

Tani çfarë?

Përgatitja dhe fuqizimi
i të rinjve që largohen
nga kujdesi

Udhëzues Aftësi për Jetën



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Erasmus+

Tani çfarë?

Përgatitja dhe fuqizimi i
të rinjve që largohen
nga kujdesi

Udhëzues Aftësi për Jetën

Projekti I titulluar “Tani çfarë?: Përgatitja dhe fuqizimi I të rinjëve që largohen nga kujdesi” me numër projekti 2017-3-RO01-KA205-047117

Është bashkëfinancuar nga programi i Erasmus+ i Bashkimit European.

Hyrje

Udhëzuesi Aftësitë për Jëtën përbëhet nga një tërësi burimesh që do të përdoren nga të rinjtë gjatë Workshopeve të Aftësive të Jetës, në kuadrin e projektit Erasmus + të titulluar “Pas kësaj Çfarë ndodh?:” Udhëzuesi plotëson Doracakun e Aftësive për Jetën dhe përfshin informacione, mjete dhe burime për të mbështetur procesin e edukimit të fëmijëve dhe të rinjve që po përgatiten të largohen nga sistemi i kujdesit të vendit të tyre.

Udhëzuesi i Aftësive të Jetës është i ndarë në dhjetë Njësi, që korrespondojnë me Njësitë e Doracakut. Çdo njësi e udhëzuesit siguron informacionin dhe udhëzimin e nevojshëm për çdo të ri me qëllim që të organizojë më mirë jetën e tij pasi të ketë lënë sistemin e kujdesit. Të gjitha burimet e përfshira kanë një karakter interaktiv dhe i takon çdo të riu që t'i përdorë ato sipas nevojave dhe dëshirave të tyre. Udhëzuesi është në të vërtetë një busull për të ndihmuar çdo përfitues të kujdesit për të lundruar nëpër aspekte të ndryshme të jetës së të rriturve siç janë arsimit dhe trajnimi, punësimi, akomodimi dhe shërbimet shëndetësore. Udhëzuesi është krijuar për të ndihmuar personat që largohen nga kujdesi gjatë hapave të parë në jetën e tyre të pavarur të të rriturve dhe për këtë arsye mund të përdoret dhe ripërdoret në raste të shumta.

TEMA 1

Stafin ligjor dhe dokumentet përkatëse

Menaxhimin e parave

Mirëmbajtjen e shtëpisë

Përkujdesjen për mirëqënien time

Edukimin dhe Trajnimin

TEMA 1

Punësimin	

Të pasurit një stil jete të mirë	

Humultimin mbi shërbimet lokale	

Marrdhëniet e mia ndërpersonale	

Shënime:

.....

.....

.....

.....

Mos harroni të:

.....

.....

.....

.....

TEMA 2**Listë kontrolli për të zbuluar se ku votoj**

Kontrolloni kur të keni perfunduar	Detyra	Afati kohor

Shënime:

.....

.....

.....

.....

Listë kontrolli për ...

Kontrolloni kur të keni perfunduar	Detyra	Afati kohor

Shënime:

.....

.....

.....

.....



Aplikacioni për Schengen Vizë

Ky aplikacion jepet falas

Anëtarët e familjes të EU, EEA ose qytetarët e CH nuk duhet të plotësojnë në fushat nr 21, 22, 30, 31 dhe 32

Fushat 1-3 duhet të plotësohen në përputhje me dokumentat e udhëtimit

1. Mbiemri				Për përdorim zyrtar Data e aplikimit:
2. Mbiemri I lindjes, (mbiemri I mëparshëm)				Numri i aplikimit për vizë: Kërkesa e paraqitur në
3. Emri				<input type="checkbox"/> Ambasada <input type="checkbox"/> konsullata <input type="checkbox"/> Ofruesi i shërbimit <input type="checkbox"/> Ndërmjetësues <input type="checkbox"/> Kufi (Emri): <input type="checkbox"/> Të tjera
4. Ditëlindja (dita-muaj-viti)	5. Vendi I lindjes	7. Shtetësia aktuale Shtetësia fillestare, nëse tjetër:		Dokumentet mbështetëse:
8. Gjinia: <input type="checkbox"/> Mashkullore <input type="checkbox"/> Femerore	9. Statusi martesor <input type="checkbox"/> I/e pamartuar <input type="checkbox"/> /e martuar <input type="checkbox"/> I/e ndare <input type="checkbox"/> /e divorcuar <input type="checkbox"/> /e ve <input type="checkbox"/> Tjetër (ju lutem specifikoheni):			<input type="checkbox"/> Dokument udhëtimit <input type="checkbox"/> Mjetet e jetesës <input type="checkbox"/> Ftesë <input type="checkbox"/> TMI <input type="checkbox"/> Mjetet e transportit <input type="checkbox"/> Të tjera
10. Autoriteti prindëror , kujdestari ligjor : Mbiemër, Emër, Adresa , nr I telefonit, adresa e e-mail address, dhe kombësia				
11. Numëri personal I letërnjoftimit , aty ku aplikohet				
15. Numëri I dokumentit të udhëtimit	16. Data e lëshimit	17. E vlefshme deri në	18. Lëshuar nga	<input type="checkbox"/> refuzuar <input type="checkbox"/> Hedhur në qarkullim: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> TV
12. Të dhëna personale të anëtarit të familjes që është një qytetar i BE-së, EEA-së ose CH				
Ditëlindja:	Kombësia	Numëri I dokuentit të udhëtimit ose kartës të identitetit		
13. Marrëdhënia familjare me një shtetas të BE, EEA ose CH <input type="checkbox"/> bashkëshorti fëmija nipi <input type="checkbox"/> tjetër				
14. Lloji i dokumentit të udhëtimit <input type="checkbox"/> Pasaporta e zakonshme <input type="checkbox"/> Pasaporta diplomatike <input type="checkbox"/> Pasaporta e shërbimit <input type="checkbox"/> Pasaporta Zyrtare <input type="checkbox"/> Pasaporta Speciale Dokument tjetër udhëtimi (ju lutemi specifikoni)				
19. Adresa e shtëpisë të aplikantit dhe adresa e email			Numër telefoni	

Listë për tu zbatuar për të zgjidhur ...

