



ALBANIAN SCHOOL OF PUBLIC ADMINISTRATION
SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATËS PUBLIKE

aspa



ASPA

SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATËS PUBLIKE

**2
0
2
5**

AFTËSI, KOMPETENCË DHE RRJETËZIM!

PASQYRA

Kush jemi ne?

03

Statistika

04

Fushat tona të trajnimit

05

Trajnimet më të reja

06

Trajnimet më të kërkuara

07

Modulet e ASPA dhe tarifat

08



KUSH JEMI NE?

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPAA) është institucion publik qendror, që ka për qëllim formimin e nëpunësve të pushtetit qendror, pushtetit vendor, institucioneve të pavaruara, si dhe të tjerëve të interesuar.

ASPAA ushtron veprimtarinë e saj prej vitit 2000, fillimisht e organizuar si Instituti i Trajnimit të Administratës Publike (ITAP) dhe prej vitit 2013, si Shkolla Shqiptare e Administratës Publike. Organizimi dhe funksionimi i ASPAA rregullohet me Ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, si dhe Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 138 datë 12/03/2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Shkollës Shqiptare të Administratës Publike dhe trajnimin e nëpunësve civilë”.

ASPAA ofron shërbime të ndryshme në kuadër të programit të trajnimit në klasë, programit të trajnimit për trajnerë, programit të intershipit, programit e-learning, etj. Çdo vit ASPAA trajnon rreth 5000 zyrtarë publikë, mbështetur në më shumë se 100 module didaktike trajnimi. ASPAA bashkëpunon me trajnerë që vijnë nga bota akademike, administrata publike, si dhe ekspertiza lokale e fushave të ndryshme.

STATISTIKA

+

21,919

PJESËMARRËS NË TRAJNIME PËR
VITIN 2024

+

14,023

PJESËMARRËS NË TRAJNIME NGA
PUSHTETI QENDROR PËR PËR VITIN 2024

+

5,239

PJESËMARRËS NË TRAJNIME NGA
PUSHTETI VENDOR PËR VITIN 2024

+

2,387

PJESËMARRËS NË TRAJNIME NGA
INSTITUCIONET E PAVARURA PËR VITIN
2024

+

270

PJESËMARRËS NË TRAJNIME NGA
ORGANIZATA DHE KOMPANI PRIVATE PËR
VITIN 2024



FUSHAT TONA TË TRAJNIMIT

1. Cikli Bazë i Punës në Administratën Publike

Mësoni rreth menaxhimit të financave, projekteve, auditimin financiar, prokurimeve publike, partneritetit publik privat dhe koncesioneve, teknikës legislative dhe teknikave të vlerësimit të investimeve.

2. Integrimi Evropian

Zhvilloni njohuri mbi institucionet e BE dhe vendimmarrjen, kuadrin rregullator të BE ekonomisë e BE, procesin negociator, përafrimin e legjislacionit, llojet e fondeve të BE dhe menaxhimin e fondeve IPA.

3. Menaxhimi i Organizatës

Përmirësoni aftësitë në menaxhimin e individëve, skuadrave, kulturës organizative, inovacionit, komunikimit, burokracisë, ndryshimit, strukturave, proceseve, si dhe menaxhimit të punës në distancë.

4. Çështje të Tjera Horizontale

Mësoni rreth antikorrupsionit, protokollit të shtetit dhe informacionit të klasifikuar, Artit të së folurit në publik, marrëdhënieve ndërkombëtare për të rritur efikasitetin dhe transparencën në administratën publike.



FUSHAT TONA TË TRAJNIMIT

5. Çështje Ligjore

Kuptoni të drejtat personale, Kodin e Procedurave Administrative dhe ligjin mbi statusin e nëpunësit civil, të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale.

6. Teknologjia dhe Aftësitë Digjitale

Zhvilloni aftësi në përdorimin e aplikacioneve Google, MS Excel, Aplikacionet teamviewer/anydesk, përdorimi i mediave sociale në administratën publike, Ms Excel, SPSS, qeverisja elektronike.

