Pakoja e kandidatit

Rekrutime të Pavarura, Llogaridhënëse, Meritokratike dhe Profesionale në Kosovë

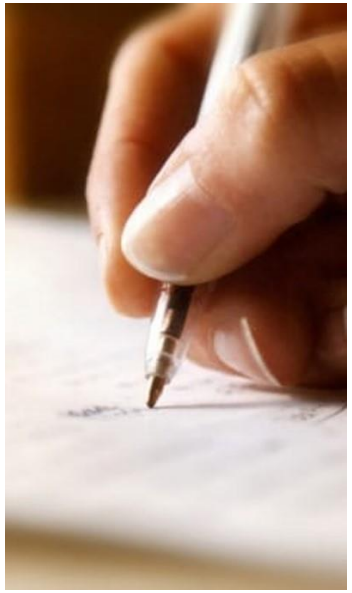
British Embassy Pristina

IDEAS | PEOPLE | TRUST

BDO

psi

Pakoja e kandidatit



Mirë se vini te pakoja e kandidatit.

Pakoja është relevante për ju nëse aplikoni për një pozitë për të cilën rekrutimi bëhet me teknikat e bazuara në meritë. Ajo ofron këshilla të përgjithshme, duke e bërë relevante për një varietet procesesh rekrutimi, një varg nivelesh dhe aplikohet te metodat e ndryshme të rekrutimit (p.sh., intervistat, prezentimet, testet me shkrim etj.)

Pakoja mbështetet nga tri parimet kryesore të pranishme në të gjitha proceset e rekrutimit të bazuara në meritë:

1. **RELEVANCA** - **Kriteret** janë të qarta, specifike dhe vendimtare për pozitën
2. **SAKTËSIA** - **Vlerësuesit dhe procesi i vlerësimit** janë efektive në matjen e performancës karshi **kritereve**
3. **DREJTËSIA** - **Vlerësimi** i performuesit më të lartë bazohet në shkathtësitë e tij, aftësitë dhe përvojën relevante të punës dhe në vijë me **procesin e vlerësimit**

Kjo pako do të ju ndihmojë të kuptoni fazat e ndryshme të procesit të rekrutimit të bazuar në meritë dhe hapat që duhet shqyrtuar.

PËRMBAJTJA E PAKOS

- PARIMET E REKRUTIMIT TË BAZUAR NË MERITË
- POZITA (ROLI)
- FUSHAT E KOMPETENCAVE
- APLIKIMI JUAJ
- LISTA E NGUSHTË
- PROCESI I VLERËSIMIT
- MARRJA E VENDIMIT
- ANKESAT
- KËSHILLAT KRYESORE

Parimet e rekrutimit të bazuar në meritë

Rezultatet e rekrutimit të bazuar në meritë arrihen duke respektuar me kujdes një varg parimesh. Çdo vendim për kandidatët dhe procesin duhet të respektojë këto parime.

Vërtetë relevante për punën – kjo lidhet me kriteret dhe metodat e zgjedhura për të vlerësuar kandidatët. Kriteret e zgjedhura do të pasqyrojnë kërkesat jetike për performancën efektive të pozitës (rolit).

- Kritere/specifikime të qarta dhe të sakta të kërkesave të përzgjedhjes
- Kriteret vërtetë përfaqësojnë aftësitë, shkathtësitë, njohuritë dhe përvojën e nevojshme për të performuar në mënyrë efektive në pozitë (rol)
- Metodat e vlerësimit ofrojnë një matje efektive dhe të saktë për kërkesat/kriteret

Konsistencë dhe saktësi – kjo siguron që vlerësuesit të matin me saktësi pikët domethënëse për kandidatët të cilët trajtohen, të gjithë, në mënyrë konsistente duke çuar në vlerësimin e bazuar në meritë.

- Kriteret janë të dokumentuara qartë, lidhen drejtpërdrejt me kërkesat e punës dhe mund të zbatohen vazhdimisht.
- Secili kandidat ka të njëjtën mundësi për të performuar dhe përjeton të njëjtin trajtim – njoftimi me hollësitë dhe koha e ndarë janë të njëjta.
- Kriteret mund të maten/i atribuohen në mënyrë objektive sjelljes ose deklaratave të një kandidati, në vend të interpretimit ose ekstrapolimit subjektiv

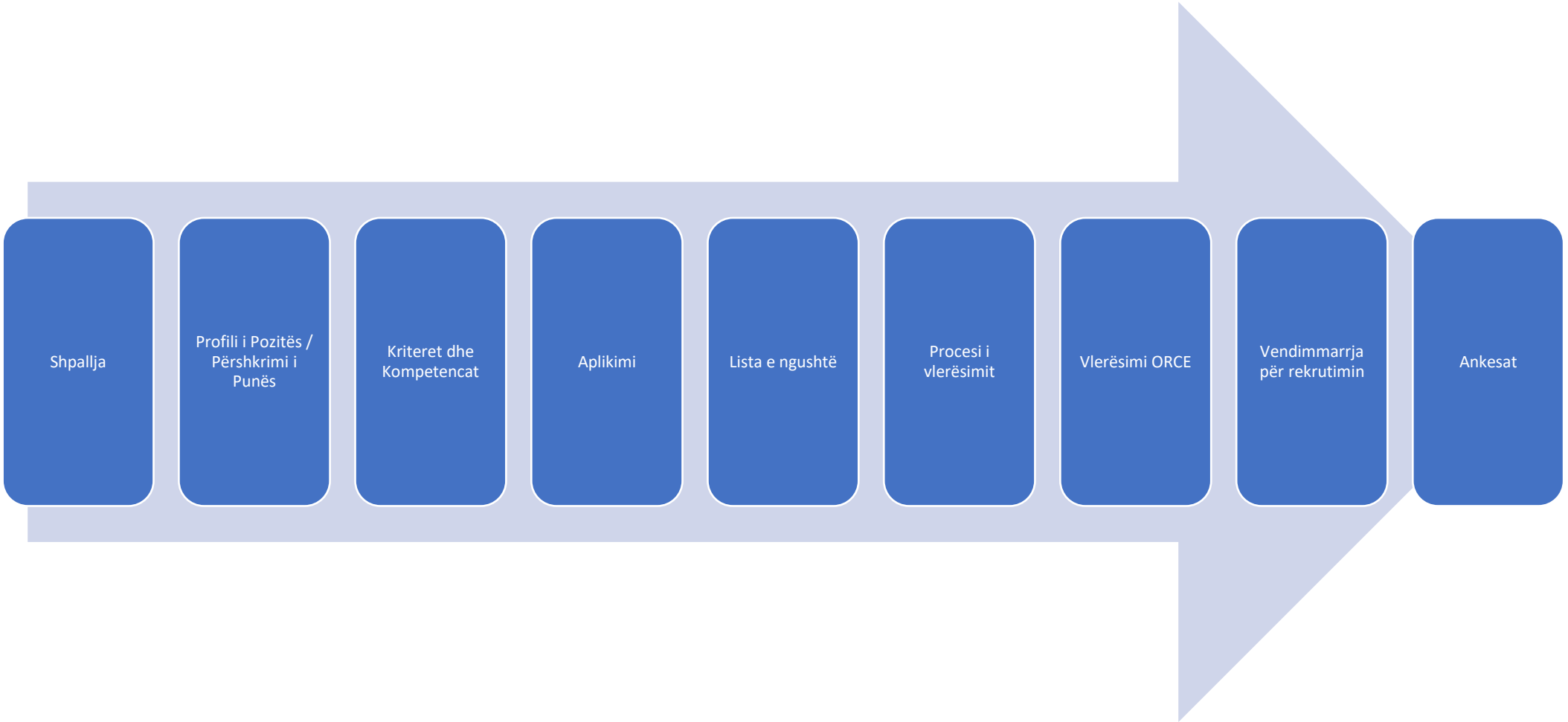
Trajtimi i të gjithë kandidatëve drejt – dy pikat e mësipërme nuk janë të mjaftueshme për të zhvilluar një rekrutim të bazuar në merita. Mënyra se si kriteret mund të arsyetohen objektivisht dhe nëse faktorë të tjerë ndikojnë në vlerësim është gjithashtu kritike.

