshëm i webinarëve

Si do ta vlerësonit në përgjithësi trajnimin?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë mirë	956	84%
Mirë	173	15.2%
Dobët	8	0.7%
Pa plotësuar	0	0%
Totali	1137	

Nga analiza e bërë rezulton se **956** pjesëmarrës nga **1137** në total janë shprehur të kënaqur me trajnimet në formën e webinarëve, e cila përkon me **84 %** e tyre.

Pritshmëritë

Në çfarë mase janë arritur pritshmëritë tuaja personale në trajnimin që zhvilluat?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Plotësisht	867	76.2%
Pjesërisht	265	23.3%
Aspak	3	0.26%
Pa plotësuar	2	0.17%
Totali	1137	

Nga analiza e bërë rezulton se për **76.2 %** e pjesëmarrësve janë plotësuar pritshmëritë e tyre që kanë patur rreth trajnimit.

Interaktiviteti

Si do t'i vlerësonit metodat interaktive të përdorura në trajnim?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë efektiv	681	60%
Efektive	445	39%
Aspak efektiv	8	0.7%
Pa plotësuar	3	0.3%
Totali	1137	

Nga analiza e bërë rezulton se për **60 %** e pjesëmarrësve mendojnë se metodat interaktive të përdorura në trajnim janë shumë efektive

Kohëzgjatja e trajnimit

Si do ta vlerësonit kohëzgjatjen e Webinarit?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Dakort	957	84%
Mund të ishte më i gjatë	27	2.4%
Mund të ishte më i shkurtër	86	7.6%
Ishte shumë i gjatë	65	5.7%
Pa plotësuar	2	0.17%
Totali	1137	

Nga analiza e bërë rezulton se **84 %** e pjesëmarrësve e shohin të arsyeshme kohëzgjatjen e trajnimit.

Organizimi i trajnimit

Si e vlerësoni ju gjithë administrimin dhe organizimin e trajnimit? (Regjistrimin, ndarjen e informacionit, përputhja me programin, zgjidhjen e problemeve logjistike etj.)?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë mirë	904	79.5%
Mirë	213	18.7%
Dobët	8	0.7%
Pa plotësuar	12	1%
Totali	1137	

Nga analiza e bërë rezulton se **79.5 %** e pjesëmarrësve e vlerësojnë maksimalisht të gjithë organizimin dhe administrimin e trajnimeve.

Kurse me certifikim

Vlerësimi i përgjithshëm i Kursit

Cili është vlerësimi juaj i përgjithshëm?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë mirë	174	95.6%
Mirë	8	4.4%
Mjaftueshëm	0	0%
Dobët	0	0%
Pa plotësuar	0	0%
Totali	182	

Nga analiza e bërë rezulton se **174** pjesëmarrës nga **182** në total janë shprehur të kënaqur me trajnimet në formën e webinarëve, e cila përkon me **95.6 %** e tyre.

Pritshmëritë

Në çfarë mase janë arritur pritshmëritë tuaja personale në trajnimin që zhvilluat?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Plotësisht	148	81.3%
Pjesërisht	34	18.7%
Pa plotësuar	0	0%
Totali	182	

Nga analiza e bërë rezulton se për **81.3 %** e pjesëmarrësve janë plotësuar pritshmëritë e tyre që kanë patur rreth trajnimit.

Interaktiviteti

Si do t'i vlerësonit metodat interaktive të përdorura në trajnim?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë efektive	134	73.6%
Efektive	34	18.7%
Aspak efektive	2	1%
Pa plotësuar	12	6.6%
Totali	182	

Nga analiza e bërë rezulton se për **73.6 %** e pjesëmarrësve mendojnë se metodat interaktive të përdorura në trajnim janë shumë efektive.

Kohëzgjatja e trajnimit

Si do t'a vlerësonit kohëzgjatjen?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Dakort	141	77.5%
Mund të ishte më i gjatë	3	1.6%
Mund të ishte më i shkurtër	16	8.8%
Ishte shumë i gjatë	10	5.5%
Pa plotësuar	12	6.6%
Totali	182	

Nga analiza e bërë rezulton se **77.5 %** e pjesëmarrësve e shohin të arsyeshme kohëzgjatjen e trajnimit

Organizimi i trajnimit

Si e vlerësoni ju gjithë administrimin dhe organizimin e trajnimit? (Regjistrimin, ndarjen e informacionit, përputhja me programin, zgjidhjen e problemeve logjistike etj.)?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë mirë	151	83%
Mirë	19	10.4%
Dobët	0	0%
Pa plotësuar	12	6.6%
Totali	182	

Nga analiza e bërë rezulton se **83 %** e pjesëmarrësve e vlerësojnë maksimalisht të gjithë organizimin dhe administrimin e trajnimeve.

➔ Trajnime në klasë

Vlerësimi i përgjithshëm

Si do ta vlerësonit në përgjithësi trajnimin?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë mirë	87	86.1%
Mirë	11	10.9%
Mjaftueshëm	1	1%
Dobët	0	0%
Pa plotësuar	2	2%
Totali	101	

Nga analiza e bërë rezulton se **86.1 %** pjesëmarrësve janë shprehur të kënaqur me trajnimet.

Pritshmëritë

Në çfarë mase janë arritur pritshmëritë tuaja personale në trajnimin që zhvilluar?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Plotësisht	72	71.3%
Pjesërisht	27	26.7%
Aspak	0	0%
Pa plotësuar	2	2%
Totali	101	

Nga analiza e bërë rezulton se për **71.3 %** e pjesëmarrësve janë plotësuar pritshmëritë e tyre që kanë patur rreth trajnimit.

Interaktiviteti

Si do t'i vlerësonit metodat interaktive të përdorura në trajnim?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë efektiv	59	58.4%
Efektive	40	39.6%
Aspak efektive	0	0%
Pa plotësuar	2	2%
Totali	101	

Nga analiza e bërë rezulton se për **58.4 %** e pjesëmarrësve mendojnë se metodat interaktive të përdorura në trajnim janë shumë efektive

Kohëzgjatja e trajnimit

Si do ta vlerësonit kohëzgjatjen?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
I përshtatshëm	80	79%
Mund të ishte më i gjatë	12	11.9%
Mund të ishte më i shkurtër	4	4%
Ishte shumë i gjatë	3	3%
Pa plotësuar	2	2%
Totali	101	

Nga analiza e bërë rezulton se **79 %** e pjesëmarrësve e shohin të arsyeshme kohëzgjatjen e trajnimit.

Organizimi i trajnimit

Si e vlerësoni ju gjithë administrimin dhe organizimin e trajnimeve? (Regjistrimin, ndarjen e informacionit, përputhja me programin, zgjidhjen e problemeve logjistike etj.)?	Nr. i vlerësimeve	Përqindja e vlerësimeve
Shumë mirë	78	77%
Mirë	19	18.8%
Mjaftueshëm	1	1%
Dobët	1	1%
Pa plotësuar	2	2%
Totali	101	

Nga analiza e bërë rezulton se **77 %** e pjesëmarrësve e vlerësojnë maksimalisht të gjithë organizimin dhe administrimin e trajnimeve.

10. VLERËSIMI I IMPAKTIT TË TRAJNIMIT

Vlerësimi i impaktit të trajnimit si proces dhe cilësia e tij, janë të lidhur ngushtë me të gjitha fazat e ciklit të trajnimit, që prej planifikimit dhe përcaktimit të objektivave që synohen të arrihen, deri në zbatimin e tij, pra janë mirë përcaktuar gjithashtu edhe rezultatet e të nxënit. Në këtë kuadër, është bërë identifikimi i qartë i këtyre objektivave që në fazën e planifikimit të tij. Për këtë arsye çdo modul trajnimi shoqërohet me kurrikulën e trajnimit, e cila përmban dokumente të standardizuara që sigurojnë cilësinë e shërbimeve që ofron ASPA dhe që bazohen mbi 2 teori të cilat konsiderohen kryesore në hartimin e materialeve didaktike: *Malcolm Shepherd Knowles “Andragogy in action” (1984)* dhe *David Kolb “Experiential Learning: Experience as a source of learning and development (1984)*. Vlen të theksohet edhe *Taksonomia e Bloom*.

7.1 Metodologjia e përdorur

Parimet kryesore të metodologjisë

Metodologjia e përdorur në vlerësimin e impaktit të trajnimit është nëpërmjet plotësimit të pyetësorëve online që janë shpërndarë administratës publike, për periudhën e vlerësimit Qershor 2022-2023. Metodologjia synon të sigurojë një kornizë gjithëpërfshirëse për vlerësimin e impaktit të trajnimit duke përdorur Modelin e njohur “Kirkpatrick”.

Instrumenti i përdorur në vlerësim e niveleve më poshtë është pyetësori. Vlerësimi i impaktit të trajnimeve nga eprorët për punonjësit e tyre plotësohet vetëm nga individë që janë në pozicione menaxheriale/drejtuese, duke filluar nga shef sektori deri tek trupa e nivelit të lartë drejtuese.