7. Kompetencat e Njësive të Vetëqeverisjes Vendore

Mësoni rreth vetëqeverisjes vendore, menaxhimit të burimeve dhe shërbimeve lokale, kontrollin financiar, zhvillimin rural, mbrojtjen e mjedisit dhe menaxhimin e mbetjeve urbane.

8. Zhvillimi Personal

Përmirësoni aftësitë e menaxhimit të kohës, inteligjencës emocionale dhe lidhshirësit. Mësoni rreth mendimit kritik, artit të reflektimit, si të përcaktoni vizionin, vlerat dhe qëllimin personal.



ALBANIAN SCHOOL OF PUBLIC ADMINISTRATION
SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATES PUBLIKE

aspa



TRAJNIMET MË TË REJA

1.

INTELIGJENCA ARTIFICIALE (NJOHURI BAZË)

Në këtë trajnim diskutohen sfidat kryesore me të cilat përballen sektori publik dhe privat, si dhe planifikimi në mënyrë të përgjegjshme i përdorimit të inteligjencës artificiale, në funksion të përmirësimit të shërbimeve publike.

Qëllimi

Pajisja me njohuri bazë dhe aftësi praktike për të identifikuar mundësitë, përfitimet dhe sfidat e integritit të Inteligjencës Artificiale në sektorin publik dhe privat.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë bazën e AI, origjinën dhe zhvillimin e saj, si dhe lidhjen me sektorin publik e atë privat.
- Njihen me përdorimet praktike të AI dhe zbatimin e saj në përmirësimin e vendimmarrjes dhe ofrimit të shërbimeve.
- Analizojnë në mënyrë të thelluar të dhëna të strukturuar/pastrukturuar dhe ndikimin e tyre në trajnim modelesh të AI.
- Reflektojnë mbi aplikimet e AI në ndërveprimin njerëzor dhe analizimin e të dhënave sociale për përmirësim të shërbimeve publike.
- Ndërgjegjësohen mbi aksesin, përjashtimin digjital dhe rëndësinë e AI si e mirë publike.
- Kuptojnë në mënyrë të thelluar shpjegimin e vendimeve të AI dhe ndikimin në transparencë dhe besueshmëri.
- Vlerësojnë ndikimin afatgjatë të AI në aspektin social, ambiental dhe etik, si dhe ndërtimin e strategjive të qëndrueshme institucionale.

Tarifat e Programit

4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë

2.

INTELIGJENCA ARTIFICIALE NË MENAXHIM

Trajnimi synon të ofrojë një kuadër të qartë mbi mënyrat se si inteligjenca artificiale mund të aplikohet dhe përballimin e sfidave institucionale përmes aftësive të reja analitike dhe bashkëpunuese.

Qëllimi

Pajisja me njohuri të thelluara dhe aftësi praktike për të ndërtuar qasje strategjike për integrimin e AI në sektorin publik dhe privat duke u bazuar në një strukturë metodologjike që kombinon teori, praktikë dhe reflektim institucional.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë strategjitë e AI dhe dallimin nga qasjet tradicionale të teknologjisë.
- Identifikojnë lloje të ndryshme qasjesh dhe të përcaktojnë drejtimin e duhur strategjik.
- Përcaktojnë komponentët kryesorë të një strategjie efektive të AI.
- Njohin kontekste ku AI mund të gjenerojë vlerë të shtuar për institucionin.
- Zhvillojnë aftësi kreative dhe praktike për eksperimentim me AI në kontekst institucional.
- Ndërtojnë ekipe funksionale për projektet AI dhe për të përcaktuar përgjegjësitë.

Tarifat e Programit

4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë

3.

HARTIM PLAN BIZNESI

Programi synon të pajisë me njohuri të thelluara dhe aftësi praktike për hartimin e një plani zhvillimi / biznesi të strukturuar dhe efektiv.