- Kandidatët vlerësohen vetëm për kërkesat përkatëse të punës. Faktorë të tjerë nuk lejohen të ndikojnë në vlerësim (p.sh. përvoja e parëndësishme, profili publik, gjinia, përkatësia etnike, lidhjet politike, etj.).
- Rekrutuesit janë të vetëdijshëm për paragjykimet e vetëdijshme dhe të pavetëdijshme - dhe marrin hapa për të shmangur ndikimin e tyre.
- Kërkesat e përzgjedhjes të dakorduara për pozitën nuk e pengojnë padrejtësisht askënd që të aplikoj për pozitën. Kërkesat e përzgjedhjes nuk janë krijuar për të favorizuar pa dashje ose qëllimisht një ose më shumë individë.
- Nivelet e sfidës pasqyrojnë pozitën dhe nuk kanë për qëllim mashtrimin e kandidatit ose për të treguar inteligjencën superiore të rekrutuesit.

PARIMET E REKRUTIMIT TË BAZUAR NË MERITË
Parimet
Procesi
Roli
Fushat e kompetencës
Aplikimi juaj
Lista e ngushtë
Procesi i vlerësimit
Marrja e vendimit
Ankesat
Këshillat kryesore

Procesi i rekrutimeve të bazuar në meritë.

Çdo fazë e procesit të rekrutimit (shih më poshtë) është paraparë për të mbështetur dhe arritur rezultate të bazuara në meritë. Kjo pako mjetesh pasqyron këto faza të rekrutimit që mund të zbatohen në çdo proces rekrutimi dhe ju ofron mundësinë të kuptoni dhe të mësoni më shumë për secilën fazë.



PARIMET E REKRUTIMIT TË BAZUAR NË MERITË
Parimet
Procesi
Roli
Fushat e kompetencës
Aplikimi juaj
Lista e ngushtë
Procesi i vlerësimit
Marrja e vendimit
Ankesat
Këshillat kryesore

Shpallja.

Nëse jeni duke kërkuar një pozitë të re, mendoni se si mund të rrisni mundësinë tuaj për të gjetur mundësinë e duhur për ju duke komunikuar me biznesin tuaj dhe rrjetet personale, duke përdorur mediat sociale për të gjetur punë, rifreskuar profilin tuaj në LinkedIn etj.

Kur gjeni një pozitë për të cilin jeni të interesuar të aplikoni, është praktikë e zakonshme të kërkoni dhe t'ju dërgohen dokumente që përmbledhin kërkesat themelore të përshtatshmërisë dhe një Profil Pozite.

Dokumenti i profilit të pozitës do të përshkruajë organizatën, rolin dhe përgjegjësitë, kualifikimet përkatëse dhe kriteret themelore/të dëshirueshme për një kandidat të suksesshëm. Kjo jo vetëm që do t'ju ndihmojë të kuptoni kërkesat e punës, por edhe se si mund të prezentoni më mirë veten, pikat e forta dhe përvojat tuaja.

Shihni faqen tjetër për një përmbledhje të asaj që shpesh do të përmbajë një profil i pozitës:

KËSHILLA KRYESORE

Kërkoni një kopje të profilit të pozitës/përshkrimit të punës për t'ju ndihmuar të përcaktoni kërkesat e pozitës dhe të siguroheni që të përfshini të gjithë përvojën përkatëse nga karriera juaj e deritanishme.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

ROLI

Shpallja

Profili i pozitës (rolit)

Kriteret e pozitës

Fushat e kompetencës

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Profili i Pozitës / Përshkrimi i Punës.

Emërtimi i vendit të punës

- *Ofron një tregues të qartë të qëllimit dhe nivelit të pozitës*

Pasqyra e organizatës

- *Përfshin një përmbledhje të shkurtër të qëllimit dhe funksionit organizativ në të cilin qëndron pozita*

Qëllimi dhe fushëveprimi i pozitës

- *Përmban një përmbledhje të shkurtër të pozitës, qëllimit të tij dhe rezultateve*

Pozita në organizatë

- *Tregon se ku pozicionohet pozita/roli në hierarkinë organizative*
- *Raporton tek: kujt do t'i raportojë drejtpërdrejt bartësi i pozitës si menaxher i linjës. Në disa raste, ky mund të jetë Bordi.*
- *Përgjegjës për: ky është numri i njerëzve që menaxhon pozita dhe niveli i atyre pozitave*
- *Përgjegjësia buxhetore: kjo është shuma e buxhetit dhe llojet e buxheteve për të cilat është përgjegjës pozita.*

Detyrat dhe përgjegjësitë

- *Këto janë aspektet kryesore të punës që pozita do të jetë përgjegjëse për t'i kryer dhe përfshijnë aktivitetet kyçe që do të pritet të ndermirën nga bartësi i pozitës.*

Specifikimi:

- *Ky seksion përshkruan kriteret kryesore që lidhen me pozitën. Disa kritere mund të jenë themelore, ndërsa të tjerat mund të jenë të dëshirueshme. Kriteret mund të përfshijnë:*
- *Kualifikimet*
- *Njohuritë*
- *Aftësitë / Shkathtësitë*
- *Kompetencat/Sjelljet*

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

ROLI

Shpallja

Profili i pozitës (rolit)

Kriteret e pozitës

Fushat e kompetencës

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Kriteret e Pozitës.