Kontrolloni kur të keni perfunduar	Detyra	Afati kohor

Shënime:

.....

.....

.....

.....

Numra kontaktesh të dobishëm

Tema 2

Stacioni lokal policor	
Qendra e qytetarëve	
Transporti publik	
Banka lokale	
Dega e lokaleve per energjine elektrike	
Dega lokale per furnizimin me uje	
Zyra e taksave lokale	

TEMA 3

Formë aplikimi për të hapur një llogari

Shembull nga Banka Aplikim për llogari rrjedhëse dhe kurësimi

Aplikim për: ----- Rrjedhëse ----- Kursim

Informacion personal

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

Adresa: -----

Adresa nr 2: -----

Qyteti: ----- Shteti: ----- Kodi postal: -----

Sa gjatë keni jetuar në këtë adresë? Vite: ----- Muaj: -----

Nr telefoni: (-----) ----- - ----- Shtëpi ----- Punë ----- Celular

Nr telefoni alternativ: (-----) ----- - ----- Punë -----

Celular

Adresë email: -----

Punësim

Statusi I punësimit: ----- I punësuar ----- I papunësuar ----- Student ----- Pension

Identiteti

Ligji kërkon që institucionet financiare të marrin dhe verifikojnë informacione personale me qëllim për të hapur llogari

Ditëlindja (_/_/_): ----- Siguria sociale : ----- - ----- - -----

Lloji I identifikimit: ----- Leja e drejtimit ----- ID -----

----- Dalë nga : ----- Skadimi: -----

Firma: ----- Data: -----

Listë kontrolli për bankë

Kontrolloni kur të keni perfunduar	Detyra	Afati kohor

Shënime :

.....

.....

.....

.....

Listë kontrolli për ...

Kontrolloni kur të keni perfunduar	Detyra	Afati kohor

Shënime:

.....

.....

.....

.....

Lista e kontrollit: Burimet financiare për mua

	Burimi financiar	Komente

Shënime:

.....

.....

.....

.....

Listë kontrolli për ...

Kontrolloni kur të keni perfunduar	Detyra	Afati kohor

Shënime:

.....

.....

.....

.....

Buxheti im

Periudha e buxhetimit	Të ardhurat e përllogaritura		Shpenzimet e përllogaritura	
	Burimi	Shuma në lekë	Burimi	Shuma në lekë
	Total:		Total:	

Objektivat e mia

Objektivat e mia

Objektivat afatshkurtër (1-4 javë)	Objektivat afatmesme (2-12 muaj)	Objektivat afatgjatë (1 vit ose më shumë)

Tani prioritetizoni objektivat tuaja

Objektivat afatshkurtër(1-4 javë)	Objektivat afatmesme (2-12 muaj)	Objektivat afatgjatë(1 vit ose më shumë)

Përzgjidhni gjashtë objektiva dhe shkruani çfarë burimesh ju nevojiten për t'i arritur ato.

Objektivi	Burimet personale	Burimet nga jashtë

Shënime:

.....

.....

.....

.....

Fleta e Punës sime të buxhetit

Buxheti mujor për: ...			
A Përshkrimi	B Të ardhurat	C Shpenzimet	D Të disponueshme
Total			

Listë blerjesh për këtë javë

Artikulli	Komente

TEMA 4

Të kërkosh për një shtëpi: Listë kontrolli

 V

ose

 X

Kontrolloni kur të keni përfunduar	Detyra
	Kontrolloj në internet për njoftime
	Pyes miqtë dhe të afërmit
	Blej gazetën për të parë njoftimet
	Shkoj në zonë për njoftime
	Kontrolloj tabelën e njoftimeve në
	Diskutoj me profesionistët e kujdesit

Shënime:

.....

.....

.....

.....

Të kërkosh për një shtëpi: Listë për tu zbatuar

Kontrolloni kur të keni përfunduar	Detyra	Afati kohor

Shënime:

.....

.....

.....

Opsionet e mia të strehimit, sot.....

Opsionet e akomodimit	Avantazhet	Disavantazhet
Qëndrimi me kujdestarët, ose kthimi në familje		
Banesa sociale me qira		
Banesa me kosto të ulët		
Subvencione për banesa		
Pajisja e truallit me infrastrukturë		
Akomodim privat me qira		
Strehim ku dy ose më shumë persona jetojnë së bashku në një pronë, ku secili ka dhomën e tij të gjumit.		
.....		

Shënime:

.....

.....

.....

DITARI IM I PASTRIMIT: LISTË PËR TU ZBATUAR

E hënë	

E martë	

E mërkurë	

E enjte	

E premte	

Fundjavë	

Lista ime e profesionistëve

Emri	Specializimi	Detajet e kontaktit
	hidraulik	
	Elektricist	
	Punonjës mirëmbajtjeje	

Shënime:

.....

.....

.....

Unë dua të ...

PLANI A

	HAPAT
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

PLANI B

	HAPAT
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Shënime:

.....

.....

.....

.....

TEMA 5

MUNDËSI PËR TË MËSUAR - FLETË PUNË PËR KËRKIMET PERSONALE

Nëse tashmë keni disa ide në lidhje me profesionin që dëshironi të keni, mund të vijoni me kërkimin. Ju mund të përdorni internetin ose të kërkoni informacion nga të njohurit, miqtë apo institucionet e trajnimit për të plotësuar tabelën më poshtë:

Çfarë profesioni do të më pëlqente të kisha?	
Çfarë niveli edukimi më nevojitet për të punuar në këtë fushë?	
Cilat institucione arsimore në zonën time ofrojnë trajnime në fushën që më intereson?	
Cilat janë kushtet dhe kërkesat e pranimit?	
Sa janë kostot e trajnimeve?	
Sa kohë zgjat trajnimi?	
Kush janë njerëzit që unë mund të zgjedh si modele në këtë fushë profesionale?	
Kujt mund t'i drejtohem për këshilla dhe ndihmë kur qëllimi im profesional duket i vështirë për t'u arritur?	