Qëllimi

Fuqizimi i pjesëmarrësve për të zhvilluar strategji të qarta në marketing, shitje, menaxhimin e klientëve, proceset operacionale dhe burimet njerëzore, duke integruar këto elementë në një plan të zbatueshëm që promovon suksesin afatgjatë të organizatës në sektorin publik apo privat.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Hartojnë strategji efektive për marketing, shitje, menaxhim klientësh, optimizim procedurash dhe burime njerëzore.
- Strukturojnë qartë planin e zhvillimit / biznesit: Pjesëmarrësit do të mësojnë si të ndajnë planin e zhvillimit / biznesit në fazat kryesore: Strategjia, Plani dhe Buxheti.
- Krijojnë një plan biznesi të plotë dhe të zbatueshëm deri në fund të trajnimit.
- Analizojnë dhe përshtatin strategjitë bazuar në performancën dhe rezultatet e arritura.
- Zhvillojnë aftësi për të marrë vendime të informuara dhe strategjike, të përshtatura me nevojat dhe qëllimet e organizatës.

Tarifat e Programit

6,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 30 orë



ALBANIAN SCHOOL OF PUBLIC ADMINISTRATION
SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATES PUBLIKE

aspa



TRAJNIMET MË TË KËRKUARA

1.

MENAXHIMI I BURIMEVE NJERËZORE

Ky trajnim ofron një kuptim të plotë dhe të integruar mbi praktikat dhe parimet e menaxhimit të burimeve njerëzore. Moduli përfshin një rrjedhë logjike të konceptit, duke lidhur teorinë me shembuj praktikë që ndihmojnë në zhvillimin e njohurive të nevojshme për të menaxhuar efektivisht burimet njerëzore në institucionet e administratës publike dhe ato private.

Qëllimi

Lehtësimi i punës së punonjësve përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, duke u ofruar atyre informacion, njohuri dhe mjete praktike të nevojshme për të punuar në mënyrë efikase sipas kuadrit rregullator.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Të identifikojnë dhe interpretojnë dispozitat e ligjit dhe kodit të punës që rregullojnë marrëdhëniet e punës në administratën publike dhe atë private.
- Klasifikojnë dhe përshkruajnë pozitat e punës: Të kuptojnë rëndësinë e klasifikimit dhe përshkrimit të punës për organizimin efikas të burimeve njerëzore dhe përmirësimin e performancës.
- Planifikojnë dhe rekrutojnë në mënyrë efektive: Të aplikojnë teknikave të planifikimit dhe rekrutimit për të siguruar që organizatat e tyre të kenë individët e duhur në pozitat e duhura.
- Vlerësojnë performancën individuale dhe ofrojnë trajnime: Të zhvillojnë mekanizma për vlerësimin e performancës së punonjësve dhe të planifikojnë programe trajnimi që përmirësojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre.

Ky modul ofron një mundësi të shkëlqyer për të gjithë ata që dëshirojnë të zhvillojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre në menaxhimin e burimeve njerëzore, duke kontribuar në një administratë më efikase dhe në një menaxhim të suksesshëm të burimeve njerëzore në sektorin privat.

Tarifat e Programit

4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë

2.

PROKURIMI PUBLIK

Ky trajnim ofron një kuptim të thellë mbi konceptet dhe praktikat e prokurimit publik, duke u bazuar në kuadrin ligjor aktual në Shqipëri. Moduli është projektuar për të dhënë njohuritë dhe aftësitë që u nevojiten specialistëve të prokurimit për të përmbushur me sukses përgjegjësitë e tyre në këtë fushë. Trajnimi është ndërtuar mbi një përshkrim të hollësishëm të ligjit dhe procedurave të tij, të mbështetur nga shembuj praktikë nga përvoja e përditshme.