Metodologjia e përdorur ofron një qasje të strukturuar që lejon të vlerësojmë rezultatet e trajnimit në katër nivele:

- **Niveli 1: Reagimi - Mbledhja e komenteve të pjesëmarrësve (Vlerësimi i kënaqësisë së pjesëmarrësve)**

Niveli i parë i Modelit Kirkpatrick fokusohet në mbledhjen e reagimeve të pjesëmarrësve ndaj programit të trajnimit. Ky nivel ofron njohuri të vlefshme për perceptimet fillestare dhe kënaqësinë e pjesëmarrësve.

- **Niveli 2: Të nxënit - Vlerësimi i Njohurive dhe Përvetësimi i Aftësive**

Niveli i dytë i Modelit Kirkpatrick fokusohet në vlerësimin e rezultateve të të nxënit të programit të trajnimit. Ai synon të përcaktojë shkallën në të cilën pjesëmarrësit kanë fituar njohuri, aftësi dhe kompetenca të reja.

- **Niveli 3;4: Sjellja dhe Rezultatet**

Qëllimet për këtë nivel është të maten ndryshimet në sjelljen dhe performancën e pjesëmarrësve që rrjedhin nga trajnimi. Kjo është thelbësore për të kuptuar ndikimin e trajnimit në performancën e punës dhe qëndrimin e pjesëmarrësve.

Vlerësimi i impaktit të trajnimeve do të realizohet në dy nivele:

- Niveli i parë, nga pjesëmarrësit që kanë ndjekur trajnimet e ofruara nga ASPA
- Niveli i dytë, nga niveli menaxherial

Sa më sipër, në nivelin e parë të gjithë pjesëmarrësit do të pyeten me qëllim:

- Marrjen e opinionit mbi dobishmërinë e trajnimit/eve
- Marrjen e opinionit për mundësitë e përdorimit dhe aplikimin e njohurive të fituara në trajnim;

Në nivelin e dytë vlerësimi ka si qëllim:

- Matjen e aftësisë për të asimiluar dhe kuptuar njohuritë e marra;
- Përmirësimin e mundshëm në kryerjen e detyrave, të ardhur prej trajnimit;
- Matjen e aftësisë së të trajnuarve për aplikimin e njohurive të fituara në trajnime;
- Vlerësimin e ndryshimit të performancës të punës të të trajnuarve;

Pyetësi është ndërtuar në mënyrë të tillë që të mund të vlerësohet aplikueshmëria e njohurive të marra në punë, si edhe të mund të identifikohen rrethana apo faktorë, që ndikojnë tek trajnimi si edhe performanca e punonjësve. Kjo është e rëndësishme për vlerësimin gjithëpërfshirës të shkollës dhe shërbimeve që ofron ASPA.

Pyetësi është plotësuar nga nëpunësit e administratës dhe ruan normat etike, konfidencialitetin dhe anonimatit.

7.2 Analiza e të dhënave

Studimi për vlerësimin e impaktit të trajnimit është zhvilluar mbi një kampion prej 2567 pjesëmarrësish të cilët kanë plotësuar pyetësin e dërguar në adresat e tyre elektronike. Duke marrë në konsideratë që në një vit kalendarik shkolla trajnon mesatarisht 5000 pjesëmarrës, atëherë jemi në kushtet që 51.34 % kanë plotësuar formularin e vlerësimit të impaktit të trajnimit.

Formulari i cili iu është shpërndarë pjesëmarrësve në mënyrë elektronike, në vijim të analizës është ndërtuar në 3 seksione, në mënyrë që të arrihet të analizohet:

1. Target grupi

- a. Institucioni / Organizata apo Kompania ku janë të punësuar, për të cilën kemi:
 - 66.8 % e plotësimeve nga punonjësit e pushtetit Qendror
 - 23.9 % e plotësimeve nga punonjësit e Njësive të vetqeverisjes Vendore
 - 9.2 % e plotësimeve nga punonjësit e institucioneve të pavarura
 - 0.08 % e plotësimeve nga punonjës të Organizatave dhe Kompanive private
- b. Qyteti / vendndodhja e institucionit
 - 56.91 % e plotësimeve nga qyteti i Tiranës
 - 43.09% e plotësimeve nga qytetet e tjera

c. Marrëdhënia e punësimit (pjesë e shërbimit civil ose jo)

- 75.54 % e plotësimeve nga Nëpunësit Civil
- 7.52 % e plotësimeve nga punonjës në periudhë prove
- 16.95 % e plotësimeve nga punonjës që nuk janë nëpunës civil

d. Pozicioni i punës

- 1.6 % e plotësimeve nga Trupa e Lartë drejtues
- 6.54 % e plotësimeve nga Drejtorët e drejtorive
- 18.85 % e plotësimeve nga Përgjegjësit e sektorit
- 65.17 % e plotësimeve nga Specialistët
- 7.71 % e plotësimeve nga këshilltar/koordinator/inspektor etj...
- 0.12 % nga sektori privat

2. *Vlerësimin e aspekteve të trajnimit dhe trajnerëve*

a. Objektivat e trajnimit

- 60.45% e pjesëmarrësve kanë deklaruar që të gjitha nivelet e Taksonomisë së Bloom janë realizuar plotësisht në objektivat e trajnimeve të ndjekura.

b. Subjekti i trajtuar (Tematika e zhvilluar gjatë trajnimit)

- 60.07% e pjesëmarrësve janë shprehur pozitivisht duke e vlerësuar plotësisht çdo aspekt të subjekteve dhe materiale teorike që kanë ndjekur gjatë trajnimeve.

c. Aspektet e trajnimit

- 74.44% e pjesëmarrësve kanë dhënë një vlerësim maksimal në lidhje me efikasitetin e trajnimeve të ndjekura
- 55.24% e pjesëmarrësve janë të kënaqur me mënyrën sesi janë plotësuar pritshmëritë e tyre në lidhje me trajnimet
- 47.92% e pjesëmarrësve në studim kanë vlerësuar maksimalisht metodat interaktive të përdorura në trajnime
- 83.09%, e pjesëmarrësve kanë vlerësuar që koha e caktuar për trajnime ishte e mjaftueshme për t'u njohur me informacionin e ri të marrë gjatë trajnimit
- 61.98 % e pjesëmarrësve e kanë vlerësuar ASPA- n se është në gjendje të ofrojë trajnime të mirë planifikuara dhe të organizuara

- 81.22% e pjesëmarrësve kanë vlerësuar kontributin e stafit të ASPA si maksimal për çfarëdo asistence të ofruar gjatë trajnimeve
- 68.41% e pjesëmarrësve vlerësojnë maksimalisht marketimin e trajnimeve të ofruara nga ASPA, si dhe nivelin e vizibilitetit të krijuar përmes rrjeteve sociale.

d. Vlerësimi i trajnerit

- Mesatarisht 71.28 % e pjesëmarrësve kanë vlerësuar maksimalisht çdo aspekt për trajnerët.

3. Vlerësimin e Impaktit të Trajnimit

Vlerëson ndikimin e njohurive të marra nga të trajnuarit dhe aftësive të krijuara në realizimin e detyrave të tyre funksionale, për të matur arritjen e objektivit kryesor që synojnë trajnimet. Nëpërmjet këtij vlerësimi synojmë që të mbledhim opinione nga të trajnuarit dhe nga eprorët direkt të tyre, duke mbajtur parasysh rregullat etike, të ruajtjes së konfidencialitetit dhe parimet statistikore në përpunimin e të dhënave. Në këtë analizë të detajuar, kemi vlerësuar ndikimin e trajnimit të punonjësve të administratës publike në arritjen e objektivit kryesor të trajnimeve. Ky vlerësim është bërë duke marrë parasysh njohuritë e fituara nga të trajnuarit para dhe pas trajnimeve, si dhe aftësitë e tyre të reja të zhvilluara nëpërmjet trajnimeve. Synimi kryesor ka qenë përmirësimi i kryerjes së detyrave funksionale dhe vlerësimi i ndryshimit të performancës së punës së punonjësve të administratës publike.