Doracak për rregullimin e emocioneve

Listë e veprimeve të pëlqyeshme

1. Meditimi.
2. Planifikimi për të ardhmen
3. Të përmbyllësh diçka.
4. Të flasësh me një shok/shoqe.
5. Shfletimi i një katalogu.
6. Të shikosh televizor
7. Të marrësh rreze dielli.
8. Të dëgjosh të tjerët.
 9. Të vizatosh
 10. Të luash një instrument.
 11. Të vëzhgosh mjedisin jashtë.
 12. Të vëzhgosh njerëzit
 13. Të shikosh një film.
 14. Të takosh një shok/shoqe.
 15. Të riparosh diçka.
 16. Të kujtosh fjalët e njerëzve të tu të dashur
 17. Të veshësh rroba të bukura
 18. Të kujdesesh për bimët.
 19. Të shkosh në një festë.
 20. Të mendosh për të blerë gjëra.
 21. Të luash.
 22. Të mendosh“ unë jam një njeri i mirë.”
 23. Të shkruash një letër.
 24. Të gatuash
 25. Të flesh gjumë
 26. Të rregullosh flokët dhe/ose tualetin
 27. Të ëndërrosh me sy hapur
 28. Të bësh një listë të detyrave dhe qëllimeve
 29. Të shikosh sport
 30. Të mendosh për ngjarje të këndshme.
 31. Të shkruash në ditar
 32. Të lexosh një libër.
 33. Të diskutosh mbi librat.
 34. Të hash drekë me një shok/ shoqe.
 35. Zgjidhja e enigmave dhe fjalëkryqeve
 36. Të shikosh dhe të tregosh fotografi.
37. Të mësosh të luash një lojë të re me letra.
38. Të reflektuarit mbi atë sesa unë jam përmirësuar.
39. Të kujtosh kohëte bukura.
40. Të bësh një banjë të ngrohtë.
41. Të paguash faturat.
42. Të luash lojëra.
43. Të kujtosh kohëte bukura
44. Relaksimi.
45. Të lexuarit libra
46. Të qeshurit me të madhe
47. Të pikturosh
48. Të këndosh
49. Të kujtosh koherat e bukura
50. Të vëzhgosh zogjtë.
51. Të ushqehesh
52. Të merresh me kopshtari.
53. Të mendosh për pensionin.
54. Të vizatosh mbi libra
55. Të ushtrohesh
56. Të kesh një mbrëmje të qetë
57. Të rregullosh lulet
58. Të konsumosh një pije të preferuar
59. Të shkosh në piknik
60. Të humbësh peshë
61. Një ditë ku nuk bën asgjë.
62. Blerja e rrobave.
63. Të shkosh në parukeri
64. Të besh një dhuratë
65. Të fotografohesh .
66. Të dëgjosh muzikë.
67. Të bësh një shëtitje
68. Të luash lojëra.
69. Të aktrosh
70. Të kërcesh.
71. Të pastrosh
72. Të qëndruarit vetëm.
73. Të luash letra.
74. Të zhvillosh një diskutim politik.
75. Të luash bilardo .
76. Të mësosh të luash një lojë të re
77. Të flasësh në telefon.
78. Të ndihmosh një mik.

AFTËSITË E RREGULLIMIT TË EMOCIONEVE - UDHËZUES PERSONAL

Kur emocionet tona janë negative dhe intensive, ata na thonë se ne duhet të ndërhyjmë në mënyrë që të kthehemi në gjendjen e ekuilibrit që na ndihmon të funksionojmë në mënyrë efikase. Gjeni mënyra për t'ju ndihmuar të ndryshoni ose qetësoni këto emocione dhe përfundimisht do të keni “kutinë tuaj të ndihmës së parë emocionale”. (Ju mund të kërkonti këshilla, sugjerime nga miqtë, të njohurit, specialistët me të cilët punoni dhe mund të provoni metoda të reja në rast se mendoni se nuk keni gjetur akoma mënyrën më të mirë për ju).

Emocionet/ gjendja	Çfarë bëj unë për të ndryshuar/ qetësuar emocionet e mia? (P.sh. dëgjoj muzikë, i hapem një shoku/ shoqeje, fle gjumë, shkoj në një udhëtim, vizatoj, etj.)
I frikësuar	
I zemëruar	
I trishtuar	
Ndjenjë lakmie	
I vetmuar	
I shqetësuar	
Të tjera	

Përse ty të nevojitet një “kuti e ndihmës së parë emocionale”?

1. Për të qetësuar trupin—emocionet e forta mund të çojnë një gjendje të lartë stresi (rrahje të shpeshta zemre, frymëmarrje e shpeshtë, tension muskolor, etj.)
2. Për të qetësuar sjelljen—emocionet intensive çojnë në zgjedhje intensive (shpesh ato për të cilat ne pendohe mi)
3. Për të marrë vendimet e duhura—emocionet bllokojnë intuitën tonë, të menduarit në mënyrë kreative, fleksible dhe me vlerë.
4. Për të qenë më efektiv në përmbushjen e qëllimeve— ngarkesa emocionale na largon ne nga qëllimet tona duke na shpërqendruar.
5. Për të përmirësuar vetë-respektin—Marrja e vendimeve qetësisht na ndihmon ne të ndihemi mirë me veten tonë.

MATRICA EISENHOWER

Matrica Eisenhower është një metodë e prioritizimit të detyrave në bazë të urgjencës për realizimin e tyre. Kjo matricë na ndihmon të përcaktojmë aktivitetet të cilat janë të rëndësishme dhe ato më pak të rëndësishme, apo që nuk meritojnë vëmendjen tonë. Në mënyrë bazike kategorizoni detyrat tuaja në 4 kuadrate bazuar në atë se çfarë ju do të bëni në një periudhë të caktuar kohe gjatë ditës.

Këto 4 kuadrate janë:

- Q1. Bëj - Konsiston në detyrat tuaja më të rëndësishme, aktivitet të cilat duhen zbatuar urgjentisht.
- Q2. Vendos -Konsiston në detyrat që janë të rëndësishme, por jo domosdoshmërisht urgjente.
- Q3. Delegoj -Përfshin detyrat të cilat nuk janë rëndësishme, por janë urgjente.
- Q4. Eliminoj - Kjo konsiston në detyrat të cilat janë veçanërisht dëmtoese të produktivitetit tuaj

Përdorni këtë instrument për ta bërë veten tuaj më eficient!