Qëllimi

Pajisja me njohuri të plota mbi procesin e prokurimit publik, për të krijuar një bazë solide profesionistësh në fushën e prokurimit, në të gjitha institucionet publike dhe në sektorin privat.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Zbatojnë kuadrin ligjor të prokurimit publik: Të kuptojnë qëllimin e ligjit, parimet themelore të tij, dhe të diferencojnë llojet e kontratave që rregullojnë procesin e prokurimit.
- Ndjekin me kompetencë procedurat e prokurimit: Të përvetësojnë zbatimin e detyrave kryesore në procedurat e prokurimit publik dhe të ndjekin hapat e duhur në çdo fazë të procesit.
- Identifikojnë dhe bashkëpunojnë me aktorët kryesorë të sistemit të prokurimit: Të kuptojnë rolet dhe përgjegjësitë e aktorëve të ndryshëm të përfshirë në sistemin e prokurimit publik dhe të koordinojnë punën me ta në mënyrë efikase.
- Menaxhojnë konflikte interesi dhe ruajnë integritetin: Të identifikojnë situata të mundshme të konfliktit të interesit në proceset e prokurimit dhe të marrin masa për të ruajtur integritetin profesional.
- Përdorin sistemet e prokurimit elektronik: Të implementojnë dhe të përdorin prokurimin elektronik në përputhje me rregullat në fuqi, duke përmirësuar efikasitetin dhe transparencën e procedurave.

Tarifat e Programit

7,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 40 orë

3.

E DREJTA E INFORMIMIT DHE MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

Në këtë trajnim diskutohen sfidat kryesore me të cilat përballen si administrata publike, ashtu edhe sektori privat gjatë zbatimit të Ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” dhe Ligjit nr. 9887 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Qëllimi

Pajisja me njohuri të thelluara dhe udhëzime praktike për zbatimin efektiv të kuadrit ligjor për të siguruar përputhshmëri me ligjin, duke minimizuar rrezikun e shkeljeve administrative dhe ligjore.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Zbatojnë Ligjin nr. 119/2014 për të drejtën e informimit: Të njohin dhe të zbatojnë detyrimet e ligjit për të drejtën e informimit në përputhje me përgjegjësitë e tyre si në administratën publike ashtu edhe në sektorin privat.
- Menaxhojnë me kompetencë të dhënat personale: Të zbatojnë Ligjin nr. 9887 për mbrojtjen e të dhënave personale, duke u përqendruar te detyrimet specifike për organizatat publike dhe private, si dhe të zhvillojnë mekanizma për të mbrojtur informacionin e ndjeshëm.
- Adresojnë sfidat praktike në ruajtjen e të dhënave: Të identifikojnë dhe zgjidhin sfidat që lidhen me përpunimin dhe ruajtjen e të dhënave personale, si për përdoruesit publikë ashtu edhe për ata privatë, përfshirë rolin e nëpunësve përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave brenda organizatave.
- Minimizojnë rrezikun e shkeljeve ligjore: Të zhvillojnë një kuptim të thellë të përgjegjësiave administrative dhe të pasojave që mund të kenë për shkelje të rregulloreve mbi të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale, duke i ndihmuar organizatat të përmirësojnë politikat e tyre.

Tarifat e Programit

3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë

4. AUDITIMI I PERFORMANCËS

Trajnimi është i fokusuar në auditimin e performancës, duke ofruar njohuri të thelluara mbi proceset dhe standartet e nevojshme për realizimin e tij. Pjesëmarrësit do të trajtojnë fushëveprimin e auditit të performancës, si dhe do të eksplorojnë planifikimin, implementimin dhe teknikat audituese që përdoren në këtë fushë. Trajnimi do të përfshijë gjithashtu aspektin praktik të shkrimit të një programi auditimi dhe hartimin e raporteve përkatëse.