Ky vlerësim ka si qëllim:

- Matjen e aftësisë për të asimiluar dhe kuptuar njohuritë e marra;
- Përmirësimin e mundshëm në kryerjen e detyrave, të ardhur prej trajnimit;
- Matjen e aftësisë së të trajnuarve për aplikimin e njohurive të fituara në trajnime;
- Vlerësimin e ndryshimit të performancës të punës të të trajnuarve;

Vlerësimi i impaktit të trajnimeve do të realizohet në dy nivele:

- Niveli i parë: me pjesëmarrësit që kanë ndjekur trajnimet e ofruara nga ASPA
- Niveli i dytë: me nivelin menaxherial

Aftësitë për të cilat pjesëmarrësit do të japin vetëvlerësimin e tyre para dhe pas trajnimeve si dhe eprorët do të japin vlerësimin për punonjësit e tyre janë si në vijim:

1. Asimilimin e informacionit të ri

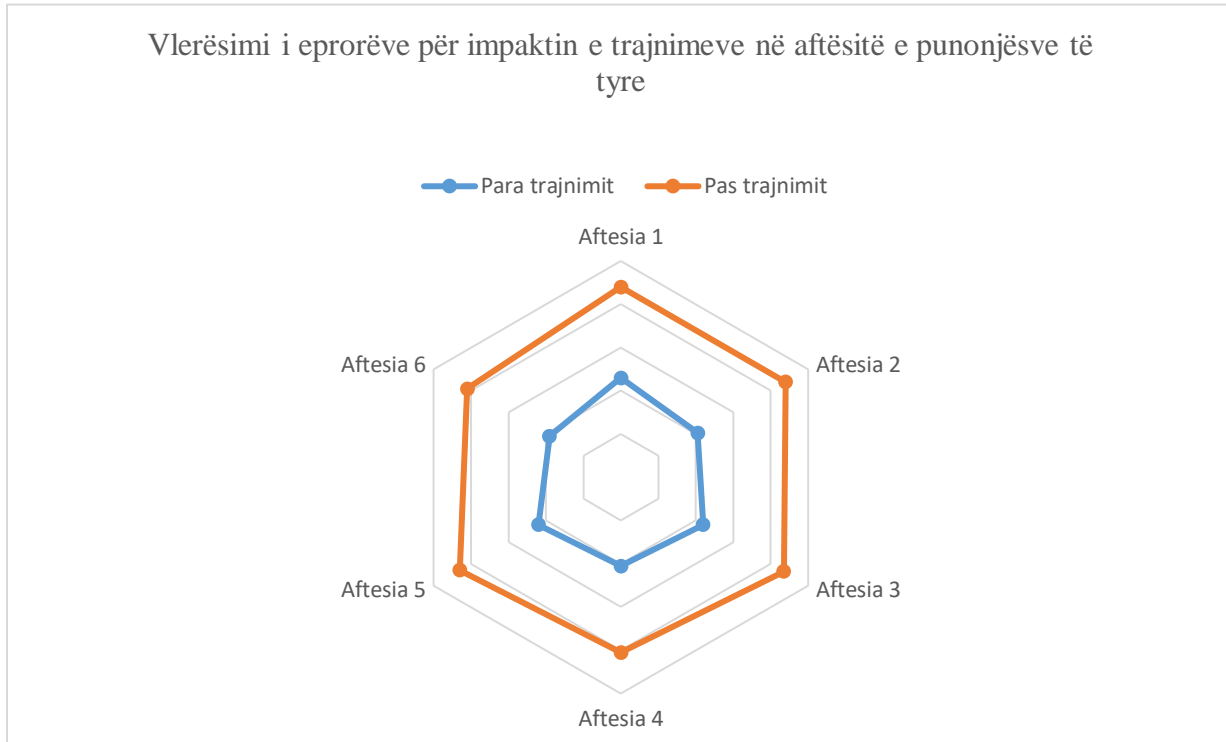
2. Kuptimin e njohurive të marra dhe përdorimi i tyre në përpjekje të asimilimit të njohurive të reja
3. Përdorimin e njohurive të marra në zgjidhjen e problematikave gjatë punës
4. Zbërthimin e informacioneve të reja në fushën e në të cilën kanë ndjekur trajnim dhe interpretimi i tyre
5. Kombinimin e njohurive të marra dhe përfundimeve të arritura për të krijuar ose përshtatur një praktikë të re në punë
6. Krijimin e kriterëve dhe metodologjive vlerësuese për çdo informacion ose praktikë të re që duhet të vendoset në zbatim

Grafik 4. Vetëvlerësimi i pjesëmarrësve në lidhje me impaktin e trajnimeve mbi aftësitë



Në grafikun 1. Janë treguar aftësitë për të cilat pjesëmarrësit kanë dhënë vetëvlerësimin e tyre të shënuara aftësia 1-6 përkatësisht: 1) asimilimi i informacionit të ri, 2) kuptimin e njohurive të marra dhe përdorimi i tyre në përpjekje të asimilimit të njohurive të reja, 3) përdorimin e njohurive të marra në zgjidhjen e problematikave gjatë punës, 4) zbërthimin e informacioneve të reja në fushën e në të cilën kanë ndjekur trajnim dhe interpretimi i tyre, 5) kombinimin e njohurive të marra dhe përfundimeve të arritura për të krijuar ose përshtatur një praktikë të re në punë, 6) krijimin e kriterëve dhe metodologjive vlerësuese për çdo informacion ose praktikë të re që duhet të vendoset në zbatim. Me ngjyrë blu është shënuar mesatarja e vlerësimeve të pjesëmarrësve për këto 6 aftësi përpara se të trajnoheshin kurse me ngjyrë portokalli është shënuar mesatarja e vlerësimeve të pjesëmarrësve për këto 6 aftësi pas ndjekjes së trajnimeve. Sa më larg zhvendosen pikat nga qendra e diagramës drejt periferisë së saj ku janë të shënuar dhe aftësitë sipas numrave përkatës, aq më i lartë është vlerësimi i dhënë për atë aftësi.

Grafik 5. Vlerësimi i eprorëve për impaktin e trajnimeve në aftësitë e punonjësve të tyre



Në grafikun 2. Janë treguar aftësitë për të cilat pjesëmarrësit të niveleve menaxheriale kanë dhënë vlerësimin e tyre për 6 aftësi të shënuara aftësia 1-6 për punonjësit që kanë në varësi përkatësisht: 1) asimilimi i informacionit të ri, 2) kuptimin e njohurive të marra dhe përdorimi i tyre në përpjekje të asimilimit të njohurive të reja, 3) përdorimin e njohurive të marra në zgjidhjen e problematikave gjatë punës, 4) zbërthimin e informacioneve të reja në fushën e në të cilën kanë ndjekur trajnim dhe interpretimi i tyre, 5) kombinimin e njohurive të marra dhe përfundimeve të arritura për të krijuar ose përshtatur një praktikë të re në punë, 6) krijimin e kriterëve dhe metodologjive vlerësuese për çdo informacion ose praktikë të re që duhet të vendoset në zbatim. Me ngjyrë blu është shënuar mesatarja e vlerësimeve të pjesëmarrësve për këto 6 aftësi përpara se të trajnoheshin kurse me ngjyrë portokalli është shënuar mesatarja e vlerësimeve të pjesëmarrësve për këto 6 aftësi pas ndjekjes së trajnimeve. Sa më larg zhvendosen pikat nga qendra e diagramës drejt periferisë së saj ku janë të shënuar dhe aftësitë sipas numrave përkatës, aq më i lartë është vlerësimi i dhënë për atë aftësi.

11. REKRUTIMI I TRAJNERËVE

Gjatë vitit 2023 janë rekrutuar **27 trajnerë** të rinj për t'u angazhuar në trajnimet për fushat si në vijim. Gjatë procesit të vlerësimit të dosjeve dhe intervistimit për pozicionit të trajnerit janë vlerësuar në total për vitin 2023.



Fusha në të cilat janë hapur thirrje për pozicionin e trajnerit në vitin 2023:

- Menaxhimi i Burimeve Njerëzore;
- Aftësitë Menaxhuese;
- Decentralizimi;
- Rregullat për Procesin Legjislativ;
- E drejta e Informimit;
- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, Institucionet e Pavarura Kushtetuese dhe të Drejtat e Njeriut;
- Informacioni i klasifikuar “sekret shtetëror”;
- Programi i trajnimit fillestar dhe vazhdues për specialistët e shërbimit të provës;
- Antixhipsizmi;
- Etika, konflikti i interesave dhe korrupsioni në administratën publike, mekanizmat e identifikimit dhe lufta ndaj tij;
- Emergjencat civile dhe menaxhimi i krizave;
- Partneriteti Publik Privat;
- Lidershipi;
- Vlerësimi i Impaktit Rregullator.