URGJENCA

E lartë

E ulët

	Q1	Q2
E lartë	<p>Strategji: Thjesht vepro</p> <p>Shembull: Zjarr në shtëpi</p>	<p>Strategjia: Programo</p> <p>Shembull: Ushtrime</p>
Rëndësia		
	Q3	Q4
E ulët	<p>Strategji: Delegoje/ shtyj në kohë</p> <p>Shembull: Një afat I shkurter për dikë tjetër</p>	<p>Strategjia: Mos veproni</p> <p>Shembull: Përditesimi I dokumentave që kanë qenë të rëndësishëm vitin e kaluar</p>

**Mirëqenia mendore, emocionale, sociale dhe fizike.
Identifikoni fuqitë tuaja dhe qëndroni të sigurt në veten tuaj**

Identifikimi i aspekteve pozitive

Kategoria 1	Shënjoni ato që vlejné për ju
Ju shikoni anën pozitive të gjërave dhe njerëzve	
Ju prisni që gjërat më të mira të mundshme të ndodhin	
Ju jeni të etur për të bërë gjëra dhe inkurajuar njerëzit e tjerë	
Zakonisht ju përshkruajnë si një person gazmor	
Ndonjëherë ju përshkruajnë si ëndërrimtar	
Ju keni tendencën të keni shumë energji për të bërë gjërat, veçanërisht në fillim	
Ju keni tendencën të mos konsideroni riskun në realizimin e gjërave, ju ndonjëherë humbisni më shumë sesa fitoni	
Ju keni tendencën të mos planifikoni gjërat siç duhet, gjë e cila mund t'ju çojë në dështim	
Ju shpesh shpenzoni kohën në gjëra që nuk ju sjellin ndonjë përfitim	
Kategoria 2	
Ju keni tendencën të veproni me shumë kujdes lidhur me idetë dhe aktivitet tuaja	
Ju zakonisht përshkruheni si mendimtar	
Ju keni tendencë të shpenzoni energjinë tuaj në mënyrë efikase, duke mos e shpenzuar kot	
Ju jeni të aftë të shikoni anën problematike në realizimin e gjërave	
Preferoni të veproni atëherë kur keni siguri, sesa të ndërmerrni risqe	
Në mënyrë të shpejtë ju identifikoni anët negative të gjërave dhe njerëzve	
Ju mund të hiqni dorë nga idetë e mira thjesht sepse përqendroheni shumë tek problemet	
Ju mund të humbisni mundësitë për ndihmë nga të tjerët, sepse ju përqendroheni shumë në atë se çfarë njerëzit nuk mund të bëjnë	
Ju mund të humbisni mundësitë , duke u shqetësuar lidhur me atë se çfarë mund të shkojë keq.	
Njerëzit e kanë të vështirë të qëndrojnë me ty nëse ju jeni kritik pjesën më të madhe të kohës	

Kategori 3	
Ju piren të merrni rreziqe të llogaritura bazuar në njohuritë dhe përvojën tuaj	
Ju jeni entuziast dhe kënaqeni me arritjet tuaja	
Ju keni tendencën të përdorni shumë mirë kohën, paratë dhe energjitë	
Ju identifikoni shpejt përfitimet në realizimin e gjërave	
Juve zakonisht ju pëlqen të udhëhiqni, ose të ndani udhëheqjen e gjërave me të tjerët	
Ju keni tendencën të jeni më të zotë në vendimmarrje që të tjerët i konsiderojnë si të vështira	
Ju përqendrohni së tepërmi në rezultatet e gjërave saqë humbisni kënaqësinë e marrjes pjesë	
Ju mund të humbisni miqësinë, sepse keni tendencën të shikoni çfarë ju mund të përfitoni nga ata	
Ju keni tendencën të shmangi aktivitetet që nuk ju sjellin ndonjë përfitim dhe ndonjëherë të tjerët ju shohin si egoist	
Kategoria 4	
Juve ju pëlqen të veproni dhe të vazhdoni gjërat sesa vetëm të “flisni” rreth tyre	
Ju keni tendencën të jeni një organizator i mirë dhe i aftë në zgjidhjen e problemeve	
Juve ju pëlqen të merrni pjesë aktivisht dhe të punoni me njerëzit e tjerë	
Ju përgjithësisht shiheni si një person që mbështet të tjerët në përfshirjen e tyre në gjëra (ngjarja, aktivitete, situata) të ndryshme	
Ju zakonisht jeni i mirë në rekrutimin dhe inkurajimin e të tjerëve në realizimin e gjëra.	
Ju mund të përfshiheni në ngjarje, aktivitete, situata të ndryshme , por zbuloni se mungesa juaj e planifikimit mund të rezultojë në dështim	
Ndodh që ju merrni përsipër shumë punë për të bërë dhe përfundoni duke mos i bërë të gjitha në mënyrën e duhur	

Kategoria 1: Optimist 60% e popullatës. Mund të bëhen shkencëtar të mirë, dizenjues, reklamues në media, shitës.

Kategoria 2: Pesimist 30% e popullatës. Mund të bëhen llogaritarë të mirë, vlrësues të riskut, arkitektë, planifikues.

Kategoria 3: Materialist 5% e popullsisë. Mund të bëhen biznesmen të mirë, investitorë, shitës, mësues.

Kategoria 4: Sipërfaqësor 5% e popullatës. Mund të bëhen punonjës të mirë të kujdesit, mësues.