Qëllimi

Shqyrtimi i pavarur i performancës së sipërmarrjeve qeveritare, programeve dhe organizatave publike, si dhe subjekteve private. Trajnimi synon të vlerësojë efikasitetin, efektivitetin dhe ekonomikitetin e këtyre entiteteve, duke identifikuar mundësi për përmirësim dhe optimizim.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë fushëveprimin e auditit të performancës: Të identifikojnë dhe interpretojnë standardet dhe metodologjitë e auditit të performancës në kontekstin e administratës publike dhe sektorit privat.
- Planifikojnë dhe implementojnë auditimin e performancës: Të aplikojnë teknikat e planifikimit dhe implementimit të auditit, duke siguruar një proces të strukturuar dhe të efektshëm.
- Hartojnë programe auditimi dhe raporte të detajuara: Të zhvillojnë dhe shkruajnë programe auditimi dhe raporte që pasqyrojnë në mënyrë të saktë gjetjet dhe rekomandimet për përmirësim.

Ky modul ofron një mundësi të vlefshme për ata që dëshirojnë të zhvillojnë aftësitë e tyre në auditimin e performancës, duke kontribuar në rritjen e efikasitetit dhe efektivitetit në administratën publike dhe sektorin privat.

Tarifat e Programit

4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë

5.

AUDITIMI, VLERËSIMI DHE MENAXHIMI FINANCIAR

Trajnimi fokusohet në auditimin e brendshëm dhe menaxhimin financiar, duke ofruar një kuptim të thelluar mbi praktikat dhe standardet e kontrollit të brendshëm. Pjesëmarrësit do të shqyrtojnë aspekte të rëndësishme si kuadri ligjor, komponentët e menaxhimit financiar dhe kontrollat që janë thelbësore për një menaxhim efektiv të burimeve financiare. Trajtimi do të përfshijë gjithashtu linjat e mbrojtjes dhe menaxhimin e financave për të siguruar transparencën dhe përgjegjshmërinë në organizata, duke i përgatitur pjesëmarrësit për sfidat në administratën publike dhe sektorin privat.

Qëllimi

Pajisja e pjesëmarrësve me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të kuptuar dhe zbatuar komponentët e Kuadrit të Bashkuar të Financave Publike (KBFP). Këto përfshijnë sistemet e menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe funksionin e pavarur të auditimit të brendshëm, që janë të rëndësishme për sigurimin e eficiencës dhe efektivitetit në menaxhimin e burimeve financiare.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë konceptin e menaxhimit financiar: Të identifikojnë dhe interpretojnë komponentët e menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm që ndikojnë në performancën financiare të organizatës.
- Zbatojnë kuadrin ligjor: Të aplikojnë njohuritë mbi kuadrin ligjor të menaxhimit financiar, për të siguruar përputhshmërinë me rregulloret dhe standardet në fuqi.
- Menaxhojnë efektisht burimet financiare: Të zhvillojnë strategji për menaxhimin e financave që përfshijnë planifikimin, monitorimin dhe raportimin e financave në mënyrë efikase dhe transparente.

Ky modul ofron një mundësi të vlefshme për ata që dëshirojnë të zhvillojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre në auditimin e brendshëm dhe menaxhimin financiar, duke kontribuar në rritjen e transparencës dhe efikasitetit në administratën publike dhe sektorin privat.

Tarifat e Programit

4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë

6. LLOJET DHE APLIKIMI PËR FONDET E BE-SË

Gjatë trajtimit, do të shqyrtohen aspekte të ndryshme të fondeve të BE-së, duke filluar nga prezantimi i tyre, aplikimi dhe identifikimi i sfidave kryesore që mund të hasen gjatë këtij procesi. Pjesëmarrësit do të njihen gjithashtu me perspektivën e fondeve IPA, e cila është një komponent kyç për vendet candidate që pretendojnë të integrohen në BE.