Gjithashtu ASPA ka mbyllur aplikimet dhe është në proces analizimi të aplikimeve për thirrjet më poshtë:

- Llojet e Fondeve të BE dhe Menaxhimi i Fondeve IPA

12. VLERËSIMI I SHKOLLËS NGA TRAJNERËT

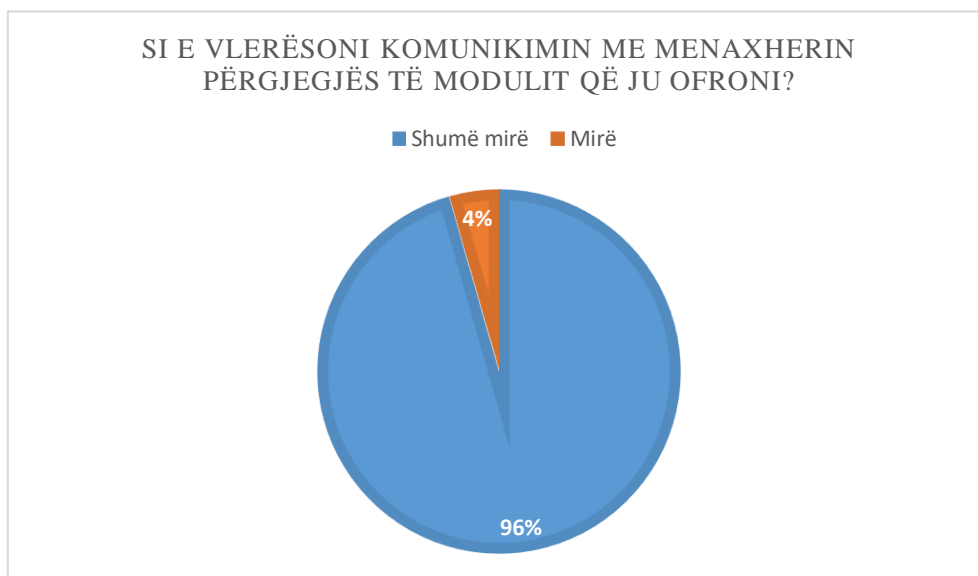
Në muajin dhjetor ASPA ka zhvilluar një pyetësor për trajnerët e angazhuar gjatë vitit 2023 ku ka mbledhur informacion lidhur me organizimin dhe cilësinë e shërbimeve që ofron, me qëllim vjeljen e vlerësimit të tyre për përmirësimin e cilësisë në të ardhmen.

Në pyetësorin e dërguar trajnerëve janë përfshirë pikat si në vijim:

Vlerësimi i komunikimit dhe mirëorganizimit të trajnimeve nga menaxheri përgjegjës i modulit:

Komunikimi i trajnerit me menaxherin përgjegjës është i rëndësishëm për mabrëvajtjen e trajnimeve. Një komunikim i hapur dhe i shpejtë, me një disponim të gatshëm për bashkëpunim, ka ndikim pozitiv në realizimin e trajnimeve të planifikuara. Për të pasur një përmbushje të trajnimeve të planifikuara, është e rëndësishme që komunikimi të jetë i qartë dhe efektiv. Një strukturë e rregullt dhe një udhëzim i qartë kontribuojnë në efikasitetin e trajnimit dhe pjesëmarrjen e suksesshme të të gjithë pjesëmarrësve.

Grafik 6. Vlerësimi i komunikimit me menaxherin përkatës



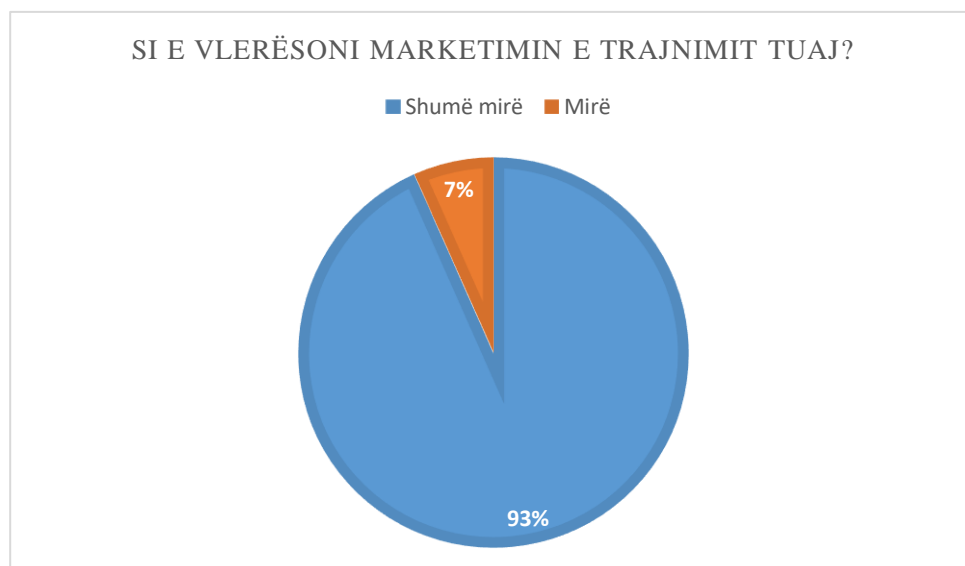
Grafik 7. Vlerësimi i mirëorganizimi të trajnimit nga ana e menaxherit përgjegjës



Vlerësimi i Marketimit të Trajnimit:

Marketimi i trajnimeve është kritik për të tërhequr vëmendjen e pjesëmarrësve. Një prezantim i qartë dhe i përmbajtjes së trajnimit, i shoqëruar me elemente tërheqëse, ndihmon në rritjen e interesit dhe mobilizimin e pjesëmarrësve. Marketimi reflekton me saktësi përmbajtjen dhe avantazhet e trajnimit për target grupin përkatës.

Grafik 8. Vlerësimi i marketimit të trajnimit

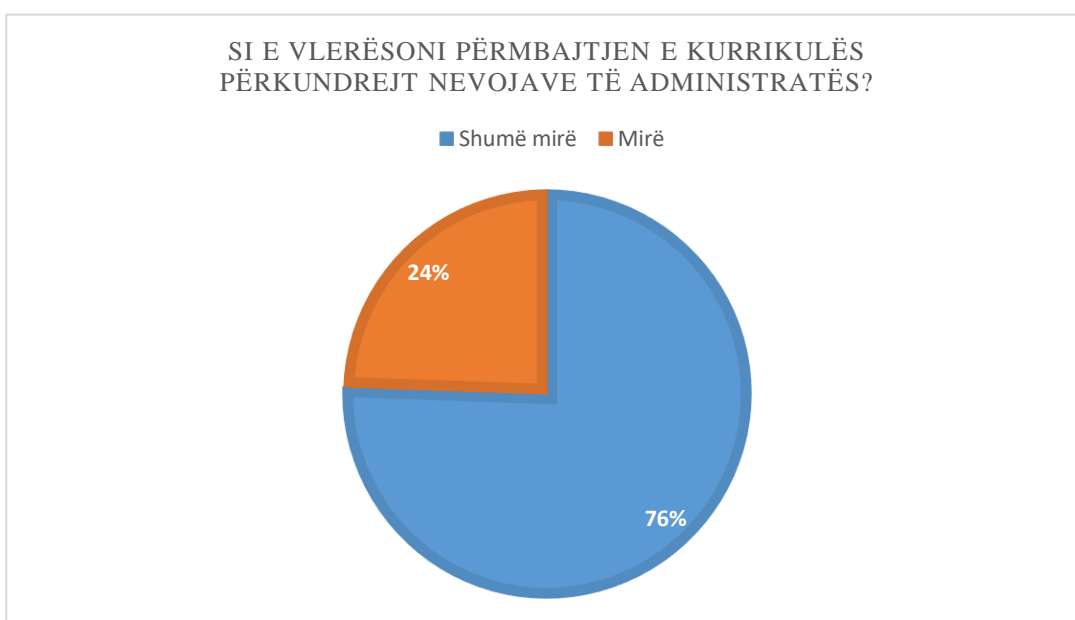


Vlerësimi i përmbajtjes së kurrikulave dhe identifikimi i kurrikulave që mund të kenë nevojë për rishikim:

ASPA kujdeset që përmbajtja e kurrikulave duhet të përshtatet me nevojat specifike të punonjësve administratës publike të cilt janë target grupi në trajnimet që zhvillon. Përmes një vlerësimi të kujdesshëm, identifikohen aspektet që duhen ndryshuar dhe përmirësuar në kurrikulat ekzistente

Identifikimi i kurrikulave që mund të kenë nevojë për rishikim shërben si hapi i parë drejt përmirësimit. Kuptimi i nevojave të pjesëmarrësve dhe aktualizimi i përmbajtjes ndihmojnë në sigurimin e një trajnimi të përshtatshëm dhe të vlefshëm.