KONTROLLI MJEKËSOR I PËRGJITHSHËM: LISTA

Unë duhet të kujtoj të:		
1	<p>rishikoj historinë time mjekësore (problemet e kaluara shëndetësore, ndryshimet në trup, alergjitë, problemet aktuale dhe medikamentet)</p> <p>Shënime:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
2	<p>kërkoj mbi historinë time familjare</p> <p>Shënime:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
3	<p>ekzaminimet dhe vaksinat</p> <p>Shënime:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
4	<p>pyetjet e mia për doktorin</p> <p>Shënime:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
5	<p>Tjetër</p> <p>Shënime:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

NJË KONTROLL MJEKËSOR TIPIK: LISTA

	Lloji i testit	Kur	Kryer	Jo
1	Kontroll i gjatësisë/ peshës			
2	Kontroll i presionit të gjakut			
3	Kontrolli i nivelit të kolesterolit			
4	Testimi i sheqerit në gjak			
5	Kontrolli i fytit			
6	Kontrolli i veshëve			
7	Kontrolli i syve			
8	Elektrokardiogram (EKG)			
9	Rreze X			
10	Kontroll i dhëmbëve			

	Lloji i testit	Data për testin pasardhës
1	Kontroll i gjatësisë/ peshës	
2	Kontroll i presionit të gjakut	
3	Kontrolli i nivelit të kolesterolit	
4	Testimi i sheqerit në gjak	
5	Kontrolli i fytit	
6	Kontrolli i veshëve	
7	Kontrolli i syve	
8	Elektrokardiogram (EKG)	
9	Rreze X	
10	Kontroll i dhëmbëve	

DOKTORËT E MI

	Specialiteti dhe emri	Numri telefonit	A
1	Okulist Emri:.....		
2	Mjek i përgjithshëm: Emri:.....		
3	Kardiolog Emri:.....		
4	Ortoped Emri:.....		
5	Dentist Emri:.....		
6	Doktori I familjes Emri:.....		
7	Gjinekolog Name:.....		
8	Specialist tjetër Emri:.....		
9	Specialist tjetër Emri:.....		
10	Specialist tjetër Emri:.....		

Tema 6

Të kërkosh për një shkollë/ universitet: Listë kontrolli

 V

ose

 X

Kontrolloni kur të keni përfunduar	Detyra
	Kërkoni në internet për universitetet
	Pyes miqtë dhe shokët
	Kërkoj në faqet zyrtare online të universiteteve
	Shkoj në zonat ku mund të gjej njoftime
	Diskutoj me profesionistët e kujdesit

Shënime:

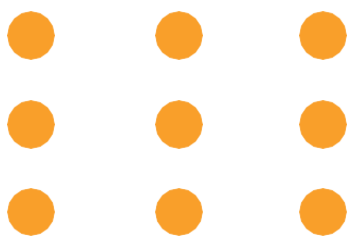
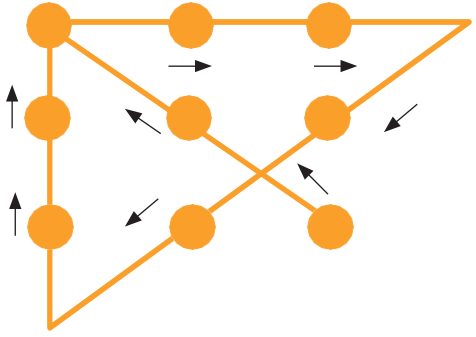
.....

.....

.....

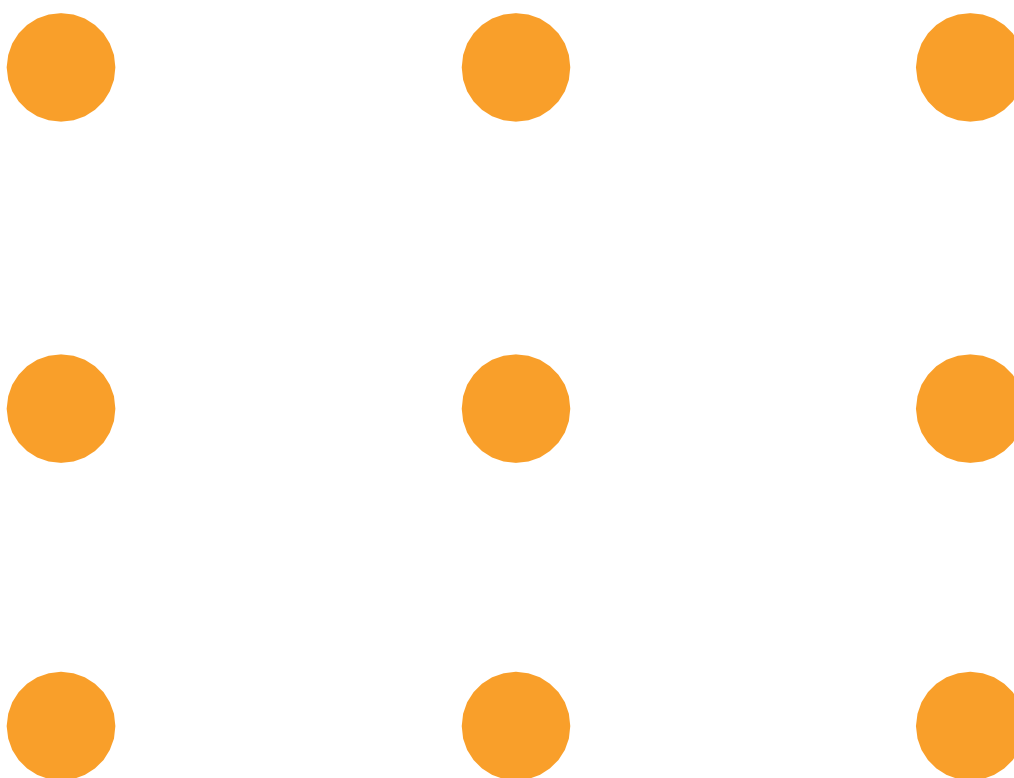
TEMA 6

Të mendosh përtej të zakonshmes- kur duhet të gjesh punë

Shkurtimisht	Të menduarit përtej të zakonshmes do të thotë të mendoni ndryshe, në mënyrë jo-konvencionale, ose nga një këndvështrim i ri. Kjo frazë shpesh i referohet të menduarit krijues. Kur kërkoni për një punë, të menduarit përtej të zakonshmes në vlerësimin e kompetencave tuaja dhe në gjetjen e metodave të kërkimit të punës është një aftësi e nevojshme.
Kompetenca të adresuara	Të menduarit krijues dhe strategjik për të zbuluar mundësitë e aksesit në punë!
Zbatimi hap pas hapi	<p>Merrni 5 minuta për të zgjidhur problemin: lidhni pikat e mëposhtme me katër vija të drejta pa ngritur stilolapsin tuaj nga letra</p> <p>Shembull:</p>  <p>Menyra e zgjidhjes:</p> 

Të mendosh përtej të zakonshmes- kur duhet të gjesh punë

Merrni 5 minuta për të zgjidhur problemin: lidhni pikat e mëposhtme me katër vija të drejta pa ngritur stilolapsin tuaj nga letra



Identifikoni 3 shembuj se si mund të mendoni përtej të zakonshmes kur kërkoni punë.

Si:	
1.	<p>Sugjerim: Çfarë mund të bëni kur nuk e dini se për çfarë jeni të aftë? (kur nuk di se çfarë pune do të bëje më mirë)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
2.	<p>Sugjerim: Si mund të mësoni me tepër mbi kërkimin e punës nga ajo çfarë ju dini aktualisht?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
3.	<p>Sugjerim: Si mund të gjesh mënyra të reja për të motivuar veten në kërkimin e punës?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



Shembull CV-je

INFORMACIONE PERSONALE:

EMRI:	
ADRESA:	
TELEFON	
EMAIL	
GJINIA	
DATËLINDJA	
KOMBËSIA	

EKSPERIENCA NË PUNË

NGA CILA DATË DHE DERI NË ÇFARË DATE	
POZICIONI	
EMRI DHE ADRESA E PUNËDHËNËSIT	
AKTIVITETET KRYESORE (ÇFARË JU KENI BËRË)	
LLOJI I BIZNESIT OSE SEKTORIT	

EDUKIM DHE TRAJNIM

NGA CILA DATË DHE DERI NË ÇFARË DATE	
AFTËSITË PROFESIONALE TË PËRFITUARA	
EMRI DHE LLOJI I ORGANIZATES QË KA OFRUAR EDUKIMIN DHE TRAJNIMIN	
LENDËT KRYESORE TË MBULUARA DHE AFTËSITË E PËRFITUARA	

AFTËSITË PERSONALE

GJUHA AMTARE	
GJUHË TË TJERA	
AFTËSITË MANAXHERIALE	
AFTËSITË ORGANIZACIONALE	
AFTËSITË KOMPJUTERIKE	
LEJE PËR DREJTIM AUTOMJETI	

LETËR APLIKIMI

Një letër aplikimi (që zakonisht njihet edhe si letër motivimi) është një dokument i shkruar që i adresohet punëdhënësit nga një aplikues për punë, dhe që shpjegon pse ai/ajo është i/e interesuar dhe i/e kualifikuar për një pozicion të vakant

Informacioni i kontaktit

Letra e motivimit duhet të përmbajë informacionin e kontaktit, por gjithashtu dhe informacionin e kompanisë që po aplikoni.

Një Linjë Adrese Personale

Linjat e adresave që specifikojnë një person ose kompani tërheqin shumë më shpejtvëmendjen e lexuesit tuaj, dhe i tregojnë punëdhënësit që ju keni marrë kohën për të përshtatur letrën tuaj të aplikimit për ta.

Godisni

Përpiquni të "godisni" lexuesin që në fillim. Një hyrje goditëse tërheq lexuesin që të mësojë më shumë mbi ju. Mendoni mbi veten tuaj si një kandidat për punë - çfarë ju bën juve unik?

Përse je i kualifikuar?

Përmbliidhni eksperiencën tuaj profesionale që ju kualifikon ju për punën.

Njohuri të përgjithshme rreth kompanisë

Përse po aplikoni ju në këtë kompani? Çfarë gjërash rreth kompanisë së tyre ju interesojnë ju si profesionist?

Sinqerisht _____

Ju e fituat punën! Si ta bëjmë që të funksionojë sa më mirë?

Lexoni këshillat e mëposhtme se si ta bëni punën tuaj të punojë për ju. Shënoni në kutizë me X nëse mendoni se është e lehtë, apo e vështirë për t'i realizuar ato.

Këshillat:	E lehtë	E vështirë
<p>Puno shumë.</p> <p>Shumica e punëdhënësve nuk është se shqetësohen nëse shpenzoni pak kohë në Facebook, ose bëni një mesazh gjatë orarit të punës, por ju përqendrohuni në punën tuaj dhe jepini punëdhënësit kohën për të cilën po</p>		
<p>Ji i përpiktë me oraret.</p> <p>Punonjësit që vijnë me vonesë në punë, që marrin shumë kohë gjatë pushimit të drekës, që marrin shumë herë raporte, dhe/ose largohen më herët nga puna, nuk fitojnë pikë tek drejtuesi i tyre. Bëhuni i përpiktë dhe qëndroni në punë, në vend që të jepni justifikime për të mos punuar.</p>		
<p>Bëhuni lojtar i ekipit</p> <p>Bëhu punonjësi që shkon mirë me të gjithë, që nuk merr pjesë në thashethemet në vendin e punës, dhe që ofron ndihmë për kolegët</p>		
<p>Bëhuni fleksibël</p> <p>Kur kompanisë i nevojitet dikush për të ndryshuar turnin, për të punuar në fundjavë, për të punuar jashtë orarit zyrtar, ose për të marrë përsipër detyra të reja, merreni në konsideratë që të jeni vullnetarë nëse angazhimet tuaja personale jua lejojnë</p>		
<p>Mos u ankoni</p> <p>Askush nuk i pëlqen individët që ankohen, pavarësisht sesa legjitime mund të jenë ankesat. Nëse ju nuk e pëlqeni punën tuaj, dijeni që ka shumë të tjerë të gatshëm për të punuar në pozicionin tuaj</p>		

<p>Ofroni ndihmë.</p> <p>Një nga mënyrat më të mira që të mbash dhe të sigurosh një punë është të dalësh vullnetar për iniciativat e reja, të ofrosh ndihmë për projektet dhe të marrësh më shumë përgjegjësi.</p>		
<p>Mbani punën larg nga rrjetet sociale.</p> <p>Edhe nëse e urreni punën tuaj, mbajeni për veten tuaj, familjen dhe miqtë. Mos postoni pakënaqësinë tuaj në mediat sociale, sepse shansi është që personi i gabuar ta shohë atë.</p>		
<p>Bëhu pozitiv.</p> <p>Një qëndrim pozitiv është shumë ngjitës dhe një komponent kryesor për ta mbajtur punën tuaj afatgjatë.</p>		
<p>Konsideroni anët pozitive.</p> <p>Ndoshta nuk është puna juaj e preferuar. Ndoshta do të dëshironit të bënit diçka tjetër. Sidoqoftë, ju përfitoni aty të ardhura dhe nëse keni nevojë për këto të ardhura, mund të ketë kuptim të qëndroni derisa të siguroni një pozicion të ri.</p>		
TOTAL:		

Interpretimi: Nëse keni përzgjedhur më shumë kutiza -më shumë shanse për të fituar punën dhe më shumë produktivitet .

Tema 7

Lista e aktiviteteve për blerëjet e javës

Shkruani listen tuaj të blerjeve
Për frigoriferin :
Për sektorin ngrirës të frigoriferit :
Ushqimet e bufesë:
Nga arketi :
Për tualetin:
Produktet e pastrimit :

PLANI I MENUSË JAVORE

E henë	Mëngjesi Dreka Darka	I Përbërësit
E martë	Mëngjesi Dreka Darka	
E mërkurë	Mëngjesi Dreka Darka	
E enjte	Mëngjesi Dreka Darka	
E premte	Mëngjesi Dreka Darka	
E shtunë	Mëngjesi Dreka Darka	
E dielë	Mëngjesi Dreka Darka	

Niveli i aktiviteti fizik

Niveli	Pëshkrimi	Modeli tipik I veprimitarisë	Përfitimet shëndetësore	Si e vlerësoni veten tuaj???
1	Inaktiv	Gjithmonë udhëton me makinë për në shkollë, ose përdor transportin publik -Bën shumë pak ushtrime fizike ose lojëra aktive në shkollë. -Shpenzon shumë kohë duke parë TV, hulumtuar në internetose duke luajtur lojëra “video game” në shtëpi -Asnjë reagim aktiv.	Asnjë	
2	Pak aktiv	Nëse zbaton një ose disa: - Ndonjëherë shkon në shkollë me këmbë, ose me biçikletë - Përfshiria në disa ushtrime fizike ose lojëra aktive në shkollë (<1 orë nëditë). -Përfshirja në disa aktivitete joavancuar drejt sforcuese në shtëpi (merr pluhurat, aktivitete pastrimi ose kopshtarie) - - Përfshirja në reagime aktive të një intensiteti të ulët (<1 orë në ditë).	Disa masa mbrojtjeje kundër sëmundjeve kronike. Mund të konsiderohet si një “gur themeli” për të avancuar drejt nivelit të rekomanduar (niveli 3).	
3	Mesatarisht aktiv(e rekomanduar)	Nëse bën një ose më shumë: -Shkon rregullisht në shkollë me këmbë ose biçikletë -Përfshirje aktive në shkollë në ushtrime fizike dhe lojëra (>1 orë në ditë). -Aktivitete të rregullta shtëpiake dhe kopshtarie. - - Përfshirja nëaktivitete argëtuese dhe sporte të një intensiteti të moderuar	Niveli i lartë mbrojtjeje ndaj sëmundjeve kronike. Rrezik minimal i dëmtimit ose i efekteve të dëmshme shëndetësore.	
4	Shumë aktiv	Nëse bën: -Shkon rregullisht në shkollë me këmbë ose biçikletë -Shumë aktiv në shkollë në kryerjen e ushtrimeve fizike dhe përfshirjen në lojëra(>1 orë në ditë). - -Performimi në mënyrë aktive dhe të rregullt të aktiviteteve argëtuese, ose sporteve në një nivel energjik.	Mbrojtje maksimale kundrejt sëmundjeve kronike . Pak rrezik për dëmtime ose efekte të dëmshme shëndetësore.	
5	Tepër aktiv	Kryen aktivitetet shumë të lartë sportiv; stërvitjeve të fuqishme ose shumë të fuqishme. Shpenzon nivele të larta, ose shumë të larta të energjisë në sporte dhe trajnim	Mbrojtje maksimale kundrejt sëmundjeve kronike. Rritja e rrezikut për dëmtime ose efekteve të dëmshme shëndetësore	

Marrëdhënie të shëndetshme

Listoni çfarë ju kuptoni me ...

Marrëdhënie të shëndetshme	Marrëdhënie jo të shëndetshme

Metodat kontraceptive

Plotësoni informacionin e mëposhtëm

Metoda kontracpetive	Avantazhe	Disavantazhe
Prezervativi mashkullor		
Prezervativi femëror		
Diafragma		
Spermicidet		
Pajisja intrauterine (IUD)		
Kontrceptivët oral (pilulat)		
Injeksionet		
Spiralja		
Leukoplasti kontrceptiv		
Sterilizimi femëror		
Vazektomia (sterilizimi mashkullor)		
Abstinenca		
Kontrceptivët oral të emergjencës		
Metoda Amenorre Laktative (ushqyerja me gji e zgjatur)		
Metodat tradicionale		

Une duhet te mbaj gjithmonë parasysh....

- Të ndihem rehat me veten dhe trupin tim
- Të di se si të shmang abuzimin seksual ose shfrytëzimin
- Të kuptoj se çfarë lloj sjelljeje seksuale është e pranueshme
- Të mbështetem dhe të sillem me përgjegjësi ndaj vetes dhe të tjerëve
- Të kuptoj rolet në jetën time dhe se si ndikojnë këto në marrëdhënie
- Të marr informacione të përshtatshme për moshën dhe nevojat seksuale, në mënyrë që të mbroj veten time dhe të shijoj një aktivitet të shëndetshëm seksual.

TEMA 8

“Ku mund të marrë ndihmë?”