Në fillim të një procesi rekrutimi të bazuar në meritë, një panel i përzgjedhur vlerësues do të vendosë për një proces rekrutimi që do t'u sigurojë atyre një masë të qëndrueshme dhe të saktë të kritereve të kërkuara për pozitën. Ata do të përcaktojnë kriteret themelore dhe kriteret e sjelljes që kërkohen për pozitën.

KRITERET THEMELORE

Kriteret e para janë kërkesat themelore të përshtatshmërisë për pozitën. Kriteret themelore janë ato që një bartës i pozitës duhet t'i zotërojë dhe të jetë në gjendje të demonstrojë/dëshmojë në mënyrë që të jetë i përshtatshëm. Pa këtë kriter dikush nuk mund ta mbajë këtë pozitë apo ta bëjë këtë punë.

Kriteret themelore mund të diktohen nga ligjet që rregullojnë pozitën. Kërkesat e pranueshmërisë mund të përfshijnë kufizime për ata që nuk mund të mbajnë një pozitë: p.sh., kushdo që ka qenë i përfshirë në një pozitë politike në x muajt/vitet e fundit etj.

Në përgjithësi, Kriteret Themelore janë fokusi i aplikimit me shkrim dhe procesit fillestar të Listës së ngushtë. Masat e mëtejshme të këtyre kritereve mund të shfaqen në një vlerësim të mëvonshëm (p.sh. intervista) për të përcaktuar se deri në çfarë mase mbahet një kompetencë/cilësi sjelljeje.

KRITERET E SJELLJES

Kriteret e dyta janë më pak thelbësore për pozitën. Kriteret e sjelljes mund të përfshijnë fushat e njohurive, aftësive/shkathtësive ose sjelljeve/kompetencave. Më shpesh, ato janë cilësi që një bartës i mirë pozite duhet të zotërojë; dhe sa më shumë të kenë aq më shumë ka të ngjarë të performojnë në pozitë dhe të japin rezultate organizative. Kriteret e sjelljes priren të jenë fokusi i vlerësimeve të mëvonshme (p.sh. intervista).

Ndërsa disa aspekte të njohurive mund të jenë të rëndësishme për dhënien e një pozite, kompetencat/sjelljet mbështetëse janë treguar vazhdimisht se lidhen me aspekte të performancës efektive të pozitës.

KËSHILLA KRYESORE

Rishikoni me kujdes kriteret themelore përpara se të filloni një proces aplikimi për t'u siguruar që së pari i përmbushni këto dhe kërkesat e përshtatshmërisë.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë
ROLI
Shpallja
Profili i pozitës (rolit)
Kriteret e pozitës
Fushat e kompetencës
Aplikimi juaj
Lista e ngushtë
Procesi i vlerësimit
Marrja e vendimit
Ankesat
Këshillat kryesore

Fushat e kompetencës.

Këtu është një shembull i një sërë fushash të kompetencave të sjelljes që vlerësuesit do t'i përdorin në një proces rekrutimi të bazuar në merita. Këto të ilustruara më poshtë janë tipike për një gamë të plotë sjelljesh për performancë efektive të pozitës dhe vlerësuesit zakonisht zgjedhin disa nga këto kompetenca.

Mendimi strategjik	*I aftë që të kuptojë dhe t'i lidhë gjërat në kontekst më të gjerë si dhe të artikulojë vizionin afatgjatë të organizatës, dhe të përgatisë planet për realizimin e atij vizioni.*
Mendimi kreativ	*Gjithnjë në kërkim të mënyrave të reja për të arritur rezultatet e dëshiruara, duke vënë në pyetje rregullisht mënyrat tradicionale të punës, si dhe vlerëson dhe zhvillon ide të reja*
Zgjidhja e problemeve	*I aftë për të analizuar informatat dhe demonstruar fleksibilitet në mendim.*
Orientimi kah rezultatet	*I përqendruar kah klienti dhe i kupton nevojat dhe aspiratat e shfrytëzuesit të fundit, rregullisht përqendrohet në rezultate, dhe është në gjendje që të përcaktojë objektiva për arritjen e rezultateve dhe të mat arritjen e tyre.*
Lidershipi	*Përcakton kahjen e organizatës, dhe i aftë për të inspiruar të tjerët, ndërton ekipe efektive dhe përdorë qasje të ndryshme të udhëheqjes kur nevojitet.*
Menaxhimi	*I kupton sistemet për menaxhimin e resurseve dhe financave, është i aftë në planifikim dhe organizim dhe i gatshëm që të delegojë përgjegjësitë.*
Komunikimi	*Komunikon mirë verbalisht dhe me shkrim, me audiencat e brendshme dhe të jashtme, dhe përdorë metoda të ndryshme për audienca të ndryshme.*
Rrjetëzimi (dhe puna në ekip)	*I aftë për të bashkëpunuar me një varg njerëzish dhe për të mbajtur marrëdhënie efektive me të gjithë akterët.*
Përshtatja (Adaptueshmëria)	*I aftë për t'u përballë me konflikte dhe strese, i vendosur por jo agresiv dhe i vetë-motivuar.*
Zhvillimi i vetës dhe i tjerëve	*I kupton përparësitë dhe dobësitë dhe mënyrën si të merret me to, gjithnjë i gatshëm që mësojë nga përvojat dhe nga të tjerët, ndërton kapacitete dhe zhvillon talent*
Integriteti	*Vepron në bazë të vlerave të qarta, shërben si shembull i ndershmërisë, integritetit dhe përulësisë për të tjerët. Është politikisht i paanshëm.*

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

FUSHAT E KOMPETENCËS

Fushat e kompetencës

Përkufizimet e kompetencave

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Përkufizimet e kompetencave.

Në mënyrë që çdo fushë e kompetencës/sjelljes të mund të vlerësohet në mënyrë më objektive dhe të bazuar në meritë, ajo përcaktohet në mënyrë më të plotë dhe më të qartë. Më poshtë është një shembull i vetëm njërës prej fushave të kompetencave ku është bërë kjo.

Pas diskutimit në takimin e fundit të ekipit, a e vendosim dokumentin e plotë në intranet dhe a e përfshijmë një link këtu?

Lidershipi	***Përcakton kahjen e organizatës, dhe i aftë për të inspiruar të tjerët, ndërton ekipe efektive dhe përdorë qasje të ndryshme të udhëheqjes kur nevojitet.***
	• *Ofron **udhëheqje të dukshme** për të përkrahur dhe realizuar strategjitë afatgjata organizative* • *Qartazi artikulon **vlerat personale** dhe demonstron se si përafrohen këto me vlerat e organizatës* • *Në mënyrë aktive ndërton dhe **ruan besueshmërinë** e organizatës me publikun* • ***Fuqizon të tjerët** që të ndërmarrin nisma dhe llogaridhënie për realizimin* • *Krijon **ndjenjën e krenarisë** dhe motivimit duke punuar për organizatën dhe në shërbimin publik* • *E **përshtatë stilin e udhëheqjes** në mënyrë efektive sipas kërkesave të situatës* • *Rishikon dhe **thekson performancën** e suksesshme brenda organizatës.*

Ndërsa lexoni shpalljen e punës dhe formularin e aplikimit, ka të ngjarë të merrni një tregues të disa prej fushave të kompetencave që janë kyçe për pozitën për të cilin po aplikoni.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

FUSHAT E KOMPETENCËS

Fushat e kompetencës

Përkufizimet e kompetencave

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Përgatitja e aplikacionit tuaj.

Kur të jeni gati të aplikoni për një punë, këtu janë disa pika që duhen marrë parasysh gjatë përgatitjes së aplikacionint:

- ✓ Kushtojini vëmendje detajeve të konkursit dhe mendoni pse dhe si roli dhe organizimi i vendit të punës mund të jetë një hap i mirë për ju dhe karrierën tuaj.
- ✓ Lexoni të gjitha detajet në lidhje me procesin e rekrutimit dhe kriteret themelore dhe të sjelljes që vlerësohen për pozitën (rolin).
- ✓ Kontrolloni me kujdes listën e kufizimeve se kush nuk mund të aplikojë (këto mund të detajohen në një dokument shtesë).
- ✓ Përdorni dhe qasuni në çdo link për informata të mëtejme rreth pozitës dhe aplikimit, p.sh., profilet e pozitave, formularët e aplikimit.
- ✓ Kushtojini vëmendje të veçantë kërkesave për të dorëzuar ose përcjellë aplikacionin tuaj dhe datave të mbylljes së konkursit.
- ✓ Rishikoni dhe përditësoni CV-në tuaj për t'u siguruar që të përfshihen të gjitha përvojat përkatëse për pozitën për të cilin po aplikoni.
- ✓ Kushtojini vëmendje dhe sigurohuni që çdo kërkesë për aplikim të përfshihet, është e rëndësishme të mos humbni asnjë provë në aplikacionin tuaj.
- ✓ Përfshini çdo dëshmi që kërkohet për të vërtetuar përvojën tuaj dhe kushtojini vëmendje detajeve, p.sh., numrit të viteve, muajve dhe ditëve të punësimit në një pozitë.
- ✓ Kontrolloni prapë nëse keni përfshirë gjithçka, mund të ketë një listë kontrolli shtesë për të plotësuar, pos formularit të aplikimit.
- ✓ Jepini vetes kohë të mjaftueshme për të përgatitur aplikacionin tuaj dhe jini të vetëdijshëm për përpjekjet dhe angazhimin e kërkuar.
- ✓ Kini parasysh se mund të ketë pasoja nëse aplikoni me vonesë ose nuk bashkëngjitni dokumentet e kërkuara, përkatëse ose të përditësuara.

KËSHILLA KRYESORE

Nëse kërkohet të dorëzohet letër motivimi, sigurohuni që t'i përputhni përvojat tuaja me kërkesat dhe sjelljet thelbësore të kërkuara për pozitën.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

Fushat e kompetencës

APLIKIMI JUAJ

Përgatitja e aplikacionit tuaj

Dorëzimi i aplikacionit tuaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Dorëzimi i aplikacionit tuaj.

Parimet e rekrutimit të bazuar në meritë kërkojnë që të ketë një proces administrimi të menaxhuar me kujdes për pranimin dhe regjistrimin e aplikacionit tuaj.

Data dhe ora e pranimit të aplikacionit tuaj duhet të shënohet në një regjistër nga ekipi i rekrutimit.

Ju duhet të merrni një konfirmim dhe dëftesë për aplikimin tuaj - sigurohuni që të dorëzoni aplikacionin tuaj në mënyrë që të merrni dëftesën tuaj përpara datës dhe kohës së mbylljes së konkursit.

Ju duhet të merrni informacion në lidhje me ruajtjen e sigurt të aplikacionit tuaj. Kjo është qenësore për ndërtimin e besimit në lidhje me integritetin e procesit të rekrutimit të bazuar në merita..

Pasja e praktikave të qarta dhe në përputhje me ligjin për datat e mbylljes është një veçori e rëndësishme e rekrutimit të bazuar në meritë. Praktika e zakonshme në Kosovë lejon që aplikacionet të pranohen me kusht që të kenë një shenjë postimi nga data e mbylljes ose më parë. Sidoqoftë, kontrolloni udhëzimet e aplikimit për t'u siguruar.

KËSHILLA KRYESORE

Kushtojini vëmendje të veçantë kërkesave për të dorëzuar aplikacionin tuaj dhe orën dhe datën e mbylljes.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

Fushat e kompetencës

APLIKIMI JUAJ

Përgatitja e aplikacionit tuaj

Dorëzimi i aplikacionit tuaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Lista e ngushtë.

Disa informata rreth aktiviteteve për listën e ngushtë në një proces rekrutimi të bazuar në meritë.

- Lista e ngushtë kërkon që një grup vlerësuesish të jenë të pranishëm për të hapur dhe vlerësuar aplikacionet. Zakonisht zhvillohet menjëherë pas datës së mbylljes (duke lejuar arritjen e aplikacioneve postare).
- Paneli ndërmerr hapa për të siguruar që të zhvillohet një proces i bazuar në meritë. Ai shqyrton shpalljen, bie dakord për një interpretim të qartë të kritereve dhe çfarë ndodh në rastin e mungesës së dokumenteve.
- Aplikacionet e kandidatëve hapen kur të mblidhet paneli dhe ato shqyrtohen kundrejt një liste kontrolli të kërkesave themelore. Paqartësitë diskutohen nga paneli dhe kur merret vendim për një rast individual, interpretimi zbatohet vazhdimisht edhe për të tjerët.
- Kandidatët vlerësohen në bazë të kërkesave themelore të përshtatshmërisë dhe bëhet procesverbal nëse kriteret janë përmbushur apo jo.
- Nëse një kandidat nuk i plotëson kriteret, regjistrohen arsyet që i mundësojnë atij të informohet pse ka ndodhur kështu (p.sh. kanë deklaruar se kanë përvojë, por më pas nuk kanë ofruar prova për ta vërtetuar atë).
- Në përfundim të procesit të listës së ngushtë, kandidatët informohen për rezultatet.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë
Roli
Fushat e kompetencës
Aplikimi juaj
Lista e ngushtë
Procesi i vlerësimit
Marrja e vendimit
Ankesat
Këshillat kryesore

Vlerësimi.

Vlerësuesit shqyrtojnë rezultatet nga procesi i listës së ngushtë si boshllëqet e zakonshme që shfaqen, Kriteret e Sjelljes që kërkohen për pozitën etj. dhe përcaktojnë metodat më të përshtatshme të vlerësimit që do të përdoren..

Some of the most common methods include:

- Presentations
- Interview
- Psychometric testing

Other methods include:

- Written Exercises
- Meeting Simulations
- Simulated Board Briefings

Pasi të jenë identifikuar metodat e vlerësimit, kandidatët e suksesshëm në listën e ngushtë informohen për datat, kohën e caktuar të arritjes dhe kohëzgjatjen e vlerësimit.

Kandidatëve u jepen detaje rreth metodave që do të përdoren gjatë vlerësimit dhe kjo u jep mundësi të përgatiten për këtë fazë të ardhshme.

KËSHILLA KRYESORE

Përdorni rrjetet tuaja – gjeni dikë që ka kaluar më parë nëpër një proces rekrutimi të bazuar në merita. Nëse është e mundur, praktikoni dhe provoni elementet e procesit të ardhshëm të vlerësimit dhe kërkoni komentet e tyre.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë
Roli
Fushat e kompetencës
Aplikimi juaj
Lista e ngushtë
PROCESI I VLERËSIMIT
Vlerësimi
Përgatitja
Modeli ORCE
Pyetjet e intervistës
Këshillat kryesore
Marrja e vendimit
Ankesat
Këshillat kryesore

Përgatitja për vlerësim.

Nëse ftoheni në intervistë, keni mundësi për të komunikuar gjerësinë dhe thellësinë e përvojave tuaja të fundit dhe përkatëse për pozitën. Për ta bërë këtë në mënyrë efektive, duhet të ndërmerren disa hapa përgatitor..

HULUMTONI PËR ORGANIZATËN…

…për të kuptuar gjendjen aktuale dhe të dëshiruar të së ardhmes, nëpërmjet strategjisë, qëllimit, funksioneve dhe kulturës së tij..

- *Rishikoni mediat sociale, faqet e internetit, njoftimet për shtyp*
- *Merrni parasysh çështjet sociale, teknologjike, ekonomike, mjedisore, politike, ligjore dhe etike që ndikojnë në biznes*
- *Sqaroni se cilët janë palët kryesore të interesuara dhe klientët dhe merrni parasysh nevojat dhe perceptimet e tyre (dhe të publikut)*
- *Hetoni operacionet e brendshme të biznesit, kulturën dhe sfidat dhe mundësitë organizative*

HULUMTONI PËR POZITËN…

…për të marrë në konsideratë atë që do të jetë e rëndësishme që bartësi i pozitës i ardhshëm i pozitës të realizoj.

- *Rishikoni profilin e pozitës dhe çdo informacion të dërguar në pakon e aplikacionit*
- *Hulumtoni mbajtësit e mëparshëm të pozitave – përcaktoni arritjet dhe sukseset që ata kanë arritur, si dhe sfidat e përjetuara*
- *Mendoni se cilat mund të jenë prioritetet e ardhshme për dikë në këtë pozitë*

KRAHASONI PËRVOJAT TUAJA…

…për të marrë në konsideratë atë që do të jetë e rëndësishme për bartësin e ardhshëm të pozitës që të ofrojë…për të demonstruar, nëpërmjet shembujve, se si i keni aftësitë, shkathtësitë dhe përvojën përkatëse të punës që kërkon pozita.

- *Merrni parasysh përvojat specifike të punës së fundit dhe dëshmoni sjelljen tuaj për të pasqyruar sjelljet e kërkuara në pozitën përkatëse*
- *Reflektoni për pikat tuaja të forta personale dhe sukseset specifike për të cilat jeni krenarë në vendin e punës*
- *Përqendrohuni në mënyrën se si veprimet tuaja ndikuan pozitivisht te njerëzit dhe si u matën ndryshimet e qëndrueshme rrjedhimisht.*

KËSHILLA KRYESORE

Fitoni një këndvështrim ndryshe nga kolegët dhe miqtë. Pyetini se cilat i perceptojnë ata se janë pikat tuaja të forta dhe arritjet tuaja. Rrethojeni veten me njerëz që ndërtojnë besimin tuaj dhe ju ofrojnë mbështetjen dhe sfidën e duhur.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

Fushat e kompetencës

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

PROCESI I VLERËSIMIT

Vlerësimi

Përgatitja

Modeli ORCE

Pyetjet e intervistës

Këshillat kryesore

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Modeli i vlerësimit ORCE.

Përvoja juaj e vlerësimit të bazuar në merita do të jetë konsistente, pavarësisht nga metoda (p.sh., intervista, testi me shkrim, simulimi i takimit, etj.), me kandidatët e tjerë.

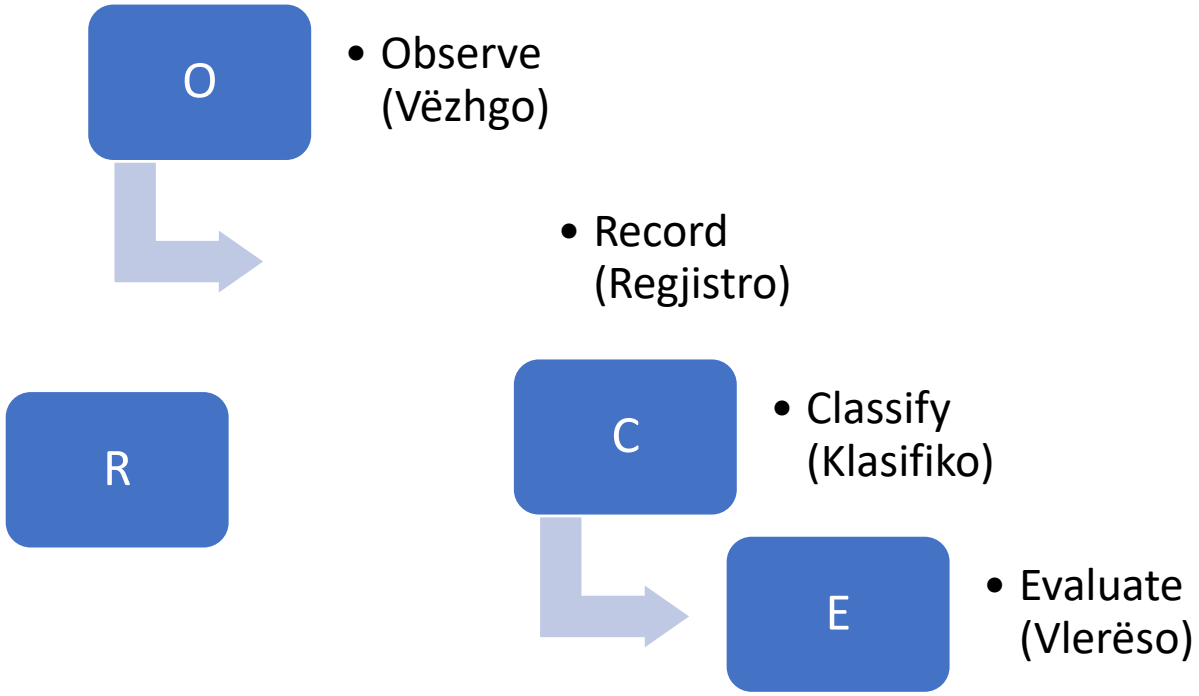
Vlerësimi juaj fillon me një hyrje (njoftim) të shkruar që ofron një pasqyrë të asaj që do të ndodhë në secilën pjesë të vlerësimit, çfarë matet, kohën në dispozicion dhe se si do të menaxhohet procesi.

Ndërsa performoni dhe përgjigjeni, vlerësuesit do të Vëzhgojnë dhe Regjistrojnë fjalë për fjalë derisa flisni. Ata përqendrohen në shkrimin e të dhënave faktike dhe të sakta në fletët e shënimeve.

Kur të dilni nga salla, ata në mënyrë të pavarur dhe pa u konsultuar me të tjerët do të vlerësojnë provat që kanë dhe do të klasifikojnë dhe vlerësojnë performancën tuaj.

Vlerësuesit do të shqyrtojnë pikat e forta, mangësitë, lëshimet dhe nivelin e provave të ndara për çdo kriter individual dhe më pas do t'i japin një vlerësim secilës prej kompetencave/kritereve.

Ky model ORCE përkrahë vlerësuesit që të japin vlerësime të qëndrueshme dhe të sakta bazuar në kritere dhe që bazohen në merita.



Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë
Roli
Fushat e kompetencës
Aplikimi juaj
Lista e ngushtë
PROCESI I VLERËSIMIT
Vlerësimi
Përgatitja
Modeli ORCE
Pyetjet e intervistës
Këshillat kryesore
Marrja e vendimit
Ankesat
Këshillat kryesore

Pyetjet e intervistës.

Një intervistë rekrutimi e bazuar në meritë ju jep mundësi për të demonstruar, nëpërmjet shembujve, se si posedoni aftësitë, shkathtësitë dhe përvojën përkatëse të punës që kërkon pozita.

Përgjigjet efektive nga ju i ofrojnë vlerësuesve:

- Shembuj specifikë të sjelljes suaj nga përvojat e fundit të punës
- Dëshmi të demonstruara të standardeve tuaja që janë të rëndësishme për pozitën për të cilin po aplikoni
- Shembuj për të treguar se keni punuar në nivelin e kërkuar për pozitën

Një strukturë dhe kornizë e mirë për t'u përdorur kur u përgjigjeni pyetjeve të intervistës është ajo që përfshinë rrethanat, sjelljen (veprimet) tuaj dhe ndikimin e veprimeve tuaja.

Rrethanat	Konteksti dhe rrethanat e kohës Nivelet tuaja personale të përgjegjësisë
Sjellja/Veprimet	Veprimi specifik që e keni ndërmarrë Çka keni bërë ju personalisht
Ndikimi	Si kanë ndikuar veprimet tuaja pozitivisht te njerëzit Si janë matur ndryshimet e qëndrueshme si rezultat

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë
Roli
Fushat e kompetencës
Aplikimi juaj
Lista e ngushtë
PROCESI I VLERËSIMIT
Vlerësimi
Përgatitja
Modeli ORCE
Pyetjet e intervistës
Këshillat kryesore
Marrja e vendimit
Ankesat
Këshillat kryesore

Këshillat kryesore për pyetjet e intervistës.

- Dëgjoni me kujdes pyetjen e intervistës - nëse nuk e kuptoni, kërkoni që ajo të përsëritet.
- Vlerësuesi mund t'ju tregojë se për cilën sjellje bëhet pyetja, në mënyrë që të mund të prezentoni prova në shembujt tuaj që mbështesin dhe demonstrojnë sjelljen në fjalë.
- Përdorni fjalën "unë" më shumë se "ne" gjatë intervistës. Edhe pse ne performojmë kryesisht me ekipe në punë, gjatë intervistës duhet të flisni për atë që keni bërë dhe arritur konkretisht.
- Nëse keni nevojë, ushtroni dhe provoni duke folur pozitivisht për veten dhe veprimet tuaja. Kjo mund t'ju ndihmojë të zhvilloni besimin për të folur për pikat tuaja të forta, kontributet dhe arritjet tuaja.
- Do të informoheni se sa kohë do të ndahet për secilën pyetje – zakonisht 5-7 minuta – ju jeni përgjegjës për menaxhimin e kohës dhe përgjigjen e plotë të pyetjes.
- Vlerësuesit mund t'ju bëjnë pyetje të menjëhershme, ose për t'ju drejtuar për t'ju dhënë informacionin që u nevojitet, ose për t'ju ndihmuar ta konsideroni pyetjen nga një këndvështrim tjetër.
- Jini të vetëdijshëm dhe kontrolloni komunikimet tuaja personale, të cilat mund të ndikohen dhe ndryshojnë në një mjedis me presion të lartë
  - *Dëgjoni pyetjen që bëhet dhe mendoni se cili shembull pune do t'i përshtatet më mirë pyetjes*
  - *Flisni saktë, shkurt dhe qartë.*
  - *Merrni parasysh volumin e zërit tuaj dhe ritmin e të folurit tuaj*
  - *Kushtojini vëmendje gjuhës së trupit, shprehjeve dhe gjesteve tuaja*

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

Fushat e kompetencës

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

PROCESI I VLERËSIMIT

Vlerësimi

Përgatitja

Modeli ORCE

Pyetjet e intervistës

Këshillat kryesore

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Vendimmarrja për rekrutimin.

- Pasi vlerësuesit të kenë vlerësuar individualisht dhe në mënyrë të pavarur të gjithë kandidatët, hapi i tyre i ardhshëm është të mbledhin dhe rishikojnë vlerësimet e secilit kandidat.
- Vlerësuesit mund të diskutojnë kur ka mospërputhje në pikëpamje ose dallime në interpretimin e provave të ofruara nga kandidati. Kjo lejohet për faktin që vlerësuesit mund të mos kapin çdo aspekt të provave ose mund të interpretojnë disa aspekte ndryshe.
- Pasi të mblidhen të gjithë vlerësimet e kandidatëve, kandidati me pikët më të larta rekomandohet për emërim bazuar në meritat e tij/saj. Kandidatët e suksesshëm duhet të marrin konfirmimin me shkrim.
- Kandidatët e pasuksesshëm duhet të marrin gjithashtu një njoftim me shkrim. Në disa raste, mund të ketë një shpjegim se ku kandidatët e pasuksesshëm nuk ishin aq efektiv sa ai që u emërua në bazë të meritës.
- Të gjithë kandidatët kanë një mundësi për të kërkuar komente mbi performancën e tyre, duke u dhënë atyre një rast për të mësuar nga përvoja dhe për të përshtatur potencialisht qasjen e tyre në të ardhmen.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

Fushat e kompetencës

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Ankesat.

Një nga parimet e rekrutimit të bazuar në merita është drejtësia, që do të thotë se ju mund të paraqitni ankesë në lidhje me vendimet e marra ose nëse mendoni se aplikimi juaj është trajtuar në mënyrë të padrejtë.

Ligjet dhe procedurat përkatëse do të specifikojnë kohën dhe procesin sipas të cilit ankesat paraqiten dhe merren në konsideratë.

Mund të jetë gjithashtu e dobishme të kërkoni komente nga çdo institucion i ftuar për të vëzhguar ose mbikëqyrur procesin.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

Fushat e kompetencës

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

Këshillat kryesore

Dymbëdhjetë gabimet më të zakonshme gjatë intervistës…

1 Shmangia e përgjigjes Është me rëndësi të dëgjoni me kujdes se çka kërkon pyetja. Nëse nuk i mbuloni të gjitha aspektet që kërkon pyetja kjo do të ndikojë në performancën tuaj.	**2 Përgjigja jo në fushën e duhur të kompetencës** Intervistuesit do të ju tregojnë se cilat fusha të kompetencës do t'i vlerësojnë ata përmes pyetjes. Përqendroni përgjigjen tuaj në aspektet që janë relevante për këtë fushë.	**3 Niveli jo i duhur i dëshmive** Përgjigjja juaj dhe dëshmitë duhet të jenë të përshtatshme me nivelin e pozitës për të cilën keni aplikuar. Nëse keni aplikuar për të udhëhequr një organizatë, dëshmitë nga një nivel i ngushtë departamenti apo nivel operativ nuk mjaftojnë për të demonstruar qëndrueshmëri.
4 'Ne' në vend të 'Unë' Intervista synon që të kuptohet se çka keni bërë ju personalisht. Ju duhet të jeni të qartë rreth rolit dhe kontributit tuaj personal. Edhe pse puna në ekipe është e rëndësishme ju duhet të flisni për veprimet tuaja individuale dhe pjesën tuaj të punës.	**5 E përgjithshmja në vend të specifikes** Pyetjet do të kërkojnë shembuj specifik të asaj që ju keni bërë/punuar. Kjo kërkon shembuj konkret të vërtetë. Dhe ndoshta ju keni pasur shumë raste të tilla që mund të jenë relevante por mundohuni të zgjidhni një që ka qenë më i rëndësishëm, sfidues dhe kompleks. Kështu ka më shumë gjasa që t'i paraqitni dëshmitë më të mira që i keni. Shmanguni bisedës së përgjithshme për punën tuaj dhe përqendrohuni në një shembull specifik.	**6 Paraqitja e shumë shembujve** Mund të josheni të përpiqeni ta bindni komisionin për përshtatshmërinë tuaj duke iu referuar disa shembujve që mendoni se janë të rëndësishëm. Megjithatë, pasi që koha është e kufizuar, vështirë se do të mund t'i paraqitni këto në hollësi të mjaftueshme. Zgjidheni shembullin tuaj më të mirë dhe paraqitni më shumë hollësi për rastin (situatën), detyrën dhe qëllimin që keni dashur ta arrini, veprimet tuaja personale dhe rezultatin.
7 Përdorimi i shembullit të njëjtë Përgjigjet kërkojnë që të tregoni shembuj dhe zgjedhja e shembujve tuaj më të mirë është me rëndësi. Megjithatë, ju duhet të tregoni edhe situata të ndryshme që i keni menaxhuar. Nëse e përdorni shembullin e njëjtë te pyetjet e ndryshme nuk do të mund të tregoni gjerësinë e përvojës suaj.	**8 Shembujt e vjetër** Sa më të vjetër të jenë shembujt tuaj aq më pak efektiv janë, zakonisht. Nëse duhet të mbështeteni në shembuj nga shumë vite më parë lind pyetja se pse nuk keni shembuj më relevant më të freskët për të ofruar. Më së miri është që shembujt të jenë të viteve të fundit – kjo ndihmon që të sqarojë përvojën tuaj më të fundit dhe pse ajo është relevante për pozitën për të cilën keni aplikuar.	**9 Modestia** Komisioni duhet të dëgjojë për ju, sjelljen tuaj personale, kontributin dhe të arriturat tuaja. Nëse jeni shumë modest dhe nuk flisni për këto gjëra, kjo mund të ndikojë në poentim të ulët për ju. Mund të jetë e pakëndshme që të flisni për të arriturat tuaja por me rëndësi është që të paraqitni dëshmitë e kërkuara për të performuar mirë në intervistë.
10 Mosshpjegimi i kontekstit Është mirë të dihet që jo të gjithë anëtarët e komisionit e njohin kontekstin e shembujve që doni t'i përdorni gjatë intervistës. Konteksti shpesh thekson arsyen e shembullit që doni ta shtjelloni. Kjo është e dobishme për krijimin e pasqyrës për nivelin e sfidës, kompleksitetin e saj dhe se pse niveli është relevant për pozitën për të cilën keni aplikuar. Zakonisht, kandidatët nguten dhe flasin shumë shpejt për të treguar çka kanë bërë pa e sqaruar kontekstin.	**11 Reagimi ndaj nënpyetjeve** Komisioni, pas pyetjes fillestare do të vazhdojë me nënpyetje. Reagimi ndaj këtyre si të ishin një lloj sfidimi personal do të thotë humbje e mundësisë për të kuptuar se si komisioni mundohet të ju ndihmojë. Këto pyetje janë mënyrë për të qartësuar hollësi të rëndësishme për fushën e kompetencës që janë duke e vlerësuar, mënyrë për të ju ridrejtuar kah aspektet e pyetjeve në të cilat ende nuk jeni përgjigjur dhe për të siguruar që ta shfrytëzoni kohën në dispozicion.	**12 Mosshfrytëzimi i kohës në dispozicion** Nëse nuk e shfrytëzoni kohën në dispozicion për të bërë shpjegim sa më të plotë të kontekstit, se cilat kanë qenë çështjet (problemet), si keni vendosur të bëni atë që e keni bërë, çka keni bërë dhe çfarë ndikimi ka pasur ajo punë atëherë vështirë se do të poentoheni lartë. Edhe pse intervista është një diskutim ndërmjet juve dhe komisionit, nëse nuk e shfrytëzoni mirë kohën që e keni në dispozicion atëherë do t'i kufizoni mundësitë për sukses në intervistë.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

Fushat e kompetencës

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

KËSHILLAT KRYESORE

12 gabimet e zakonshme

9 gabimet më të zakonshme

Nëntë gabimet më të zakonshme gjatë prezentimeve …

1 Mospërgatitja Juve paraprakisht mund t'u dërgohet tema për prezentim si dhe udhëzimet (p.sh. sa kohë do të keni dhe se si do të bëhen pyetjet). Kjo ju mundëson kohë të mjaftueshme për t'u përgatitur. Nëse nuk e përdorni këtë kohë për të përgatitur një prezentim të hulumtuar dhe menduar mirë si dhe ndikues atëherë i bie që nuk e keni marrë me seriozitet procesin e përzgjedhjes. Përgatitja gjithashtu mund të nënkuptojë leximin e udhëzimeve që u janë dërguar paraprakisht ashtu që të dini se çka lejohet e çka nuk lejohet të bëhet gjatë intervistës (p.sh. materiali referues mund të lejohet ose të mos lejohet).	**2 Përqendrimi në informatat më publike që janë në dispozicion** Nëse përgatiteni duke përdorur shumë informata për organizatën që janë të publikuara në uebfaqen e saj zyrtare apo në ndonjë vend tjetër publik, prezentimi juaj do të jetë i kufizuar dhe vështirë do të tregojë që ju vërtetë i kuptoni sfidat dhe mundësitë që i ka organizata.	**3 Faktet karshi mendimeve** Tema e prezentimit tuaj me gjasë të kërkojë nga ju të paraqitni se çka mendoni. Nëse vetëm kufizoheni në faktet dhe shifrat për organizatën kjo nuk do të tregoj të kuptuarit tuaj, njohuritë apo idetë për drejtim dhe përmirësime në të ardhmen.
4 Biografia personale Kohën për ta bërë prezentimin e keni të kufizuar. Komisioni tashmë e ka shikuar aplikacionin dhe CV-ne tuaj. Nuk ka nevojë të tregoni biografinë tuaj personale – kjo nuk kërkohet në temën e prezentimit. Shfrytëzojeni kohën më së miri duke kaluar drejt e në temën e cila ju është caktuar për prezentim.	**5 Përkujdesuni t'i mbuloni të gjitha pyetjet që ju bëhen** Prezentimi mund të ketë disa pjesë. Nëse i mbuloni vetëm disa pjesë me gjasë nuk do të dilni mirë në prezentim. Përkujdesuni që të përgatiteni dhe ushtroni prezentimin për të siguruar që mbulon të gjitha pikat e temës.	**6 Të qenit të strukturuar** Prezentimi ka të bëjë me komunikimin e njohurive dhe ideve tuaja. Për të komunikuar në mënyrë efektive dhe siguruar që do të mbuloni çdo gjë që kërkohet, duhet t'i prini audiencës suaj (d.m.th. komisionit) me mendimin tuaj – e kjo kërkon strukturim. Mundohuni ta bëni një përmbledhje të shkurtër të asaj që do të mbuloni gjatë prezentimit, bëjeni prezentimin kryesor, përmblidhni pikat kryesore. Në secilën pjesë jini të qartë kur kaloni nga njëra pikë, mendim apo parim në tjetrën. Bëjeni përcjelljen të lehtë.
7 Mosushtrimi Do të keni shumë për të thënë në pak kohë. Nëse keni tepër për të thënë nuk do t'u mjaftoj koha e nëse keni shumë pak, nuk do ta shfrytëzoni kohën tërësisht. Prezentimet e mira kërkojnë ushtrim paraprak. Ushtrimi do të ju ndihmojë të shihni se sa kohë ju duhet dhe se a është shumë apo pak kjo. Gjithashtu ju mundëson të kuptoni se a do të mund ta prezentoni atë përmbajtje në mënyrë të rrjedhshme.	**8 Nëse flisni shumë shpejt** Nëse keni shumë për të thënë ndoshta do të flisni më shpejt se zakonisht. Megjithatë, mbani mend që komisioni mundohet të ju dëgjoj, të ju përcjellë dhe të mbajë shënime njëkohësisht. Nëse flisni shumë shpejt atëherë audienca nuk do të mund të ju përcjellë në çdo gjë dhe kjo pastaj mund të ndikojë në vlerësimin që ju bëhet.	**9 Leximi** Përdorimi i shënimeve për të mbajtur një prezentim të strukturuar mirë dhe profesional është tërësisht normal. Megjithatë, kjo nuk duhet ngatërruar me lexim nga teksti i përgatitur. Prezentimi juaj duhet të jetë interesant, përmbajtjesor dhe i rrjedhshëm. Leximi nga teksti drejtpërdrejt mund të pengoj cilësinë e prezentimit tuaj dhe nuk tregon qe jeni duke i paraqitur mendimet tuaja personale.

Parimet e rekrutimeve të bazuara në meritë

Roli

Fushat e kompetencës

Aplikimi juaj

Lista e ngushtë

Procesi i vlerësimit

Marrja e vendimit

Ankesat

KËSHILLAT KRYESORE

12 gabimet e zakonshme

9 gabimet më të zakonshme

Rekrutime të Pavarura, Llogaridhënëse, Meritokratike dhe Profesionale në Kosovë

Financuar nga Ambasada Britanike në Kosovë
Zbatuar nga BDO LLP në partneritet me PSI

British Embassy Pristina

IDEAS | PEOPLE | TRUST

BDO

psi