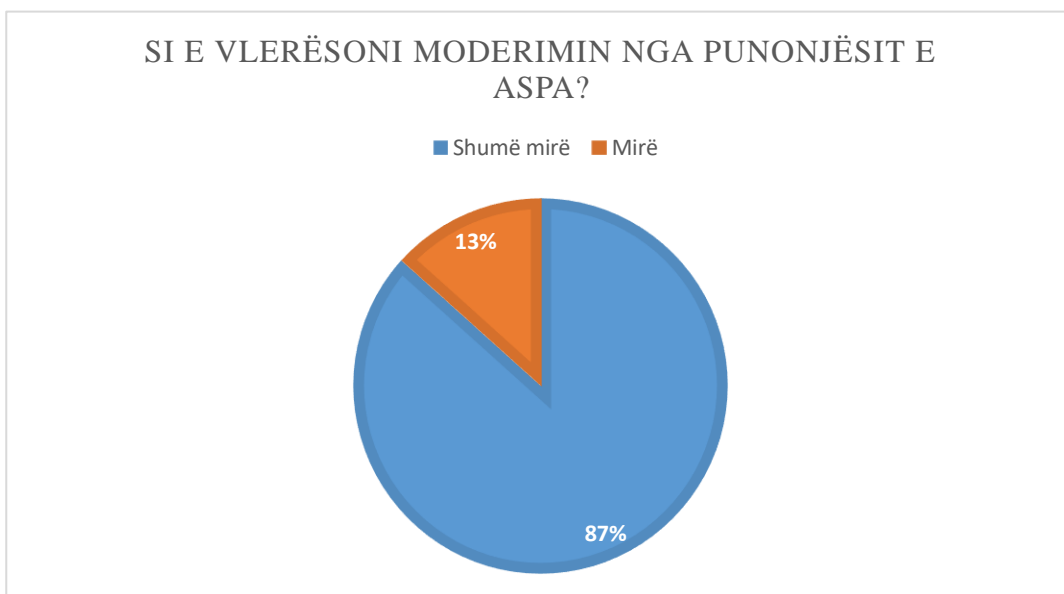
Grafik 9. Vlerësimi i përmbajtjes së kurrikulave



Vlerësimi i moderimit nga punonjësit e ASPA:

Moderimi nga punonjësit e ASPA është një tjetër aspekt i rëndësishëm që siguron jo vetëm mbarëvajtjen e trajnimit por shërben edhe si ndihmë për trajnerët duke marrë parasysh nevojat që mund të krijohen në zhvillimin e trajnimeve online. Një vlerësim i kujdesshëm nga ana e trajnërve identifikon pikat e forta dhe ato të dobëta të punonjësve tanë.

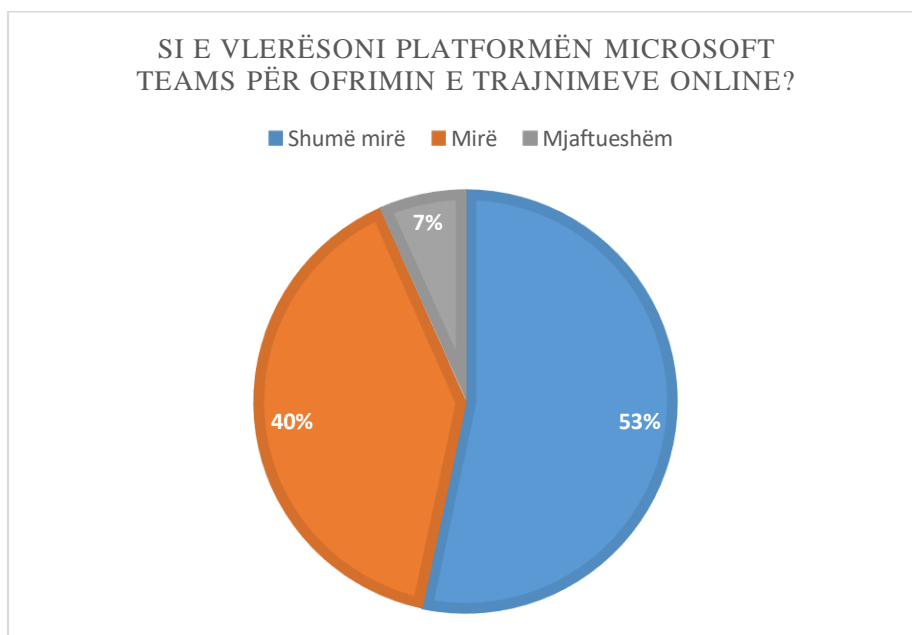
Grafik 10. Vlerësimi i moderimit të punonjësve të ASPA



Vlerësimi i Platformës Microsoft Teams për trajnimet online:

Vjelja e vlerësimeve në lidhje me platforëm e përdorur për trajnimet është e rëndësishme për të siguruar përmirësimin e përvojës së pjesëmarrësve po ashtu edhe efikasitetit të përcjelljes së dijeve nga ana e trajnerëve. Një vlerësim i detajuar i kësaj platforme mund të sjellë përmirësime në teknologjinë e përdorur dhe sigurimin e një ambienti të përshtatshëm për të nxënëit.

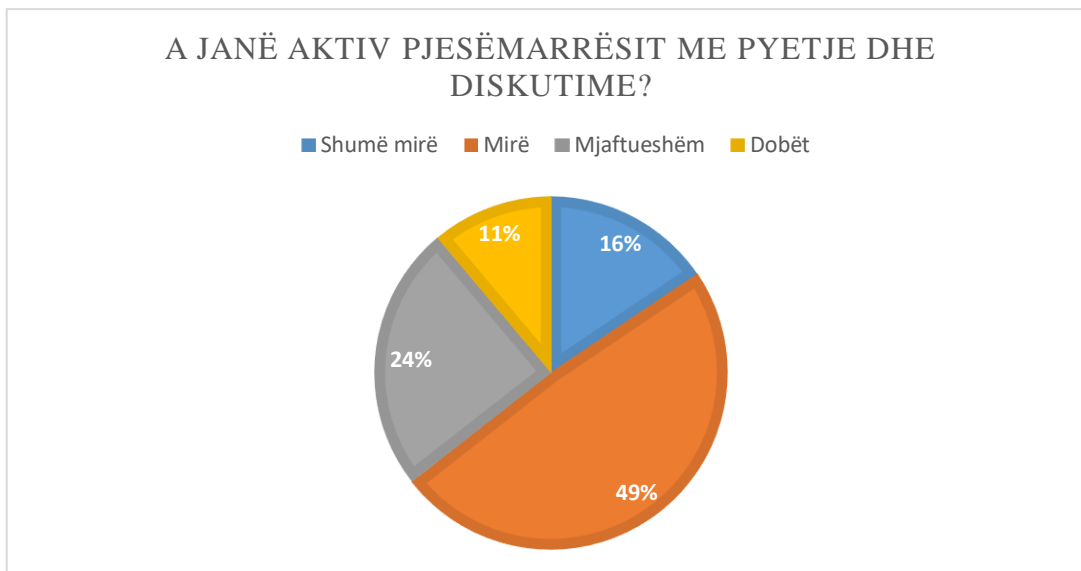
Grafik 11. Vlerësimi i platformës Microsoft Teams për realizimin e trajnimeve online



Vlerësimi i përfshirjes së pjesëmarrësve gjatë trajnimit:

Niveli i përfshirjes së pjesëmarrësve gjatë trajnimit shpreh angazhimin dhe interesin e tyre. Përmes vlerësimit të këtij indikator nga ana e trajnerëve dhe vlerësimit të efikasitetit të metodave të përdorura nga ana e pjesëmarrësve identifikohen pikat që mund të kenë nevojë për përmirësim në metodat të përdorura aktualisht për zhvillimin e trajnimeve online.

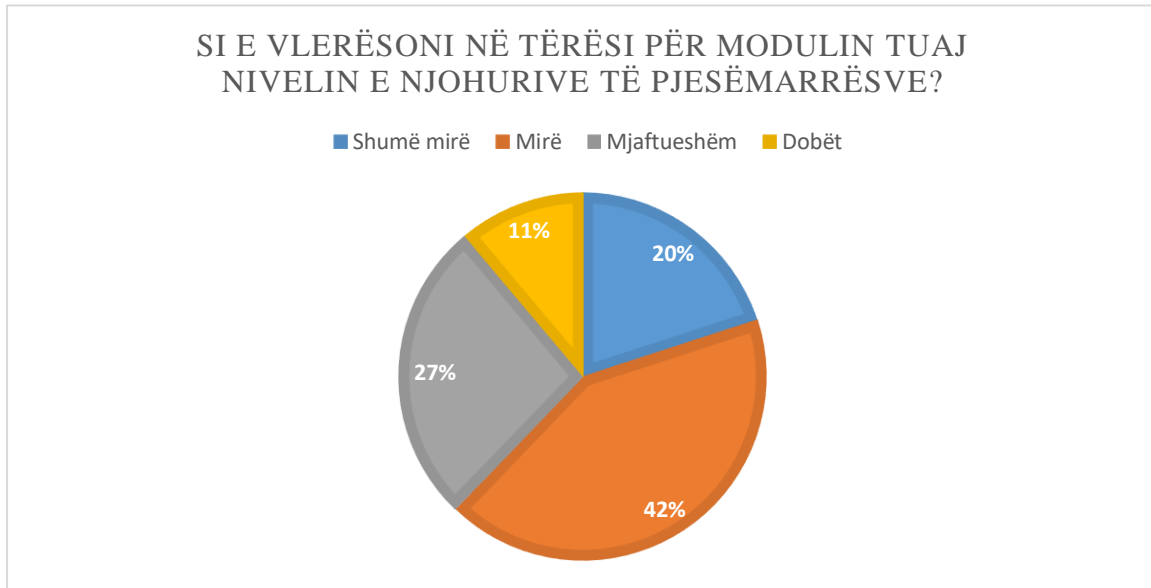
Grafik 12. Vlerësimi i përfshirjes së pjesëmarrësve gjatë trajnimit



Vlerësimi i nivelit të njohurive të pjesëmarrësve:

Vlerësimi i vazhdueshëm i nivelit të përgjithshëm të njohurive të pjesëmarrësve është tregues i impaktit të trajnimeve të zhvilluara. Përmes këtij vlerësimi, identifikohet që duhet theksuar për të përmirësuar rezultatin përfundimtar dhe për të siguruar një përvojë mësimore sa më efektive.