Lidhni shërbimet lokale në lagjen tuaj me institucionet ku mund të përfitoni mbështetje për situatat e mëposhtme:

Shërbimet:	Institucionet:
Nëse ju nevojitet këshillim për të vlerësuar tregun e punës	Banka Lokale
Nëse jeni me grip	Mjeku Familjes
Nëse ju nevojitet që të rinovoni kartën e identitetit	Zyrat e punës
Nëse janë shkelur të drejtat tuaja	Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë
Nëse ju duhet të gjeni një punë të re	Agjenci Rekrutimi
Nëse ju nevojitet ambient me qira	OJF aktive lokale që ofrojnë edukim seksual
Nëse duhet të mësoni më shumë mbi sigurimet shoqërore që ju takojnë	Sindikatat
Nëse po kërkonit një trajnim profesional falas në zonën tuaj	Numrat e emergjencës/ zjarrfikësja
Nëse po mendoni të vazhdoni arsimimin tuaj	Avokati i popullit
Nëse ju nevojitet një këshillim psikologjik apo dikë me të cilin të ndani një moment të vështirë në jetën tuaj	Instituti i Sigurimeve Shoqërore
Nëse bëheni dëshmitar i një situatë dhune	Zyra për rinovimin e kartës pranë Njesisë Administrative
Nëse po kërkonit shërbime të edukimit seksual	Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve
Nëse ju duhet llogari bankare	Agjenci imobiliare
Nëse punëdhënësi juaj nuk i respekton të drejtat tuaja	Shërbimet Sociale
Nëse jeni dëshmitar i një situatë zjarri	Policia

Si të ndërveprosh me punonjësit e policisë?

Këshillë e mirë, apo e keqe?

Nr.	Këshillë:	Këshillë e mirë	Këshillë e keqe
1.	Mbani duart gjithmonë të dukshme		
2.	Bëhu i/e respektueshme (edhe kur nuk të respektojnë)		
3.	Asnjëherë mos ikni me vrap		
4.	Mos bëni gjeste me duar		
5.	Nëse të prangosin, mos flisni fare		
6.	Njihni të drejtat tuaja bazike		
7.	Asnjëherë mos e përshkallëzoni situatën		
8.	Flisni qartë dhe mos kundërshtoni veten		
9.	Nëse nuk keni bërë ndonjë gjë të gabuar ose të paligjshme, gjithmonë duhet t'i thoni "po" një investigimi		
10.	Qëndroni të qetë gjatë procesit		

Kontaktet e mia të shërbimeve:

Shërbimi:	Emri:	Kontakti:
Njësia Administrative		
Qendra Shëndetësore- Doktor familjes		
Zyra e punës		
Agjenci private e punësimit		
Shoqatë kulturore		
Klub sportiv		
Agjenci imobiliare		

TEMA 9

LISTË JAVORE PËR TU ZBATUAR

E hënë	

E martë	

E mërkurë	

E enjte	

E premte	

Shënime:

.....

.....

.....

.....

QËLLIMET DHE PRIORITETET NË SITUATAT NDËRPERSONALE

Përdorni këtë fletë për të kuptuar qëllimet dhe prioritetet tuaja nëçdo situatë që krijon një problem për ju:

- 1) Kur të drejtat dhe dëshirat e tua nuk respektohen.
- 2) Kur ju dëshironi që dikush të bëj diçka, të ndryshojë diçka ose t'ju jap juve diçka.
- 3) Kur ju dëshironi ose duhet të thoni jo, ose t'i rezistoni presionit për të bërë diçka.
- 4) Kur ju dëshironi që pozicioni dhe pikëpamjet tuaja të merren seriozisht

Vëzhgoni dhe përshkruani një situatë të afërt. Shkruani në anën tjetër të faqes nëse ju nevojitet më shumë hapësirë.

Ngjarja që ndikoi në shfaqjen e problemit: Kush bëri çfarë dhe kujt? Cili ishte shkaku qëçoi në këtë veprim? Çfarë ka në këtë situatë që përbën një problem për mua

NEVOJAT dhe DËSHIRAT e mia në këtë situatë:

OBJEKTIVAT: Çfarë rezultatesh specifike dëshiroj unë? Çfarë ndryshimesh dua që personi të bëj?

MARRËDHËNIA: Çfarë përshtypje dua të krijoj tek të tjetri/a pas ndërveprimit me të?

VETË-RESPEKTI: Si dua unë të ndihem me veten pas ndërveprimit?

PRIORITETET e mia në këtë situatë: Klasifikoni prioritetet 1 (shumë rëndësishme), 2 (e dyta për nga rëndësia), dhe 3 (më pak e rëndësishme).

___OBJEKTIVAT___MARRËDHËNIA___VETË-RESPEKTI
KONFLIKETET NË PRIORITETE që e bëjnë të vështirë të jesh efektiv në këtë situatë?

VENDIM MARRJE FLETE PUNE

Ky është një ushtrim që duhet realizuar në mënyrë individuale. Ekzistojnë disa hapa në procesin e vendimmarrjes:

1. Përcaktoni vendimin tuaj: shkruani vendimin që dëshironi të merrni.
2. Përcaktoni aspektet
3. Identifikoni objektivin që do të arrihen: çfarë po kërkon, çfarë doni të arrini, ku dëshironi të shkoni?
4. Shkruajini opsionet tuaja: Identifikoni secilën nga opsionet tuaja.
5. Analizoni secilën mundësi dhe vini re avantazhet dhe disavantazhet për secilën.
6. Zgjidhni opsionin me numrin më të madh të avantazheve dhe i cili ka shanset më të mira për t'ju drejtuar drejt qëllimit tuaj.
7. Mendoni se si të tjerët do të preken nga ky opsion dhe çfarë efektesh mund të ketë ai në të ardhmen tuaj.
8. Vendosni dhe angazhohuni që ta zbatoni vendimin tuaj në praktikë.
9. Mendoni për një plan veprimi për ta zbatuar këtë vendim në praktikë.
10. Vlerësoni vendimin tuaj.

Tabela e mëposhtme mund t'ju ndihmojë në marrjen e vendimeve

Vendimi që do të bëj është:

Opsion 1:		Opsion 2:		Opsion 3:	
avantazhe	disavantazhe	avantazhe	disavantazhe	avantazhe	disavantazhe

Plani im i veprimit:

