

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MIRËQENIES SOCIALE DHE E RINISË
Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve

SKELETKURRIKULI

Për Profilin Mësimor

SIGURIME

Niveli III

(Në drejtimin mësimor Ekonomi-Biznes)

Kodi: L2-III-15

Miratoi:

MINISTRI

Tiranë, 2015



Përmbajtja:

- I. Qëllimet e arsimit profesional në profilin “Sigurime”, niveli III, të drejtimit mësimor “Ekonomi-Biznes”.**
- II. Profili profesional i nxënësve në përfundim të arsimit profesional në profilin “Sigurime”, niveli III.**
 1. Kërkesat e pranimit të nxënësve në arsimin profesional në profilin “Sigurime”, niveli III
 2. Kompetencat e përgjithshme të nxënësit në përfundim të arsimit në profilin “Sigurime”, niveli III
 3. Kompetencat profesionale të nxënësit në përfundim të arsimit në profilin “Sigurime”, niveli III
 4. Mundësitë e punësimit dhe të arsimimit të mëtejshëm në përfundim të arsimit në në profilin “Sigurime”, niveli III.
- III. Plani mësimor për profilin “Sigurime”, niveli III.**
- IV. Udhëzime për planin mësimor**
- V. Udhëzime për procesin mësimor.**
- VI. Udhëzime për vlerësimin dhe provimet.**
- VII. Të dhëna për certifikatën që fitohet në përfundim të arsimit në profilin “Sigurime”, niveli III.**
- VIII. Programet e përgjithshme të lëndëve teorike profesionale.**
- IX. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale të detyruar.**
- X. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale me zgjedhje të detyruar.**

I. Qëllimet e arsimit profesional në profilin mësimor “Sigurime”, niveli III, të drejtimit “Ekonomi-Biznes”.

Qëllimi kryesor i arsimit profesional në profilin “Sigurime”, niveli III, të drejtimit “Ekonomi-Biznes” është *“zhvillimi i personalitetit të nxënësve për të jetuar në përshtatje me botën që i rrethon, zhvillimi dhe nxitja e aftësive së tyre për të menduar, krijuar dhe zgjidhur probleme në mënyrë të pavarur si dhe përgatitja e tyre për t’u punësuar apo vetëpunësuar në veprimtari profesionale që lidhen me profilin “Sigurime”.* Zhvillimi te nxënësit i ndjenjës së vetëbesimit, kultivimi i vullnetit të lirë në marrjen e vendimeve, nxitja e gatishmërisë për të nxënë gjatë gjithë jetës dhe për t’u zhvilluar individualisht në drejtimit emocionale, intelektuale dhe profesionale janë sfida të rëndësishme për arritjen e këtij qëllimi. Për të realizuar këtë, shkolla profesionale i’u krijon nxënësve:

- mundësi të përshtatshme për të nxënë, pavarësisht nga gjinia, raca, besimi dhe aftësitë;
- mundësi për të gjithë, për të zhvilluar kompetencat profesionale, të bazuara në njohuritë, shprehjet, qëndrimet dhe vlerat të mjaftueshme për të lehtësuar punësimin dhe përparimin drejt arsimit e formimit profesional të mëtejshëm;
- mbështetje për t’u njohur me rregullat e sigurisë në punë dhe të ruajtjes së mjedisit në përputhje me standardet ndërkombëtare dhe për t’i zbatuar ato me rreptësi;
- mbështetje për t’u njohur me teknologjitë e proceset bashkëkohore e të perspektivës në fushën e Sigurimesë, që lidhen me kualifikimin profesional përkatës;
- mbështetje për të zhvilluar ndjenjën e disiplinës, kuriozitetin intelektual dhe profesional, aftësitë sipërmarrëse si dhe vlerat e tyre morale;
- mbështetje për t’u zhvilluar psikologjikisht dhe fizikisht për të përballuar vështirësitë që do të ndeshin gjatë veprimtarive të ardhshme profesionale;
- mbështetje për të zhvilluar frymën e tolerancës dhe të mirëbesimit nëpërmjet përvojës së punës.

II. Profili profesional i nxënësve në përfundim të arsimit profesional në profilin “Sigurime”, niveli III.

1. Kërkesat e pranimit të nxënësve në arsimin profesional në profilin “Sigurime”, niveli III

Në shkollat që ofrojnë arsimin profesional në profilin mësimor “Sigurime”, niveli III, kanë të drejtë të regjistrohen të gjithë të rinjtë që:

- kanë mbaruar arsimin profesional në drejtimin mësimor “Ekonomi-Biznes”, niveli I;
- janë të aftë fizikisht dhe mendërisht të përballojnë kërkesat e këtij niveli të arsimit profesional;
- kanë aftësi të kufizuara, për të cilët shkolla krijon kushte dhe përshtat programin në përputhje me paaftësitë që shfaqin.

Në raste të veçanta kur kërkesat për të ndjekur këtë shkollim janë më të larta se kapacitetet reale të këtyre shkollave, atëherë, MMSR përgatit udhëzime të veçanta me kritere të posaçme pranimi për këto shkolla.

2. Kompetencat e përgjithshme të nxënësve në përfundim arsimit në profilin “Sigurime”, niveli III

Në përfundim të arsimit profesional në profilin profesional “Sigurime”, niveli III, nxënësi do të zotërojë këto kompetenca të përgjithshme kryesore:

- Të komunikojë në mënyrë korrekte me shkrim e me gojë për të shprehur mendimet e ndjenjat e tij dhe për të argumentuar opinionet për çështje të ndryshme.
- Të përdorë burime dhe teknika të ndryshme të mbledhjes dhe të shfrytëzimit të informacioneve të nevojshme për zhvillimin e tij personal dhe profesional.
- Të nxisë potencialin e tij të brendshëm në kërkim të vazhdueshëm për zgjidhje të reja më efektive dhe më efçente.
- Të angazhohet fizikisht, mendërisht dhe emocionalisht në kryerjen e detyrave të ndryshme në kontekstin profesional, personal dhe shoqëror.
- Të respektojë rregullat dhe parimet e një bashkëjetese demokratike në kontekstin e integriteteve lokale, rajonale.
- Të manifestojë guxim dhe aftësi sipërmarrëse për të ardhmen e tij.
- Të tregojnë vetëkontroll gjatë ushtrimit të veprimtarive të tij.
- Të organizojë drejt procesin e të nxënës të tij dhe të shfaqë gadishmërinë dhe vullnetin për të nxënë gjatë gjithë jetës.
- Të respektojë parimet e punës në grup dhe të bashkëpunojë aktivisht në arritjen e objektivave të pranuar.
- Të vlerësojë dhe vetvlerësojë nisur nga kritere të drejta si bazë për të përmirësuar dhe çuar më tej arritjet e tij.

3. Kompetencat profesionale të nxënësit në përfundim të arsimit profesional në profilin “Sigurime”, niveli III

Me përfundimin me sukses të arsimit profesional në profilin profesional “Sigurime“, niveli III, nxënësi do të jetë i aftë të zhvillojë më tej kompetencat profesionale të fituara në nivelin e mëparshëm, si dhe të ushtrojë kompetenca të tjera profesionale, si më poshtë:

- Të organizojë vendin e punës.
- Të bëjë përzgjedhjen e materialeve, mjeteve dhe pajisjeve të punës.
- Të përdorë dhe mirëmbajë mjetet dhe materialet e punës.
- Të zbatojë standardet e profesionit.
- Të zbatojë rregullat e sigurimit teknik dhe të mbrojtjes së mjedisit.
- Të zbatojë rregullat dhe teknikat e drejtpërdrejta të komunikimit në shoqëritë e sigurimeve.
- Të kryejë veprime të kujdesit ndaj klientit në shoqërinë e sigurimeve.
- Të kryejë llogaritje të çmimit të primeve në sigurime.
- Të kryejë veprime të trajtimit të dëmeve nga kontrata e sigurimit të detyrueshëm në sektorin e transportit në shoqërinë e sigurimit.
- Të hartojë oferta të produkteve për shitje në sigurime.
- Të kryejë veprime të krijimit dhe regjistrimit të shoqërisë së sigurimit.
- Të kryejë veprime të reklamimit dhe promovimit të imazhit të shoqërisë së sigurimit.
- Të kryejë veprime të shitjes në sigurime.
- Të kryejë veprime të blerjes në sigurime.
- Të kryejë kontabilizime të thjeshta në sigurime.
- Të kryejë prezantimin në panairë të shoqërisë së sigurimit.

III. Plani mësimor për arsimin profesional në profilin mësimor “Sigurime”, niveli III

Plani mësimor për profilin “Sigurime”, niveli III.				
Nr	Kodi	Lëndët dhe modulet mësimorë	Orët javorë/vjetorë	
			Klasa 12	Klasa 13
A.		Lëndët e përgjithshme (Gjithsej)	10/12	14/16
1		Gjuhë shqipe dhe letërsi	2	2
2		Gjuhë e huaj	2	2
3		Gjuhë e huaj 2 (me zgjedhje të lirë)	(2)	(2)
4		Histori	1	-
5		Gjeografi	-	2
6		Matematikë	2	2
7		Biologji	2	1
8		Teknologji informimi e komunikimi	1	1
9		Histori arti	-	2
10		Lëndë me zgjedhje të detyruar (Fizikë; Kimi; Biologji)	-	2
B.		Lëndët profesionale (Gjithsej)	8 (288)	10 (320)
1	L-17-368-15	Sigurime	4	5
2	L-17-228-15	E drejta dhe legjislacioni	1	-
3	L-17-369-15	Kontabiliteti i sigurimeve	3	-
4	L-17-370-15	Marketingu i shërbimeve të sigurimit	-	2
5	L-17-248-15	Sjellje sipërmarrëse	-	2
6	L-05-198-12	Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm	-	1
C.		Module të detyruara të praktikës profesionale (Gjithsej)	9 (324)	6 (192)
1	M-17-1158-15	Komunikimi në shoqërinë e sigurimeve	54	-
2	M-17-1159-15	Kujdesi ndaj klientit në shoqërinë e sigurimeve	54	-
3	M-17-1160-15	Llogaritje të çmimit të primeve në sigurime	72	-
4	M-17-1161-15	Veprime të trajtimit të dëmeve nga kontrata e sigurimit të detyrueshëm në sektorin e transportit	72	-
5	M-17-1162-15	Hartimi i ofertave të produkteve për shitje në sigurime	72	-
6	M-17-1163-15	Krijimi dhe regjistrimi i shoqërisë së sigurimit	-	30
7	M-17-1164-15	Reklamimi i produktit dhe promovimi i imazhit të shoqërisë së sigurimit	-	33
8	M-17-1165-15	Veprime të shitjes në sigurime	-	33
9	M-17-1166-15	Veprime të blerjes në sigurime	-	30
10	M-17-1167-15	Kontabilizime të thjeshta në sigurime	-	33
11	M-17-1168-15	Prezantimi në panairë i shoqërisë së sigurimit	-	33

D.		Modulet e praktikës profesionale me zgjedhje të detyruar (Gjithsej)	3 (108)	-
1	M-17-1169-15	Sigurimi, përpunimi dhe administrimi i informacionit	54	-
2	M-17-1170-15	Përpilimi i strukturës organizative të shoqërisë së sigurimit	54	
3	M-17-1171-15	Studimi i tregut të sigurimeve në Shqipëri	54	-
		Gjithsej A+B+C+D	30/32 (1080/1152)	30/32 (1020/1088)

IV. Udhëzime për planin mësimor

Kohëzgjatja e vitit shkollor është:

Në klasën 12, viti shkollor ka gjithsej 36 javë (36 javë mësimore)

Në klasën 13, viti shkollor ka gjithsej 34 javë (32 javë mësimore + 2 javë provime)

Një javë mësimore ka jo më shumë se 32 orë mësimore (teorike dhe praktike).

Një orë mësimore zgjat 45 minuta.

Kurrikuli i arsimit profesional në profilin “Sigurime”, niveli III, përbëhet nga 4 grupe elementesh kurrikulare:

- Lëndët e kulturës së përgjithshme, të përbashkëta për profilet e ndryshme të këtij niveli (programet e detajuara të tyre jepen në një dokument të veçantë të MAS).
- Lëndët e kulturës profesionale (programet e përgjithëshme janë pjesë e këtij skeletkurrikuli).
- Modulet e praktikave profesionale të detyruara (përshkruesit e tyre janë pjesë e këtij skeletkurrikuli).
- Modulet e praktikave profesionale me zgjedhje të detyruar (përshkruesit e tyre janë pjesë e këtij skeletkurrikuli).

Rekomandohet që modulet e praktikës profesionale të realizohen në ndarje ditore 3 orëshe ose 6 orëshe.

V. Udhëzime për procesin mësimor.

Mësuesit e lëndëve teorike profesionale dhe moduleve të praktikave profesionale duhet të përzgjedhin dhe përdorin forma dhe metoda mësimdhënieje të tilla që të nxisin maksimalisht të nxënësit aktiv të nxënësve dhe të çojnë në krijimin e ta, të kompetencave të punës, të plota dhe të qëndrueshme .

E rëndësishme është që *planifikimi i mësimdhënies* të bazohet në një proces analize fillestare, i cili të marrë parasysh faktorë të tillë të rëndësishëm si, niveli i hyrjes së nxënësve, përmbajtja e hollësishme e lëndëve profesionale dhe e moduleve të praktikave profesionale të parashikuara dhe shkalla e integritit të tyre, objektivat konkretë që do të arrihen, mundësitë reale që ka shkolla për realizimin e veprimtarive mësimore etj. Për këtë planifikim duhet një bashkëpunim i ngushtë i të gjithë personelit mësimdhënës dhe drejtues të shkollës.

Elementi kyç për arritjen e suksesit në një proces të nxëni, është *motivimi i nxënësve*. Njohja e vazhdueshme e nxënësve me shkallën e përbushjes së objektivave nga ana e tyre përbën një mekanizëm të fuqishëm motivimi, i cili duhet të shihet me përparësi nga mësuesit.

Një element tjetër që ndihmon suksesin është *integrimi i teorisë me praktikën* e profesionit. Parimi i “të nxënësve duke bërë” duhet të gjejë vendin e duhur në procesin e të mësuarit në shkollat profesionale të profilit mësimor “Sigurime”, niveli III.

Mësuesit dhe instruktorët duhet të përdorin metoda të tilla të të mësuarit që zhvillojnë jo vetëm njohuritë teorike, shkathtësitë dhe shprehitë praktike të nxënësve, por edhe qëndrimet e tyre ndaj jetës, punës dhe shoqërisë në përgjithësi. *Puna në grup* dhe *Puna me projekte* janë dy nga format bazë të organizimit të mësimit (teorik ose praktik) për të zhvilluar *kompetencat kyçe*, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve që kanë të bëjnë me veprimtarinë profesionale në veçanti dhe jetën e profesionistit të ardhshëm, në përgjithësi.

Një parim tjetër që duhet respektuar nga mësuesit dhe instruktorët është fakti që *të nxënësve nuk ndodh vetëm në mjediset e shkollës, por edhe jashtë tyre*. Dhënia e detyrave dhe puna kërkimore e pavarur e nxënësve ka një ndikim të dukshëm në formimin e tyre si profesionistë të ardhshëm në profilin profesional “Sigurime”.

Në rastin e nxënësve me aftësi të kufizuara, mësuesit duhet të përshtasin programet e lëndëve dhe përshkruesit e moduleve në përputhje me mundësitë e tyre, si dhe të krijojnë kushte për zbatimin e tyre.

Në klasën 13, modulet e praktikës profesionale do të zhvillohen në firmën ushtrimore (FU) në shkollë. Firma ushtrimore është një vend dhe një metodë të mësuarit, e cila imiton në shkollë, një ndërmarrje reale.

Para se të fillojë puna me modulet e praktikës është e domosdoshme, që mësuesi të informojë nxënësit për konceptin e FU-së, praktikën e punës në të, organizimin e FU-së, rrjetin e FU-ve dhe funksionimin e tij, si edhe Qendrën Shqiptare të Firmave Ushtrimore (ALCT) dhe marrëdhëniet me të. Gjithashtu, duhet të jepet edhe informacion mbi faktin që FU-të veprojnë, jo vetëm në një treg kombëtar, por edhe ndërkombëtar dhe korrespondenca mbahet, jo vetëm në gjuhën shqipe, por edhe - së paku - në anglisht.

Kryefjala është: NDËRVEPRIM. Ndërmarrja është një sistem. Në se, deri tani, veprimtaria e saj, në një farë mënyre, është “copëtuar” vetëm për qëllime metodologjike dhe çdo kompetencë është trajtuar me anë të një moduli të veçantë, këtë vit modulet e praktikës do të trajtohen nga pikëpamja metodologjike, në mënyrë të tillë që, nxënësit të kuptojnë që ndërmarrja është një sistem, në të cilin pa bashkëveprim të të gjitha hallkave, faktorëve dhe aktorëve nuk mund të veprohet. Nxënësit në këtë mënyrë sillen në situatën më të afërt të mundshme me realitetin, duke ushtruar kompetencat e fituara më parë dhe duke fituar kompetenca të reja. Në se kjo situatë është aq afër, sa nuk mund të dallohet prej tij, apo në se i paraprin realitetit ekonomik shqiptar duke ecur para tij, kjo ka mundësi të vendoset në pavarësi nga çdo mësues që zhvillon mësimin në klasë, duke pasur parasysh dhe nivelin e saj. Kjo është dhe një risi e këtij trajtimi të moduleve, gjë që i krijon mundësi mësuesve të jenë shumë më të pavarur.

Trajtimi i moduleve të praktikës profesionale në FU ka risitë dhe karakteristikat e mëposhtme:

- Nxënësit zbatojnë modulet në kushtet e një shoqërie/agjencie sigurimi konkrete, e cila vepron në treg.
- Nga pikëpamja metodologjike, përcaktimi i RM-ve është i tillë që, për të njëjtat argumente dhe fusha veprimtarie, arrijtjet e kërkuara të jenë të tjera dhe të pa testuara në vitet e mëparshme.
- Të vetmet impulse që vijnë në klasë janë ato nga FU-të e tjera dhe roli i mësuesit zhvendoset në atë të mbikqyrësit për nxënësit, të cilët duhet të punojnë sa më shumë në mënyrë të pavarur.

- Për vetë natyrën e punës në FU, ashtu si dhe në shoqëritë/agjencitë, meqë dhe rastet e ndryshme të biznesit janë të vazhdueshme dhe të njëkohshme, pjesa më e madhe e moduleve nisnin dhe vazhdojnë të trajtohen paralelisht dhe njëkohësisht, dhe jo njëri pas tjetrit. Njohuritë e marra në lëndët e tjera janë planifikuar të tilla, që të lejojnë realizimin pa asnjë problem të moduleve njëkohësisht.
- Organizimi i pjesës më të madhe të moduleve sipas sektorëve të shoqërisë/agjencisë dhe puna njëkohësisht në secilin prej tyre aftëson nxënësit për të vepruar jo në mënyrë të shkëputur në sektorin përkatës, por në ndërveprim. Në realitetin e shoqërive/agjencive të sigurimit nuk ka asnjë rast ku çdokush të punojë në zyrën e vet dhe të mos ketë lidhje me të tjerët. Modulet trajtohen si njësi të pavarura, por që nuk mund të realizohen me sukses nëse nuk ndërveprohet.
- Minimalisht, duhet të trajtohen në të njëjtën kohë dhe në vazhdimësi gjatë gjithë vitit aq module sa janë dhe sektorët në të cilët vendoset të punohet në FU. Për këto module, renditja e RM-ve është bërë e tillë, që secili prej tyre të përfaqësojë risi dhe të kërkojë testimin e zbatimit të njohurive të reja.
- Realizimi i disa RM-ve, në module të veçanta, kërkon të punohet edhe me projekte.
- Organizimi i moduleve është bërë i tillë, që ato të realizohen në sektorë të ndryshëm në FU. Vlerësimi i nxënësve për të gjitha modulet dhe të gjitha RM-të bëhet i mundur në sajë të rotacionit të tyre në sektorë të ndryshëm të FU-së.
- Në të njëjtin sektor përsëriten, disa herë gjatë vitit, të njëjta procedura pune. Realizimi i tyre në mënyrë të përsëritur mundëson vlerësimin e nxënësve për të gjitha RM-të, sipas sektorit në të cilin ata qarkullojnë. Njëkohësisht, ai mundëson edhe “imitimin” e veprimtarisë në ndërmarrje në të gjitha detajet e saj.
- Rekomandohet fort që, modulet me zgjedhje, të mos lihen të gjitha për në fund sepse FU duhet të vazhdojë, të paktën deri një javë pas panairit.

VI. Udhëzime për vlerësimin dhe provimet.

Vlerësimi vjetor i nxënësve në lëndët teorike profesionale dhe modulet e praktikave profesionale bëhet nga vetë mësuesit dhe instruktorët përkatës, me metoda dhe instrumente vlerësimi të përgatitura ose përzgjedhura nga vetë ata. Vlerësimi i nxënësve të bëhet me nota (4-10) si për lëndët teorike, ashtu edhe për modulet praktike, si gjatë vitit, ashtu edhe në provimet përfundimtare.

Në përfundim të klasës së 13-të, nxënësi i arsimuar në profilin mësimor “Sigurime”, niveli III, i nënshtrohet provimeve të mëposhtme:

- Provimeve të maturës shtetërore profesionale (sipas udhëzimeve të MMSR)
- Provimit të praktikës profesionale të integruar;

Në këto provime ata vlerësohen për shkallën e përvetësimit njohurive nga lëndët teorike, të përgjithshme dhe profesionale, si dhe të kompetencave profesionale, të nevojshme për të punuar në fushën e ekonomisë dhe të administrimit të njësive ekonomike. Në përfundim, nxënësve u jepet diploma e maturës shtetërore profesionale si dhe certifikata e përgatitjes profesionale, në të cilat evidentohen notat përfundimtare të lëndëve teorike të përgjithshme dhe profesionale, të moduleve të praktikës profesionale dhe të provimeve përfundimtare.

VII. Të dhëna për certifikatën që fitohet në përfundim të arsimit profesional në profilin “Sigurime”, niveli III.

Me përfundimin e suksesshëm të arsimit profesional në profilin mësimor “Sigurime”, niveli III, shkolla profesionale e pajis nxënësin me Diplomën e maturës shtetërore profesionale, si edhe me Certifikatën e aftësisimit profesional në këtë profil profesional, të cilat njihen në territorin e Republikës së Shqipërisë. Sipas modelit të miratuar nga MMSR, këto dëshmi përmbajnë:

a) Të dhënat për nxënësin, shkollën, vitin e përfundimit, kualifikimin e fituar, etj.

b) Të dhëna për rezultatet e arritura nga nxënësi:

- rezultatet në lëndët e përgjithshme, lëndët profesionale dhe modulet profesionale, për çdo vit shkollor;

- rezultatet e provimeve përfundimtare të Nivelit III;

VIII. Programet e përgjithshme të lëndëve teorike profesionale.

1. Lënda “Sigurime” (L-17-368-15). Kl. 12 – 144 orë dhe Kl.13 – 160 orë

• Synimet e lëndës “Sigurime”, kl. 12.

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Sigurime”, klasa 12, nxënësit duhet:

- Të përshkruajnë kuptimin e rëndësinë e sigurimeve, nevojën për sigurime si një mjet të sigurisë sociale;
- Të përshkruajnë rolin e sigurimit në zhvillimin ekonomik të vendit.
- Të përshkruajnë ecurinë historike të sigurimit në botë dhe në Shqipëri.
- Të përshkruajnë konceptin e riskut dhe pasigurisë ndaj tij.
- Të dallojnë llojet e risqeve sipas karakteristikave të tyre.
- Të përshkruajnë mënyrat e shmangies së risqeve të ndryshme.
- Të përshkruajnë lidhjen midis riskut dhe sigurisë, si dhe ndikimin e faktorëve të risqeve sipas kategorive përkatëse.
- Të përshkruajnë konceptin, llojet e dëmit (shëndetësor, material, jetësor, moral etj.), si dhe rregullat e trajtimit të tij.
- Të përshkruajnë hapat kyçe të procesit të ekspertimit të dëmit.
- Të përshkruajnë konceptin e dëmshpërblimit dhe parimet e funksionimit të tij.
- Të përshkruajnë konceptin e primit, llojet dhe elementet përcaktues të tij.
- Të përshkruajnë rolin që ka aktuari në llogaritjen e primit të sigurimit.
- Të renditin dhe përshkruajnë faktorë të ndryshëm që merren parasysh në llogaritjen e primit.
- Të përshkruajnë kuptimin, rëndësinë dhe elementet kryesorë mbi të cilat zhvillohet tregu i sigurimeve;
- Të identifikojnë aktorët dhe mënyrën e ndërveprimit midis tyre në tregun e sigurimeve.
- Të renditë gamën e produkteve që ofrohen në tregun e sigurimeve.
- Të përshkruajnë kuptimin, rëndësinë dhe ecurinë në vite të sigurimeve shoqërore në Shqipëri;
- Të përshkruajnë legjislacionin e përdorur në fushën e sigurimeve shoqërore.
- Të përshkruajnë llojet e sigurimeve shoqërore në Shqipëri (të detyrueshme, vullnetare, suplementare).
- Të renditin grupet përfituese sipas kategorive përkatëse.
- Të përshkruajnë kuptimin e të ardhurave periodike dhe rëndësinë e tyre.
- Të përshkruajnë kuptimin e pensionit dhe rëndësinë e tij në sigurinë shoqërore.
- Të dallojnë format e pensioneve dhe mënyrat e përftimit të tij.
- Të kryejnë llogaritje të formave të ndryshme të pensioneve si: pensioni i pjesshëm i pleqërisë, pensionet e invaliditetit, pensioni familjar, pensioni i fshatit, pensionet e posaçme shtetërore etj.;
- Të përshkruajnë përfitimet nga dega e sigurimit të aksidenteve në punë dhe sëmundjeve profesionale;
- Të listojnë personat që përfitojnë nga ligji për sigurimet shoqërore;
- Të renditin mënyrat e pagesave për kompesimin e dëmeve sipas kategorive të aksidenteve;

- Të përshkruajnë kuptimin e shëndetit si produkt i sigurimeve;
- Të përshkruajnë kuptimin dhe rëndësinë e sigurimeve shëndetësore;
- Të renditin llojet e kontributeve shëndetësore (të detyrueshme dhe vullnetare), si dhe kushtet e procedurat e përfitimeve sipas kategorive përkatëse;
- Të përshkruajnë legjislacionin e përdorur në fushën e sigurimeve shëndetësore;
- Të renditin llojet e mjeteve tokësore motorike dhe jomotorike që janë objekt i sigurimeve.
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimeve motorike pasurore lëvizëse;
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimit të mallrave në transportin tokësor (përfshirë mallra, bagazhe dhe të gjitha llojet e tjera të sendeve).
- Të renditin llojet e mjeteve motorike që lëvizin mbi shina, ajrore dhe detare që janë objekt i sigurimeve.
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimeve mjeteve motorike që lëvizin mbi shina, ajrore dhe detare;
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimit të mallrave në transportin me mjete motorike që lëvizin mbi shina, ajrore dhe detare (përfshirë mallra, bagazhe dhe të gjitha llojet e tjera të sendeve);
- Të renditin llojet e dëmtimeve ose humbjeve të ndryshme pasurore, të shkaktuara nga zjarret, shpërthimet, stuhitë, forcat e natyrës, energjia nukleare, shkarja e tokës etj, që janë objekt i sigurimeve.
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimeve pasurore nga zjarri dhe forcat e natyrës;
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimeve të tjera pasurore;
- Të përshkruajnë kuptimin e përgjegjesisë dhe llojet e tij (civile dhe juridike);
- Të përshkruajnë rëndësinë dhe klasifikimin e sigurimeve të tjera speciale;
- Të përshkruajnë sigurimin kasko, sigurimet e objekteve me vlerë të madhe, sigurimet teknike, sigurimin e humbjeve nga mosvënja në punë e makinerive të ndryshme, sigurimet e transportit (primi dhe llojet e policave të sigurimit), sigurimin e montimit, etj.
- Të renditin llojet e humbjeve që vijnë si rezultat i mospagesës për shkak të paaftësisë paguese dhe garancive, që janë objekt i sigurimeve;
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimeve të paaftësisë paguese, të kredive të eksportit dhe rreziqe të tjera që shoqërohen me eksportin, tregtinë dhe investimet brenda dhe jashtë vendit, të kredive hipotekore dhe bujqësore, etj;
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimeve të garancive dhe humbjeve financiare të shkaktuara si pasojë e rrezikut në punësim, pamjaftueshmërisë së të ardhurave, humbjes së të ardhurave, shpenzimeve të përgjithshme të paparashikuara, shpenzimeve tregtare të paparashikuara, humbjes së vlerës në treg, humbjes nga qiratë ose të ardhurat, humbjeve financiare (të tjera nga ato tregtare) etj;
- Të renditin llojet e sigurimit të jetës që janë objekt i sigurimeve;
- Të përshkruajnë procedurat e sigurimeve të jetës për mbijetesë deri në një moshë të caktuar, sigurimin për vdekjen, sigurimin e jetës i lidhur me fonde të investimeve, sigurimi i fondeve për pagesa etj;
- Të argumentojnë me shembuj format dhe llojet më të zhvilluara të sigurimeve dhe karakteristikat e tyre në Shqipëri.

• **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Sigurime”, klasa 12 - 144 orë**

Tema 1	Kuptimi dhe rëndësia e sigurimeve	8 orë
Tema 2	Historiku i zhvillimit të sigurimeve.	8 orë

Tema 3	Risku, karakteristikat dhe klasifikimi i tij	10 orë
Tema 4	Dëmi dhe llojet e tij	10 orë
Tema 5	Dëmshpërblimi, parimet dhe politikat e kompensimit	8 orë
Tema 6	Primi, kuptimi dhe trajtimi praktik i tij	10 orë
Tema 7	Tregu i sigurimeve	8 orë
Tema 8	Sigurimet shoqërore	10 orë
Tema 9	Sigurimet e të ardhurave periodike dhe pensionet	10 orë
Tema 10	Sigurimi i aksidenteve dhe shëndetit	10 orë
Tema 11	Sigurime motorike	8 orë
Tema 12	Sigurimi i marinës dhe i transportit	6 orë
Tema 13	Sigurimi nga zjarri dhe dëmtime të tjera në pronë (Sigurime pasurore)	10 orë
Tema 14	Sigurime të përgjegjësive profesionale	8 orë
Tema 15	Sigurimet e kreditit dhe garancive	6 orë
Tema 16	Sigurimi i jetës	8 orë
Tema 17	Sistemi i sigurimeve në Shqipëri	6 orë

- **Synimet e lëndës “Sigurime”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “**Sigurime**”, klasa 13, nxënësit duhet:

- Të analizojnë parimet bazë që veprojnë në fushën e sigurimeve shoqërore e shëndetësore;
- Të përshkruajnë zhvillimin e legjislacionit të sigurimeve në Shqipëri
- Të përshkruajnë bazën ligjore të zhvillimit të biznesit të sigurimeve në Shqipëri;
- Të evidentojnë procedurat e licensimit të shoqërive të sigurimit në Shqipëri.
- Të përshkruajnë rolin e autoriteteve dhe institucioneve që kryejnë veprimtari në fushën e sigurimeve;
- Të theksojnë rëndësinë e mbikëqyrjes së sigurimeve dhe rolin e Autoritetit të Mbikëqyrjes Financiare (AMF), Byrosë së Sigurimit dhe Shoqërive të sigurimit dhe institucioneve të tjera;
- Të përshkruajnë rolin e shoqërive të sigurimit si ndërmjetës financiarë;
- Të renditin hapat e punës për krijimin/themelimin e një biznesi në fushën e sigurimeve;
- Të përshkruajnë hapat e punës për: organizimin, planifikimin, marrëdhëniet me klientët (lënien e një takimi, plotësimin e formularëve, prezantimin, shërbimin etju.), marketingun, raportimin dhe mbajtjen e dokumentacionit;
- Të konceptojnë mënyrën e organizimit dhe të drejtimit të një biznesi në fushën e sigurimeve;
- Të shpjegojnë lloje të ndryshme të strukturave organizative të funksionimit të biznesit të sigurimeve, natyrën, karakteristikat e veprimtarisë së tyre, ndryshimet dhe marrëdhëniet me të tretë.
- Të dallojnë dokumentacionin bazë në përdorim të biznesit të sigurimeve;
- Të hartojnë dokumentacionin e thjeshtë që nevojitet në një biznes të sigurimeve;
- Të përdorin dokumentacionin e nevojshëm në biznesin e sigurimeve;
- Të dokumentojnë të gjitha veprimtaritë e kryera nga biznesi i sigurimeve;
- Të regjistrojnë dokumentacionin në kompjuter;
- Të përshkruajnë rolin e kontratës së sigurimit si rregullator i marrëdhënieve midis palëve;
- Të analizojnë elementët e kontratës së sigurimit;
- Të hartojnë kontrata të thjeshta sigurimi;
- Të listojnë produktet kryesore të marrjes në sigurim;

- Të përshkruajnë karakteristikat e produkteve të sigurimeve, sipas kategorive përkatëse;
- Të ndërtojnë produktë të thjeshta të sigurimeve;
- Të identifikojnë llojet dhe mënyrat e pagesave në shoqëritë e sigurimit;
- Të identifikojnë mundësitë e karrierës në fushën e sigurimeve (agjent sigurimesh, broker, menaxher i vetëpunësuar etj.).
- Të përshkruajnë procese të ndryshme të rekrutimit të personelit dhe motivimit të tyre në shoqëritë e sigurimit;
- Të dallojnë llojet e kontratave të punësimit në shoqëritë e sigurimit;
- Të përshkruajnë rolin e agjentit në sigurime si “zëdhënës” i shoqërisë së sigurimit ose “underriter” nënshkrues të kontratave të sigurimit dhe përgjegjësitë e tij ligjore;
- Të përshkruajnë kërkesat kryesore për liçencimin e agjentit në sigurime;
- Të përshkruajnë kuptimin e shërbimit ndaj klientit dhe tiparet e tij, në vartësi të njësisë që vepron në fushën e sigurimeve;
- Të përshkruajnë mënyrat e mbledhjes së informacionit, lidhur me kërkesat dhe nevojat e klientëve (hartim pyetësorësh, intervistime);
- Të theksojnë efektin e teknikave të nevojshme për t’u siguruar shërbim të mirë konsumatorëve në industrinë e sigurimeve;
- Të shpjegojnë mënyrat e komunikimit me klientin në fushën e sigurimeve;
- Të përshkruajnë etikën e sjelljes në marrëdhënien me klientët;
- Të përdorin teknologjinë e informacionit dhe komunikimit në shërbimet në fushën e sigurimeve;
- Të përshkruajnë shërbimet e ofruara për klientët individualë, grup dhe institucione.
- Të përshkruajnë parimet kryesore të etikës profesionale në punë si konfidencialiteti apo besueshmëria etj.;
- Të analizojnë faktorët të cilët ndikojnë mbi tregun e sigurimeve në Shqipëri (siguria, aksesit, fushatat e reklamës, shumëllojshmëria e produkteve, cilësia e shërbimeve dhe produkteve, risia që sjell tregu, etj);
- Të identifikojnë shoqëritë ndërkombëtare të sigurimit që operojnë në rajon, Europë dhe në botë.
- Të përshkruajnë rolin e shoqërive ndërkombëtare të sigurimit në tregun botëror të sigurimeve.
- Të përshkruajnë karakteristikat e rregullimit ligjor, veçoritë dhe perspektiva europiane e sigurimit.

• **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Sigurime”, klasa 13 –160 orë**

Tema 1	Parimet bazë të sigurimeve	6 orë
Tema 2	Legjislacioni i biznesit të sigurimeve	10 orë
Tema 3	Autoritetet dhe institucionet e lidhura me sigurimet	8 orë
Tema 4	Shoqëritë e sigurimeve, roli i tyre si ndërmjetës financiarë	10 orë
Tema 5	Procedurat e krijimit dhe organizimit të një biznesi në fushën e sigurimeve	10 orë
Tema 6	Llojet e strukturave organizative të shoqërive të sigurimit	9 orë
Tema 7	Dokumentacioni bazë në fushën e sigurimeve	9 orë
Tema 8	Kontratat e sigurimeve (Policët e sigurimit)	4 orë
Tema 9	Produktet dhe llojet e tyre në fushën e sigurimeve	10 orë
Tema 10	Mënyrat e pagesave në shoqëritë e sigurimeve	6 orë

Tema 11	Punësimi në fushën e sigurimeve	9 orë
Tema 13	Roli, funksionet dhe përgjegjësitë e agjentëve të sigurimeve	9 orë
Tema 14	Kuptimi i shërbimit ndaj klientit dhe tiparet e tij	8 orë
Tema 15	Mbledhja e informacionit mbi kërkesat dhe nevojat e klientëve	8 orë
Tema 16	Këshillimi dhe komunikimi me klientët në fushën e sigurimeve	8 orë
Tema 17	Teknologjia dhe inovacioni në sigurime (E-commerce)	6 orë
Tema 18	Etika profesionale në biznesin e sigurimeve	4 orë
Tema 19	Ndërmjetësimi në sigurim dhe risigurim	10 orë
Tema 20	Faktorët që ndikojnë në tregun e sigurimeve në Shqipëri	8 orë
Tema 21	Shoqëritë ndërkombëtare të sigurimit dhe roli i tyre në tregun botëror të sigurimeve	4 orë
Tema 22	Rregullimi ligjor dhe perspektiva europiane e sigurimit	4 orë

2. Lënda “E drejta dhe legjislacioni” (L-17-228-15). Kl. 12 – 36 orë

- **Synimet e lëndës “E drejta dhe legjislacioni”, kl. 12.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “E drejta dhe legjislacioni”, klasa 12, nxënësit duhet:

- Të përshkruajnë kuptimin e akteve normative, të tilla si ligjet, VKM-të, urdhëresat dhe aktet e tjera ligjore dhe të evidentojnë dallimet ndërmjet tyre, duke argumentuar domosdoshmërinë e mbajtjes parasysh të bazës ligjore në veprimtarinë e ndërmarrjes/njësisë ekonomike, por edhe të tyre si individë.
- Të tregojnë si aplikohet legjislacioni i punësimit, sigurimeve, shpërblimit, mbrojtjes në punë për të punësuarit në njësi të ndryshme ekonomike dhe mekanizimi i aplikimit të këtij legjislacioni.
- Të shpjegojnë, sipas ligjit për shoqëritë tregtare, ç’është personi fizik, personi juridik dhe të evidentojnë dallimet ndërmjet tyre në fushën e të drejtave dhe detyrimeve, të rregulluara me këtë ligj.
- Të evidentojnë dallimet ndërmjet formave të ndryshme juridike të ndërmarrjeve për sa i takon përgjegjësisë së ortakëve ndaj të tretëve, të drejtave të tyre të pronësisë në ndërmarrje, marrëdhënieve me shtetin.
- Të shpjegojnë cila janë elementet bazë të së drejtës kontraktuale.
- Të përshkruajnë të drejtat, detyrimet dhe sanksionet që parashikon ligji për palët në rastin e mosrespektimit të kontratave të punës dhe të shitblerjes.
- Të përshkruajnë mënyrën e zbatimit të normativave bazë ligjore, që kanë si qëllim të sigurojnë funksionimin e rregullt të ekonomisë së tregut, konkurrencën e drejtë ndërmjet ndërmarrjeve dhe mbrojtjen e tyre nga konkurrenca e padrejtë, përfshi mbrojtjen e markave, licensave dhe patentave, si edhe mekanizmat e ndërhyrjes së shtetit në këtë drejtim.
- Të përshkruajnë elementet bazë të legjislacionit të pronësisë.
- Të përshkruajnë mënyrën e zbatimit të normativave ligjore, që garantojnë sigurinë sociale dhe barazinë para ligjit të shtetasve në Shqipëri.
- Të përshkruajnë mënyrën e zbatimit të normativave ligjore mbi mbrojtjen e të drejtave të konsumatorëve.

- Të përshkruajnë mënyrën e zbatimit të normativave ligjore mbi mbrojtjen e mjedisit, duke argumentuar domosdoshmërinë e forcimit të legjislacionit mbi mbrojtjen e mjedisit në Shqipëri.

- **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “E drejta dhe legjislacioni”, kl. 12 – 36 orë**

Tema 1	Njohuri të përgjithshme mbi të drejtën dhe legjislacionin	3 orë
Tema 2	Legjislacioni i punësimit dhe sigurimeve shoqërore	4 orë
Tema 3	Personi juridik dhe fizik	5 orë
Tema 4	Legjislacioni për ndërmarrjet (Ligji për shoqëritë tregtare)	5 orë
Tema 5	E drejta kontraktuale. Kontratat e punës	3 orë
Tema 6	E drejta kontraktuale: Kontratat e shitblerjes	3 orë
Tema 7	E drejta e konkurrencës dhe mbrojtja e tregut të lirë	4 orë
Tema 8	Legjislacioni i pronësisë	3 orë
Tema 9	Siguria sociale dhe barazia para ligjit	3 orë
Tema 10	Legjislacioni për mbrojtjen e të drejtave të konsumatorëve	3 orë

3. Lënda “Kontabiliteti i sigurimeve” (L-17-369-15). Kl. 12 – 108 orë

- **Synimet e lëndës “Kontabiliteti i sigurimeve”, kl. 12.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “**Kontabiliteti i sigurimeve**”, klasa 12, nxënësit duhet:

- Të dallojnë ligjin për shërbimin e kontabilitetit në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të përshkruajnë teknikat dhe veçoritë e mbajtjes së kontabilitetit dhe klasat e llogarive për ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të përshkruajnë strukturën e bilancit kontabël në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të përshkruajnë kuptimin dhe funksionin e përdorimit të bilancit dhe veçoritë e balancimit të tij.
- Të dallojnë llojet e aktiveve dhe detyrimeve të ndërmarrjeve të sigurimit.
- Të përshkruajnë veçoritë e aktiveve financiare të kompanive të sigurimit (interesa pjesëmarrjeje, provizionet teknike dhe matematike të sigurimeve të veprimtarisë së dëmeve, të jetës etj).
- Të ndërtojnë strukturën bazë të një bilanci të thjeshtë kontabël.
- Të përshkruajnë lidhjen midis kapitalit të vet dhe veprimtarisë ekonomike të biznesit të sigurimeve.
- Të përshkruajnë strukturën e të ardhurave dhe shpenzimeve në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të dallojnë llojet e të ardhurave dhe shpenzimeve në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të dallojnë llojet e kostove në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të përshkruajnë strukturën e klasifikimit të kostove në fikse dhe variabël në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të identifikojnë procedurat e llogaritjes së kostove në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të kryejë llogaritjen e kostove në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të dallojnë pjesët përbërëse të kalkulimit të çmimit të produkteve që ofrohen në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të llogarisin çmimin (primin) e produktit të sigurimeve.
- Të llogarisin marzhin dhe tatimin në produktet e e sigurimeve.

- Të identifikojnë rastet tipike të produkteve të sigurimeve gjatë ushtrimit të veprimtarisë të ndërmarrjeve të sigurimeve
- Të kontabilizojnë veprimet në lidhje me parapagime, arkëtimet nga primet, pagesa, etj..
- Të identifikojnë të drejtat dhe detyrimet e konstatuara të periudhës.
- Të përshkruajnë veçoritë e llogarive të pagueshme, të arkëtueshme, provizionet gjatë veprimtarisë në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të regjistrojnë të drejtat dhe detyrimet e konstatuara gjatë periudhës.
- Të evidentojnë efektet e të drejtave dhe detyrimeve të konstatuara (prime të pafituara, provizione specifike) të periudhës në pasqyrat financiare të ndërmarrjeve të sigurimeve.
- Të identifikojnë rastet specifike gjatë ushtrimit të veprimtarisë në ndërmarrjet e sigurimeve.
- Të përshkruajnë veçoritë e rasteve tipike tregtare dhe veprimet që kryhen.
- Të kontabilizojnë veprimet në lidhje me komisionet nga ndërmjetësuesit, bonuset, rabatet, detyrimet e pagesave etj.
- Të kryejnë veprimet e plotësimit të deklaratave tatimore në fund të periudhës ushtimore.
- Të kryejnë veprimet e rregullimeve të marrëdhënieve me shtetin.
- Të kryejnë veprimet e mbylljes vjetore në një ndërmarrje sigurimesh.
- Të ndërtojnë bilancin dhe pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve në fund të veprimtarisë ushtimore.
- Të kryejnë llogaritjen e treguesve ekonomikë bazë dhe vlerësimin kritik të tyre.
- Të analizojnë mbylljen vjetore si burim informacioni.

• **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Kontabiliteti i sigurimeve”, klasa 12 - 108 orë**

Tema 1	Teknika e mbajtjes së kontabilitetit në sigurime	6 orë
Tema 2	Bilanci kontabël dhe struktura e ndërtimit të tij në ndërmarrjet e sigurimeve	10 orë
Tema 3	Struktura e të ardhurave dhe shpenzimeve në ndërmarrjet e sigurimeve	8 orë
Tema 4	Kostot në ndërmarrjet e sigurimeve dhe llojet e tyre	8 orë
Tema 5	Llogaritja e kostove në ndërmarrjet e sigurimeve	8 orë
Tema 6	Llogaritja e çmimit (primit) të produkteve në ndërmarrjet e sigurimeve	10 orë
Tema 7	Marzhi dhe tatimi i shërbimeve të sigurimeve	8 orë
Tema 8	Kontabilizimi i veprimtarisë së ndërmarrjet e sigurimeve	10 orë
Tema 9	Të drejtat dhe detyrimet e konstatuara të periudhës	10 orë
Tema 10	Kontabilizimi i rasteve specifike	8 orë
Tema 11	Rregullimi i marrëdhënieve me shtetin	6 orë
Tema 12	Veprimet e mbylljes dhe ndërtimi i pasqyrave financiare	8 orë
Tema 13	Vlerësimi i mbylljes vjetore	8 orë

4. Lënda “Marketingu i shërbimeve të sigurimit” (L-17-370-15). Kl. 13 – 64 orë

• **Synimet e lëndës “Marketingu i shërbimeve të sigurimit”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Marketingu i shërbimeve të sigurimit”, klasa 13, nxënësit duhet:

- Të përshkruajnë kuptimin e konceptit “Marketing i shërbimeve të sigurimit” dhe historinë e zhvillimit të tij.

- Të listojnë dhe përshkruajnë funksionet e përgjithshme të marketingut.
- Të dallojnë ndikimin e marketingut në zhvillimin ekonomik në përgjithësi.
- Të listojnë dhe përshkruajnë katër "P"-të e marketingut.
- Të përshkruajnë rolin dhe funksionimin e marketingut në industrinë e sigurimeve.
- Të dallojnë dhe argumentojnë me shembuj ndikimin e marketingut në industrinë e sigurimeve.
- Të vlerësojë teorinë e marketingut, konceptet dhe zbatimin e tyre në industrinë e sigurimeve.
- Të përshkruajnë kuptimin, rëndësinë e tregut të sigurimeve, si dhe llojet e konsumatorëve në këtë treg.
- Të përshkruajnë hapat, metodat dhe instrumentet e procesit të kërkimit dhe studimit të tregut.
- Të identifikojnë përcaktuesit e kërkesës dhe ofertës në treg, si dhe efektet në ekuilibrin e tregut të sigurimeve.
- Të dallojnë karakteristikat dhe mundësitë në pozicionimin e tregut.
- Të dallojnë veçoritë dhe mënyrat e segmentimit të tregut të sigurimeve.
- Të përshkruajnë karakteristikat e segmentimit të tregut sipas kategorive përkatëse të konsumatorëve.
- Të analizojnë segmente të konsumatorëve të sigurimeve dhe mënyrën e përdorimit të informacionit në këtë proces.
- Të dallojnë instrumentet e marketingut që përdoren për studimin e tregut të sigurimeve.
- Të analizojnë informacionin e duhur për të zhvilluar një strategji marketingu për produktet dhe shërbimet e sigurimit.
- Të përgatisin pyetësorë dhe raporte për vlerësimin e tregut.
- Të identifikojnë konkurrentët e në fushën e sigurimeve nëpërmjet procesit të grumbullimit të informacioneve.
- Të vlerësojnë rëndësinë e hulumtimit të tregut dhe përdorimin e tij në zhvillimin e produktit.
- Të identifikojnë nevojat dhe dëshirat e konsumatorëve në tregun e sigurimeve.
- Të përshkruajnë domosdoshmërinë e analizës së nevojave konsumatore.
- Të renditin dhe përshkruajnë teknikat të cilat janë në funksion të analizës së nevojave të konsumatorëve.
- Të hartojnë planifikime të ndryshme mbi nevojat që kanë konsumatorët në lidhje me fushën e profilit të sigurimeve.
- Të përshkruajnë ndërvarësinë dhe ndërveprimin në mes të marketingut dhe funksionet e tjera të lidhura të biznesit në kuadër të industrisë së sigurimeve.
- Të përshkruajnë produktin e sigurimit, zhvillimin e shërbimeve dhe pozicionimin e tyre në treg.
- Të identifikojnë kanalet e shpërndarjes së produkteve të sigurimit dhe shërbimeve.
- Të shqyrtojnë ndikimin që marketingu ka mbi çmimet dhe shpërndarjen e produkteve të sigurimit.
- Të analizojnë mënyrat në të cilat marrëdhëniet me publikun mund të përdoren në mënyrë efektive.
- Të përshkruajnë aktivitetet dhe përfitimet e promovimit të shitjeve dhe sponsorizimit.
- Të përshkruajnë rolin e komunikimit në marketingun e produkteve dhe shërbimeve të sigurimit.
- Të përshkruajnë rëndësinë e mesazhit të marketingut dhe nevojën e tyre në biznes.

- Të identifikojnë mënyrat se si ndërmarrjet e sigurimit komunikojnë mesazhin e tyre të marketingut në treg.
- Të dallojnë mënyrat me të cilat reklama mund të përdoret për të komunikuar mesazhin e marketingut.
- Të përshkruajnë mënyrat në të cilat marrëdhëniet me publikun mund të përdoren në mënyrë efektive.
- Të përshkruajnë rëndësinë e e-marketingut në biznesin e sigurimeve.
- Të analizojnë dobinë e marketingut në biznesin e sigurimeve dhe mënyrën për të arritur objektivat e tij.
- Të argumentojnë me shembuj nevojën për zhvillimin e një plani marketing në të gjitha fazat e tij.
- Të hartojnë plane të thjeshta marketingu në fushën e sigurimeve.
- Të analizojnë përzierje të marketingut, komponentët e tij dhe mënyrën se si ato përdoren në planet dhe strategjitë e marketingut.

• **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Marketing i shërbimeve të sigurimit”, klasa 13 - 64 orë**

Tema 1	Kuptimi dhe qëllimi i marketingut në zhvillimin ekonomik.	4 orë
Tema 2	Roli i marketingut në industrinë e sigurimeve	6 orë
Tema 3	Tregu i sigurimeve, analiza dhe vlerësimi i tij	8 orë
Tema 4	Segmentimi i tregut	7 orë
Tema 5	Instrumentet e marketingut për studimin e tregut të sigurimeve.	8 orë
Tema 6	Sjellja konsumatore	8 orë
Tema 7	Hulumtimi i tregut dhe përdorimi informacionit	8 orë
Tema 8	Marketingu i biznesit të sigurimeve dhe ndërveprimi i elementëve	8 orë
Tema 9	Komunikimi i marketingut	4 orë
Tema 10	Menaxhimi i marketingut	5 orë

5. Lënda “Sjellje sipërmarrëse” (L-17-248-15). Kl. 13 – 64 orë

• **Synimet e lëndës “Sjellje sipërmarrëse”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Sjellje sipërmarrëse”, klasa 13, nxënësit duhet:

- Të shpjegojnë se si, individët e destinuar për të qenë sipërmarrës, e perceptojnë botën që i rrethon, veçanërisht në lidhje me rreziqet, përfitimet e mundëshme, faktorët e ndryshëm të njohur ose jo ndikues në veprimtari, kohën etj., dhe ku dallohet sipërmarrësi nga kapitalisti.
- Të argumentojnë rolin që luajnë qëllimet dhe normat sociale, të perceptuara nga individit në veprimtarinë sipërmarrëse, si edhe ndjesia e tij mbi vetë efikasitetin.
- Të argumentojnë se si, tek një sipërmarrës i lindur, motivimi për të ushtruar një veprimtari kthehet në qëllim dhe të tregojnë rolin kompleks që luajnë motivimet në qëllimet dhe sjelljet sipërmarrëse e anasjelltas.
- Të analizojnë rolin e emocioneve të sipërmarrësit në procesin e vendimmarrjes si “karburanti” i tij.
- Të argumentojnë ndikimin e proceseve emocionale në krejt punën e sipërmarrësit si individ dhe si pjesë e një skuadre.

- Të shpjegojnë se si sipërmarrësit ndërveprojnë me të tjerët dhe si i shohin, këta të fundit, sipërmarrësit.
- Të shpjegojnë se çfarë është vetë efikasiteti dhe si ndikon në sjelljen sipërmarrëse.
- Të shpjegojnë se ku ndryshojnë perceptimet e sipërmarrësve mbi efikasitetin, kontrollin dhe rrezikun, nga ato të individëve të tjerë.
- Të shpjegojnë mënyrën se si orientohen sipërmarrësit për të marrë vendimet e tyre.
- Të tregojnë se si mendojnë sipërmarrësit, në lidhje me identifikimin e mundësive në një veprimtari dhe suksesin në të, si edhe ku ndryshojnë ata nga kapitalistët apo individët e tjerë për mënyrën se si e bëjnë këtë identifikim.
- Të argumentojnë se si mendimet, qëllimet, motivimet, njohuritë, inteligjenca e sipërmarrësit kanë si synim bazë krijimin e vlerave ekonomike dhe si, studimi i sjelljes sipërmarrëse, i shërben gjetjes së mënyrave për të rritur vlerat ekonomike të krijuara, goftë në të mirë të ekonomisë të vendit, apo dhe të individëve.

• **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Sjellje sipërmarrëse”, kl. 13 – 64 orë**

Tema 1	Perceptimet e sipërmarrësve	6 orë
Tema 2	Qëllimet sipërmarrëse	6 orë
Tema 3	Motivimet: Të menduarit sipërmarrës	6 orë
Tema 4	Roli i emocioneve në vendimmarrjen sipërmarrëse	5 orë
Tema 5	Proceset emocionale dhe ndikimi i tyre në veprimtarinë sipërmarrëse në skuadër	7 orë
Tema 6	Ndërlidhja ndërmjet sipërmarrësit dhe mjedisit	6 orë
Tema 7	Efikasiteti si kushtëzues i vendimeve sipërmarrëse	6 orë
Tema 8	Perceptimet e sipërmarrësve mbi efikasitetin, kontrollin dhe rrezikun	7 orë
Tema 9	Vendimmarrja sipërmarrëse	6 orë
Tema 10	Identifikimi i mundësive dhe vigjilenca sipërmarrëse	6 orë
Tema 11	Karakterit dhe synimi i sjelljes sipërmarrëse	5 orë

6. Lënda “Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm” (L-05-198-12). Kl.13 – 32 orë

• **Synimet e lëndës “Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm”, kl. 13.**

Në përfundim të trajtimit të lëndës “Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm”, kl.13, nxënësit duhet:

- Të përshkruajnë kuptimin për “mjedisin” dhe “mbrojtjen e mjedisit”.
- Të përshkruajnë kuptimin për “zhvillimin e qëndrueshëm”
- Të tregojnë se si ndikon veprimtaria e njeriut në mjedisin rrethues.
- Të përshkruajnë burimet kryesore të mjedisit jetësor.
- Të analizojnë marrëdhëniet midis zhvillimeve demografike dhe mjedisit jetësor.
- Të tregojë dhe japin shembuj të ndikimit të mbetjeve në mjedisin jetësor
- Të përshkruajnë mekanizmat e monitorimit të burimeve mjedisore.
- Të përshkruajnë kuadrin ligjor dhe institucional ndërkombëtar, kombëtar dhe vendor në lidhje me mjedisin dhe zhvillimin e qëndrueshëm
- Të përshkruajnë sistemet e menaxhimit të mjedisit.

- Të hulumtojnë dhe analizojnë problemet mjedisore në mjedisin vendor.
- Të planifikojnë dhe realizojnë veprimtari praktike për mbrojtjen e mjedisit vendor.

• **Përmbajtjet e përgjithshme të lëndës “Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm”, kl.13 - 32 orë**

Tema 1	Njohuri të përgjithshme për mjedisin dhe zhvillimin e qëndrueshëm	2 orë
Tema 2	Burimet kryesore të mjedisit dhe degradimi mjedisor	3 orë
Tema 3	Ndikimi i veprimtarisë së njeriut në mjedis.	3 orë
Tema 4	Zhvillimet demografike dhe mjedisi	3 orë
Tema 5	Shoqëria e konsumit dhe mbetjet	4 orë
Tema 6	Monitorimi i burimeve mjedisore	3 orë
Tema 7	Kuadri ligjor dhe institucional për mjedisin dhe zhvillimin e qëndrueshëm.	2 orë
Tema 8	Sistemet e menaxhimit të mjedisit	3 orë
Tema 9	<u>Veprimtari praktike</u> për analizën e problemeve dhe planifikimin e nismave mjedisore në nivel lokal.	3 orë
Tema 10	<u>Veprimtari praktike</u> për mbrojtjen e mjedisit lokal	6 orë

IX. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale të detyruar

1. Moduli “Komunikimi në shoqërinë e sigurimeve”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 12

<i>PËRSHKRUESI I MODULIT</i>		
Titulli dhe Kodi	KOMUNIKIMI NË SHOQËRINË E SIGURIMEVE	M-17-1158-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për hartimin e informacionit të duhur për të realizuar një komunikim efektiv në shoqëritë e sigurimeve.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore (1.5 kredite)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar drejtimit mësimor “Ekonomi-Biznes” niveli I.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi zbaton rregullat dhe teknikat e drejtpërdrejta të komunikimit me klientin dhe furnitorët e shërbimeve të sigurimeve. Përmbajtja: <ul style="list-style-type: none">- Teknikat e komunikimit.- Përdorimi i zërit dhe i mënyrës së të folurit.- Mjetet shprehëse melodioze, artikulatore.- Përdorimi i mesazheve të gjuhës së trupit.- Interpretimi i sinjaleve të gjuhës së trupit.- Të dëgjuarit aktiv.- Përgatitja e një prezantimi.- Ndërtimi i fjalive.- Gabimet retorike, stresi dhe tensionet.- Biseda sqaruese dhe argumentuese.- Argumentimi bindës.- Sjellja vetjake në biseda.- Modele të ndryshme të komunikimit. Instrumentet e vlerësimit: <ul style="list-style-type: none">- Pyetje përgjigje me gojë.- Vëzhgim me listë kontrolli. Kriteret e vlerësimit:	

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përdorë teknikat e komunikimit verbal dhe jo verbal;
- të përdorë drejt tonalitetin e zërit, mënyrën e të folurit, artikulimin e drejtë për një komunikim efektiv;
- të përdorë gjuhën e trupit për transmetimin e mesazheve;
- të interpretojë sinjalet e gjuhës së trupit në komunikim;
- të zbatojë teknikat e të dëgjuarit aktiv;
- të përgatisë prezantime dhe të dallojë elementet e një prezantimi si: mjetet vizuale, emocionet, defektet, vëmendjen;
- të vendosë dhe të arrijë qëllime gjatë prezantimeve;
- të ndërtojë fjali duke eliminuar gabimet retorike, stresin dhe tensionet.
- të kryejë biseda sqaruese dhe argumentuese;
- të bindë bashkëbiseduesit duke përdorur teknika të argumentimit;
- të analizojë sjelljen vetjake në biseda;
- të ndërtojë modele të ndryshme të komunikimit bazuar në raste dhe situata të ndryshme;

RM 2 Nxënësi komunikon me telefon dhe faks me klientin dhe furnitorët e shërbimeve të sigurimeve.

Përmbajtja:

- Rregullat e përdorimit dhe funksionimit të telefonit në shoqëritë e sigurimeve.
- Hapat e një bisede telefonike.
- Teknikat e komunikimit me telefon.
- Retorika në telefon.
- Komunikimi sipas rubrikës telefonike.
- Identifikimin dhe regjistrimi i mesazheve telefonike.
- Rregullat e përdorimit dhe funksionimit të faksit në shoqëritë e sigurimeve.
- Vendosja dhe ndërrimi i letrës në faks.
- Ndërrimi i tonerit të faksit.
- Dërgimi dhe pranimi me faks i korrespondencës me klientin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë
- Vëzhgim me listë kontrolli

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të zbatojë rregullat e përdorimit dhe funksionimit të telefonit në ndërmarrjet e sigurimeve;
- të komunikojë me telefon duke zbatuar hapat e një bisede telefonike;
- të komunikojë me telefon në raste dhe situata të ndryshme duke respektuar teknikat e komunikimit me klientin;

- të përdorë retorikën në telefon sipas rregullave të parashikuara në shoqëritë e sigurimeve;
- të demonstrojë aftësi në bërjen dhe marrjen e thirrjeve telefonike në mënyrë efektive;
- të kryejë identifikimin dhe regjistrimin e mesazheve telefonike sipas rregullave;
- të zbatojë rregullat e përdorimit dhe funksionimit të faksit në ndërmarrjet e sigurimeve;
- të kryejë vendosjen dhe ndërrimin sipas rregullit letrën në faks;
- të ndërrojë tonerin e faksit sipas rregullave standarde;
- të kryejë sipas rregullit dërgimin dhe pranimin me faks të korrespondencës me klientin.

RM 3 Nxënësi mban korrespondencën zyrtare në shoqëritë e sigurimeve.

Përmbajtja:

- Dokumentimi i korrespondencës zyrtare në biznes.
- Pranimi dhe klasifikimi i postës së shkruar.
- Teknikat e të shkruarit në komunikimin zyrtar.
- Zbatimi i rregullave bazë të shkrimit.
- Hartimi i dokumenteve të shkruara në kompjuter për komunikimin e brendshëm.
- Hartimi i dokumenteve të shkruara në kompjuter për komunikimin e jashtëm.
- Hartimi dhe përgatitja e letrave në biznes.
- Dërgimi i postës dhe i dokumentave bashkëngjitur.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje – përgjigje me gojë.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të dokumentojë korrespondencën zyrtare në biznes, sipas kategorive përkatëse;
- të kryejë pranimin dhe klasifikimin e postës në mbërritje sipas kategorive përkatëse;
- të përdorë teknikat e të shkruarit si: shkrimi përshkrues, tregues, argumentues në formën e përshtatshme për komunikimin zyrtar;
- të zbatojë në mënyrë efektive rregullat e përdorimit të elementëve gjuhësore dhe të stilistikës si drejtshkrimi, pikësimi, paragrafëve dhe madhësitë e gërmave në letrat zyrtare.
- të hartojë dokumente të shkruara në kompjuter për komunikimin e brendshëm, si: njoftime për mbledhje, raporte, procesverbale të takimeve, të dhëna për personelin, statistika, lista me të dhëna dhe grafikë në

- formatet përkatëse sipas kërkesave në situata të ndryshme;
- të hartojë dokumente të shkruara në kompjuter për komunikimin e jashtëm, si: kërkesë informacioni, letër falenderimi, memo, botime, ftesa, përgjigje, ankesa, njoftime, oferta, fatura etj, në formatet përkatëse sipas kërkesave në situata të ndryshme;
- të hartojë në formë të strukturuar letra zyrtare sipas formateve që u drejtohen bizneseve ose organizatave të ndryshme.
- të dërgojë postën dhe dokumentet bashkëngjitur sipas rregullit.

RM 4 Nxënësi përdor e-komunikimin në shoqëritë e sigurimit.

Përmbajtja:

- Rregullat e e-komunikimit në shoqëritë e sigurimeve.
- Rrjetet e komunikimit on-line.
- Vendosja e kompjuterit në gjendje pune.
- Hapja dhe mbyllja e programeve elektronike.
- Hapja, pranimi dhe ruajtja e postës elektronike.
- Dërgimi i postës elektronike dhe i dokumenteve bashkëngjitur.
- Përgatitja e mesazheve, konfirmimeve dhe njoftimeve për publikime në faqen e web-site të shoqërisë.
- Metodatat moderne të komunikimit me internet.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje – përgjigje me gojë.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të zbatojë rregullat e e-komunikimit përmes mesazheve të platformave të biznesit të tilla si: e-mail, faqet e internetit të furnitorëve të shërbimeve, mediat sociale, si dhe forma të tjera elektronike me shkrim shoqëritë e sigurimeve;
- të vendosë sipas rregullit kompjuterin në gjendje pune;
- të hapë dhe mbyllë sipas rregullit programet elektronike në kompjuter;
- të kryejë hapjen, pranimin dhe ruajtjen e postës elektronike sipas rregullit;
- të dërgojë postën elektronike dhe dokumentet bashkëngjitur sipas rregullit;
- të përgatisë mesazhe, konfirmime dhe njoftime për publikime në faqen e web-site të shoqërisë së sigurimit.
- të përdorë metodatat moderne të komunikimit me internet, audio dhe vizuale, telekonferencë etj.

RM 5 Nxënësi kryen biseda të suksesshme shitjeje në shoqëritë e sigurimeve.

Përmbajtja:

- Biseda dhe filozofia e shitjes.
- Klima e bisedës.
- Nevojat e klientëve.
- Dëgjimi i klientit.
- Prezantimi i produkteve të sigurimeve.
- Krijimi i marrëdhënies me klientin.
- Paraqitja e ofertës.
- Kundërshtimi dhe negocimi i çmimit.
- Paraqitja e çmimit.
- Vendimi për blerje pa presion.
- Sinjale të blerjes.
- Përfundimi i suksesshëm i shitjes.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje – përgjigje me gojë.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të ndërtojë bisedat e shitjes duke u bazuar në parimet e filozofisë së shitjes;
- të komunikojë si partner dhe jo si kundërshtar me klientin;
- të drejtojë pozitivisht atmosferën e bisedës me klientin;
- të zbatojë teknikat e të pyeturit për të mësuar nevojat e klientëve;
- të dëgjojë klientin në lidhje me nevojat;
- të prezantojë produktet e sigurimit duke përmendur dobinë dhe avantazhet, duke ju drejtuar rrafshit të ndjenjave dhe shqisave;
- të prezantojë ofertën me formulime pozitive, bindëse;
- të trajtojë sipas rregullave kundërshtimet dhe negociimet e çmimit nga klienti;
- të zbatojë teknika të paraqitjes dhe të negocimit të çmimit tek klienti;
- të ndikojë në vendimet e blerjes së klientit pa krijuar presion;
- të kuptojë sinjalet e blerjes nga klienti;
- të përfundojë me sukses shitjen e produktit turistik.

RM 6 Nxënësi prezanton produktin e sigurimit.**Përmbajtja**

- Prezantimi i produktit të sigurimit në faqen e internetit.
- Prezantimi i produktit të sigurimit në buletin e operatorëve të fushës së sigurimeve.
- Prezantimi i produktit të sigurimit përmes telefonit, e-mail, mediave sociale etj.
- Prezantimi i produktit të sigurimit te partnerët dhe

bashkëpunëtorët në fushën e sigurimeve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të pasqyrojë produktin e sigurimit të përgatitur në faqen e internetit;
- të pasqyrojë në buletinin e operatorëve të fushës së sigurimeve produktin e sigurimit të përgatitur;
- të prezantojë produktin e përgatitur të sigurimit përmes telefonit, e-mail, mediave sociale etj.
- të shpërndajë produktin e sigurimeve partnerëve dhe bashkëpunëtorëve në fushën e sigurimeve;

Udhëzime për zbatimin e modulit

-Ky modul duhet të trajtohet në kabinetin e Firmave Ushtrimore të pajisur me internet dhe mjetet përkatëse për kryerjen e kësaj veprimtarie si dhe mjedise reale të punës në biznes.

- Rekomandohen dhe vizita në biznese që ofrojnë shërbime të produkteve të sigurimeve.

-Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete të teknikave të komunikimit, prezantimit, dhënies së informacionit dhe përdorimit të mjeteve dhe teknikave përkatëse.

-Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune, fillimisht në mënyrë të mbikëqyrur dhe më pas në mënyrë të pavarur. Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me veprimtaritë që kryejnë.

-Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e detyrave të dhëna.

- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet, dhe materialet e mëposhtme:

- Kabineti i Firmës Ushtrimore në shkollë.
 - Kompjuter, fotokopje, shërbim interneti dhe programe kompjuterike për të përgatitur dokumentet e nevojshme.
 - Manuale, udhëzues dhe materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
 - Bashkëpunim me shoqëri të sigurimeve.
-

2. Moduli “Kujdesi ndaj klientit në shoqërinë e sigurimeve”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes

Profili: Sigurime

Niveli: III

Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	KUJDESI NDAJ KLIENTIT NË SHOQËRINË E SIGURIMEVE	M-17-1159-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të realizuar një kujdes efektiv për të siguruarit në shoqërinë e sigurimeve	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore (1,5 kredite)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I të drejtimit mësimor Ekonomi-Biznes.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kryen procedurat e pritjes së klientit në shoqërinë/agjencinë e sigurimeve.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">– Pritja e klientit në shoqërinë e sigurimeve.– Identifikimi i informacionit mbi arsyen e mbërritjes së klientit.– Shoqërimi i klientit në sektorin përkatës.– Prezantimi dhe dhënia e informacionit.– Informimi i klientit mbi procedurat e rastit.– Koordinimi sipas marrëveshjes me agjencinë apo kërkesave të çastit.– Këshillimi për procedura të tjera.– Përcjellja e klientit. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Pyetje përgjigje me gojë.– Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të mirëpresë klientin në mjediset e agjencisë së sigurimeve;– të identifikojë informacionin mbi mbi arsyen e mbërritjes së klientit;– të kryejë shoqërimin e klientit në sektorin përkatës;– të kryejë prezantimin e klientit dhe dhënia e informacionit mbi arsyet e ardhjes së tij në shoqëri;– të japë informacion dhe këshilla klientit mbi procedurat e	

rastit në fjalë.

- të kryejë koordinimin me sektorët e tjerë të shoqërisë së sigurimeve të procedurës, sipas marrëveshjes me agjencinë apo kërkesave të çastit nga ana e klientit.
- të këshillojë klientin për procedura të tjera.
- të kryejë përcjelljen e klientit nga agjencia e sigurimit.

RM 2 Nxënësi pranon kërkesat dhe zgjidh ankesat e klientit në shoqërinë e sigurimit.

Përmbajtja

- Prezantimi me klientin në agjencinë/shoqërinë e sigurimeve.
- Komunikimi i informacionit të përgjithshëm mbi produktin e sigurimeve.
- Përshkrimi i karakteristikave të përgjithshme produktit të sigurimeve.
- Pranimi i kërkesave të klientit.
- Diskutimi me klientin për kërkesat e tij.
- Krijimi i klimës pozitive gjatë diskutimit me klientin.
- Zgjidhja e kërkesave dhe dëshirave të klientit.
- Prezantimi i ofertave për klientin.
- Bindja e klientit.
- Pranimi i ankesave.
- Sjellja dhe përkujdesja me klientin në raste ankesash.
- Sjellja me klientin e inatosur.
- Verifikimi i dokumentacionit dhe situatës.
- Zgjidhja e ankesave.
- Komunikimi i përgjigjes dhe zgjidhjes.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të prezantohet sipas rregullit me klientin në agjencinë/shoqërinë e sigurimit;
- të komunikojë informacionin e përgjithshëm mbi produktin e sigurimit;
- të përshkruajë karakteristikat e përgjithshme të produktit të sigurimeve;
- të pranojë sipas rregullit kërkesa nga klienti;
- të diskutojë sipas rregullit me klientin për kërkesat e tij;
- të krijojë klimë pozitive në bisedë me klientin;
- të përdorë gjuhën e trupit gjatë komunikimit me klientin;
- të përdorë drejt pyetjet në komunikim me klientin;
- të dëgjojë me vëmendje klientin.
- të zgjidhë kërkesat dhe të plotësojë dëshirat e klientit;
- të formulojë saktë dhe kuptueshëm ofertat;

- të shprehë qartë dobitë dhe avantazhet e ofertave për klientin;
- të bindë klientin për avantazhet e ofertave;
- të pranojë sipas rregullit ankesa nga klienti;
- të dëgjojë me vëmendje klientin gjatë paraqitjes së ankesave.
- të zbatojë rregullat e sjelljes dhe përkujdesjes me klientin në rast ankesash;
- të përkujdeset për klientin e inatosur sipas rregullit;
- të kryejë verifikimin e dokumentacionit dhe situatës sipas rregullit në rast ankesash;
- të zgjidhë ankesat e klientit në favor të klientit;
- të komunikojë përgjigjen dhe zgjidhjen e ankesës klientit, duke u bazuar në legjislacionin dhe rregullat e institucionit përkatës.

RM 3 Nxënësi kryen dokumentimin e të dhënave personale të klientit.

Përmbajtja:

- Krijimi i dosjes së klientit.
- Mbajtja e klientit në kontakt për çdo ndryshim dhe dokumentimi.
- Këshillimi i klientit në rastet kur nevojitet informacion apo dokumenta të tjerë shtesë.
- Dokumentimi i trajtimit të ankesave të klientëve dhe zgjidhjes së tyre.
- Kontrolli mbi shumat e policave apo siguracioneve dhe dokumentimi i tyre.
- Koordinimi/ ndërveprimi i punës me sektorët /agjentët e tjerë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Pyetje përgjigje me gojë.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të krijojë dosje personale për çdo klient, grup klientësh, shoqëri, institucion, apo organizatë etj;
- të realizojë me korrektësi mbajtjen në kontakt të klientit për çdo ndryshim dhe dokumentimin saktë të tyre;
- të këshillojë me kujdes klientët në rastet kur nevojitet informacion apo dokumenta të tjerë shtesë;
- të dokumentojë me korrektësi trajtimin e ankesave të klientëve dhe zgjidhjen e tyre;
- të kryejë kontrole të herë pas herëshme mbi shumat e policave apo siguracioneve, nëse janë derdhur/ anuluar në llogaritë përkatëse dhe dokumentimin e tyre.
- të kryejë koordinimin/ ndërveprimin e punës me sektorët

/agjentët e tjerë.

RM 4 Nxënësi kryen veprime të kujdesit klientëve me aftësi të kufizuara dhe nevoja të veçanta.

Përmbajtja

- Identifikimi i klientëve me aftësi të kufizuara dhe nevoja të veçanta.
- Pranimi i dokumentacionit të nevojshëm.
- Verifikimet përkatëse me bazën ligjore
- Përgatitja e një liste të produkteve dhe nevojave specifike të sigurimit.
- Prezantimi i shërbimeve të sigurimit klientëve me aftësi të kufizuara dhe nevoja të veçanta.
- Pranimi i sugjerimeve për përmirësime nga klientët.
- Orientimi për vizita në specialistët përkatës.
- Orientimi për përfitimin e lehtësirave të mundshme.
- Ofrimi i produkteve të sigurimeve klientëve me aftësi të kufizuara dhe nevoja të veçanta.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të identifikojë klientët me aftësi të kufizuar dhe nevoja të veçanta si: nevoja për karrige me rrota, aftësi të kufizuara shqisore, probleme me lëvizshmërinë, njerëzit me fëmijët e vegjël etj;
- të pranojë dokumentacionin e nevojshëm për të vërtetuar paaftësinë dhe që janë të lëshuara nga institucionet përkatëse;
- të kryejë verifikimet përkatëse me bazën ligjore të nevojshme të rasteve të paraqitura;
- të përgatitë një listë të produkteve dhe nevojave specifike të sigurimit të parashikuara për klientët me aftësi të kufizuara dhe nevoja të veçanta.
- të prezantojë produkte sigurimi klientëve me aftësi të kufizuara dhe nevoja të veçanta.
- të pranojë vërejtjet dhe sugjerimet nga klientët për përmirësime të produktet e sigurimeve, duke iu përgjigjur pozitivisht dhe me ndjeshmëri kërkesave të tyre;
- të orientojë klientët për vizita të mundshme në specialistë, vlerësues ose mjekët përkatës;
- të orientojë klientët për përfitimin e lehtësirave të mundshme për mbulimin e paaftësisë, duke pasqyruar sugjerimet e klientëve;
- të ofrojë produktet e sigurimeve klientëve me aftësi të kufizuara dhe nevoja të veçanta.

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në kabinetin e informatikës të pajisur me internet dhe mjetet përkatëse për kryerjen e kësaj veprimtarie si dhe mjedise reale të punës në biznes.
- Rekomandohen dhe vizita në biznese që ofrojnë shërbime të produkteve të sigurimeve.
- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete të teknikave të komunikimit, prezantimit, dhënies së informacionit dhe përdorimit të mjeteve dhe teknikave përkatëse.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune, fillimisht në mënyrë të mbikëqyrur dhe më pas në mënyrë të pavarur. Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me veprimtaritë që kryejnë.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e detyrave të dhëna.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet, dhe materialet e mëposhtme:

- Kabineti i informatikës në shkollë.
 - Kompjuter, fotokopje, shërbim interneti dhe programe kompjuterike për të përgatitur dokumentet e nevojshme.
 - Manuale, udhëzues dhe materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
 - Bashkëpunim me agjenci ose shoqëri sigurimesh.
-

3. Moduli “Llogaritje të çmimit të primeve në sigurime”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: II
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	LLOGARITJE TË ÇMIMIT TË PRIMEVE NË SIGURIME	M-17-1160-15
Qëllimi i modulit	Një modul që aftëson nxënësit në llogaritjen e çmimit të primeve dhe në fazat e llogaritjes së tij në shoqëritë e sigurimeve.	
Kohëzgjatja e modulit	72 orë mësimore (2 kredite)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kryen veprimet paraprake të llogaritjes së primit në sigurime.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">– Marrja dhe paraqitja e informacioneve mbi llojet e primeve, që ofrojnë sigurimet;– Dokumentimi i llojeve të primeve.– Përcaktimi i elementëve të primit.– Pranimi i primit të pastër.– Verifikimi i barazimit të primit të pastër me shumën e dëmeve.– Prezantimi i informacionit të përpunuar mbi primin e pastër. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgim me listë kontrolli.– Pyetje përgjigje me gojë.– Test me shkrim <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të marrë dhe paraqesë informacione mbi llojet e primeve, që ofrojnë sigurimet;– të dokumentojë llojet e primeve për dëmet sipas kategorive. si: primi i pastër, primi neto, primi bruto, primi kontraktual dhe primi i faturuar;– të përcaktojë elementët përbërës të primit sipas formulës (primi i pastër + shtesat për risqe, + shpenzime administrative +/- përfitime, +/- për karakteristika të	

-
- klientit - bonus për mungesë dëmi + malus për dëme të shpeshta;
 - të pranojë primin e pastër, të llogaritur me ndihmën e ligjit nga aktuarët, si pika e nisjes në teknikat e llogaritjes së primit;
 - të verifikojë barazimin e primit të pastër me shumën e dëmeve që pëson si rregull komuniteti i të siguruarve;
 - të prezantojë informacionin e përpunuar mbi primin e pastër në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

RM 2 Nxënësi llogarit primin neto në sigurime.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i elementëve të primit neto.
- Llogaritja e shtesave për risqe të paparashikueshme për shkak të devijimit të shifrave nga prirjet.
- Llogaritja e shtesave për të mbuluar risqet që shkakton mungesa e saktësisë në llogaritje.
- Llogaritja e shtesave për të mbuluar risqet që shkakton mungesa e saktësisë në vlerësime.
- Verifikimi i saktësisë së llogaritjes së primit neto.
- Prezantimi i primit neto.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Pyetje përgjigje me gojë dhe me shkrim.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë elementët e primit neto;
- të llogarisë shtesat për risqe të paparashikueshme për shkak të devijimit të shifrave nga prirjet;
- të llogarisë shtesat për të mbuluar risqet që shkakton mungesa e saktësisë në llogaritje;
- të llogarisë shtesat për të mbuluar risqet që shkakton mungesa e saktësisë në vlerësime;
- të verifikojë saktësinë e llogaritjes së primit neto në mënyrë që të mbulojë detyrimisht dëmet e një komuniteti të siguruarish;
- të prezantojë primin neto në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

RM 3 Nxënësi llogarit primin bruto në sigurime.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i elementëve të primit bruto.
- Llogaritja e shpenzimeve administrative.
- Llogaritja e normave të fitimit në sigurime.
- Llogaritja e interesave të tregut nga arkëtimet e primeve.
- Verifikimi i saktësisë së llogaritjes së primit bruto.
- Prezantimi i primit bruto.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Pyetje përgjigje me gojë dhe me shkrim.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë elementët e primit bruto;
- të llogarisë shpenzimet e karakterit administrativ;
- të llogarisë normat e fitimit në sigurime, sipas fitimit të kapitalit të investuar në sigurime;
- të llogarisë interesat e tregut, që akumulohen nga momenti i arkëtimit të primeve;
- të verifikojë saktësinë e llogaritjes së primit bruto në mënyrë që të mbulojë detyrimisht dëmet e një komuniteti të siguarish;
- të prezantojë primin bruto në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

RM 4 Nxënësi llogarit primin kontraktual në sigurime.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i elementëve të primit kontraktual.
- Përcaktimi i elementëve specifikë të klientëve.
- Korrigjimi i primit bruto në sigurime;
- Verifikimi i saktësisë së llogaritjes së primit kontraktual.
- Prezantimi i primit kontraktual.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Pyetje përgjigje me gojë dhe me shkrim.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë elementët e primit kontraktual, sipas formulës së llogaritjes (prim bruto +/- karakteristikat specifike të klientit);
- të përcaktojë elementët specifikë të klientëve, sipas mënyrës dhe kohës së pagesës, besueshmërisë së klientit, përfitimit të zbritjeve të mundshme, etj;
- të llogarisë korrigjimet në primin bruto, ose në rritje ose në ulje me elementë shtese favorizues apo jo, që diktohen nga karakteristikat e klienteve;
- të verifikojë saktësinë e llogaritjes së primit kontraktual në mënyrë që të mbulojë detyrimisht dëmet e një komuniteti të siguarish;
- të prezantojë primin kontraktual në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

RM 5 Nxënësi llogarit primin e faturuar në sigurime.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i elementëve të primit të faturuar.

- Përcaktimi i elementëve bonus të klientëve.
- Përcaktimi i elementëve malus të klientëve;
- Verifikimi i saktësisë së llogaritjes së primit të faturuar.
- Prezantimi i primit të faturuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Pyetje përgjigje me gojë dhe me shkrim.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë elementët e primit që i faturohet dhe që paguan me të vërtetë klienti, sipas formulës së llogaritjes (Primi i faturuar = primin kontraktual – bonus + malus);
- të përcaktojë elementët bonus të klientëve që kompenson siguruesit, sipas mënyrës dhe klientëve të “rregullt” që nuk pësojnë dëme, etj;
- të përcaktojë elementët manus të klientëve sipas mënyrës që penalizon ata që pësojnë dhe që kanë ngjarje;
- të verifikojë saktësinë e llogaritjes së primit të faturuar në mënyrë që të mbulojë detyrimisht dëmet e një komuniteti të siguarish;
- të prezantojë primin e faturuar në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

Udhëzime për zbatimin e modulit

Ky modul duhet të trajtohet në klasë.

- Mësuesi duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet konkrete për llogaritjen e primeve dhe të çmimeve të tij në fazat e ndërmjetëme dhe përfundimtare.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për llogaritje si dhe situata të llojeve të ndryshme, fillimisht në mënyrë të mbikqyrur dhe më pas në mënyrë të pavarur.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me veprimtaritë që kryejnë.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e detyrave të dhëna.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, veglat, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Klasë mësimore.
 - Manuale, kataloge dhe flete detyrash, etj.
-

4. Moduli “Veprime të trajtimit të dëmeve nga kontrata e sigurimit të detyrueshëm në sektorin e transportit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	VEPRIME TË TRAJTIMIT TË DËMEVE NGA KONTRATA E SIGURIMIT TË DETYRUESHËM NË SEKTORIN E TRANSPORTIT	M-17-1161-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të kryer veprime mbi procedurat për trajtimin e dëmeve që mbuloohen nga kontrata e sigurimit të detyrueshëm në sektorin e transportit në shoqërinë/agjencinë e sigurimeve.	
Kohëzgjatja e modulit	72 orë mësimore (2 kredite)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I të drejtimit mësimor Ekonomi-Biznes.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kryen procedurat e hapjes së dosjes së dëmit dhe pranimit të kërkesës për dëmshpërblim në shoqërinë /agjencinë e sigurimeve.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pranimi i kërkesës për dëmshpërblim.- Hapja e dosjes së veçantë të dëmit.- Regjistrimi i elementëve të identifikimit të dosjes.- Regjistrimi i elementëve të identifikimit të palës së dëmtuar.- Regjistrimi i elementëve të identifikimit të shkaktarit të dëmit.- Pajisja e palës së dëmtuar me numrin e regjistrimit të kërkesës për dëmshpërblim;- Pajisja e palës së dëmtuar me elementët bazë për plotësimin e dosjes së dëmit.- Protokollimi dhe regjistrimi në regjistrin elektronik të dëmeve.- Trajtimi i çdo kërkesë për dëmshpërblim. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pyetje përgjigje me gojë.- Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p>	

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të pranojë kërkesën për dëmshpërblim nga pala e dëmtuar sipas formularit standard të publikuar në faqen zyrtare të internetit të shoqërisë/agjencisë së sigurimeve;
- të hapë dosje të veçantë të dëmit për çdo person, mjet transporti apo pronë të dëmtuar në një aksident;
- të regjistrojë elementët e identifikimit të dosjes (numri i dosjes, kodi i degës ku hapet dosja, data dhe vendi i aksidentit);
- të regjistrojë elementët e identifikimit të palës së dëmtuar (emër, mbiemër, adresa, nr tel/ të dhëna për mjetin e dëmtuar/ të dhëna identifikuese të pronës së dëmtuar, të dhëna për policën e sigurimit;
- të regjistrojë elementët e identifikimit të shkaktarit të dëmit (emër, mbiemër, adresa, nr. tel, elementët e policës së sigurimit, përfshirë dhe një kopje e saj).
- të pajisë palën e dëmtuar me numrin e regjistrimit të kërkesës për dëmshpërblim;
- të pajisë palën e dëmtuar me një formular që përmban udhëzime, instruksione dhe listën e dokumenteve të nevojshme për plotësimin e dosjes së dëmit si dhe çdo informacion tjetër që ka lidhje me trajtimin e dosjes së dëmit.
- të protokollojë dhe regjistrojë menjëherë në regjistrin elektronik të dëmeve;
- të trajtojë çdo kërkesë për dëmshpërblim që rrjedh nga kontrata e sigurimit të detyrueshëm, sipas kategorive përkatëse.

RM 2 Nxënësi kryen dokumentimin e dosjes së dëmit për dëme shëndetësore, materiale dhe jo pasurore në shoqërinë /agjencinë e sigurimit.

Përmbajtja

- Pranimi dhe regjistrimi i njoftimit/kërkesës së palës së dëmtuar për dëmshpërblim.
- Konfirmimi i mbulimit në sigurim nga shoqëria e sigurimit.
- Pranimi dhe dokumentimi i Formularit të Vërtetimit miqësor të ngjarjes.
- Pranimi dhe dokumentimi i proces verbalit të konstatimit të shkeljes nga Policia Rrugore për ngjarjen.
- Pranimi dhe dokumentimi i Vendimit të Prokurorisë dhe të Gjykatës për ngjarjen.
- Pranimi dhe dokumentimi i dokumenteve specifike.
- Pranimi dhe dokumentimi i dokumentacionit shtesë për dëme shëndetësore me pasojë vdekje.
- Pranimi dhe dokumentimi i dokumentacionit shtesë për

- dëme shëndetësore me paaftësi të përhershme.
- Pranimi dhe dokumentimi i dokumentacionit shtesë për dëme shëndetësore me paaftësi të përkohshme.
- Pranimi i dokumenteve të tjera të dosjes së dëmit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të pranojë dhe dokumentojë njoftimin/kërkesën e palës së dëmtuar për dëmshpërblim, e regjistruar pranë shoqërisë së sigurimit;
- të kryejë konfirmimin e mbulimit në sigurim nga shoqëria e sigurimit, të mjetit shkaktar të dëmit.
- të pranojë dhe dokumentojë Formulari i Vërtetimit miqësor të ngjarjes të plotësuar dhe firmosur nga pjesëmarrësit në aksident, sipas formatit të miratuar nga Autoriteti;
- të pranojë dhe dokumentojë proces verbalin e konstatimit të shkeljes nga Policia Rrugore për ngjarjen, lëshuar në përputhje me dispozitat e Kodit Rrugor;
- të pranojë dhe dokumentojë Vendimin e Prokurorisë dhe të Gjykatës për ngjarjen, kur në aksident rezultojnë vdekje dhe/ose plagosje të rënda;
- të pranojë dhe dokumentojë dokumentet specifike si: certifikata familjare dhe letër njoftimi/ID, vërtetimi i të ardhurave neto personale për tre vitet e fundit, sipas formatit zyrtar, e nënshkruar dhe e vulosur nga organet kompetente, dokumenti i pronësisë së mjetit ose objektit të dëmtuar, Akt ekspertimi i dëmit, foto të mjetit shkaktar të dëmit dhe të mjetit ose objektit të dëmtuar;
- të pranojë dhe dokumentojë dokumentet shtesë për dëme shëndetësore me pasojë vdekje si: skeda e vdekjes, certifikata e vdekjes, Vendimi i Gjykatës për përcaktimin e trashëgimtarëve të të ndjerit;
- të pranojë dhe dokumentojë dokumentet shtesë për dëme shëndetësore me paaftësi të përhershme si: raporti i paaftësisë së përhershme për punë, radiografi/ skaner/ rezonancë manjetike/epikrizë/anamezë, fletështrimi dhe fletëdalja nga spitali etj;
- të pranojë dhe dokumentojë dokumentet shtesë për dëme shëndetësore me paaftësi të përkohshme si: raporti i paaftësisë së përkohshme sipas Modelarit Tip të lëshuar nga organi kompetent;
- të kryejë pranimin e dokumenteve të tjera të dosjes së dëmit, si: Akt Vlerësimi i dëmit i kryer nga vlerësuesi i dëmeve i licencuar nga Autoriteti i Mbikëqyrjes Financiare, relacion përmbledhës, deklarata e pranimin të dëmshpërblimit etj.

RM 3 Nxënësi kryen veprime të dëmshpërblimit/kompensimit të dëmit në mjete motorrike dhe pasuri.

Përmbajtja

- Shqyrtimi i bazës ligjore mbi dëmshpërblimet/kompensimet.
- Pranimi i kërkesës për kompensim dëmi nga klienti.
- Hapja e dosjes së kompensimit të rastit të dëmit.
- Kontrolli, pranimi i dokumenteve dhe vendosja e tyre në dosje.
- Konfirmimi i vlerës së dëmit.
- Konfirmimi i pjesës së zbritëshme për t'u paguar.
- Konfirmimi i vlerës së pjesëmarrjes për t'u paguar.
- Përgatitja e urdhër pagesës së dëmit.
- Miratimi dhe dërgimi i urdhër pagesës së dëmit për ekzekutim.
- Mbyllja e rastit të dëmit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të shqyrtojë bazën ligjore që mbështet politikat e dëmshpërblimit apo kompensimit në rastet e dëmit motorrik e pasuror.
- të pranojë parashtrimin e kërkesës për kompensim dëmi, nga i dëmtuari ose përfaqësuesi tij ligjor, me shkrim dore ose me anë të formularit standart;
- të hapë dosjen e kompensimit të rastit të dëmit;
- të kontrollojë, pranojë dokumentet përkatëse dhe t'i vendosë ato në dosjen e hapur për rastin e dëmit;
- të konfirmojë tek i dëmtuari vlerën e dëmit vlerësuar nga specialistë të dëmit të licencuar nga AMF dhe nga juristë, bazuar në kushtet e kontratës mbi të drejtat dhe detyrimet e kompanisë së sigurimit dhe të të siguruarit;
- të konfirmojë vlerën e pjesës së zbritëshme për t'u paguar nga i siguruari;
- të konfirmojë vlerën e pjesëmarrjes për t'u paguar nga i siguruari;
- të përgatitë urdhërin e pagesës së dëmit, sipas të dhënave përkatëse;
- të miratojë brenda afatit të caktuar dhe të dërgojë për ekzekutim urdhërin e pagesës së dëmit në sektorin përkatës;
- të kryejë veprimet e mbylljes së rastit të dëmit në mjete motorrike dhe pasurore;

RM 4 Nxënësi kryen veprime të dëmshpërblimit/kompensimit për trajtimin spitalor të të sigurvearit.

Përmbajtja

- Shqyrtimi i bazës ligjore për dëmshpërblimet në shëndet.
- Marrja e njoftimit nga i sigurveari.
- Hapja e dosjes së kompensimit për trajtimin spitalor të të sigurvearit.
- Kontrolli, pranimi i dokumenteve dhe vendosja e tyre në dosje.
- Përmbledhja dhe pasqyrimi i shpenzimeve të bëra gjatë trajtimit mjekësor.
- Përgatitja e urdhër pagesës së dëmit shëndetësor.
- Miratimi dhe dërgimi i urdhër pagesës së dëmit për ekzekutim.
- Mbyllja e rastit të dëmit shëndetësor.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të shqyrtojë bazës ligjore për dëmshpërblimet shëndetësore;
- të marrë njoftimin nga i sigurveari shëndetit për datën e planifikuar të shtrimit në spital (dy javë përpara datës, por jo më vonë se 48 orë) dhe për rastet emergjente (jo më vonë se 24 orë pas shtrimit në spital);
- të hapë dosjen e kompensimit për trajtimin spitalor të të sigurvearit;
- të kontrollojë, pranojë dokumentet përkatëse dhe t'i vendosë ato në dosjen e hapur për trajtimin spitalor të të sigurvearit;
- të përmbledhë dhe pasqyrojë shpenzimet e bëra gjatë trajtimit spitalor të të sigurvearit;
- të përgatitë urdhërin e pagesës së trajtimit spitalor të të sigurvearit;
- të miratojë brenda afatit të caktuar dhe të dërgojë për ekzekutim urdhërin e pagesës së dëmit në sektorin përkatës;
- të kryejë veprimet e mbylljes së rastit të trajtimit spitalor të të sigurvearit.

RM 5 Nxënësi kryen veprime dëmshpërblimi/kompensimi të dëmit me pasojë vdekje.

Përmbajtja

- Shqyrtimi i bazës ligjore mbi dëmshpërblimet/kompensimet të dëmit me pasojë vdekje.
- Plotësimi i formularit/kërkesës për rimbursimin e shpenzimeve të dëmit me pasojë vdekje.

- Hapja e dosjes së kompensimit të rastit të dëmit me pasojë vdekje.
- Kontrolli, pranimi i dokumenteve dhe vendosja e tyre në dosje.
- Dërgimi i dosjes mjekut të siguruesit.
- Identifikimi i shkallës së dëmit dhe marrja me shkrim e vlerës së dëmit.
- Përgatitja e urdhër pagesës së dëmit.
- Miratimi dhe dërgimi i urdhër pagesës së dëmit për ekzekutim.
- Mbyllja e rastit të dëmit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të shqyrtojë bazën ligjore mbi dëmshpërblimet/kompesimet të dëmit me pasojë vdekje.
- plotësojë formularin/kërkesën për rimbursimin e shpenzimeve të dëmit në persona me pasojë vdekje;
- të kryejë hapjen e dosjes së kompensimit të rastit të dëmit me pasojë vdekje;
- të kryejë kontrollin, pranimin e dokumenteve dhe vendosjen e tyre në dosje, si:
 - vërtetimin origjinal të vdekjes të lëshuar nga institucioni shëndetësor;
 - certifikatat origjinale të vdekjes, të martesës, familjare;
 - certifikatën origjinale për të gjithë parashtruesit/të dëmtuarit;
 - të ardhurat e të ndjerit;
 - dokumentet e mjekimit nëse personi ka qenë në mjekim;
 - faturat e tjera mbi shpenzimet aktuale para vdekjes dhe shpenzimet e varrimit;
 - dokumentet të tjera që mund të konsiderohen të nevojshme për dëmshpërblim;
- të dërgojë dosjen mjekut të siguruesit për kryerjen e vlerësimit të shkallës së dëmit sipas dokumentacionin përkatës dhe ekzaminimeve të tjera mjekësore të nevojshme;
- të identifikojë shkallën e dëmit, bazuar në vlerësimin me shkrim të dëmit nga mjeku i siguruesit;
- të përgatitë urdhërin e pagesës së dëmit, sipas të dhënave përkatëse dhe policave nga sigurimi i detyrueshëm nga autopërgjegjësia;
- të miratojë brenda afatit të caktuar dhe të dërgojë për ekzekutim urdhërin e pagesës së dëmit në sektorin përkatës;
- të kryejë veprimet e mbylljes së rastit të dëmit me pasojë

vdekjen;

Udhëzime për zbatimin e modulit

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore.
- Moduli përbëhet nga shumë RM dhe trajtimi i tij duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me module të tjerë.
- Për realizimin e modulit dhe RM-ve të tij nxënësit punojnë me grupe dhe qarkullojnë sipas një plani rotacioni të hartuar nga mësuesi.
- Ashtu si dhe në ndërmarrje të njëjta veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e shoqërive të sigurimit.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për kryerjen e veprimeve të dëmshpërblimit apo kompensimit të dëmëve të ndryshme.
- Për realizimin e modulit janë të domosdoshme njohuritë e marra në lëndën “Sigurime” Kl. 12-të.
- Për vetë natyrën e modulit është e domosdoshme që t'i kushtohet rëndësi e veçantë respektimit të normativave ligjore në fuqi në fushën e punës, sigurimeve, shpërblimeve etj.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e RM-ve.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet, dhe materialet e mëposhtme:
- Kabineti i informatikës në shkollë.
 - Kompjuter, fotokopje, shërbim interneti dhe programe kompjuterike për të përgatitur dokumentet e nevojshme.
 - Manuale, udhëzues dhe materiale të shkruara në mbështetje të çështjeve që trajtohen në modul.
 - Bashkëpunim me agjenci ose shoqëri sigurimesh.
-



5. Moduli “Hartimi i ofertave të produkteve për shitje në sigurime”

Drejtimi: Ekonomi-biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	HARTIMI I OFERTAVE TË PRODUKTEVE PËR SHITJE NË SIGURIME	M-17-1162-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të kryer veprime të dokumentimit të produkteve ekzistuese, studimit të tregut dhe hartimit të produkteve të reja në sigurime.	
Kohëzgjatja e modulit	72 orë mësimore (2 kredite)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kryen veprime paraprake të dokumentimit të ofertave ekzistuese në sigurime.</p> <p>Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">– Shqyrtimi i dokumentacionit ekzistues.– Hartimi i dokumentacionit mbështetës.– Plotësimi i të dhënave për një ofertë të zakonshme.– Hartimi i specifikimeve.– Rishikimi dhe kontrolli.– Përdorimi i modeleve të gatshme (templates).– Dokumentimi në vendin e caktuar. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgimi me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të shqyrtojë dokumentacionin mbi ofertat ekzistuese në shoqërinë e sigurimeve;– të hartojë saktë dokumentacionin e ri mbështetës;– të plotësojë të dhënat përkatëse për një ofertë të zakonshme.– të hartojë me kujdes specifikimet përkatëse.– të kryejë rishikimin dhe kontrollin e dokumentit të hartuar për verifikimin e gabimeve të mundshme përmbajtësore, gramatikore, të formatimit etj.;– të përdorë modelet e gatshme (templates) të ofruara;– zbatojë rregullat e drejtshkrimit dhe formatimit;	

-
- të kryejë dokumentimin e ofertave në vendin e caktuar.

RM 2 Nxënësi përzgjedh formën e përshtatshme të studimit të tregut për produkte të reja.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i objektivave të ndërmarrjes së sigurimit për produkte të reja.
- Identifikimi i klientelës potenciale.
- Përzgjedhja e teknikave të përshtatshme të studimit të tregut të sigurimeve.
- Krahasimi i teknikave të përzgjedhura.
- Përlllogaritja e kostos për teknikën/formën e përzgjedhur të studimit të tregut të sigurimeve.
- Pasqyrimi i rezultatit të analizës së kryer lidhur me teknikën/formën e përzgjedhur për studimin e tregut.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë saktë objektivat e ndërmarrjes së sigurimeve në fushën e shitjes së shërbimeve të sigurimit;
- të identifikojë klientelën potenciale, në bazë të interesit të tyre të shfaqur;
- të përzgjedhë teknikat më të përshtatshme për studimin e tregut të sigurimeve, mbi bazën e lehtësive dhe vështirësive të tyre;
- të krahasojë teknikat e përzgjedhura, në funksion të qellimit të tyre;
- të përlllogarisë koston për formën/teknikën e studimit të tregut të përzgjedhur;
- të pasqyrojë saktë rezultatin e analizës së kryer, lidhur me teknikën/formën e përzgjedhur për studimin e tregut;

RM 3 Nxënësi kryen studimin e tregut të shitjes së shërbimeve të sigurimit për produkte të reja.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i grupeve/individëve që do të jenë objekt i studimit.
- Mbledhja e informacionit mbi klientët aktualë dhe ata potencialë.
- Përpilimi i listave me detyrat konkrete.
- Hartimi i një raporti përfundimtar për klientët aktualë dhe ata potencialë.
- Analizimi i rezultateve të studimit.
- Identifikimi i ndryshimeve/risive në tregun aktual.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë grupet/individët, që do të jenë objekt i studimit, sipas qëllimit dhe shprehjes së tyre të interesit;
- të mbledhë informacion mbi klientët aktualë e potencialë;
- të përpilojë saktë listat me detyrat konkrete;
- të hartojë një raport përfundimtar për klientelën aktuale dhe atë potencialë;
- të analizojë rezultatet e studimit, duke arritur një rezultat të matshëm;
- të identifikojë ndryshimet/risitë në tregun aktual.

RM 4 Nxënësi harton produktin/shërbimin e ri në sigurime.

Përmbajtja:

- Pranimi i listës së çmimeve të primeve të sigurimeve.
- Marrja e informacionit të nevojshëm.
- Hulumtimi për produktet e përshtatshme sipas klientelës.
- Përshtatja e produkteve për klientelën potenciale.
- Përzgjedhja e produkteve.
- Prezantimi i produktit/shërbimit të ri të sigurimeve.
- Dokumentimi i produktit të krijuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të pranojë listën e çmimeve të primeve të sigurimeve nga sektori i kontabilitetit;
- të marrë informacionin e nevojshëm nga sektorët e tjerë të ndërmarrjes së sigurimeve;
- të hulumtojë sipas kategorive të klientelës produktet e përshtatshme;
- të kryejë veprime të përshtatjes së produkteve për klientelën potenciale, në bazë të interesit të tyre të shfaqur;
- të përzgjedhë produktet mbi bazën e përputhshmërisë së interesit të shfaqur nga klientët dhe objektivat e ndërmarrjes së sigurimeve;
- të prezantojë produktin/shërbimin e ri të sigurimeve;
- të dokumentojë produktin e krijuar, në funksion të qëllimit

RM 5 Nxënësi prezanton shërbimin e ri të sigurimeve para klientëve.

Përmbajtja:

- Përgatitja e materialeve informative për klientët aktual dhe ata potencial.
- Përgatitja e listës përmbledhëse të produkteve/ shërbimeve dhe çmimeve përkatëse.
- Hartimi i ofertave dhe paketave speciale.
- Shpërndarja e informacionit bazuar në listë kontaktet e

ndërmarrjes së sigurimit.

- Hartimi dhe plotësimi i formularëve në dosjet e klientëve aktual/potencial.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përgatisë në mënyrë të saktë dhe të qartë materialet informative mbi produktet e sigurimeve për klientët aktualë dhe ata potencialë, individë apo grup, biznes apo shoqëri, institucione apo organizata etj;
- të përgatisë një listë përmbledhëse të produkteve/shërbimeve dhe çmimeve përkatëse;
- të hartojë oferta speciale, në varësi të individëve/grupeve dhe nevojave të tyre;
- të shpërndajë informacionin, bazuar në listë kontaktet e ndërmarrjes së sigurimeve;
- të hartojë dhe të plotësojë saktë formularët në dosjet e klientëve aktualë/potencialë në ndërmarrjen e sigurimit.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset për praktikant profesional pranë shkollës (zyrat mësimore) dhe në shoqëritë e sigurimit.
- Duke u zhvilluar në shoqëritë ose agjencitë e sigurimeve, ekzistojnë mundësi për njohjen dhe realizimin cilësor të këtij moduli, bazuar në shumëllojshmërinë e situatave dhe shërbimeve që kërkohen/ ofrohen në to.
- Mësuesi të japë vazhdimisht udhëzime të sakta dhe të qarta për përzgjedhjen e teknikave të studimit të tregut.
- Nxënësi duhet të angazhohet konkretisht në përzgjedhjen e teknikës, informimin e klientelës, mbledhjen dhe analizën e informacionit.
- Nxënësi duhet të jetë i aftë të përpunojë informacionin dhe të marrë vendim të shpejtë dhe minimumin e kostove për klientin dhe shoqërinë e sigurimit.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet t'i vihet theksi verifikimit të shkallës së arritjeve të shprehive praktike për studimin e tregut dhe hartimin e një produkti sigurimesh.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqëshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Zyrat mësimore në shkollë
 - Mjediset e shoqërive të sigurimit.
 - Kompiuter me akses në internet
-

-
- Mjete komunikimi si E-Mail, telefon, fax, etj.
 - Mjete kancelarie.
 - Formularë model të hartuar nga vetë nxënësit.
-



6. Moduli: “Krijimi dhe regjistrimi i shoqërisë së sigurimit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 13

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	KRIJIMI DHE REGJISTRIMI I SHOQËRISË SË SIGURIMIT	M-17-1163-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të kryer veprimet dhe hartuar dokumentet e krijimit të shoqërisë së sigurimit, përcaktuar formën juridike dhe për të kryer procedurën e regjistrimit të saj.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore (1 kredit)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Sigurime”, Niveli III.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kryen studimin fillestar për krijimin e shoqërisë.</p> <p>Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">– Përcaktimi i llojit të veprimtarisë dhe produkteve që do të tregtohen.– Planifikimi i shitjeve dhe blerjeve në sasi.– Planifikimi i shpenzimeve të blerjes dhe të ardhurave nga shitja.– Planifikimi i shpenzimeve të tjera të ndryshueshme.– Planifikimi i kostove fikse për ushtrimin e veprimtarisë.– Planifikimi i shpenzimeve të shoqërisë dhe atyre të shpërndarjes.– Parashikimi i kostos për njësi produkti ose shërbimi.– Parashikimi i rezultatit.– Parashikimi i fluksit të lëvizjes së parasë dhe hartimi i pasqyrës së Cash Flow.– Përmbledhja e rezultateve dhe hartimi i planit të biznesit.– Përcaktimi i nevojës për kapitale. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">- Listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të përcaktojë se cila do të jetë drejtimi në të cilën shoqëria do të zhvillojë veprimtarinë dhe produktet objekt të saj;– të përcaktojë qartë dhe në mënyrë të hollësishme, për muajt e parë, vëllimin e shitjeve në sasi dhe vlerë, duke u	

-
- bazuar në studime të thjeshta të tregjeve të shitjes;
 - të llogarisë kosto të tjera të parashikuara variabël dhe fikse për ushtrimin e veprimtarisë;
 - të llogarisë saktë koston e parashikuar për njësi të mallit, produktit ose shërbimit objekt të veprimtarisë;
 - të hartojë pasqyra të sakta dhe të qarta të parashikimit të rezultatit;
 - të hartohë pasqyrën e saktë dhe të qartë të Cash – Flow;
 - të hartojë planin e biznesit duke përmbledhur në të të gjitha parashikimet e kryera;
 - të përcaktojë saktë strukturën e pasurisë së nevojshme për zhvillimin e veprimtarisë,
 - të përcaktojë saktë nevojën për kapitale të ndërmarrjes që do të krijohet..

RM 2 Nxënësi përcakton formën juridike dhe harton dokumentet bazë të një shoqërie sigurimi.

Përmbajtja

- Vlerësimi i mënyrës së financimit të nevojave kapitale.
- Vlerësimi dhe përzgjedhja e formës juridike.
- Kërkimi i informacionit mbi kushtet, dokumentet që duhet të plotësohen për krijimin e shoqërisë sipas formave juridike.
- Hartimi i një statuti të thjeshtë të shoqërisë.
- Hartimi i një akti të thjeshtë të themelimit të shoqërisë.
- Procedurat e caktimit të administratorëve të shoqërisë.
- Përcaktimi i mënyrës së derdhjes së kapitalit fillestar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të llogarisë saktë financimet me kapital të vet dhe të të tretëve;
- të vlerësojë me objektivitet mundësitë e financimit me kapital të vet dhe të të tretëve;
- të përzgjedhë drejt formën juridike më të përshtatshme, në vartësi të mundësive të financimit dhe kërkesave të pronarëve;
- të kërkojë, duke shfrytëzuar burimet e duhura, informacion mbi procedurat dhe dokumentet që duhen plotësuar për krijimin e ndërmarrjes;
- të hartojë një statut dhe një akt të thjeshtë themelimi;
- të kryejë saktë dhe dokumentojë procedurat e caktimit të administratorëve në rastin e krijimit të shoqërisë;
- të përcaktojë saktë dhe qartë mënyrën se si do të bëhet derdhja e kapitalit fillestar në rastin e shoqërive.

RM 3 Nxënësi aplikon për licensimin e shoqërisë.

Përmbajtja

- Plotësimi i formularit të aplikimit.
- Plotësimi i dokumentave që duhet të shoqërojnë kërkesën për licencim.
- Licencimi pranë QKL ose Ministrisë përkatëse nga varet shoqëria.
- Procedura dhe ndjekja e afateve të licencimit.
- Certifikata e licencimit dhe afishimi i saj.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë dhe shfrytëzojë informacionin në faqen zyrtare të QKL mbi procedurën dhe dokumentat e licencimit;
- të evidentojë saktë në se, licencimi i aktivitetit të ndërmarrjes, bëhet nga QKL, apo nga ministria e linjës, ku përfshihet shgoqëria;
- të plotësojë saktë formularin e aplikimit;
- të plotësojë tërë dokumentet që duhet të shoqërojnë aplikimin;
- të ndjekë afatet e licencimit dhe kryejë procedurën e marrjes në dorëzim të certifikatës;
- të afishojë certifikatën në mënyrë të përshtatshme dhe në vendin e duhur.

RM 4 Nxënësi aplikon për regjistrimin e shoqërisë në QKR.

Përmbajtja

- Plotësimi i formularit të aplikimit.
- Përgatitja e dokumenteve që mbështesin kërkesën.
- Procedura e aplikimit dhe ndjekja e saj nga shoqëria.
- Plotësimi i deklaratave për regjistrimin në QKR.
- Veprimet në rast të aprovimit të heshtur dhe të mohimit të regjistrimit.
- Regjistrimi One – stop - shop pranë QKR.
- Regjistrimi i menjëhershëm.
- Marrja dhe afishimi i certifikatës së NUIS (NIPT-i).

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë i orientuar nga qëllimi, informacione mbi regjistrimin e biznesit në faqen zyrtare të QKR;
- të shkarkojë dhe plotësojë formularin e aplikimit;
- të përgatisë dokumentet e sakta dhe të plota që duhet të shoqërojnë regjistrimin, në vartësi të llojit të shoqërisë dhe formës së saj juridike;

- të plotësojë saktë deklaratat mbi numrin e punonjësve, parashikimin e shërbimëve, fitimit, tatim fitimit, kontratën me sigurimet shoqërore e shëndetësore dhe Inspektoratin e Punës;
- të kryejë saktë procedurën e ndjekjes së kërkesës dhe marrjes së certifikatës;
- të afishojë certifikatën në mënyrë të përshtatshme.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset për praktikat profesionale pranë shkollës (zyrat mësimore) dhe në shoqëri sigurimi.
- Në hartimin e pasqyrës së lëvizjes së parasë dhe planit të biznesit mësuesi duhet të ketë parasysh të zgjedhë forma të thjeshta të tyre për vetë kompleksitetin që paraqet argumenti: qëllimi kryesor është që nxënësit të bindën që nuk mund të nisë një ekzistencë pa kryer parashikimin paraprak.
- Gjatë trajtimit të modulit mësuesi duhet t'i referohet fuqimisht njohurive të marra në lëndën "E drejta dhe legjislacioni".
- Për trajtimin e modulit nxënësve mund t'u kërkohej të përdorin gjerësisht informacionin nga faqet e internetit të QKL dhe QKR.
- Nxënësit do të zbatojnë, në kushtet konkrete të shoqërisë, aftësitë e fituara gjatë praktikës në shkollë. Sigurisht, që për vetë natyrën e modulit nxënësi në shoqëri të vecanta nuk mund të plotësojë tërë objektivat e modulit. Për vetë natyrën e modulit objektivat e të cilit kanë karakter vendimmarrës, vizitat në shoqëri shërbejnë për konkretizim të veprimtarive në shkollë.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e rasteve konkrete nga praktika ekonomike e vendit.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Zyrat mësimore në shkollë ose ndërmarrje.
 - Mjete kancelarie.
 - Kompjuter në lidhje me internetin;
 - Modele statutesh, aktesh themelimi, planesh biznesi, dosjesh aplikimi në QKL dhe QKR të marra nga shoqëri konkrete;
 - Formularë regjistrimi në QKL dhe QKR;
 - Pasqyra dhe deklaratat për numrin e të punësuarve, kontrata me sigurimet shoqërore e shëndetësore, deklaratat të parashikimit të fitimit etj.
-

7. Moduli: “Reklamimi i produktit dhe promovimi i imazhit të shoqërisë së sigurimit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 13

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	REKLAMIMI I PRODUKTIT DHE PROMOVIMI I IMAZHIT TË SHOQËRISË SË SIGURIMIT	M-17-1164-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer reklamimin dhe promovimin e shoqërisë dhe produkteve të sigurimit, si edhe për të krijuar identitetin e saj.	
Kohëzgjatja e modulit	33 orë mësimore (1 kredit)	
Niveli i parapëlqyer për praninë	Nxënësit duhet të kenë përfunduar modulet e kl.12-të, të profilit mësimor “Sigurime”, Niveli III.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi organizon politikat e produkteve të sigurimit.</p> <p>Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">– Parashikimi i produkteve të sigurimit.– Parashikimi i produkteve të reja të sigurimit.– Parashikimi i kostove për produktet e reja të sigurimit.– Llogaritjet paraprake të primeve/çmimeve për produktet e reja të sigurimit.– Llogaritjet e efektivitetit të produkteve të reja dhe e ndikimit të tyre në performancën e shoqërisë së sigurimit.– Marrja e vendimeve mbi produktet e reja të sigurimit. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të parashikojë produktet e sigurimit, që do të ofrohen nga shoqëria e sigurimit, pas studimit të saktë dhe të kujdesshëm të tregut;– të parashikojë saktë domosdoshmërinë e përfshirjes së produkteve të reja të sigurimit në shoqërinë e sigurimit;– të llogarisë saktë paraprakisht sa i kushton shoqërisë së sigurimit futja e produkteve të reja të sigurimit;– të llogarisë saktë primet/çmimet e produkteve të reja të sigurimit që parashikohen të shtohen;– të kryejë llogaritje të sakta të efektivitetit të përfshirjes së produkteve të reja të sigurimit dhe të ndikimit të tyre në	

-
- performancën e shoqërisë së sigurimit;
 - të marrë vendim të argumentuar për përfshirjen ose jo, në katalogun e ofertave të produkteve të reja të sigurimit, të marra në studim.

RM 2 Nxënësi kontribuon në krijimin dhe promovimin e imazhit të “shoqërisë” së sigurimit.

Përmbajtja

- Konceptimi i imazhit të “shoqërisë” dhe mesazheve që kërkohet të përcillen tek të tretët.
- Konceptimi dhe krijimi i logos dhe motos së “shoqërisë”.
- Hartimi i fletëpalosjeve dhe posterave të “shoqërisë”.
- Konceptimi dhe hartimi i katalogjeve të “shoqërisë”.
- Hartimi i dokumenteve zyrtare dhe formularëve model me logon dhe identitetin e “shoqërisë”.
- Hartimi i planit të promovimit.
- Parashikimi i kostove të promovimit.
- Hartimi i listave të përgjegjësive për kryerjen e promovimit.
- Hartimi i planit të kontrollit për realizimin e detyrave në fushën e promovimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontribuojë në konceptimin e imazhit të shoqërisë dhe evidentojë saktë se çfarë do të kërkohet të përcillet tek të tretët;
- të kontribuojë në konceptimin e logos së “shoqërisë”, e cila të përshtatet me objektin e veprimtarisë dhe imazhin e konceptuar;
- të kontribuojë në hartimin e një motoje, që karakterizon më mirë imazhin, veprimtarinë dhe pritshmërinë për “shoqërisë”;
- të kontribuojë në konceptimin dhe hartimin e fletëpalosjeve, katalogjeve dhe materialeve të tjera të shkruara për të promovuar shoqërinë, në përputhje me imazhin që kërkohet të krijohet;
- të hartojë formularë dhe dokumente model me “kokën” dhe ngjyrat e “shoqërisë”, për t’u përdorur në vazhdim në korrespondencën me të tretët;
- të kontribuojë në hartimin e një plani të saktë, të qartë dhe të detajuar të masave për promovimin e “shoqërisë”;
- të kryejë llogaritje të kostove përkatëse të promovimit të “shoqërisë”;
- të hartojë listat e përgjegjësive për promovimin e “shoqërisë” dhe planin e kontrollit për realizimin e

detyrave në fushën e promovimit.

RM 3 Nxënësi realizon reklamën e produkteve të sigurimit dhe të “shoqërisë”.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i grupit të synuar.
- Përzgjedhja e bartësit të reklamës.
- Përzgjedhja e teknikës së reklamimit.
- Konceptimi i reklamës.
- Përmbajtja e mesazhit të reklamës.
- Formulimi i sloganit të fushatës.
- Prezantimi i reklamës së hartuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontribuojë në përcaktimin e drejtë të grupit të synuar, në vartësi të tregut të “shoqërisë”;
- të mbajë parasysh konsumatorin aktual të produkteve të sigurimit, sepse ai është reklamuesi më i mirë i vetë asaj;
- të kontribuojë në përzgjedhjen e bartësit të reklamës në vartësi të madhësisë së tregut, grupit të synuar, kostove të reklamës etj.;
- të kontribuojë në përzgjedhjen e njërës nga teknikat e reklamimit, të tilla si teknika e “emocionit”, e “pozicionit demografik” (kjo lidhet me gjininë, racën, moshën, statusin social, edukimin, të ardhurat), e “ekzagjerimit”, e “përfitimit”, e “shprehjeve simbolike”, e “zgjidhjes së problemit”, e “konfliktit dramatik”, e “punonjësve (ata që e prodhojnë, e shpërndajnë apo e shesin produktin) që shërbejnë si ambasadorë të markës”, e “arsyeve pse”, e “personazhit interesant”, e “historisë vizuale”, e “personifikimit” (duke i dhënë karakteristika njerëzore produktit), e “dëshmuesve” (njerëz të njohur dhe me imazh të mirë publik, njerëz të panjohur por që janë përdorues të produktit, ekspertë etj.) etj. për formulimin e mesazhit të reklamës;
- të kontribuojë në formulimin e konceptit të një reklame me strukturë të zakonshme (titulli, nëntitulli, “trupi” i reklamës);
- të kontribuojë në realizimin e promovimit të përfitimeve nga produkti në “zemrën” e strukturës së reklamës, pra tek “trupi”;
- të kontribuojë në formulimin e sloganit të fushatës së reklamës;
- të bëjë prezantimin e duhur të reklamës së hartuar.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore.
- Trajtimi i këtij moduli duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me module të tjera.
- Për realizimin e modulit dhe RM-ve të tij nxënësit punojnë me grupe dhe qarkullojnë sipas një plani rotacioni të hartuar nga mësuesi.
- Ashtu si dhe në ndërmarrje, të njëjtat veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.
- Mësuesi duhet të nxisë aftësitë krijuese të nxënësve duke i inkurajuar për gjenerimin e ideve, për përdorimin e burimeve të ndryshme të informimit (Internet, gazeta, revista, fletëpalosje, kontaktet me ekspertë dhe me konsumatorë etj.) dhe duke u lejuar hapësirën dhe kohën e nevojshme për të punuar.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë për hapat e punës që do të ndiqen për realizimin e reklamës, për idetë e paraqitura si edhe të vlerësojnë arritjet e nxënësve të tjerë. Gjithashtu, ata duhet të nxiten që të bashkëpunojnë sa më shumë me njëri-tjetrin.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e firmave ushtrimore.
 - Mjete kancelarie.
 - Kompjuter.
 - Internet.
 - Fletëpalosje dhe materiale të ndryshme reklame të marra në shoqëri të ndryshme.
-

8. Moduli: “Veprime të shitjes në sigurime”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 13

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	VEPRIME TË SHITJES NË SIGURIME	M-17-1165-15
Qëllimi i modulit	Një modul, që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer procedurën e shitjes, në kushtet e një shoqërie sigurimi, si edhe për të dokumentuar dhe regjistruar shitjet.	
Kohëzgjatja e modulit	33 orë mësimore (1 kredit)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar klasën e 12-të, të profilit mësimor “Sigurime”, niveli III	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi analizon gjendjen e klientëve dhe subjekteve aktualë dhe potencialë për shoqërinë e sigurimit.</p> <p>Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">– Kërkimi i informacioneve për klientët potencialë.– Kërkimi i informacioneve në faqet e internetit të qendrave të klientëve potencialë të në vendin tonë.– Hartimi i listave përmbledhëse të klientëve potencialë.– Shqyrtimi i kartelave të klientëve.– Hartimi i statistikave të shitjeve të kryera në periudhat e kaluara.– Përditësimi i listave përmbledhëse të klientëve ekzistues, me vëllimin e shitjeve të realizuar me ta.– Hartimi i listave për klientët preferencialë ose ata me trajtim të veçantë.– Evidentimi dhe hartimi i listës së klientëve dhe subjekteve potencialë për sigurim.– Klasifikimi i klientëve dhe subjekteve sipas nevojave për sigurim.– Përcaktimi i kritereve të marrjes në sigurim.– Vlerësimi i rrishtit dhe probabilitetit të “ngjarjes së sigurimit”. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të kërkojë me kujdes informacione për klientët potencialë,	

-
- nëpërmjet materialeve të shkruara e të ofruara nga ALCT;
 - të kërkojë, në mënyrë të orientuar nga qëllimi, informacione mbi klientët në tregun kombëtar, duke përdorur faqet e internetit të qendrave të “firmave” të ndryshme;
 - të evidentojë saktë ata klientë, të cilët kanë të njëjtin objekt të veprimtarisë dhe që janë klientë potencialë për veprimtarinë e biznesit të tyre;
 - të hartojë lista të qarta dhe të plota të klientëve potencialë të evidentuar nga kërkimi si dhe kontakteve me to;
 - të shqyrtojë kartelat e klientëve të periudhave të kaluara dhe evidentojë qartë klientët aktualë;
 - të hartojë statistika të sakta të shitjeve të periudhave të kaluara të analizuara edhe sipas klientëve;
 - të hartojë lista të sakta dhe të plota përmbledhëse me informacione për klientët aktualë dhe karakteristikat e veprimeve me ta;
 - të hartojë lista të klientëve, duke pasqyruar saktë preferencat dhe kërkesat e veçanta të secilit prej tyre si dhe kushtet e lëvrimit dhe të pagesave të deritanishme me ta;
 - të përcaktojë saktë klientët e preferuar dhe format e trajtimit të veçantë të tyre, në të ardhmen.
 - Të evidentojë subjektet potencilë për sigurim, kryesisht institucione të ndryshme financiare si: bankat, firmat e ndërtimit, hotelet, agjencitë e udhëtimit, institucionet edukative dhe shëndetësore: shkollat, spitalet etj.;
 - të hartojë lista subjekteve potenciale, duke hulumtuar mbi llojin e aktivitetit që ato ofrojnë.
 - Të hartojë lista subjektësh potenciale, kryesisht institucione financiare siç janë: Bankat, firmat e ndërtimit, hotelet, agjencitë e udhëtimeve; institucionet edukative dhe shëndetësore siç janë shkollat, spitalet etj.;
 - Të përcaktojë nevojat për sigurim të këtyre subjekteve, shëndet, pasuri dhe mjete motorrike;
 - Të përcaktojë kriteret e marrjes në sigurim të klientëve dhe subjekteve potencialë.
 - Të vlerësojë rriskun dhe propabilitetin e “ngjarjes së sigurimit”.

RM 2 Nxënësi prezanton para klientit produktet kryesore të marrjes në sigurim dhe pranon marrjen në sigurim.

Përmbajtja

- Shqyrtimi i bazës ligjore të duhur.
- Njohja me nevojat e klientit për tu siguruar.
- Komunikimi i pandërprerë me klientin.
- Identifikimi i nevojave të klientit për sigurim.
- Llogaritja dhe prezantimi i primit të sigurimit.
- Pranimi i kushteve dhe primit të sigurimit.

- Listimi dhe pranimi i dokumenteve për marrje në sigurim.
- Ruajtja e të dhënave në sistem.
- Printimi i të dhënave në policen e sigurimit.
- Nënshkrimi i polices së sigurimit sëbashku me kontratën.
- Lëshimi i mandatit të arkëtimit të pagesës në cash.
- Pranimi i urdhër xhirimit (UXH) të pagesës në bankë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- Të shqyrtojë me kujdes bazën ligjore të duhur që rregullon marrëdhënien e klientit të siguruar me institucionin e sigurimit;
- Të njihet me nevojat që ka klienti për tu siguruar të tilla si: sigurim shëndeti, motorrike apo pasuri;
- Të komunikojë me gjuhë të qartë, të kuptueshme, me etikë profesionale në mënyrë të pandërprerë me klientin.
- Të identifikojë qartazi nevojat e klientit për sigurim: shëndet, pasuri, motorrike;
- Të llogarisë dhe prezantojë klientit primin e sigurimit, sipas produktit të sigurimit;
- Të bien dakord mbi kushtet dhe primmin e sigurimit me klientin;
- Të listojë dhe pranojë dokumentet kryesore të marrjes në sigurim, sipas kërkesës së klientit;
- Të ruajë të dhënat e klientit në sistemin elektronik;
- Të printojë në tre kopje të dhënat në policen e sigurimit në printer me gjilpërë;
- Të kujdeset për nënshkrimin e polices së sigurimit sëbashku me kontratën, nga klienti, nga vetë agjenti dhe drejtori i përgjithshëm, si dhe të kontrollojë praninë e vulës së kompanisë;
- Të lëshojë të plotësuar mandatin e arkëtimit të pagesës së sigurimit, kur klienti paguan cash.
- Të pranojë urdhër xhirimin (UXH) e lëshuar nga banka, në rastet kur klienti paguan nëpërmjet saj.

RM 3 Nxënësi dokumenton procedurën e plotë të marrjes në sigurim.

Përmbajtja

- Dokumentimi i kopjes së polices së sigurimit.
- Dokumentimi i kopjes së kontratës së sigurimit të firmosur nga palët kontraktuese.
- Dokumentimi i kopjes së dokumenteve të objektit të sigurimit.
- Dokumentimi i kopjes së mandatit të arkëtimit apo UXH të pagesës.
- Plotësimi dhe dokumentimi i faturës së TVSH-së.

- Përgatitja e dosjes mujore me produktet e shitura të sigurimit.
- Dorëzimi fizik i dosjes me dokumentet e produkteve të sigurimeve të shitura dhe raportimi mbi to.
- Rregjistrimi, ruajtja dhe raportimi i shitjeve në tabelat excel.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- Të dokumentojë kopjen e polices së sigurimit, sipas objektit të siguruar;
- Të dokumentojë kopjen e kontratës së sigurimit të firmosur nga palët kontraktuese;
- Të dokumentojë kopjen e dokumenteve të objektit të sigurimit, sipas llojit të tij: shëndet, pasuri, mjet motorrik;
- Të dokumentojë kopjen e mandatit të arkëtimit kur pagesa bëhet cash apo UXH kur pagesa bëhet në bankë.
- Të plotësojë dhe dokumentojë faturën e TVSH-së.
- Të përgatisë dosjen mujore me produktet e sigurimit të shitura.
- Të dorëzojë fizikisht dosjen me dokumentet e produkteve të sigurimeve të shitura dhe të raportojë mbi to.
- Të rregjistrojë, ruajë dhe raportojë shitjet në tabelat excel.

RM 4 Nxënësi vendos kontakte, ruan dhe nxit marrëdhëniet me subjektet dhe klientët aktualë.

Përmbajtja

- Përgatitja e materialeve informative që do t'u dërgohen të gjitha subjekteve aktuale.
- Postimi i informacioneve të detajuara për “objektin e sigurimit” dhe shfaqja e interesit për sigurim.
- Përpunimi i informacioneve të marra nga “subjektet” dhe klientët e kontaktuar.
- Hartimi i listave të “subjekteve” dhe klientëve që kanë shfaqur interes për sigurim.
- Parashikimi i nxitësve të shitjes për subjektet dhe klientët aktualë.
- Dërgimi i informacioneve të plota subjekteve dhe klientëve potencialë.
- Dërgimi i ofertave të veçanta të sigurimit.
- Dërgimi i materialeve informuese dhe reklamave të përditësuara.
- Përpunimi dhe dërgimi i anketimeve për kërkesa të veçanta të subjekteve dhe klientëve aktualë.
- Përpunimi i anketimeve dhe evidentimi i kërkesave të subjekteve dhe klientëve aktualë.

- Hartimi i planit eventual të masave për përmbushjen e kërkesave të subjekteve dhe klientëve.
- Llogaritja e kostove shtesë për përmbushjen e kërkesave të klientëve dhe e efektivitetit të tyre.
- Evidentimi i masave që rezultojnë efektive dhe përcaktimi i listave të detyrave për përmbushjen e tyre.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përgatisë në bashkëpunim me sektorin e marketingut dhe përzgjedhë materialet informative që do t'u dërgohen subjekteve dhe klientëve potencialë;
- të postojë dhe dërgojë E-Mail "subjekteve" dhe klientëve të ndryshëm për t'i informuar dhe shfaqur interes për vendosjen e marrëdhënieve të biznesit me to;
- të përpunojë saktë përgjigjet e marra nga "subjektet" dhe klientët, duke veçuar ato "subjekte" apo klientë, të cilat shfaqin interes dhe mund të jenë klientë në të ardhmen;
- të hartojë lista të plota të "firmave", me të cilat parashikohet të vazhdohen marrëdhëniet e biznesit;
- të parashikojë në bashkëpunim me departamentin e marketingut nxitësa të shitjes për subjektet dhe klientët aktualë;
- të dërgojë informacione të plota, lista çmimesh dhe katalogje subjekteve dhe klientëve të cilët kanë shfaqur interes për bashkëpunim;
- të informojë saktë dhe qartë dhe në vazhdimësi klientët mbi tërë risitë në produkte dhe veprimtari të sigurimit;
- të hartojë, në bashkëpunim me sektorin e marketingut, oferta të veçanta dhe planifikojë nxitës të ndryshëm të shitjes për këta klientë.
- të përgatisë dhe dërgojë në kohë materialet e duhura informuese dhe reklamuese për klientët ekzistues;
- të përgatisë, në bashkëpunim me sektorin e marketingut, oferta bindëse dhe nxitëse dhe t'i dërgojë në kohë ato;
- të përpunojë anketa të orientuara nga qëllimi për subjektet dhe klientët aktualë, për të matur shkallën e kënaqësisë së tyre, arësyet përse ata deri tani kanë zgjedhur "firmën" tonë dhe kërkesat e ndryshme që ata kanë për të ardhmen;
- të përpunojë saktë dhe në kohë anketat e kthyer nga klientët;
- të hartojë lista të qarta dhe të plota të kërkesave, dëshirave, vërejtjeve të subjekteve dhe klientëve aktualë;
- të evidentojë saktë, në bashkëpunim me sektorin e marketingut, veprime të mundshme për t'u ndërmarrë për plotësimin e kërkesave të subjekteve dhe klientëve;
- të llogarisë saktë kostot shtesë që ka "firma" e jonë, për

- plotësimin e të gjitha kërkesave dhe vërejtjeve të klientëve dhe të përcaktojë efektivitetin e tyre;
- të marrë vendim mbi kërkesat të cilat do të plotësohen dhe hartojë planin e detajuar të veprimeve dhe përgjegjësi për përbushjen e tyre.

RM 5 Nxënësi kryen shitjet dhe regjistrimet përkatëse të policëve të sigurimit së bashku me kontratat.

Përmbajtja

- Evidentimi i elementeve bazë ligjore të hartimit të kontratës për rregullimin e marrëdhënieve të biznesit.
- Evidentimi i elementeve përmbajtësore dhe formale të kontratës.
- Përzgjedhja e elementeve gjuhësorë për hartimin e kontratave.
- Hartimi i kontratave të ndryshme.
- Përpunimi dhe konfirmimi i kërkesës së klientit apo subjektit.
- Llogaritja dhe prezantimi i shpenzimeve të tjera që lidhen me shitjen.
- Marrja, kontrolli dhe regjistrimi i porosive të klientëve.
- Hartimi i dokumenteve shoqëruese të marrjes në sigurim
- Hartimi i faturave të shitjes.
- Regjistrimi i ekzekutimit të porosive.
- Regjistrimi dhe plotësimi i kartelave të klientëve apo subjekteve.
- Regjistrimi për pakësimin e gjendjeve të policave të sigurimit të shitura.
- Hartimi i refuzimeve të shitjeve për shkaqe të ndryshme.
- Përcjellja e dokumenteve për trajtim në zyrën e kontabilitetit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të evidentojë saktë elementet përmbajtësore dhe formale që do të ketë kontrata me klientin apo subjektin;
- të përzgjedhë elementët e duhur gjuhësorë për hartimin e kontratave sipas llojeve të tyre;
- të hartojë kontrata të ndryshme me klientë apo subjekte të ndryshme;
- të përpunojë kërkesat e klientëve;
- të llogarisë saktë shpenzimet e tjera që lidhen me realizimin e procesit të shitjes dhe që paguhen nga blerësi;
- të pranojë, kontrollojë dhe rregjistrojë saktë porositë e mbërritura nga klientët;
- të hartojë saktë faturat e shitjes së policave të sigurimit;

- të evidentojë saktë ekzekutimin e porosive të klientëve;
- të pasqyrojë veprimet e klientëve apo subjekteve në kartelat e tyre;
- të regjistrojë saktë pakësimin e gjendjes së policave të shitur;
- të hartojë refuzimet e shitjeve për arsye dhe në situata të ndryshme.
- të përcjellë në kohë në zyrën e kontabilitetit dokumentet e shitjes për ndjekjen e arkëtimeve.

RM 6 Nxënësi kryen shitje në webshop.

Përmbajtja

- Kontrolli i porosive të ardhura në faqen e web- shop.
- Kalimi i porosive për përpunim.
- Regjistrimi i porosive në regjistrin e porosive.
- Dërgimi i konfirmimit për marrjen e porosisë.
- Ruajtja elektronike e porosisë së marrë në funksion të ndjekjes ë saj në web-shop.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hyjë duke ndjekur procedurën e saktë në faqen e web-shop-it të “shoqërisë”;
- të kontrollojë rubrikën e porosive dhe evidentojë saktë dhe qartë porositë e raja që duhet të përpunohen;
- të printojë porositë dhe kalojë për përpunim në punonjës të përkatës, duke ndjekur të njëjtën procedurë me atë të shitjeve në forma të tjera;
- të regjistrojë saktë porositë në regjistrin e tyre duke bërë shënimet e duhura për të evidentuar origjinën e porosisë;
- të dërgojë në formë elektronike konfirmimin për marrjen e porosisë;
- të ruajë porosinë në formën e përshtatshme dhe të posaçme elektronike për ta përdorur për qëllime të mëtejshme.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore në shkollë.
- Moduli përbëhet nga shumë RM dhe trajtimi i tij duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me modulet e tjera.
- Për realizimin e modulit dhe RM-ve të tij nxënësit punojnë me grupe dhe qarkullojnë sipas një plani rotacioni të hartuar nga mësuesi.
- Ashtu si dhe në ndërmarrje, të njëjta veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.

- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për t'u informuar mbi "tregun" e FU-ve, ruajtur dhe motivuar klientët aktualë dhe siguruar klientë të rinj, hartuar kontrata shitblerjeje, kryer shitjet, dokumentuar dhe regjistruar ato.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për kërkimin, vendosjen dhe ruajtjen e marrëdhënieve me klientët dhe kryerjen e shitjeve.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e firmave ushtrimore.
- Materiale kancelarie.
- Dokumente të ndryshme korrespondence model nga ndërmarrjet reale dhe të përgatitura nga mësuesi.
- Formularë, dëftesa lëvrimi, fatura, rregjistra të shitjeve të marra nga praktika ose përpunuar në modulet e mëparshme.
- Materiale të ndryshme informative të marra nga Qendra Shqiptare e Firmave Ushtrimore (ALCT), qendrat e tjera të FU-ve, panairët e FU-ve, seminare të ndryshme të organizuara.
- Kompjuter i lidhur me internetin.

9. Moduli: “Veprime të blerjes në sigurime.”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 12

<i>PËRSHKRUESI I MODULIT</i>		
Titulli dhe Kodi	VEPRIME TË BLERJES NË SIGURIME	M-17-1166-15
Qëllimi i modulit	Një modul, që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kryer procedurën e blerjes, në kushtet e një tregu konkurrues, si dhe për të dokumentuar dhe regjistruar blerjet.	
Kohëzgjatja e modulit	30 orë mësimore (1 kredit)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar klasën e 12-të, të profilit mësimor “Sigurime”, niveli III	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi evidenton furnitorët potencialë për plotësimin e nevojave administrative. <i>Përmbajtja</i> <ul style="list-style-type: none">– Kërkimi i informacioneve për “firmat”.– Kërkimi i informacioneve në faqet e internetit të “firmave” të vendeve të tjera.– Hartimi i listave përmbledhëse të furnitorëve potencialë me informacione të plota për to.– Shqyrtimi i kartelave të furnitorëve.– Hartimi i statistikave të blerjeve të kryera në periudhat e kaluara.– Hartimi i listave përmbledhëse të furnitorëve ekzistues, të azhornuara me vëllimin e blerjeve të kryera prej tyre.– Hartimi i listës së furnitorëve për plotësimin e nevojave të blerjes së policave fizike të sigurimit.– Hartimi i listës së furnitorëve për plotësimin e nevojave të blerjes së produkteve kancelarike.– Hartimi i listës së furnitorëve për plotësimin e nevojave të marketingut. (banerat, kartvizitat etj);– Hartimi i listës së subjekteve për plotësimin e nevojave të mirëmbajtjes.– Hartimi i listës së subjekteve për plotësimin e nevojave për sigurimin e ambjenteve të shitjes dhe pajisjen e tyre me orientitë e nevojshme. <i>Instrumentet e vlerësimit:</i> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgim me listë kontrolli.	

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë me kujdes informacione për “firmat”, nëpërmjet materialeve të shkruara të ofruara nga ALCT;
- të kërkojë në mënyrë të orientuar nga qëllimi, informacione mbi “firmat” në tregun kombëtar, duke përdorur faqet e internetit të qendrave të “firmave” ose të rrjetit ALCT, QKR apo burime të tjera informacioni;
- të hartojë lista të qarta dhe të plota të furnitorëve potencialë, të evidentuar nga kërkimi si dhe kontaktet me to;
- të shqyrtojë kartelat e furnitorëve të biznesit për periudhat e kaluara dhe evidentojë qartë furnitorët aktualë;
- të hartojë statistika të sakta të blerjeve të biznesit për periudhat e kaluara, të analizuara edhe sipas furnitorëve;
- të hartojë lista të sakta dhe të plota përmbledhëse me informacione për furnitorët aktualë dhe karakteristikat e veprimeve me ta;
- të hartojë lista të furnitorëve për plotësimin e nevojave të blerjes së policave fizike të sigurimit, sipas kërkesave;
- të hartojë lista të furnitorëve për plotësimin e nevojave të blerjes së produkteve kancelarike, sipas nevojave të sektorëve.
- të hartojë lista të furnitorëve për plotësimin e nevojave të marketingut si banerat, kartvizitat etj.;
- të hartojë lista të subjekteve për plotësimin e nevojave të mirëmbajtjes (ndërtesës, elektrike, hidraulike etj).
- të hartojë lista të subjekteve për plotësimin e nevojave për sigurimin e ambjenteve të shitjes dhe pajisjen e tyre me orienditë e nevojshme, sipas kërkesës.

RM 2 Nxënësi blen shërbimin e mbulimit të dëmit të të siguruarve.

Përmbajtja

- Kërkimi i informacioneve për “subjektet” potencialë ekzistues.
- Kërkimi i informacioneve në faqet e internetit të “subjekteve” për llojin e veprimtarive të tyre.
- Kryerja e veprimeve për blerjen e një shërbimi shëndetësor.
- Hartimi i listave përmbledhëse të subjekteve potencialë për blerjen e shërbimit të serviseve të makinave.
- Hartimi i listave përmbledhëse të subjekteve potencialë për blerjen e shërbimit të firmave të ndërtimit.
- Analiza e nevojave për blerjen e shërbimeve dhe llojin e tyre.
- Vendosija e marrëdhënies kontraktuale me subjektin përkatës.

- Përcaktimi i kushteve dhe kriterëve të ofrimit të këtij shërbimi.
- Kryerja e llogaritjeve të shpenzimeve të mbulimit të dëmit.
- Përcaktimi i mënyrës së shlyerjes së shpenzimeve për subjektet përkatës.
- Plotësimi i dokumenteve dhe i faturave përkatëse të ofrimit të shërbimit.
- Dokumentimi i plotë i blerjes së shërbimit për mbulimin e dëmit të të siguruarve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë informacion për “subjektet” potencialë ekzistues, ku mund të blihen shërbimet e mbulimit të dëmit të të siguruarve;
- të kërkojë informacion në faqet e internetit të “subjekteve” për llojin e veprimtarive që ushtrojnë;
- të hartojnë listat përmbledhëse të subjekteve potencialë për blerjen e shërbimit spitalor;
- të hartojnë listat përmbledhëse të subjekteve potencialë për blerjen e shërbimit të serviseve të makinave;
- të hartojnë listat përmbledhëse të subjekteve potencialë për blerjen e shërbimit të firmave të ndërtimit;
- të analizojë nevojat për blerjen e shërbimeve dhe llojin e tyre;
- të vendosë marrëdhëniet kontraktuale me subjektin përkatës;
- të përcaktojë kushtet dhe kriteret e ofrimit të shërbimit sipas kërkesës së të siguruarit;
- të kryejë llogaritje të shpenzimeve të mbulimit të dëmit, sipas procedurave përkatëse;
- të përcaktojë mënyrën e shlyerjes së shpenzimeve të mbulimit të dëmit për subjektet përkatës (me rimbursim apo klering);
- të plotësojë dokumentet dhe faturat përkatëse të ofrimit të shërbimit për mbulimin e dëmit, sipas llojit të tij;
- të realizojë një dokumentim të plotë të blerjes së shërbimit për mbulimin e dëmit të të siguruarve;

RM 3 Nxënësi vendos marrëdhënie me “firmat” korrespondente.

Përmbajtja

- Evidentimi i subjekteve dhe i nevojave që ato kanë për sigurim.
- Përcaktimi i veçorive të blerjeve nga “firmat” korrespondente.

- Analiza e nevojave për blerje të veçanta vetëm për pjesën administrative.
- Vendosja e marrëdhënieve me “firmat” korrespondente.
- Kërkesa për oferta në shërbimin shëndetësor.
- Hartimi dhe dërgimi i kërkesave për oferta.
- Përgatitja e porosive përkatëse.
- Kërkesat për oferta me bankat si ndërmjetës sigurimi.
- Hartimi dhe dërgimi i kërkesave për oferta.
- Përgatitja e porosive përkatëse.
- Kërkesat për oferta me shtypshkronjat.
- Hartimi dhe dërgimi i kërkesave për oferta.
- Përgatitja e porosive përkatëse.
- Kërkesat për oferta me serviset.
- Hartimi dhe dërgimi i kërkesave për oferta.
- Përgatitja e porosive përkatëse.
- Kërkesat për oferta me firmat e ndërtimit.
- Hartimi dhe dërgimi i kërkesave për oferta.
- Përgatitja e porosive përkatëse.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të evidentojë subjektet dhe i nevojave që ato kanë për sigurim, duke iu referuar llojit të aktivitetit që ato ushtrojnë, institucionet e ndryshme financiare: bankat, firmat e ndërtimit, hotelet, agjensite e udhëtimit; institucione edukative dhe shëndetësore: shkollat, spitalet të përcaktojnë veçorive të blerjeve nga “firmat” korrespondente;
- të analizojë nevojat për blerje të veçanta vetëm për pjesën administrative;
- të vendosë marrëdhënie me “firmat” korrespondente;
- të hartojë kërkesën për oferta me spitalet potenciale sipas llojit të shërbimit që kërkohet;
- të hartojë dhe dërgojë kërkesat për oferta të shërbimit shëndetësor –spitale dhe qendra shëndetësore;;
- të përgatitë porositë përkatëse, sipas llojit të shërbimit që duhet të mbulohet;
- të përgatitë kërkesën për oferta me bankat sipas nevojave;
- të hartojë dhe dërgojë kërkesat për oferta, në bankat potenciale;
- të përgatitë porositë përkatëse për bankat;
- të përgatitë kërkesat për oferta me shtypshkronjat;
- të hartojë dhe dërgojë kërkesat për oferta për shtypshkrime;
- të përgatitë porositë përkatëse sipas nevojave;

- të përgatitë kërkesat për oferta me serviset e automjeteve;
- të hartojë dhe dërgojë kërkesat për oferta tek serviset e automjeteve potencial;
- të përgatitë porositë përkatëse sipas nevojave;
- të përgatitë kërkesat për oferta me firmat e ndërtimit;
- të hartojë dhe dërgojë kërkesat për oferta;
- të përgatitë porositë përkatëse;

RM 4 Nxënësi evidenton nevojat për blerje për personelin.

Përmbajtja

- Veçoritë e blerjeve për personelin e “shoqërisë”.
- Hartimi i formularëve të njoftimit dhe atyre përmbledhës të nevojave për personelin.
- Komunikimi me personelin për të deklaruar nevojat.
- Shpërndarja e formularëve të njoftimit të nevojave.
- Ndjekja e procesit të plotësimit dhe grumbullimit të formularëve të nevojave.
- Përmbledhja e nevojave personale për blerje në formularin përmbledhës.
- Përcjellja e formularit përmbledhës për porositje.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të njoftojë saktë personelin e “firmës” sonë mbi veçoritë dhe qëllimin e blerjeve për personelin, si dhe qarkullimin e tyre;
- të hartojë saktë formularët e njoftimit të nevojave për blerje personale, ku të parashikohet detajimi i kërkesave të kryera; vetëm për pjesën administrative;
- të konceptojë dhe hartojë saktë formularët për përmbledhjen e nevojave të personelit vetëm për pjesën administrative;
- të njoftojë në kohë personelin për parashtrimin e nevojave të tij për blerje në sasi dhe lloje, të shpërndajë dhe mbledhë formularët e njoftimit të nevojave;
- të informojë personelin për mënyrën e plotësimit të plotë dhe të detajuar të formularëve;
- të kontrollojë procesin e plotësimit të formularëve dhe asistojë në plotësimin e mangësive që vërehen gjatë plotësimit;
- të përpunojë saktë formularët e njoftimit të nevojave të dorëzuar nga personeli;
- të hartojë saktë dhe në mënyrë të detajuar formularin përmbledhës të nevojave të personelit;
- të përcjellë në kohë formularin përmbledhës për porositjen e mallrave.

RM 5 Nxënësi kryen blerjet për shoqërinë, personelin dhe i regjistron ato.

Përmbajtja

- Grupimi i nevojave për sigurim.
- Shqyrtimi i llojit të firmave që operojnë në vend dhe llojin e aktivitetit që ata ushtrojnë.
- Evidentimi i subjekteve potenciale.
- Evidentimi i subjekteve potencial dhe i nevojave të tyre për sigurim.
- Përcaktimi i nevojave për blerje për biznesin dhe personelin.
- Hartimi i urdhërave të blerjes për biznesin dhe personelin.
- Kërkimi i ofertave nga furnitorët përkatës.
- Marrja dhe regjistrimi i ofertave nga furnitorët të përzgjedhur nga listat e hartuara.
- Plotësimi i formularit të krahasimit të ofertave.
- Kryerja e llogaritje dhe evidentimi i ofertës më të mirë.
- Kryerja e porosisë.
- Regjistrimi i porosisë.
- Marrja dhe regjistrimi i dëftesës së lëvrimit dhe faturës.
- Kontrolli formal i dokumenteve të blerjes.
- Kontrolli i përputhjes së porosisë me dëftesën e lëvrimit dhe faturën.
- Përcjellja e dokumenteve për pagesë në sektorin e kontabilitetit.
- Hartimi i reklamimeve për blerjet që nuk përputhen me porosinë.
- Përpunimi i reklamimeve në momentit e dërgimit dhe të marrjes së përgjigjes nga furnitorët.
- Postimi ose dërgimi elektronik i konfirmimeve të marrjes në dorëzim.
- Kryerja e regjistrimeve në kartelat e furnitorëve.
- Hartimi i fletëhyrjeve për blerjet e biznesit.
- Regjistrimi në shtim të gjendjes në magazinë për blerjet e shoqërisë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përpunojë dhe grupojë saktë nevojat e personelit sipas përcaktimeve të bëra;
- të shqyrtojë kartelat e furnitorëve aktualë të blerjeve për personelin dhe evidentojë qartë furnitorët potencialë, nga mund të kryhen blerjet;
- të kërkojë informacione në treg mbi “shoqërinë”, nëpërmjet materialeve të shkruara të shpërndara nga

- ALCT, si edhe në faqet e internetit të “shoqërive” të qendrave të vendeve të ndryshme dhe EUROPEN;
- të kontrollojë gjendjen e blerjeve dhe llogarisë saktë nevojat për blerje;
 - të hartojë urdhra të plota dhe të qarta blerjeje;
 - të kërkojë oferta nga furnitorët që tregtojnë mallrat e kërkuara dhe të evidentuar në listat e furnitorëve;
 - të regjistrojë saktë ofertat e marra nga furnitorët;
 - të plotësojë saktë formularin e krahasimit të ofertave të mara;
 - të krahasojë ofertat dhe llogarisë saktë ofertën më të mirë;
 - të kryejë saktë porosinë për blerje;
 - të regjistrojë saktë porosinë e në regjistrin e porosive të kryera;
 - të regjistrojë saktë dëftesën e lëvrimit dhe faturën e blerjeve për veprimtarinë e shoqërisë;
 - të kryejë regjistrimet e sakta dhe të posaçme për blerjet për personelin;
 - të kryejë kontrollin e plota formale të dokumenteve për blerjet e bëra;
 - të kryejë kontrollin e përputhjes së porosisë me dëftesën e lëvrimit dhe faturën;
 - të përcjellë në kohë dokumentet e blerjeve në zyrën e kontabilitetit;
 - të hartojë saktë dhe në kohën e duhur dhe dërgojë reklamimet për mallrat, që nuk përputhen me kontratat ose janë të dëmtuara;
 - të dërgojë në kohën e duhur me postë ose E-Mail konfirmimet për marrjen e mallit në dorëzim;
 - të regjistrojë saktë blerjet në kartelat e furnitorëve;
 - të regjistrojë saktë në kartelat e furnitorëve reklamimet e kryera në momentin e dërgimit dhe të marrjes së përgjigjes për pranimin ose jo të tyre;
 - të hartojë saktë dokumentet e marrjes në dorëzim të blerjeve për biznesin në magazinë.

RM 7 Nxënësi kryen blerje për biznesin dhe personelin në Webshop.

Përmbajtja

- Hyrja në faqen e Web –Shop në të cilën është regjistruar “shoqëria” ose dhe në faqe të tjera për “shoqëritë”.
- Marrja e informacioneve mbi “shoqëri” të ndryshme që veprojnë në Web-Shop.
- Kërkimi i informacioneve në mënyrë të orientuar nga qëllimi.
- Evidentimi i “shoqërive”, në të cilat do të kryhen

blerjet.

- Krahasimi i ofertave për blerjet dhe kushtet përkatëse të lëvrimit/pagesës.
- Evidentimi i mallrave që do të porositen në secilën prej “shoqërive”.
- Kryerja e porosisë në Web-Shop.
- Printimi i porosisë së kryer dhe ruajtja e saj.
- Regjistrimi i porosisë në regjistrin e porosive.
- Kalimi i porosisë për përdorim të mëtejshëm.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hyjë duke ndjekur procedurën e saktë në faqe të ndryshme Web-Shop të “shoqërive”;
- të shfrytëzojë me efikasitet informacione të ndryshme mbi “shoqëritë” dhe produktet e tyre, të marra nga Web-shop-e të tjera nga ai ku vepron “shoqëria” e jonë;
- të kërkojë informacione të orientuara sipas vendeve ku vepron “shoqëria”, duke përdorur filtrin e kërkimit;
- të kërkojë informacione të orientuara sipas produktit të kërkuar, duke përdorur filtrin e kërkimit;
- të kërkojë informacione të orientuara sipas “shoqërisë” së kërkuar, duke përdorur filtrin e kërkimit;
- të evidentojë saktë produktet që do të porositen, “shoqëritë” përkatëse dhe krahasojë ofertat dhe kushtet e lëvrimit e të pagesës së tyre;
- të hyjë saktë në rubrikën e porosisë në faqen e Web-shop, në të cilën është e regjistruar “shoqëria”;
- të kryejë saktë dhe të plotë porosinë e produkteve;
- të printojë saktë porosinë e kryer dhe ruajë atë;
- të regjistrojë saktë porosinë në regjistrin e porosive të kryera;
- të përcjellë në kohë porosinë për përdorime të mëtejshme duke zbatuar të njëjtën procedurë me atë të blerjeve të tjera.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore.
- Moduli përbëhet nga shumë RM dhe trajtimi i tij duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me module të tjera.
- Për realizimin e modulit dhe RM-ve të tij nxënësit punojnë me grupe dhe qarkullojnë sipas një plani rotacioni të hartuar nga mësuesi.
- Ashtu si dhe në ndërmarrje të njëjta veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.

- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të kërkuar informacione në tregun e FU-ve, krahasuar oferta, kryer dhe regjistruar porosi, kryer blerjet, dokumentimin dhe regjistrimet përkatëse.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për të kërkuar informacione në tregun e FU-ve, krahasuar oferta, kryer dhe regjistruar porosi, kryer blerjet, dokumentimin dhe regjistrimet përkatëse.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizimit të specifikuara për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e firmave ushtrimore.
- Materiale kancelarie.
- Dokumente të ndryshme korrespondence model nga ndërmarrjet reale dhe të përgatitura nga mësuesi.
- Formularë, dëftesa lëvrimi, fatura, regjistra të blerjeve të marra nga praktika ose përpunuar në modulet e mëparshme.
- Materiale të ndryshme informative të marra nga Qendra Shqiptare e Firmave Ushtrimore (ALCT), qendrat e tjera të FU-ve, panaiet e FU-ve, seminare të ndryshme të organizuara.
- Kompjuter i lidhur me internetin.

10. Moduli: “Kontabilizime të thjeshta në sigurime”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 13

PERSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	KONTABILIZIME TË THJESHTA NË SIGURIME	M-17-1167-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi praktike për të kontabilizuar veprime të ndryshme ekonomike, që mund të verifikohen në një shoqëri sigurimesh, për të kryer veprimet e mbylljes së vitit ushtrimor dhe për të hartuar bilance të thjeshta përfundimtare.	
Kohëzgjatja e modulit	33 orë mësimore (1 kredit)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar klasën e 12-të, të profilit mësimor “Sigurime”, niveli III	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi kontabilizon veprimet për krijimin ose zgjerimin e FU-së dhe harton bilancin e saj fillestar.</p> <p>Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">– Kontabilizimi i sjelljeve nga pronarët në para.– Kontabilizimi i sjelljeve nga pronarët në natyrë.– Kontabilizimi i kapitalit të nënshkruar dhe të paderdhur nga ortakët në fillim, ose gjatë veprimtarisë së “firmës”.– Kontabilizimi i derdhjeve të kapitalit të nënshkruar.– Kontabilizimi i shumave të paguara paraprakisht për shpenzimet e krijimit dhe regjistrimit.– Evidentimi dhe hartimi i regjistrave që do të përdoren në kontabilitet për pasqyrimin e veprimtarisë.– Hartimi në kompjuter i regjistrave.– Kryerja e artikullit të çeljes në ditarin centralizator me të dhënat e bilancit fillestar. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të kontabilizojë saktë derdhjet e pronarëve në para dhe në natyrë sipas llojeve;– të kontabilizojë saktë nënshkrimin e kapitalit nga ortakët në momentin e krijimit, ose gjatë veprimtarisë së “firmës” sonë;	

- të kontabilizojë saktë derdhjet e kapitalit të nënshkruar në fillim dhe gjatë veprimtarisë së “firmës” sonë;
- të kontabilizojë saktë shumat e shpenzimeve të paguara paraprakisht për krijimin , regjistrimin, asistencën ligjore si dhe për zgjerimin e veprimtarisë ose ndryshimin e formës juridike;
- të evidentojë saktë regjistrat, që do të përdoren për pasqyrimin e veprimtarisë;
- të hartojë saktë regjistrat (ditarin, librin e madh, partitarët, ditarët analitikë) në formë modelesh, të cilat mund të përdoren më vonë në veprimtarinë e ndërmarrjes;
- të hartojë saktë në kompjuter regjistrat e përzgjedhur dhe që do të përdoren në vijim;
- të kryejë saktë regjistrimin kontabël të gjëndjeve të bilancit fillestar në ditarin Centralizator;

RM 2 Nxënësi kontabilizon blerjet dhe shitjet e të mirave dhe shërbimeve për biznesin e “firmës” sonë.

Përmbajtja:

- Çelja e ditarit analitik të blerjeve.
- Përpunimi i Librit të blerjes në kompjuter.
- Regjistrimi kontabël i blerjeve në ditarin analitik të blerjeve.
- Regjistrimi kontabël i blerjeve në Partitarin e furnitorëve dhe kreditorëve.
- Regjistrimi i faturave në regjistrin e faturave të marra dhe ndjekja e afateve të skadencës të pagesave.
- Çelja e ditarit analitik të shitjeve.
- Hartimi në kompjuter i ditarit analitik të shitjeve.
- Kontabilizimi i faturave në ditarin analitik të shitjeve.
- Kontabilizimi i faturave në llogaritë analitike të klientëve.
- Regjistrimi i faturave në regjistrin e faturave të emetuara për të ndjekur skadencat e afateve të pagesave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të çelë ditarin analitik të blerjeve duke respektuar normativat ligjore në fuqi;
- të hartojë saktë në kompjuter ditarin analitik të blerjeve;
- të regjistrojë saktë blerjen shërbimeve në ditarin analitik të blerjeve;
- të kontabilizojë saktë blerjet në Partitarin e furnitorëve dhe kreditorëve;
- të regjistrojë saktë faturat në regjistrin e faturave të marra dhe kontrollojë afatet e skadencës së pagesës së tyre;
- të çelë saktë ditarin analitik të shitjeve;

- të hartojë saktë në kompjuter një model të ditarit analitik të shitjeve;
- të kontabilizojë saktë faturat e shitjes në librin e shitjeve të kryera, duke zbatuar normativat tatimore përkatëse;
- të kontabilizojë shitjet dhe marrëdhëniet përkatëse me klientët në partitarët e tyre;
- të regjistrojë saktë faturat e emetuara në regjistrin e tyre në funksion të ndjekjes së afateve.

RM 3 Nxënësi kontabilizon shpenzimet dhe detyrimet e punës, sigurimet dhe TAP.

Përmbajtja:

- Kontabilizimi i shpenzimeve të shpërblimeve nga puna, detyrimeve ndaj personelit, sigurimeve shoqërore e shtetit.
- Regjistrimi i shpenzimeve të tjera për shtesat mbi shpërblimet.
- Kontabilizimi i shpenzimeve për kuotën e sigurimeve shoqërore që përballohet nga ndërmarrja.
- Hartimi i deklaratave mujore për TAP të personelit dhe paraqitja e tyre pranë organeve tatimore.
- Hartimi i UXH për shpërblimet e punës dhe TAP dhe dërgimi i tyre për ekzekutim në bankë.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të regjistrojë saktë duke u bazuar në listëpagesën e pagave shpenzimet e punës, detyrimet ndaj personelit, sigurimeve dhe shtetit për TAP;
- të kontabilizojë saktë, duke u bazuar në listëpagesat e sigurimeve, shpenzimet përkatëse që përballohen nga ndërmarrja;
- të hartojë saktë dhe qartë deklaratat mujore të TAP dhe të kryejë procedurat e dërgimit të tyre në degën e tatimeve;
- të hartojë dhe plotësojë UXH dhe dokumentacionin e nevojshëm të plotë e të saktë, për t’u dërguar në bankë, për pagesën e shpërblimeve të punës;
- të përcjellë në kohë në bankë dokumentet dhe UXH e pagesës së shpërblimeve, kuotave të sigurimeve dhe TAP.

RM 4 Nxënësi kryen regjistrimet kontabël që lidhen me aktivet afatgjata (AA) në “firmë”.

Përmbajtja:

- Kontabilizimet e blerjes dhe hyrjes së aktiveve afatgjata sipas llojeve të tyre dhe formës së ardhjes së tyre në “firmë”
- Sigurimetjet e amortizimit të aktiveve afatgjata sipas metodave të ndryshme.

- Regjistrimi kontabël i amortizimit të aktiveve afatgjata.
- Kontabilizimi i amortizimit si shpenzim i zbritshëm, në bazë të normativave ligjore përkatëse.
- Kontabilizimi i daljeve të aktiveve afatgjata për qëllime dhe me destinacione të ndryshme.
- Llogaritja e rezultatit nga veprimet me aktivet afatgjata.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë kontabilizimin e blerjes, marrjes falas dhe sjelljen nga ortakët të aktiveve afatgjata;
- të llogarisë saktë, me metoda të ndryshme, amortizimin e aktiveve afatgjata sipas llojeve dhe grupeve të tyre;
- të kontabilizojë saktë shpenzimet e amortizimit të AA;
- të zbatojë me rigorozitet normativat ligjore në fuqi, për llogaritjen dhe regjistrimin e shpenzimit të zbritshëm të amortizimit, sipas llojeve të AA;
- të kontabilizojë saktë daljen e AA jashtë përdorimit, faljen, shitjen e tyre;
- të llogarisë saktë rezultatit nga veprimet me AA.

RM 5 Nxënësi kontabilizon shpenzime, të ardhura, pagesa dhe arkëtime të tjera.

Përmbajtja:

- Kontabilizimi i shpenzimit dhe pagesës për taksat lokale.
- Shkarkimi dhe dorëzimi i urdhër pagesës për kuotat e parashikuara të tatimit mbi fitimin.
- Kontabilizimi i pagesave të kuotave të parashikuara të tatimit mbi fitimin;
- Shkarkimi dhe dërgimi në bankë i urdhër pagesës për pagesën e tatimit mbi fitimin në rastin e biznesit të vogël.
- Kontabilizimi i shpenzimeve për blerjet e materialeve të zyrës dhe mirëmbajtjes dhe i pagesës së tyre.
- Kontabilizimi i shpenzimeve për shërbime të tjera të blera.
- Kontabilizimi i shpenzimeve/pagesave.
- Kontabilizimi i arkëtimeve/të ardhurave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kontabilizojë saktë shpenzimin dhe pagesën për taksat lokale;
- të shkarkojë dhe dorëzojë urdhër pagesat për kuotat e parashikuara të tatimit mbi fitimin;
- të shkarkojë dhe dërgojë në bankë urdhër pagesat për pagesën e tatimit mbi fitimin në rastin e biznesit të vogël;

- të kontabilizojë saktë pagesat për tatimin mbi fitimin;
- të kontabilizojë saktë shpenzimet për blerjet e materialeve të zyrës dhe mirëmbajtjes dhe i pagesën e tyre
- të kontabilizojë saktë shpenzimet për shërbime të tjera të blera (energji, telefon, ujë, internet, etj) dhe pagesën e tyre.
- të kontabilizojë saktë shpenzimet/pagesat për interesa, qera, etj;
- të kontabilizojë saktë arkëtimet/të ardhurat nga interesa e qera.

RM 6 Nxënësi kryen veprimet e mbylljes, hartimin e bilancit përfundimtar dhe deklarin e tatimit përfundimtar mbi fitimin.

Përmbajtja

- Regjistrimi kontabël i përmbledhjes së shpenzimeve.
- Regjistrimi kontabël i përmbledhjes së të ardhurave.
- Kuadrimi i llogarisë rrjedhëse bankare dhe kontabilizimi i diferencave.
- Llogaritja dhe evidentimi i rezultatit të ndërmarrjes.
- Hartimi i bilancit përfundimtar.
- Plotësimi online i deklaratës tatimore për tatimin përfundimtar mbi fitimin.
- Plotësimi online i pasqyrës së të ardhurave dhe shpenzimeve.
- Deklarimi i tatimit mbi fitimin të parashikuar për vitin e ardhshëm.
- Shkarkimi dhe dorëzimi në bankë i urdhër pagesës për pagesën e tatimit përfundimtar të fitimit.
- Plotësimi i formularit për rimbursim të tatim fitimit të derdhur tepër.
- Kontabilizimi i tatim fitimit përfundimtar dhe pagesës së diferencave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë kontabilizimin e përmbledhjes së shpenzimeve;
- të regjistrojë saktë në kontabilitet përmbledhjen e të ardhurave;
- të kuadrojë llogarinë rrjedhëse bankare dhe kontabilizojë diferencat eventuale;
- të llogarisë saktë dhe evidentojë qartë rezultatit ekonomik të ndërmarrjes;
- të hartojë saktë dhe sipas normativave ligjore në fuqi bilancin e thjeshtë të veprimtarisë së agjencisë së

sigurimeve.

- të delarojë onlinë në afat tatimin përfundimtar mbi fitimin;
- të delarojë onlinë në afat pasqyrën e të ardhurave dhe shpenzimeve;
- të delarojë onlinë në afat fitimin e parashikuar për vitin e ardhshëm;
- të shkarkojë dhe dorëzojë në bankë urdhër pagesës për pagesën e diferencave të tatimit përfundimtar të fitimit;
- të plotësojë saktë formularin për rimbursim të tatim fitimit të derdhur tepër;
- të kontabilizojë saktë tatimin e fitimit përfundimtar dhe pagesën e diferencave.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore, ku Qendra Shqiptare e Firmave Ushtrimore (ALCT) do të luajë rolin e “shtetit”.
- Moduli përbëhet nga shumë RM dhe trajtimi i tij duhet të shtrihet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai duhet të zhvillohet paralelisht me module të tjerë.
- Për realizimin e modulit dhe RM-ve të tij nxënësit punojnë me grupe dhe qarkullojnë sipas një plani rotacioni të hartuar nga mësuesi.
- Ashtu si dhe në ndërmarrje të njëjta veprime përsëriten disa herë, dhe secili prej tyre performohet nga grupe të ndryshme nxënësish.
- Realizimi i RM 3 ka si veçori që duhet të trajtohet në atë mënyrë që i përshtatet veprimtarisë së FU. Në se është ndërmarrje prodhuese ka magazinë produktesh dhe lëndësh të para, në se është ndërmarrje tregtare ka magazinë mallrash. Gjithashtu RM-ja konsiderohet e arritur në se zgjidhet njëra prej metodave të vlerësimit LIFO ose FIFO si dhe njëra nga metodat e rregjistrimit kontabël të inventarit periodik ose të përhershëm. Marrja e vendimit është pavarësi e mësuesit.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur demonstrimet e dokumenteve dhe formularëve të marrë nga praktika e ndërmarrjeve ekonomike.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për kryerjen e veprimeve që janë objekt i modulit;
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e firmave ushtrimore.
 - Materiale kancelarie.
-

-
- Dokumente të ndryshme dhe formularë e rregjistra kontabël model nga ndërmarrjet reale dhe të përgatitura nga mësuesi.
 - Materiale të ndryshme informative të marra nga ALCT mbi procedurat e shlyerjes së detyrimeve;
 - Kompjuter.
-

11. Moduli: “Prezantimi në panairë i shoqërisë së sigurimit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 13

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	PREZANTIMI NË PANAIRE I SHOQËRISË SË SIGURIMIT	M-17-1168-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i përgatit nxënësit të kryejnë veprimet e përgatitjes së stendave, të materialeve të shkruara të reklamës dhe promovimit për panairët në të cilat merr pjesë shoqëria e sigurimit, të kryejnë veprimet dhe bisedat e shitjes në panair si dhe veprimet e nevojshme pas panairit.	
Kohëzgjatja e modulit	33 orë mësimore (1 kredit)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar klasën e 12-të, të profilit mësimor “Sigurime”, niveli III	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	RM 1 Nxënësi aplikon për pjesëmarrje në panair. Përmbajtja <ul style="list-style-type: none">– Përcaktimi i mesazhit që do të përcillet në panair për “shoqërinë e sigurimit”.– Hartimi i sloganit me të cilin “shoqëria e sigurimit” do të paraqitet në panair.– Hartimi i listës së detyrave për përgatitjen e “shoqërisë së sigurimit”.– Ndarja e detyrave dhe përgjegjësi dhe përcaktimi i afateve kohore të realizimit të tyre.– Përcaktimi i kohës, mënyrës dhe personit që do të kryejë raportimin mbi punën e kryer.– Hartimi i listës së materialeve të nevojshme për realizimin e pjesëmarrjes në panair.– Përcaktimi i llojit të materialeve, që do të sigurohen nga vetë “shoqëria e sigurimit” ose do të porositen tek organizatorët e panairit.– Hartimi i pasqyrave të shpenzimeve të pjesëmarrjes në panair.– Përcaktimi i mënyrës së përballimit të shpenzimeve.– Përcaktimi i mënyrës dhe kohës së transportimit të materialeve për në sallën e panairit.– Marrja e masave për sigurimin e financimit.	

-
- Aplikimi i “shoqërisë së sigurimit” për pjesëmarrjen në panair dhe dërgimi i informacioneve që kërkohen nga organizatorët.
 - Porositja e materialeve tek organizatorët e panairit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë qartë mesazhin që do të përcillet në panair nga “shoqëria e sigurimit” në lidhje me veprimtarinë dhe identitetin e saj;
- të hartojë një sllogan i cili të shprehë saktë, qartë dhe në mënyrë të koncentruar dhe të thjeshtë mesazhin e përcaktuar për “shoqërinë e sigurimit”, produktin apo imazhin e saj;
- të hartojë lista të sakta dhe të plota të detyrave që duhet të kryhen për përgatitjen e “shoqërisë së sigurimit” për panair;
- të kryejë qartë ndarjen e detyrave, përcaktimin e afateve kohore sipas tyre dhe caktimin e përgjegjësive përkatëse për përmbushjen e detyrave për përgatitjen për panair;
- të përcaktojë rregulla dhe përgjegjësi të sakta për raportimin periodik mbi ecurinë e përgatitjeve;
- të hartojë lista të plota të materialeve që duhen për realizimin e panairit ku të evidentojë qartë për sejcilin burimin nga do të sigurohet;
- të evidentojë qartë listën e materialeve që do të porositen tek organizatorët e panairit;
- të llogarisë saktë dhe hartojë pasqyra të qarta të kostove të panairit duke pasqyruar edhe mënyrën e parashikuar për mbulimin e tyre;
- të hartojë planin e saktë të transportit të materialeve për në panair si dhe përgjegjësitë përkatëse;
- të hartojë saktë kërkesën për pjesëmarrje në panair dhe dërgojë atë tek organizatorët e panairit, të shoqëruar me informacionet e kërkuara për “shoqërinë e sigurimit”.

RM 2 Nxënësi kryen veprime paraprake për ecurinë e punës së “shoqërisë së sigurimit” gjatë panairit.

Përmbajtja

- Studimi i statistikave mbi shitjet dhe blerjet e realizuara në panairin e kaluar.
- Studimi i tregut aktual të “shoqërisë së sigurimit” për të evidentuar shmangiet në vëllimin e blerjeve dhe shitjeve.
- Kryerja e porosive tek “subjektet” e tjera ose “furnitorët” korrespondente.
- Kontrolli i gjendjeve të llogarisë rrjedhëse të “shoqërisë së sigurimit”.

- së sigurimit” dhe personelit.
- Plotësimi i gjendjes së llogarisë.
- Marrja në dorëzim i policave të sigurimit të porositura. (procedura e blerjes).
- Hartimi i pasqyrave përmbledhëse për shitjet e produkteve të sigurimit.
- Përgatitja dhe printimi i policave të sigurimit/ kontratat, konfirmimeve të porosive dhe faturave për shitjet në panair.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të vlerësojë saktë shitjet e kryera në panairin e mëparshme në funksion të parashikimit të mëtejshëm;
- të studiojë tregun aktual të “shoqërisë” dhe vlerësojë saktë kapacitetin e tij blerës për efekt të panairit;
- të llogarisë saktë sasinë dhe llojin e shërbimeve që do të kontraktojnë paraprakisht;
- të kryejë në kohë porositë e blerjes pranë subjekteve korrespondente ose “furnitorëve” të tjera, për sigurimin e gjendjes së materialeve të nevojshme për të garantuar shitjet;
- të kontrollojë me përgjegjshmëri gjendjen e llogarisë rrjedhëse të “shoqërisë së sigurimit” dhe personelit të saj, si dhe të vlerësojë saktë mjaftueshmërinë e saj për kryerjen e pagesave gjatë panairit;
- të vlerësojë në se është e nevojshme të plotësojë gjendjen e llogarisë (edhe nëpërmjet kredive) dhe, në se po, të kryejë saktë aplikimin për kredi, ose kredi në llogari rrjedhëse, për të garantuar ecurinë normale të pagesave gjatë panairit;
- të hartojë saktë dhe printojë në shumë kopje formularin përmbledhës të kartave të kreditit për shitjet me to gjatë panairit;
- të përgatisë dhe printojë në tre kopje policat e sigurimit/ kontratat për çdo shitje, si dhe disa kopje të konfirmimeve të porosive dhe faturave për shitjet në panair.

RM 3 Nxënësi realizon stendën e panairit, prezantime e materiale të tjera plotësuese.

Përmbajtja

- Përcaktimi i mënyrës se si do të përcillet nga stenda mesazhi i sloganit në panair.
- Ndarja e detyrave të veçanta për përpunimin e pjesëve përbërëse të stendës.
- Krijimi i kontakteve me ndërmarrjet prej të cilave do të huazohen produktet që do të reklamohen.

- Përcaktimi i përmbajtjes së prezantimeve elektronike ose reklamave filmike.
- Ndarja e detyrave për realizimin e prezantimeve elektronike ose filmike.
- Kontrolli periodik i ecurisë së punës së prezantimeve dhe korrigjimi i të metave eventuale.
- Sigurimi i materialeve të nevojshme për montimin e stendës dhe realizimin e prezantimit elektronik dhe kontrolli i tyre.
- Përcaktimi i mënyrës së veshjes ose kostumeve të nxënësve.
- Sigurimi i veshjeve të nxënësve për panairin.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë mënyrën se si do të përcillet nga stenda mesazhi i mishëruar në slogan (me anë të ngjyrave, pamjeve, figurave apo materialeve tredimensionalë, në mënyrë statike apo dinamike, etj);
- të përcaktojë saktë ngjyrat, skemën, materialet, pajisjet e stendës;
- të bëjë ndarjen e detyrave për përpunimin e pjesëve përbërëse të stendës (materialet në kompjuter, printimin, etj.);
- të vendosin kontakte me ndërmarrjet për sigurimin e produkteve që do të paraqiten dhe përfshirjen në paraqitje të firmës mbështetëse;
- të përcaktojë saktë dhe qartë përmbajtjen, strukturën dhe paraqitjen e prezantimeve elektronike dhe audiovizive që do të prezantohen në panair;
- të hartojë lista të sakta dhe të plota të ndarjes së detyrave dhe përgjegjësi për përgatitjen e prezantimeve elektronike dhe audiovizive;
- të hartojë planin e detajuar kohor të raportimit periodik mbi ecurinë e punës për përgatitjen e stendës dhe prezantimeve;
- të përcaktojë mënyrën e veshjes në panair në sintoni me sloganin, veprimtarinë e “firmës” dhe mesazhin që kërkohet të përcillet;
- të sigurojë në kohë materialet e nevojshme për montimin e stendës dhe veshjet e caktuara.

RM 4 Nxënësi përgatit materialet e shkruara për t’i paraqitur në panair.

Përmbajtja

- Përpunimi i katalogut të panairit.

- Përpunimi i fletëpalosjeve.
- Përpunimi i ofertave speciale të panairit.
- Hartimi i kartvizitave dhe materialeve të tjera informative për “shoqërinë e sigurimit” ose personelin e saj.
- Printimi, përmbledhja, lidhja e materialeve të hartuara;
- Përgatitja për transport e materialeve të shkruara dhe të standës.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përpunojë katalogun e panairit duke respektuar rregullat mbi elementët e domosdoshëm të tij;
- të hartojë fletëpalosje dhe materiale të tjera reklamuese edhe informuese në sintoni me mesazhin që do të përcillet, ngjyrat dhe sloganin e panairit;
- të hartojë oferta speciale të qarta e të sakta për panairin;
- të printojë dhe përgatisë materialet e shkruara në formën e duhur;
- të paketojë dhe përgatisë për transport materialet e hartuara.

RM 5 Nxënësi organizon punën për montimin e standës dhe gjatë panairit.

Përmbajtja

- Hartimi i listave të detajuara të detyrave për montimin e standës.
- Përcaktimi i përgjegjësive për çdo detyrë.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për marrjen dhe përcjelljen e informacionit.
- Përcaktimi i personave përgjegjës dhe detyrave për mbarëvajtjen e prezantimeve elektronike.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për pritjen dhe informimin e klientëve në standë.
- Përcaktimi i detyrave dhe grupit të punës për prezantimin dhe reklamimin e “shoqërisë së sigurimit” dhe produkteve të saj.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për kryerjen e shitjeve dhe dokumentimin e tyre.
- Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive për mbajtjen e marrëdhënieve me bankën dhe qendrën e firmave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësive për montimin e standës;

- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësiave për marrjen dhe përcjelljen e informacionit gjatë panairit dhe kryerjen e prezantimeve elektronike ose audiovizive;
- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësiave për pritjen dhe informimin e klientëve në stendë, reklamimin e produkteve dhe të “shoqërisë së sigurimit” në panair, për kryerjen e blerjeve dhe dokumentimin e tyre gjatë panairit;
- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësiave për kryerjen e shitjeve dhe dokumentimin e tyre gjatë panairit;
- të hartojë lista të plota dhe të detajuara të detyrave dhe përgjegjësiave për mbajtjen e marrëdhënieve me bankën dhe qendrën e firmave.

RM 6 Nxënësi kryen veprimet e rregjistrimit të shoqërisë së sigurimit dhe të përgatitjes së stendës në panair.

Përmbajtja

- Paraqitja dhe regjistrimi i “shoqërisë së sigurimit”.
- Njohja me rregullat e panairit.
- Firmosja e formularit përkatës.
- Marrja në dorëzim e materialeve të porositura tek organizatorët e panairit.
- Montimi i stendës sipas detyrave të paracaktuara.
- Përgatitja e vendosjes së prezantimeve elektronike dhe e materialeve të tjera në stendë.
- Përgatitja e tavolinës së prezantimit dhe të punës.
- Pastrimi i mjedisit të stendës.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë procedurën e regjistrimit të “firmës” në panair;
- të kryejë procedurën e plotë të marrjes në dorëzim të materialeve të porositura;
- të montojë saktë stendën sipas ndarjes së parashikuar të detyrave;
- të kryejë përgatitjet e nevojshme për vendosjen e prezantimeve elektronike dhe provën e tyre;
- të përgatisë dhe vendosë materialet e planifikuara në tavolinën e punës;
- të pastrojë mjedisin e stendës dhe largojë mbeturinat.

RM 7 Nxënësi reklamon dhe promovon “shoqërinë e sigurimit” dhe produkteve të saj gjatë panairit.

Përmbajtja

- Kryerja e promocionit dhe reklamimit në stendë.
- Kryerja e promocionit dhe reklamimit në sallat e panairit dhe në stendat e firmave të tjera.
- Kryerja e promocionit dhe reklamimit me anë të prezantimeve dhe mjeteve të tjera audiovizive.
- Kryerja e promocionit dhe reklamimit me anë të dhuratave për pjesëmarrësit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e “shoqërisë së sigurimit” dhe produktit në stendën e saj gjatë panairit;
- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e “shoqërisë së sigurimit” në sallat e panairit dhe në stendat e firmave të tjera, duke rrespektuar rregullat mbi reklamën të vendosura nga organizatorët e panairit;
- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e “shoqërisë së sigurimit” dhe produkteve të saj, gjatë panairit, me anë të prezantimeve elektronike ose audiovizuale duke zbatuar rregullat mbi formën, zërin etj.;
- të kryejë saktë promocionin dhe reklamimin e “shoqërisë së sigurimit” dhe produkteve të saj, gjatë panairit, nëpërmjet shpërndarjes së dhuratave në mënyrë sa më efektive.

RM 8 Nxënësi kryen veprimet pas panairit dhe që rrjedhin prej tij.

Përmbajtja

- Hartimi i faturës përmbledhëse për shitjet në panair me karta krediti (para në dorë).
- Kuadrimi i faturës përmbledhëse me formularin përmbledhës të kartave të kreditit.
- Regjistrimi i blerjeve dhe shitjeve në librat përkatës.
- Kryerja e porosive eventuale të firmës korrespondente për kryerjen e blerjeve.
- Kryerja e procedurave të marrjes në dorëzim dhe dokumentimit të mallrave të porositura.
- Hartimi i UXH për blerjet me pagesë të mëvonshme.
- Regjistrimi i arkëtimeve për shitjet me karta krediti.
- Regjistrimi i arkëtimeve eventuale për shitjet me arkëtim të mëvonshëm.
- Llogaritja dhe evidentimi i rezultatit për veprimet e panairit.
- Hartimi i statistikave lidhur me shitjet në panair.
- Analiza e shitjeve në panair.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë faturën e saktë përmbledhëse të shitjeve të panairit me karta krediti dhe kuadrojë atë me pasqyrën e dorëzuar në bankën e firmave;
- të kryejë regjistrimet e sakta dhe të plota të shitjeve në panair në regjistrat përkatës;
- të kuadrojë kartelat dhe llogarisë saktë sasitë eventuale të mirave që do të porositen në firmën korrespondente për të plotësuar gjendjet e magazinës;
- të plotësojë saktë UXH për blerjet e kryera me pagesë të mëvonshme;
- të regjistrojë arkëtimet nga shitjet me pagesë të menjëhershme dhe të mëvonshme;
- të llogarisë saktë rezultatin ekonomik të panairit;
- të hartojë statistika të sakta, të plota dhe domethënëse mbi veprimet e panairit;
- të analizojë shitjet sipas shërbimeve të sigurimit dhe evidentojë ato më të shiturat, ato që kërkojnë ndryshime në çmime, etj.;
- të interpretojë saktë statistikat e hartuara për efekt të kryerjes së vlerësimeve dhe krahasimeve me periudhat e kaluara.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e firmave ushtrimore.
- Për vetë natyrën e tij ai realizon një kombinim të sistemit modular të praktikave mësimore me atë të punës në projekte. Përgatitja për panair është një projekt i madh i cili planifikohet dhe realizohet nga të të klasa.
- Pavarësisht nga sektori, në të cilin grupe të ndryshme nxënësish janë të angazhuar, përveç detyrave të sektorit, ata duhet të përmbushin edhe detyra në kuadër të pjesëmarrjes në panair. Kjo do të thotë që ky modul punohet paralelisht me të tjerët dhe për të gjithë klasën njëkohësisht, por me detyra të ndara sipas RM-ve dhe me një plan rotacioni të përcaktuar që më parë nga mësuesi.
- Për vetë natyrën e tij, ky modul duhet të realizohet jo më parë se semestri i dytë i shkollës. Në këtë mënyrë nga njëra anë nxënësit do të kenë marrë njohuritë e nevojshme në lëndët e ekonomisë së ndërmarrjes dhe marketingut, dhe nga ana tjetër do të kenë përparuar me punë në FU dhe kuptuar mënyrën e funksionimit të saj.
- Në pjesën më të madhe të vendeve, në të cilat mësohet në FU, panairët organizohen në muajt e fundit dhe si kurorëzim i punës në FU.

-
- Për të mundësuar realizimin e modulit, mund të organizohen disa kohë më parë, kur është e mundur, edhe vizita në panairë të ndërmarrjeve reale.
 - Mësuesi mund të përdorë në mësim edhe materiale filmike të panairëve të ndërmarrjeve ose dhe të panairëve të FU-ve të viteve të kaluara.
 - Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për përgatitjen e stendave, të materialeve të shkruara, të reklamës dhe promocionit, për kryejën e veprimeve dhe bisedave të shitjes në panair si dhe veprimeve të nevojshme pas panairit.
 - Për realizimin e modulit janë të domosdoshme njohuritë e marra në lëndën “Ekonomia e ndërmarrjes” dhe “Marketingu” Kl. 12-të.
 - Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për përgatitjen dhe prezantimin e FU-së në panair.
 - Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e firmave ushtrimore.
 - Materiale kancelarie.
 - Statistika të panairëve të mëparshme të përpunuara nga nxënës të viteve të kaluara;
 - Kompiuter;
 - Materiale të ndryshme audiovizuale, foto, filma që ilustrojnë paraqitje në panairë të mëparshme.
 - Kompiutera me programe të përpunimeve grafike dhe me lidhje në Internet.
-

X. Përshkruesit e moduleve të praktikës profesionale me zgjedhje të detyruar

1. Moduli “Sigurimi, përpunimi dhe administrimi i informacionit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe Kodi	SIGURIMI, PËRPUNIMI DHE ADMINISTRIMI I INFORMACIONIT	M-17-1169-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për të siguruar informacionin nga burime të ndryshme, përpunuar dhe administruar atë në mënyrë të përshtatshme.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore (1.5 kredite)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit “Ekonomi-Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi evidenton burimet eventuale të informacionit për shoqërinë e sigurimit.</p> <p>Përmbajtja</p> <ul style="list-style-type: none">– Sigurimi i informacionit nga kontaktet e vazhdueshme me të tretë.– Sigurimi i informacionit nëpërmjet marketingut.– Sigurimi i informacionit nga burimet zyrtare.– Sigurimi i informacionit nga mediet.– Hartimi i listave për ndarjen e detyrave për sigurimin në vazhdimësi të informacioneve në ndërmarrje. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgim me listë kontrolli.– Kontrolli i dosjes personale e nxënësit. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të sigurojë informacione sa më të plota dhe të përshtatshme nga kontaktet e vazhdueshme me klientët, furnitorët, investitorët, etj, gjatë veprimeve të vazhdueshme të biznesit;– të hartojë saktë formularë dhe pyetësorë të qartë për	

sigurimin e informacionit nëpërmjet fushatave të marketingut;

- të kërkojë, gjejë dhe mbledhë informacionin nga burime të ndryshme zyrtare (gazeta, botime ligjore, etj);
- të evidentojë mediet dhe emisionet nga të cilat mund të sigurohen informacione në interes të biznesit;
- të hartojë listat e detyrave për sigurimin e informacioneve në vazhdimësi.

RM 2 Nxënësi siguron në mënyrë të orientuar informacionin nga interneti dhe e ruan atë në mënyrë të përshtatshme.

Përmbajtja

- Evidentimi i “Motorit të kërkimit”.
- Evidentimi i fjalëve kyç për kërkimin.
- Evidentimi i faqeve të cilat përmbajnë informacion të përshtatshëm.
- Kontrolli në vazhdimësi duke përdorur fjalë të reja kyç dhe duke kërkuar faqe të reja.
- Ruajtja e faqeve të përshtatshme në “my favorites”.
- Organizimi i “My Favorites”.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.
- Kontrolli i dosjes personale të nxënësit.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të evidentojë saktë “motorin e kërkimit” të informacionit në internet;
- të evidentojë fjalët kyç të përshtatshme për kërkimin e informacionit në internet;
- të evidentojë faqe të cilat përmbajnë informacionin e përshtatshëm për ndërmarrjen;
- të kryejë në vazhdimësi ri kontrolle të sakta dhe të plota duke provuar fjalët kyç të gjetura dhe saktësinë e informacionin në dispozicion;
- të ruajë saktë në “my favorites” adresat në të cilat gjendet informacion i përshtatshëm për ndërmarrjen;
- të organizojë “my favorites” në mënyrë të përshtatshme sipas qëllimeve të ndërmarrjes dhe llojit të informacioneve.

RM 3 Nxënësi siguron informacione nëpërmjet E-Mail dhe organizon ruajtjen dhe administrimin e tij.

Përmbajtja

- Sigurimi i adresave E-Mail nga ku mund të kërkohen informacione të ndryshme.
- Ruajtja e adresave në “Address Book” në kompjuter.
- Dërgimi i E-Mail në adresat e evidentuara.

- Seleksionimi i informacioneve të marra nëpërmjet E-Mail.
- Grupimi në Folder-a e mailbox sipas destinacionit.
- Ruajtja e E-Mail të dërguara ose të marra sipas Folder-ave të krijuar.
- Përcjellja e informacioneve të siguruar nëpërmjet E-Mail për të gjithë të interesuarit në ndërmarrje.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të kërkojë dhe evidentojë adresa të e-mail në të cilat mund të drejtohet për kërkimin e informacionit;
- të ruajë saktë në Address Book në kompjuter adresat në dispozicion;
- të dërgojë dhe presë në rregull E-Mail për të kërkuar dhe marrë informacione;
- të seleksionojë siç duhet informacionet e marra dhe evidentojë ato të nevojshme në vazhdimësi;
- të grupojë saktë folderat e mailbox sipas destinacionit të E-Mail që ato përmbajnë;
- të ruajë saktë E-Mail-et në folderat përkatës;
- të përcjellë me korrektësi dhe në kohën e duhur informacionin tek të gjithë të interesuarit për të në ndërmarrje.

RM 4 Nxënësi përpunon informacionin e siguruar nga burime të ndryshme duke ia përshtatur nevojave të shoqërisë së sigurimit.

Përmbajtja

- Shqyrtimi dhe seleksionimi i informacionit në vartësi të përdorshmërisë së tij në ndërmarrje.
- Eliminimi i informacionit të panevojshëm ose të tepërt.
- Grupimi i informacioneve sipas qëllimeve për të cilat ai mund të përdoret.
- Grupimi i informacioneve sipas sektorëve të ndërmarrjes që do ta përdorin.
- Etiketimi i informacioneve të shkruara në varësi të mënyrës së grupimit.
- Vënia në dispozicion e informacionit hallkave të ndryshme të ndërmarrjes të cilave mund t'u nevojitet.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të shqyrtojë me përgjegjshmëri dhe cilësi informacionin e mbledhur duke veçuar atë të panevojshëm nga ai që do të përdoret në vazhdimësi;

- të grupojë saktë informacionet e mbledhura nga burime të tjera në vartësi të qëllimeve për të cilat ai mund të përdoret;
- të grupojë saktë informacionin sipas sektorëve dhe zyrave të ndërmarrjes që do ta përdorin atë;
- të etiketojë qartë informacionet e mbledhura që të mund të gjehen sa më lehtë dhe të mund të përdoren në vazhdimësi.

RM 5 Nxënësi ruan informacionin e siguruar nga burime të ndryshme.

Përmbajtja

- Krijimi i arkivave për informacionet e shkruara që mund të përdoren në të ardhmen.
- Hartimi i listave për informacionet të cilat mund të sigurohen në vazhdimësi nga media të ndryshme.
- Krijimi i një biblioteke të organizuar sipas llojeve për të gjitha informacionet zyrtare që sigurohen nga ndërmarrja.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të krijojë arkiva të organizuar në mënyrë të përshtatshme për ruajtjen e informacioneve të shkruara;
- të hartojë lista të sakta dhe të qarta për burimet mediatike të informacionit;
- të krijojë një bibliotekë të organizuar dhe lehtësisht të përdorshme nga të gjithë të interesuarit, për informacionet zyrtare dhe legjislacionin në ndërmarrje.

RM 6 Nxënësi organizon dhe administron bankat elektronike të të dhënave në shoqërinë e sigurimit.

Përmbajtja

- Organizimi i bankës së të dhënave duke përdorur programin e përshtatshëm në kompjuter.
- Evidentimi i kriterëve të mundshme në bazë të të cilëve do të bëhet kërkimi i informacionit.
- Përcaktimi i renditjes.
- Hedhja e informacionit në bankën e të dhënave.
- Lidhja në rrjet e tërë përdoruesve eventuale të bankës elektronike të të dhënave.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përmbledhë dhe evidentojë informacionet të cilat do të përmbliken në bankën elektronike të të dhënave;
- të përcaktojë kriteret e qarta mbi bazën e të cilëve do të

- kërkohet informacioni nga banka elektronike e të dhënave;
- të përcaktojë një renditje domethënëse dhe të qartë të informacionit në bankën e të dhënave;
- të mbartë me saktësi informacionin në bankën e të dhënave;
- të vendosë lidhje në rrjet për përdorimin e bankës elektronike të të dhënave nga tërë të interesuarit në ndërmarrje;
- të përdorë saktë bankën elektronike të të dhënave.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e shoqërive të sigurimit.
- Lidhur me përmbajtjen e rezultateve mësimore, theksohet që moduli është i tillë që, shërben për t’u thelluar në argumente të ngjashme, të trajtuara në mënyrë më të thjeshtë edhe në firmën ushtrimore që zhvillohet në shkollë.
- E reja që mbart ky modul është se ai kërkon, që rezultatet mësimore të realizohen në kushtet konkrete të një shoqërie sigurimi, duke plotësuar kështu atë pjesë, që firma ushtrimore nuk e realizon.
- Mësuesi i praktikës duhet të përdorë sa më shumë të jetë e mundur dokumentet dhe shembujt konkretë.
- Nxënësit duhet të angazhohen në veprimtari konkrete pune për të siguruar, përpunuar dhe administruar informacione të ndryshme.
- Ata duhet të nxiten të diskutojnë në lidhje me proceset e punës për sigurimin, përpunimin dhe administrimin e informacionit.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës për dokumentimin dhe evidentimin e shpenzimeve dhe të ardhurave të tjera të veprimtarisë.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

- Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:
- Mjediset e ndërmarrjeve të ndryshme.
 - Materiale kancelarie.
 - Informacione të shkruara, ose elektronike të siguruar nga burime të ndryshme.
 - Kompjuter.
 - Lidhje Interneti.
-

2. Moduli “Përpilimi i strukturës organizative të shoqërisë së sigurimit”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	PËRPILIMI I STRUKTURËS ORGANIZATIVE TË SHOQERISE SE SIGURIMIT	M-17-1170-15
Qëllimi i modulit	Një modul që i pajis nxënësit me aftësi për ndërtimin e strukturës organizative të një shoqërie sigurimi, në përputhje me karakteristikat dhe veçoritë e saj, për përpilimin e përshkrimit të çdo vendi pune, qarkullimin e informacionit dhe paraqitjen grafike të kësaj strukture.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore (1.5 kredite)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi analizon struktura organizative të shoqërive të ndryshme të sigurimeve.</p> <p>Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">– Evidentimi i faktorëve që ndikojnë në strukturën organizative të shoqërive të ndryshme të sigurimeve.– Ndikimi i madhësisë së shoqërisë së sigurimit dhe shtrirjes së saj territoriale në strukturën organizative.– Analizimi i sektorëve të shoqërive të ndryshme.– Analizimi i funksioneve të përmbushura nga sektorët e ndryshëm. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit:</p> <p>Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të listojë saktë karakteristikat që merr struktura organizative e shoqërisë së sigurimit, në vartësi të faktorëve të ndryshëm;– të evidentojë qartë karakteristikat dhe hallkat e strukturës organizative të shoqërisë, në rast të zmadhimit, zvogëlimit ose zgjerimit të saj territorial;– të vëzhgojë me kujdes organizimin dhe ndarjen në sektorë në shoqëri sigurimeshtë ndryshme;– të analizojë më kujdes funksionet e përmbushur nga sektorët e ndryshëm në përputhje me llojin dhe veprimtarinë e shoqëtrisë;	

-
- të përcaktojë qartë ndikimin e sektorit të ekonomisë, në të cilën një shoqëri bën pjesë, në mënyrën se si do të kryhet organizimi i saj;

RM 2 Nxënësi përpunon struktura të thjeshta organizative me karakteristika të ndryshme.

Përmbajtja:

- Hartimi i modeleve të strukturave organizative sipas llojit të veprimtarisë dhe modeleve të shoqërive të ndryshme.
- Hartimi i modeleve në vartësi të shtrirjes territoriale.
- Hartimi i modeleve të strukturave organizative në vartësi të shkallës së centralizimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të hartojë modele të qarta strukturash, që i përshtaten llojit të veprimtarisë së shoqërisë duke u bazuar në studimet e kryera në shoqërinë e sigurimit;
- të hartojë në bashkëpunim me punonjësit e shoqërisë struktura të plota organizative të përshtatshme për shoqëritë e sigurimit me shtrirje të ndryshme territoriale;
- të hartojë, në bashkëpunim me punonjësit e shoqërisë, struktura organizative të përshtatshme, që reflektojnë shkallë të ndryshme centralizimi në shoqërinë e sigurimit.

RM 3 Nxënësi përcakton detyrat, vendet e punës dhe bën përshkrimin e tyre.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i vendeve të punës në secilin prej sektorëve.
- Ndarja e detyrave të personelit sipas vendeve të punës.
- Zbatimi i parimeve bazë të përshkrimit të vendeve të punës.
- Hartimi i përshkrimeve të vendeve të punës.
- Hartimi i planit dhe rregullores së qarkullimit të dokumenteve dhe informacioneve ndërmjet vendeve të punës dhe sektorëve.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë qartë vendet eventuale të punës në secilin prej sektorëve, në vartësi të strukturës organizative për shoqëritë e sigurimit të marra në shqyrtim;
- të kryejë saktë përcaktimin e vendeve të punës në sektorët e bankave, në varësi të llojit të veprimtarisë;
- të zbatojë drejt parimet bazë që duhen mbajtur parasysh, kur kryhet përshkrimi i vendeve të punës;

- të kryejë saktë përshkrime të detajuara të vendeve të ndryshme të punës sipas sektorëve të shoqërive të sigurimit të analizuara dhe në bashkëpunim të ngushtë me punonjësit e shoqërisë;

RM 4 Nxënësi harton organigrama të llojeve të ndryshme.

Përmbajtja:

- Zbatimi i rregullave bazë të hartimit të organigramave.
- Analiza e elementeve përbërës të organigramave.
- Hatimi i organigramave të shoqërive të sigurimit.

Instrumentet e vlerësimit:

- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të zbatojë rregullat bazë të hartimit të organigramave dhe të mbajë parasysh elementet përbërës të tyre;
- të analizojë elementet përbërës të organigramave.
- të hartojë saktë organigrama, duke i kushtuar rëndësi përdorimit të elementeve të ndryshme grafike për të shprehur përgjegjësi, të drejta, vartësi, hierarki, ndërveprim.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në mjediset e shoqërisë së sigurimit.
- Zhvillimi i modulit në shoqërinë apo agjencinë e sigurimit është i kushtëzuar nga fakti që FU në shkollë, e cila funksionon si një shoqëri sigurimi, mund të ketë një strukturë organizative dhe jo disa njëkohësisht.
- Realizimi i modulit duhet të bëhet në shoqëri sigurimesh të ndryshme në mënyrë që, nxënësit të kenë mundësi të njihen me sa më shumë forma të organizimit dhe, në bazë të informacioneve të marra dhe ndihmës së punonjësve të shoqërisë së sigurimit, të hartojnë vetë struktura organizative.
- Për vetë natyrën e tij moduli mund të relizohet edhe me shkëputje në kohë, në vartësi të mundësive që do të krijohen në shoqërinë e sigurimit.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve, të zbatohet demonstrimi praktik i aftësive të fituara.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit

Kushtet e domosdoshme për realizimin e modulit

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e një shoqërie sigurimi.
 - Mjete kancelarie.
 - Kompjuter.
 - Modele skemash organizative të shoqërive të sigurimit.
 - Materiale të shkruara në mbështetje të zbatimit të modulit.
-

3. Moduli “Studimi i tregut të sigurimeve në Shqipëri”

Drejtimi: Ekonomi-Biznes
Profili: Sigurime
Niveli: III
Klasa: 12

PËRSHKRUESI I MODULIT

Titulli dhe kodi	STUDIMI I TREGUT TË SIGURIMEVE NË SHQIPËRI	M-17-1171-15
Qëllimi i modulit	Një modul praktik që i pajis nxënësit me aftësi praktike, për aplikimin e parimeve dhe teknikave të studimit të tregut të sigurimeve.	
Kohëzgjatja e modulit	54 orë mësimore (1.5 kredite)	
Niveli i parapëlqyer për pranim	Nxënësit duhet të kenë përfunduar nivelin I, të drejtimit mësimor “Ekonomi- Biznes”.	
Rezultatet e të mësuarit (RM), përmbajtja dhe procedurat e vlerësimit	<p>RM 1 Nxënësi përzgjedh teknikën e përshtatshme të kërkimit të tregut për përmbushjen e synimit të studimit të tregut të sigurimeve. Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">– Studimi i situatës aktuale në tregun e sigurimeve.– Përcaktimi i kostos dhe kohës për kryerjen e studimit.– Përzgjedhja e teknikës së studimit të tregut të sigurimeve. <p>Instrumentet e vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none">– Vëzhgim me listë kontrolli. <p>Kriteret e vlerësimit: Nxënësi duhet të jetë i aftë:</p> <ul style="list-style-type: none">– të interpretojë drejt situatën aktuale në tregut të sigurimeve për të cilën do të kryhet studimi;– të bëjë llogaritjet e duhura për kostot dhe kohën e nevojshme për kryerjen e studimit;– të përzgjedhë teknikën e studimit të tregut, në përputhje me objektivat dhe specifikimet e kërkimit që do të kryhet. <p>RM 2 Nxënësi bën një studim të thjeshtë të tregut të sigurimeve sipas llojeve dhe veprimtarive që ato kryejnë Përmbajtja:</p> <ul style="list-style-type: none">– Përcaktimi i shoqërive të sigurimit që do të jenë objekt i studimit.– Hartimi i listave konkrete të detyrave.– Marrja e paraqitja e informacioneve mbi llojet e veprimtaritë që ofrojnë shoqëritë e sigurimit.	

- Përmbledhja e informacioneve në pasqyra përmbledhëse krahasuese.
- Nxjerrja e përfundimeve mbi 'krijimtarinë' e shoqërive në fushën e sigurimeve.
- Analizimi i informacioneve të marra.
- Nxjerrja e përfundimeve mbi llojet e shoqërive të sigurimeve dhe tendencat e tregut në fushën e sigurimeve.
- Prezantimi i raportit të studimit të kryer.

Instrumentet e vlerësimit:

- Projekt praktik.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë shoqëritë, që do të jenë objekt i studimit;
- të hartojë listat konkrete të detyrave që do të kryhen për realizimin e studimit;
- të marrë dhe paraqesë informacione mbi llojet e veprimtariveve, që ofrojnë shoqëritë sipas llojeve;
- të përmbledhë informacionet e siguruar në pasqyra përmbledhëse krahasuese;
- të nxjerrë përfundime mbi 'krijimtarinë' e shoqërive në fushën e sigurimeve të këtij tregu;
- të analizojë informacionet e siguruar;
- të nxjerrë përfundime mbi llojet e veprimtarive sipas shoqërive, leverdishmërinë sipas paketave të sigurimit dhe tendencat e tregut në fushën e sigurimeve;
- të prezantojë në mënyrë të plotë dhe të saktë raportin e studimit të kryer.

RM 3 Nxënësi kryen studimin e produkteve të sigurimit në treg.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i shoqërive që do të jenë objekt i studimit.
- Hartimi i listave konkrete të detyrave.
- Marrja e paraqitja e informacioneve mbi llojet e produkteve të sigurimit, që ofrojnë shoqëritë e sigurimit.
- Përmbledhja e informacioneve në pasqyra përmbledhëse krahasuese.
- Analizimi i informacioneve të marra.
- Gjykimi mbi shkallën e shumëllojshërisë së tregut të sigurimeve.
- Krahasimi i produkteve dhe i primit të sigurimit për shoqëri sigurimi të ndryshme.
- Nxjerrja e përfundimeve mbi llojet e produkteve të sigurimit sipas shoqërive me primet përkatëse, leverdishmërinë sipas llojeve dhe tendencat e tregut në fushën e sigurimeve.
- Prezantimi i informacionit të përpunuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Projekt praktik.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë shoqëritë e sigurimit, që janë objekt i studimit;
- të hartojë listat konkrete të detyrave që do të kryhen për realizimin e studimit;
- të paraqesë informacione mbi llojet e produkteve të sigurimit, që ofrojnë shoqëritë dhe primet përkatëse sipas llojeve;
- të përmbledhë informacionet e siguruara në pasqyra përmbledhëse krahasuese;
- të analizojë informacionet e siguruara;
- të gjykojë mbi shkallën e shumëllojshërisë së tregut të sigurimeve në tregun shqiptar;
- të krahasojë, sipas shoqëriveve, interesat e tyre për lloje të ndryshme produktesh dhe primesh përkatëse të tregut;
- të nxjerrë përfundime mbi llojet e produkteve, sipas shoqërive dhe interesave përkatëse, leverdishmërinë sipas llojeve, si edhe tendencat e tregut në fushën e sigurimeve;
- të prezantojë informacionin e përpunuar në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

RM 4 Nxënësi kryen studimin sasior dhe cilësor në fushën e shërbimeve të sigurimit.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i shoqërive të sigurimit që janë objekt i studimit.
- Hartimi i listave konkrete të detyrave.
- Marrja e paraqitja e informacioneve mbi llojet e shërbimeve që ofrojnë shoqëritët për klientët e tyre.
- Përmbledhja e informacioneve në pasqyra përmbledhëse krahasuese.
- Analizimi i informacioneve të marra.
- Gjykimi mbi shkallën e shumëllojshërisë së shërbimeve të ofruara nga shoqëritë për klientët e tyre.
- Gjykimi i argumentuar mbi shkallën e leverdisshmërisë ekonomike të shërbimeve të ofruara nga shoqëritë.
- Nxjerrja e përfundimeve mbi faktorët që ndikojnë në koston e shërbimeve të sigurimit në vendin tonë.
- Prezantimi i informacionit të përpunuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Projekt praktik.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë shoqëritë, që do të jenë objekt i studimit;
- të hartojë listat konkrete të detyrave që do të kryhen për

- realizimin e studimit;
- të marrë dhe paraqesë informacione mbi llojet e shërbimeve, që ofrojnë shoqëritë për klientët e tyre;
- të përmbledhë informacionet e siguruar në pasqyra përmbledhëse krahasuese;
- të analizojë informacionet e siguruar;
- të gjykojë mbi shkallën e shumëllojshërisë së shërbimeve të ofruara nga shoqëritë për klientët e tyre;
- të gjykojë mbi bazë argumentesh mbi shkallën e leverdisshmërisë ekonomike të shërbimeve të ofruara nga shoqëritë;
- të nxjerrë përfundimet mbi faktorët, që ndikojnë në koston e shërbimeve të sigurimit në vendin tonë.
- të prezantojë informacionin e përpunuar në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

RM 5 Nxënësi kryen studimin mbi shkallën e transparencës së tregut të sigurimeve në raport me klientët dhe respektimit të legjislacionit lidhur me informimin e tyre.

Përmbajtja:

- Përcaktimi i shoqërive që do të jenë objekt i studimit.
- Hartimi i listave konkrete të detyrave.
- Vëzhgimi në shoqëri i mënyrës se si janë shkruar dhe paraqitur në vende të dukshme informacionet mbi kushtet dhe kriteret e sigurimit.
- Vëzhgimi dhe mbajtja e shënimeve i mënyrës se si punonjësit e shoqërive të ndryshme komunikojnë me klientët.
- Analizimi i kohës mesatare të kontaktit të punonjësit të shoqërive të ndryshme me klientin dhe evidentimi i përparësive e të metave të kontakteve të shkurtra ose të gjata.
- Analiza e transparencës së materialeve të shkruara të parapërgatitura ose jo, që i vihen në dispozicion pa pagesë klientit.
- Analiza e saktësisë dhe transparencës së informacionit gojor që i jepet klientëve në shoqëritë e ndryshme.
- Gjykimi i argumentuar mbi transparencën në shoqëri të ndryshme të sigurimit dhe analiza e të metave dhe përparësive të tyre, në raport me njëra-tjetrën dhe ligjin.
- Prezantimi i informacionit të përpunuar.

Instrumentet e vlerësimit:

- Projekt praktik.
- Vëzhgim me listë kontrolli.

Kriteret e vlerësimit:

Nxënësi duhet të jetë i aftë:

- të përcaktojë shoqëritë, që do të jenë objekt i studimit;

- të hartojë listat konkrete të detyrave që do të kryhen për realizimin e studimit;
- të kryejë vëzhgime në shoqëritë e sigurimit për mënyrën se si janë shkruar dhe paraqitur në vende të dukshme informacionet mbi kushtet e ndryshme të shoqërisë;
- të vëzhgojë dhe mbajë shënime për mënyrën se si punonjësit e shoqërive të ndryshme komunikojnë me klientët;
- të analizojë kohën mesatare të kontaktit të punonjësit të shoqërive të ndryshme me klientin dhe evidentojë përparësitë dhe të metat e kontakteve të shkurtra ose të gjata;
- të analizojë nivelin e transparencës së materialeve të shkruara të parapërgatitura ose jo, që i vihen në dispozicion klientit;
- të analizojë saktësinë dhe transparencën e informacionit gojor, që i jepet klientëve në shoqëri të ndryshme;
- të gjykojë, bazuar në argumente, mbi transparencën në shoqëri të ndryshme të sistemit tonë bankar dhe analizojë të metat dhe përparësitë e bankave të ndryshme, në raport me njëra-tjetrën dhe ligjin;
- të prezantojë informacionin e përpunuar në formatin e duhur dhe në mënyrë të përmbledhur.

Udhëzime për zbatimin e modulit dhe për vlerësimin e nxënësve.

- Ky modul duhet të trajtohet në terren dhe në shoqëri të ndryshme të sigurimeve.
- Për vetë natyrën e modulit ai nuk mund të bëhet në shkollë, gjë që do të humbte kontaktin me realitetin e tregut aktual të sigurimeve.
- Përveç kësaj, duke u trajtuar në terren realizohet mbledhja e të dhënave, të cilat në vazhdimësi shërbejnë për realizimin e moduleve të tjera, të cilat duhet të bazohen sa më shumë në të dhëna reale.
- Mësuesi duhet të japë vazhdimisht udhëzime të qarta për përzgjedhjen e teknikave dhe metodave të përshtatshme për kryerjen e studimeve të tregut.
- Nxënësit duhet të angazhohen në punë konkrete për përzgjedhjen e teknikave dhe metodave në përshtatje me situatën e dhënë, kryerjen e llogaritjeve të nevojshme, mbledhjen e informacionit dhe analizën e përpunimit të këtij informacioni. Ata duhet të shfaqin aftësi edhe në prezantimin e informacionit sipas specifikimeve të dhëna në rezultatet përkatëse të të mësuarit.
- Gjatë vlerësimit të nxënësve duhet të vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së shprehive praktike për realizimin e proceseve të punës.
- Realizimi i pranueshëm i modulit do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të realizimit të specifikuar për çdo rezultat të të mësuarit.

**Kushtet e
e domosdoshme
për realizimin e
modulit**

Për realizimin si duhet të modulit është e domosdoshme të sigurohen mjediset, pajisjet dhe materialet e mëposhtme:

- Mjediset e shoqërive të ndryshme të sigurimeve
 - Mjete kancelarie.
 - Kompjuter.
 - Projektor.
 - Materiale të shkruara në mbështetje të zbatimit të modulit.
-