Qëllimi

Njohuri të thelluara mbi terminologjinë dhe proceset e aplikimit për fondet e BE-së. Ata do të jenë në gjendje të kuptojnë se si aplikohet për forndet e BE-së, duke shmangur gabimet dhe duke arritur rezultate efektive.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë të aftë të:

- Identifikojnë llojet kryesore të fondeve të Bashkimit Evropian (si fondet strukturore, fondet IPA, Horizon Europe, Erasmus+, etj).
- Shpjegojnë qëllimin, fushën e mbulimit dhe përfitueshmërinë për secilin prej instrumenteve financiare të BE-së.
- Analizojnë kërkesat dhe kriteret e aplikimit për projekte të financuara nga BE, përfshirë logjikën e ndërhyrjes (logical framework) dhe dokumentacionin mbështetës.
- Vlerësojnë përputhshmërinë e ideve të tyre të projektit me prioritetet e programeve financiare të BE-së.
- Hartojnë një draft aplikimi bazë për një projekt të financuar nga BE, duke përfshirë objektivat, aktivitetet dhe buxhetin.

Tarifat e Programit

4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë

7. KONCENSIONET DHE PARTNERITETI PUBLIK-PRIVAT

Ky trajnim trajton thelbësisht konceptet dhe praktikat që lidhen me koncensionet dhe partneritetet publik-privat (PPP). Gjatë trajnimit, pjesëmarrësit do të eksplorojnë aspektet kryesore të koncensioneve, duke përfshirë kohëzgjatjen e kontratave, detyrimet e partneritetit privat dhe transferimin e rrezikut. Trajnimi gjithashtu do të ofrojë një pasqyrë të detajuar të kuadrit institucional dhe ligjor që rregullon koncensionet, si dhe do të përshkruajë fazat e realizimit të një projekti koncesioni.

Qëllimi

Pajisja me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të kuptuar dhe zbatuar partneritetet publik-privat (PPP) si një mekanizëm efektiv për prokurimin dhe realizimin e projekteve të infrastrukturës dhe shërbimeve publike.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë të aftë të:

- Kuptojnë koncensionet dhe PPP: Të identifikojnë dhe kuptojnë konceptet themelore që lidhen me koncensionet dhe partneritetet publik-privat, duke njohur aspektet kyçe si kohëzgjatja e kontratave dhe detyrimet e partneritetit privat. Kjo do t'i ndihmojë ata të orientohen më mirë në këtë fushë të rëndësishme.
- Zbatojnë kuadrin ligjor: Të aplikojnë njohuritë e tyre për kuadrin institucional dhe ligjor që rregullon koncensionet, duke siguruar që të gjitha projektet të përputhen me rregullat dhe standardet përkatëse. Kjo është e domosdoshme për të shmangur ndonjë problem ligjor gjatë zbatimit të projekteve.
- Menaxhojnë fazat e projekteve koncesionuese: Të zhvillojnë aftësi për të menaxhuar fazat e realizimit të projekteve koncesionuese, duke përfshirë identifikimin dhe përgatitjen e projekteve, procedurat konkurruese dhe negociatat e kontratave. Kjo do t'i ndihmojë ata të sigurojnë që projektet të realizohen në mënyrë efektive dhe në përputhje me standardet e përcaktuara.

Ky modul ofron një mundësi të vlefshme për të gjithë ata që dëshirojnë të zhvillojnë njohuritë e tyre në fushën e koncensioneve dhe partneritetet publik-privat, duke kontribuar në një menaxhim më të mirë të projekteve dhe burimeve publike.

Tarifat e Programit

3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë

8. LIDERSHIPI

Ky modul trajtimi fokusohet në konceptin e lidershipit, duke përfshirë teoritë dhe llojet e tij, si dhe aplikimin e lidershipit sipas situatës dhe në kontekstin organizativ. Pjesëmarrësit do të njohin mënyrat se si lidershipi ndikon në menaxhimin dhe drejtimin e organizatave, duke u theksuar rolin dhe përgjegjësitë e liderëve në krijimin e një ambienti efektiv dhe frymëzues.