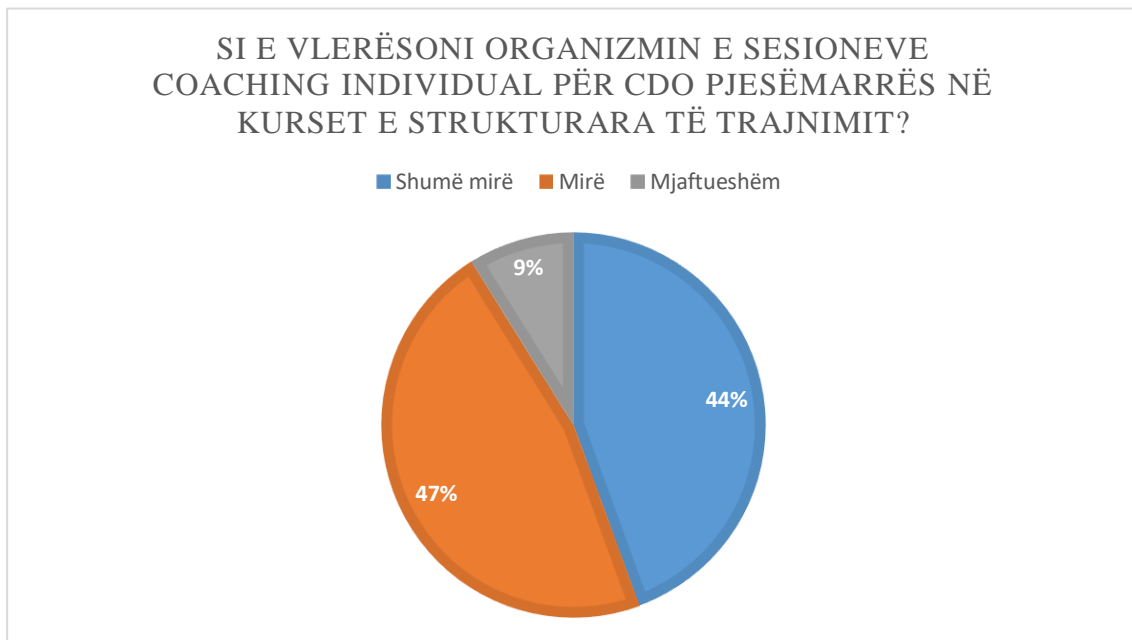
Grafik 13. Vlerësimi i nivelit të njohurive të pjesëmarrësve



Vlerësimi i Sesionit të Coaching Individual:

Sesionet e coaching individual janë thelbësore për përmirësimin personal të pjesëmarrësve. Një vlerësim i kujdesshëm siguron një eksperiencë të personalizuar dhe të përshtatshme, duke identifikuar sfidat individuale dhe ofruar zgjidhje inovative.

Grafik 14. Vlerësimi i Sesionit të Coaching Individual

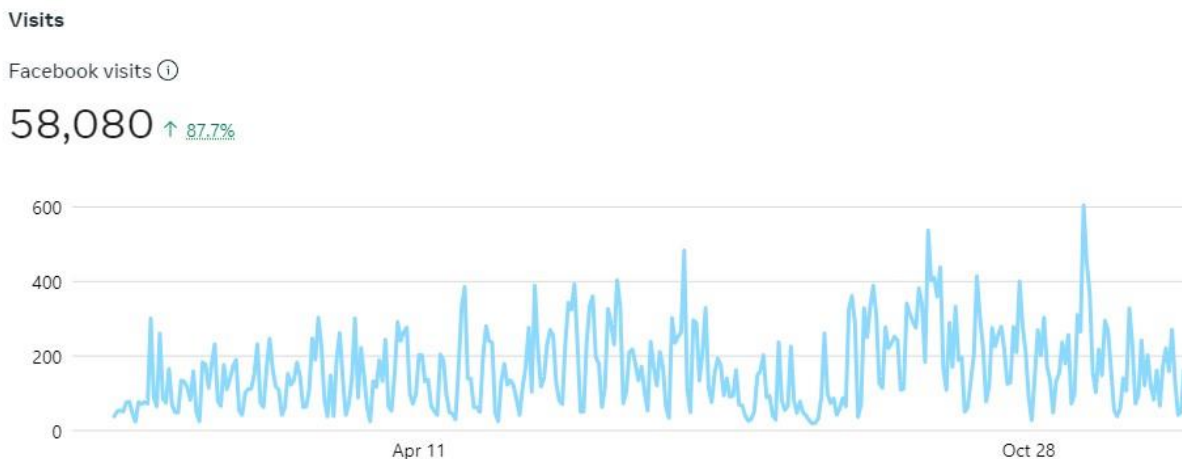


13. KOMUNIKIMI DHE INFORMIMI

Informimi për trajnimet/aktivitetet dhe rrjetet zyrtare të ASPA

Rëndësi e veçantë i është dhënë dhe informimit të administratës publike dhe më gjërë mbi aktivitetet dhe zhvillimet më të fundit që shkolla ka zhvilluar, me thirrjet për ekspertë dhe trajnimet që ASPA ka zhvilluar. Rrjetet zyrtare të ASPA janë përditësuar rregullisht dhe sektori është siguruar që çdo ndërfaqe e rrjeteve të ketë saktësi konceptuale dhe të jetë e paraqitur sa më mirë vizualisht duke siguruar lehtësi në marrjen e informacionit për trajnimet që zhvillohen nga të interesuarit. ASPA ka kontrolluar dhe verifikuar çdo të dhënë që publikohet në faqen zyrtare <https://aspa.gov.al/> dhe rrjetin zyrtar (Facebook) <https://www.facebook.com/ShkollaeAdministratesPublike/> dhe ka përditësuar periodikisht informacionet që kanë nevojë për përditësim. ASPA gjatë vitit 2023 gjithashtu ka ndjekur të gjithë emailt nga administrata dhe më gjërë në adresën aspa@aspa.gov.al.

Grafik 15: Numri i vizitorëve në rrjete sociale



14. VLERËSIMI I NEVOJAVE PËR TRAJNIM

Vlerësimi i nevojave është themelor për mbarëvajtjen e procesit të trajnimit. Vlerësimi duhet të mundësojë një lidhje sa më të qartë midis nevojave në botën reale, artikullimit të tyre në letër dhe trajnimit si një kontribut mbështetës në rrugën drejt zhvillimit. Shkolla Shqiptare e Administratës Publike, gjatë periudhës nëntor, nisi procesin e vlerësimit të nevojave për trajnim për vitin 2024 duke përfshirë të gjitha institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore. Informacioni i dërguar nga institucionet u përpunua duke i prioritetizuar këto nevoja bazuar në detyrimet ligjore, prioritetet strategjike dhe kuadrin strategjik, si dhe trajnimet për zhvillimin profesional. Rezultatet e vlerësimit të nevojave për trajnim, janë pasqyruar në programin e trajnimit për vitin 2023. Në këtë proces u evidentuan rreth **112 tematika trajnimi** të cilat janë përfshirë në programin e trajnimit. Më shumë të dhëna për procesin e Vlerësimit të Nevojave për Trajnim do të gjeni në Aneksin 1.

15. VLERËSIMI I NEVOJAVE PËR TRAJNIM PËR INTEGRIMIN EVROPIAN

Vlerësimi i nevojave për trajnim i strukturave të integritit evropian të grupeve ndërinstitucionale të punës për integrimin evropian lidhet me vlerësimin e kompetencave së strukturave administrative për të kryer detyra të përcaktuara, sipas standardeve të paracaktuara ose për të arritur një rezultat të caktuar. Në këtë rast të veçantë, termi “kompetencë” i referohet një tërësie njohurish, aftësish, qëndrimesh që zotëron nëpunësi, të cilat formësojnë sjelljen e tij dhe çojnë në përbushjen me sukses të detyrave funksionale lidhur me aftësinë e administratës publike për të ndërmarrë me sukses negociatat për anëtarësimin në BE, si edhe kompetencën për të përbushur detyrimet e anëtarësimit në BE. Qasja metodologjike lidhur me vlerësimin e nevojave për trajnim të strukturave të integritit evropian të grupeve ndërinstitucionale të punës për integrimin evropian përcakton qasjen dhe hapat që do të ndiqen me qëllim adresimin e nevojave në mënyrë të strukturuar për zhvillimin e kapaciteteve për integrimin evropian në periudhën 2024-2025.

Vlerësimi i nevojave të kapaciteteve të strukturave të integritit evropian/grupeve ndërinstitucionale të punës për integrimin evropian synon të identifikojë nevojat për trajnim në mbështetje të realizimit me efikasitet të funksioneve të GNPIE-ve.

Metodologjia përfshin hapat e mëposhtëm: 1) Vlerësimi i bazës ligjore për funksionet dhe detyrat e GNPIE-ve; 2) Hartimi i fishave/pyetësorëve për analizimin e nevojave për rritje kapacitetesh për çdo kapitull/kriter të acquis; 3) Konsultimi në tryeza të dedikuara pune me GNPIE-të, për të diskutuar kuadrin metodologjik dhe fishat për çdo GNPIE, sipas çdo kapitulli që lidhen me nevojat e kapaciteteve të mekanizmit të integritit evropian (GNPIE); 4) Dërgimi zyrtarisht i kuadrit metodologjik dhe fishave të çdo anëtar i GNPIE-së sipas çdo kapitulli, lidhur me rritjen e kapaciteteve të mekanizmit të integritit evropian (GNPIE); 5) Plotësimi i fishave nga çdo anëtar i GNPIE-së sipas çdo kapitulli, lidhur me nevojat e kapaciteteve të mekanizmit të integritit evropian (GNPIE) nga institucionet; 6) Përpunimi dhe konsolidimi i të dhënave, si dhe hartimi i raportit për rritje të kapaciteteve të strukturave të integritit evropian të grupeve ndërinstitucionale të punës për integrimin evropian; 7) Prioritizimi i nevojave të kapaciteteve të mekanizmit të integritit evropian (GNPIE) për periudhën 2024-2025; 8) Prezantimi dhe miratimi i raportit dhe planit për rritjen e kapaciteteve të GNPIE-ve për periudhën 2024-2025 në grupin negociator.

16. OBJEKTIVAT E PLANIFIKUARA PËR VITIN 2024

Nr.	Objekti	Afati	Statusi
1	Miratimi i kalendarit të trajnimit 2024 dhe reflektim i nevojave të identifikuara të VNT në kalendarin e realizuar	2024	Për tu realizuar
2	Bashkëpunimet me partnerë	2024	Për tu realizuar
3	Marketimi i programeve/aktiviteteve të shkollës	2024	Për tu realizuar
4	Kthim-pergjigje për kërkesat për informim në adresën aspa@aspa.gov.al	2024	Për tu realizuar
5	Komunikimi me institucionet në lidhje me trajnimet që zhvillohen në ASPA	2024	Për tu realizuar
6	Të përmbushen detyrimet ligjore dhe strategjike të ASPA	2024	Për tu realizuar
7	Përzgjedhja e ekspertëve sipas nevojave për dhenië trajnimi/hartim kurrikule	2024	Për tu realizuar
8	Përmirësimi i cilësisë së regjistrit të pjesëmarrësit në trajnim	2024	Për tu realizuar
9	Kontrolli i kurrikulave të ASPA	2024	Për tu realizuar
10	Të matet cilësia e trajnimeve	2024	Për tu realizuar
11	Të matet kënaqësia e klientit	2024	Për tu realizuar
12	Mirëmbajtja e databazës së trajnerëve	2024	Për tu realizuar
13	Ndjekja e marrëveshjeve me palët e huaja	2024	Për tu realizuar
14	Vlerësimi vjetor i Impaktit të trajnimeve	2024	Për tu realizuar

ANEKS 1: REZULTATET E VNT DHE PLANIFIKIMI PËR VITIN 2024

Përmbledhja sipas fushave

Nr.	Fusha/Kategoria e çështjes	Numri i nëpunësve civilë të institucionit që duhet të trajnohen	Numri i nëpunësve civilë të institucioneve të varësisë që janë pjesë e shërbimit civil që duhet të trajnohen	Numri total i nëpunësve civil që duhet të trajnohen	Numri i punonjësve të aparatit të institucionit që janë jashtë shërbimit civil që duhet të trajnohen	Numri i punonjësve të institucioneve të varësisë që janë jashtë shërbimit civil që duhet të trajnohen	Numri total i punonjësve jashtë shërbimit civil që duhet të trajnohen	Total nëpunës për fushë
1	Cikli bazë i punës në administratën publike	2595	960	3555	207	1236	1443	4998
2	Menaxhimi i organizatës	470	666	1136	43	484	527	1663
3	Integrimi evropian	632	583	1215	15	179	194	1409
4	Çështje ligjore	1049	687	1736	76	313	389	2125
5	Çështje të tjera horizontale	1132	941	2073	162	537	699	2772
6	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njërive të vetëqeverisjes vendore	1646	536	2182	175	428	603	2785
7	Zhvillimi personal	545	830	1375	57	593	650	2025
8	Teknologjia	734	498	1232	101	190	291	1523
9	Të tjera	608	2223	2831	5	2538	2543	5374
	Total	9411	7924	17335	841	6498	7339	24674

Të dhëna statistikore mbi plotësimet për 3 pushtetet modul/fushë

Nr.	Çështja rreth të cilës do të zhvillohet trajnimi/Program/Modul	Fusha/Kategoria e çështjes	Numri i nëpunësve civilë të institucionit që duhet të trajnohen	Numri i nëpunësve civilë të institucioneve të varësisë që janë pjesë e shërbimit civil që duhet të trajnohen	Numri total i nëpunësve civil që duhet të trajnohen	Numri i punonjësve të aparatit të institucionit që janë jashtë shërbimit civil që duhet të trajnohen	Numri i punonjësve të institucioneve të varësisë që janë jashtë shërbimit civil që duhet të trajnohen	Numri total i punonjësve jashtë shërbimit civil që duhet të trajnohen	Numri total i punonjësve nëpunës civil dhe jashtë saj që do trajnohen
1	Planifikim strategjik	Cikli bazë i punës në administratën publike	149	20	169	57	4	61	230
2	Politikëbërja	Cikli bazë i punës në administratën publike	35	36	71	5	2	7	78
3	Analizë e impaktit të politikës	Cikli bazë i punës në administratën publike	1	21	22	0	4	4	26
4	Statistikë	Cikli bazë i punës në administratën publike	111	54	165	8	10	18	183
5	Makro-mikro ekonomia	Cikli bazë i punës në administratën publike	40	2	42	10	1	11	53
6	Analizë problemi	Cikli bazë i punës në administratën publike	17	6	23	1	0	1	24

7	Vendimarrja	Cikli bazë i punës në administratën publike	32	13	45	5	0	5	50
8	Advokim	Cikli bazë i punës në administratën publike	9	4	13	2	1	3	16
9	Menaxhimi i projektit	Cikli bazë i punës në administratën publike	383	74	457	14	89	103	560
10	Hartim, zbatim dhe monitorim buxheti	Cikli bazë i punës në administratën publike	366	71	437	24	4	28	465
11	Pasqyrat financiare	Cikli bazë i punës në administratën publike	136	24	160	8	2	10	170
12	Menaxhimi i riskut	Cikli bazë i punës në administratën publike	101	30	131	14	8	22	153
13	Investimet publike	Cikli bazë i punës në administratën publike	87	40	127	3	2	5	132
14	Teknika të vlerësimit të investimit	Cikli bazë i punës në administratën publike	6	5	11	0	0	0	11
15	Prokurimet publike	Cikli bazë i punës në administratën publike	676	393	1069	49	412	461	1530

16	Koncesionet	Cikli bazë i punës në administratën publike	29	26	55	1	34	35	90
17	Analizë e performacës financiare dhe raportim financiar	Cikli bazë i punës në administratën publike	60	56	116	0	178	178	294
18	Audit dhe kontrolli financiar	Cikli bazë i punës në administratën publike	197	34	231	4	391	395	626
19	Teknikë legjislative	Cikli bazë i punës në administratën publike	97	11	108	0	0	0	108
20	Konsultim publik	Cikli bazë i punës në administratën publike	23	14	37	2	0	2	39
21	Analizë rregullatore e impaktit të legjislacionit	Cikli bazë i punës në administratën publike	40	26	66	0	94	94	160
22	Menaxhimi i individëve	Menaxhimi i organizatës	2	7	9	4	3	7	16
23	Menaxhimi i skuadrave dhe grupeve	Menaxhimi i organizatës	5	1	6	3	10	13	19
24	Menaxhim, lidhshmëri dhe mentorim	Menaxhimi i organizatës	44	76	120	0	41	41	161

25	Menaxhimi i burimeve njerëzore	Menaxhimi i organizatës	298	262	560	3	185	188	748
26	Menaxhimi i kulturës organizative	Menaxhimi i organizatës	2	5	7	0	24	24	31
27	Menaxhimi i pushtetit, politikës dhe vendimmarrjes	Menaxhimi i organizatës	22	21	43	20	29	49	92
28	Menaxhimi i komunikimit	Menaxhimi i organizatës	11	31	42	5	17	22	64
29	Menaxhimi i dijes dhe të nxënësve	Menaxhimi i organizatës	1	4	5	1	15	16	21
30	Menaxhimi i inovacionit dhe ndryshimit	Menaxhimi i organizatës	4	26	30	6	27	33	63
31	Menaxhimi i qëndrueshëm/etika dhe përgjegjshmëria sociale	Menaxhimi i organizatës	30	77	107	0	35	35	142
32	Menaxhimi i strukturës dhe proceseve	Menaxhimi i organizatës	3	38	41	0	15	15	56
33	Menaxhimi i burokracisë	Menaxhimi i organizatës	3	13	16	0	16	16	32
34	Menaxhimi i ndryshimit	Menaxhimi i organizatës	12	45	57	0	28	28	85

35	Menaxhim strategjik	Menaxhimi i organizatës	30	54	84	0	33	33	117
36	Menaxhimi punës në distancë	Menaxhimi i organizatës	3	6	9	1	6	7	16
37	Institucionet e BE dhe vendimmarrja	Integrimi evropian	174	149	323	0	25	25	348
38	Kuadri Rregullator i BE	Integrimi evropian	75	39	114	5	27	32	146
39	Ekonomia e BE	Integrimi evropian	38	221	259	0	24	24	283
40	Proçesi negociator	Integrimi evropian	11	12	23	0	11	11	34
41	Përafrim i legjislacionit	Integrimi evropian	34	3	37	0	16	16	53
42	Llojet e fondeve të BE dhe menaxhimi i fondeve IPA	Integrimi evropian	203	146	349	10	50	60	409
43	Auditimi i fondeve të BE	Integrimi evropian	97	13	110	0	26	26	136

44	E drejta e informimit dhe mbrojtja e të drejtave personale	Çështje ligjore	402	186	588	13	76	89	677
45	Të drejtat themelore, mbrojtja nga diskriminimi	Çështje ligjore	228	283	511	3	85	88	599
46	Kodi i Proçedurave Administrative	Çështje ligjore	97	113	210	39	49	88	298
47	Ligji mbi statusin e nëpunësit civil	Çështje ligjore	322	105	427	21	103	124	551
48	Antikorrupsioni	Çështje të tjera horizontale	596	363	959	12	339	351	1310
49	Hartim i shkresave dhe dokumentave të tjerë/Arkivë Protokolli	Çështje të tjera horizontale	302	398	700	131	69	200	900
50	Protokolli i shtetit & etiketa	Çështje të tjera horizontale	5	1	6	0	8	8	14
51	Arti i të folurës në publik dhe aftësitë prezantuese	Çështje të tjera horizontale	22	11	33	2	25	27	60
52	Trajnim për median	Çështje të tjera horizontale	7	11	18	4	5	9	27

53	Menaxhimi i informacionit të klasifikuar	Çështje të tjera horizontale	39	53	92	9	28	37	129
54	Marrëdhëniet ndërkombëtare	Çështje të tjera horizontale	22	3	25	0	3	3	28
55	Barazia gjinore	Çështje të tjera horizontale	55	49	104	4	17	21	125
56	Fiskalizimi	Çështje të tjera horizontale	84	52	136	0	43	43	179
57	Vetëqeverisja vendore	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	181	141	322	49	80	129	451
58	Zhvillimi ekonomik	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	187	56	243	36	24	60	303
59	Mbështetja për sipërmarrjen (kriteri ekonomik i anëtarësimit në BE)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	56	0	56	0	0	0	56
60	Menaxhimi i të ardhurave vendore	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të	100	31	131	19	75	94	225

		vetëqeverisjes vendore							
61	Menaxhimi i borxhit (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 16)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	58	16	74	0	49	49	123
62	Kontrolli financiar (përmirësimi i efektivitetit dhe transparenca e menaxhimit financiar lokal - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 32)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	106	32	138	0	42	42	180
63	Menaxhimi i institucioneve të arsimit parauniversitar	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	46	0	46	0	0	0	46
64	Menaxhimi i institucioneve të shëndetit parësor	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	32	0	32	0	0	0	32
65	Shërbimet e përkujdesit shoqëror për grupet në nevojë, gratë dhe fëmijët, viktimat e dhunës, punësimi (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 19)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	80	16	96	0	0	0	96

66	Punësimi	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	38	0	38	0	0	0	38
67	Shërbimet publike të furnizimit me ujë, sistemi i kanalizimeve, gjelbërimi	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	29	16	45	0	0	0	45
68	Energjia dhe eficiency (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 15)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	66	26	92	11	13	24	116
69	Zhvillimi rural (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 11)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	70	26	96	4	15	19	115
70	Menaxhimi i sistemit të ujitjes/kullimit	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	64	12	76	6	12	18	94
71	Politikat e sigurisë ushqimore - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	100	47	147	8	4	12	159

72	Veterinaria - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësisve të vetëqeverisjes vendore	30	16	46	4	2	6	52
73	Fitosanitaret - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësisve të vetëqeverisjes vendore	20	0	20	5	2	7	27
74	Politikat e transportit/Menaxhimi i rrjetit rrugor dytësor dhe tercial - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 14)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësisve të vetëqeverisjes vendore	56	0	56	9	2	11	67
75	Mbrojtja e mjedisit (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 27)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësisve të vetëqeverisjes vendore	34	0	34	18	12	30	64
76	Menaxhimi i mbetjeve urbane (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 27)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësisve të vetëqeverisjes vendore	25	5	30	0	0	0	30
77	Ndryshimi i klimës (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 27)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësisve të vetëqeverisjes vendore	22	12	34	0	0	0	34

78	Menaxhimi i pyjeve dhe kullotave (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 27)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	27	11	38	0	16	16	54
79	Kultura	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	14	4	18	0	0	0	18
80	Sporti	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	14	0	14	0	0	0	14
81	Rendi dhe siguria publike (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 24)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	26	5	31	0	12	12	43
82	Emergjencat civile (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 24)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	57	5	62	0	11	11	73
83	Shpëtimi nga zjarri	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	17	0	17	0	0	0	17
84	Zyrat me 1 ndalesë	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të	8	0	8	0	0	0	8

		vetëqeverisjes vendore							
85	Taksat dhe tarifat vendore	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	83	59	142	6	57	63	205
86	Plani personal i zhvillimit	Zhvillimi personal	14	98	112	2	50	52	164
87	Si të përcaktojmë vizionin, vlerat dhe qëllimin personal	Zhvillimi personal	85	71	156	2	20	22	178
88	Si të kuptojmë performancën personale dhe stilin e të mësuarit	Zhvillimi personal	85	105	190	24	41	65	255
89	Analiza SWOT	Zhvillimi personal	58	68	126	2	21	23	149
90	Menaxhimi kohës	Zhvillimi personal	20	3	23	0	2	2	25
91	Inteligjenca emocionale	Zhvillimi personal	25	0	25	0	0	0	25
92	Menaxhim i stresit dhe pasigurisë	Zhvillimi personal	0	39	39	0	0	0	39

93	Aftësi për të dëgjuar	Zhvillimi personal	2	46	48	0	0	0	48
94	Punë në grup	Zhvillimi personal	44	0	44	0	4	4	48
95	Aftësitë negociuese	Zhvillimi personal	22	0	22	0	164	164	186
96	Lidership	Zhvillimi personal	85	215	300	24	26	50	350
97	Hartim plan masash	Zhvillimi personal	59	59	118	0	128	128	246
98	Caktim i indikatorëve të performancës	Zhvillimi personal	37	126	163	3	137	140	303
99	Mendim kritik	Zhvillimi personal	2	0	2	0	0	0	2
100	Arti i reflektimit	Zhvillimi personal	7	0	7	0	0	0	7
101	Aplikacioni Google	Teknologjia	162	17	179	24	4	28	207

102	Aplikacionet teamviewer/anydesk	Teknologjia	55	12	67	0	0	0	67
103	Aplikacioni Zoom	Teknologjia	2	3	5	0	0	0	5
104	Aplikacion për menaxhim projekti	Teknologjia	212	160	372	29	70	99	471
105	Përdorimi i mediave sociale në administratë publike	Teknologjia	124	196	320	31	31	62	382
106	Ms Excel	Teknologjia	29	47	76	4	0	4	80
107	SPSS	Teknologjia	14	0	14	1	0	1	15
108	Photoshop	Teknologjia	0	0	0	0	0	0	0
109	Adobe illustrator	Teknologjia	0	0	0	0	0	0	0
110	Qeverisja elektronike	Teknologjia	67	20	87	2	63	65	152
111	HRMIS	Teknologjia	69	43	112	10	22	32	144
112	Të Tjera	Të tjera	608	2223	2831	5	2538	2543	5374
Total			9411	7924	17335	841	6498	7339	24674



SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATËS PUBLIKE

www.aspa.gov.al
aspa@aspa.gov.al