Qëllimi

Qëllimi kryesor i këtij trajnimi është të njohë pjesëmarrësit me aspektet themelore të lidershipit, duke i pajisur ata me njohuri dhe aftësi për të menaxhuar dhe udhëhequr ekipe efektivisht. Trajnimi synon të zhvillojë një kuptim të thellë të dinamikës së lidershipit dhe të praktikave më të mira.

Rezultatet e të nxënit

Pas përfundimit të trajnimit, pjesëmarrësit do të jenë të aftë të:

- Të njihen me teoritë kryesore të lidershipit dhe llojet e tij, duke identifikuar se si këto teori ndikojnë në stilin e tyre të udhëheqjes.
- Do të zhvillojnë aftësi për të analizuar situatat e ndryshme dhe për të zbatuar stilin e duhur të lidershipit në varësi të rrethanave, duke e bërë lidershipin më fleksibël dhe efektiv.
- Pjesëmarrësit do të mësojnë se si të nxisin motivimin dhe angazhimin e ekipeve të tyre, duke u fokusuar në krijimin e një kulture organizative të shëndetshme.
- Trajnimi do t'i pajisë ata me strategji për të përballuar sfidat dhe konfliktet që mund të ndodhin në ambientin e punës, duke përmirësuar aftësitë e tyre për të udhëhequr në situata të vështira.
- Pjesëmarrësit do të mësojnë teknika të komunikimit që ndihmojnë në ndërtimin e marrëdhënieve të forta me ekipet e tyre dhe në sigurimin e transparencës në proceset vendimmarrëse.

Ky modul trajnimi ofrohet për të gjithë ata që dëshirojnë të zhvillojnë aftësitë e tyre të lidershipit, përfshirë profesionistët në sektorin privat.

Tarifat e Programit

4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë

9. MENAXHIMI I PROJEKTIT

Ky modul trajnimi ofron një pasqyrë të plotë dhe të integruar të menaxhimit të projekteve, duke trajtuar të gjitha fazat dhe aspektet kryesore të tij. Moduli trajton menaxhimin e integruar të projektit, duke mbuluar ciklin e jetës së projektit me fazat e tij kryesore: inicimin, planifikimin, zbatimin dhe finalizimin, si dhe lidhjet ndërmjet këtyre fazave.

Qëllimi

Qëllimi i këtij moduli është t'u sigurojë pjesëmarrësve njohuri të gjera mbi menaxhimin e projekteve, duke përfshirë çdo aspekt që nga krijimi i objektivave dhe planifikimi i kohës, deri te menaxhimi i riskut dhe prokurimit. Trajnimi synon të zhvillojë aftësi praktike dhe të kuptuarin e qartë të metodave të përdorura për të menaxhuar projekte të suksesshme në çdo fushë.

Rezultatet e të nxënit

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

- Zbatojnë ciklin e plotë të menaxhimit të projektit, duke menaxhuar fazat e inicimit, planifikimit, zbatimit dhe finalizimit të projekteve, dhe të lidhin këto faza në mënyrë efektive.
- Krijojnë dhe menaxhojnë objektiva të qarta për projektet duke përfshirë formulimin e qëllimeve, strukturimin e objektivave dhe përdorimin e tyre për të orientuar suksesin e projektit.
- Hartojnë dhe planifikojnë kohën dhe burimet e nevojshme për projektin përfshirë krijimin e paketeve të punës, përcaktimin e afateve dhe përdorimin e metodologjive të avancuara si rruga kritike për ndjekjen e ecursisë.
- Menaxhojnë cilësinë dhe riskun në projekte duke përdorur mjete dhe teknika të përshtatshme për të siguruar realizimin me standardet e kërkuara dhe për të parashikuar e minimizuar risqet potenciale gjatë zbatimit të projektit.
- Koordinojnë dhe menaxhojnë aktorët dhe burimet e jashtme në projekt duke përfshirë përzgjedhjen e furnitorëve, menaxhimin e kontratave dhe marrëdhëniet me palët e interesuara për realizimin e suksesshëm të projektit.

Ky modul trajnimi ofron një pasqyrë gjithëpërfshirëse të menaxhimit të projekteve, duke mbuluar të gjitha fazat kryesore dhe zhvillon aftësi praktike për menaxhimin e riskut, burimeve dhe cilësisë për projekte të suksesshme.

Tarifat e Programit

7,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 42 orë

MODULET DHE TARIFAT

	E DREJTA PËR INFORMIM DHE MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE	6 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë
	E DREJTA EVROPIANE DHE KUADRI RREGULLATOR	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	BARAZIA GJINORE DHE BUXHETIMI I PËRGJITHSHËM GJINOR	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	RREGULLAT PËR HARTIMIN E PROCESIT LEGJISLATIV	6 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë
	PROKURIMI PUBLIK	40 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 7,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 40 orë
	ANTIGJIPSIZMI DHE ROLI I ADMINISTRATËS PUBLIKE KUNDËR KËTIJ FENOMENI	18 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë
	ZHVILLIMI PERSONAL	6 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë
	MENAXHIMI I BURIMEVE NJERËZORE	18 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë
	AFTËSITË NEGOCIEUSE	6 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë
	MENAXHIM STRATEGJIK	18 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë
	MS EXCEL - PËRPUNIMI ANALIZIMI VIZUALIZIMI I TË DHËNAVE	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	TË DREJTAT THEMELORE, MBROJTJA NGA DISKRIMINIMI	6 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë

	TEKNOLOGJIA PËR MBËSHTETJEN E PUNËS NË DISTANCË	18 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë
	SJELLJA ORGANIZATIVE	18 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë
	MENAXHIMI I NDRYSHIMIT	6 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë
	NEGOCIMI DHE VENDIMMARRJA	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	INTELIGJENCA EMOCIONALE	6 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë
	AUDITIMI I PERFORMANCËS	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	ANTI-KORRUPSIONI	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	LIGJI MBI STATUSIN E NËPUNËSIT CIVIL	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	KODI CIVIL	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	KODI I PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE	18 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë
	INVESTIMET PUBLIKE	12 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë
	MENAXHIMI I RISKUT	6 orë	Pa pagesë për nëpunësit civilë. 3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë



KOMUNIKIMI STRATEGJIK
DHE MARREDHENIA ME
PUBLIKUN

6 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë



EKONOMIA E BE

12 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë



QEVERISJA ELEKTRONIKE
DHE SIGURIA
KOMPJUTERIKE

18 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë



INTELIGJENCA
ARTIFICIALE

12 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë



PËRPUNIMI TEKNIKO -
SHKENCOR I
DOKUMENTEVE ZYRTARE

18 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë



LIDERSHIPI

12 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë



MENAXHIMI I FONDEVE TË
BASHKIMIT EVROPIAN

18 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
4,700 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 18 orë



POLITIKA PUBLIKE

12 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë



KONSULTIMI PUBLIK

6 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
3,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 6 orë



STATISTIKA BAZË

12 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
4,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 12 orë



MENAXHIMI I
PROJEKTIT

42 orë

Pa pagesë për nëpunësit civilë.
7,000 lekë/personi për trajnimin online / fizikisht - 42 orë



KONTAKTONI ME ASPA

Si mund të informohemi për trajnimet që ASPA zhvillon?

Ju mund të informoheni për trajnimet që ASPA zhvillon në rrjetet zyrtare të ASPA siç janë Facebook, Instagram, LinkedIn dhe website dhe duke kontaktuar në adresën e e-mailit.



003552240759



aspa@aspa.gov.al



www.aspa.gov.al



Blv "Zhan D'Ark", Nr. 33, ish-Hoteli i
Oficerave, kati 6, Tiranë, Shqipëri

THE CONGRESS



LE CONGRÈS

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE