

Shoqata e Kontabilistëve të Çertifikuar dhe Auditorëve të
Kosovës

Society of Certified Accountants and Auditors of Kosovo

Kontabilisti në biznes
Accountant in business

P3

Zgjidhjet

FLETË PROVIMI
Exam Paper

Data 23.06.2018

CONTENT / PËRMBAJTJA

SESSION	MAXIMUM ASSIGNED	<u>-ATTENTION! THIS PART IS FOR SCAAK USE ONLY- MARKS AWARDED</u>
1. Problem 1	25	
2. Problem 2	15	
3. Problem 3	20	
4. Problem 4	20	
5. Problem 5	20	
Total	100	

Problemi 1

Strukturat e organizatës paraqesin një kornizë për kryerjen e punëve në mënyrë efikase dhe efektive. Organizatat janë të organizuara dhe të strukturuar në një llojshmëri mënyrash të ndryshme, ku njëra prej këtyre mënyrave përfshin edhe strukturën matricë.

KËRKOHET:

- a) Çka nënkuptoni me termin strukturë matricë? **(5 pikë)**
- b) Identifikoni dhe shkurtimisht sqaroni katër përparësi kyçe të një strukture matricë. **(10 pikë)**
- c) Identifikoni dhe shkurtimisht sqaroni katër jo-përparësi (të meta) kyçe të një strukture matricë. **(10 pikë)**

[Total: 25 pikë]

Zgjidhja e problemit - 1

(a) Organizata matricë ose projekt është një formë alternative e formatit organizativ që e ka zanafillën në praktikat e agjencisë ajrore Amerikane, NASA. Tendenca e saj është që të zhvillohet si një formë hibride e një ose më shumë llojesh të tjera organizatash. Në përgjithësi ajo zhvillohet për t'iu përgjigjur kërkesave të një grupi projekti me një përzierje aftësish nga fusha të ndryshme specializimi. Organizata matricë konsiston në krijimin e grupeve të pavarur të specialistëve të cilët punojnë së bashku për aq kohë sa nevojitet për realizimin e një projekti të caktuar. Tipari i saj karakteristik është një lloj 'menaxhimi i dyfishtë', sipas të cilit anëtarët e grupit nuk menaxhohen vetëm nga stafi i zakonshëm i menaxherëve të funksioneve apo të linjës, por edhe nga një menaxher projekti i emëruar të cilit i është dhënë autoritet linjë për kohëzgjatjen e projektit. Si rrjedhojë, mbikëqyrja menaxheriale bëhet jo vetëm nga lart, por edhe nga anash, duke formuar kështu dy akset e matricës.

(b) Meqenëse organizata matricë konsiston në një strukturë që i përgjigjet shpejt dhe siç duhet ndryshimeve, ajo mund ta forcojë mjaft fleksibilitetin e organizatës, e për rrjedhojë edhe aftësinë konkurruese të saj në një ambient që ndryshon me shpejtësi, e kjo bëhet sidomos e mundur për shkak të anëtarëve me shkathtësi dhe disiplinë të ndryshme. Dhe në fakt, sistemi matricë mishëron shumë prej veçorive të organizatave organike.

- Strukturë rrjeti
- Orientim nga projekti
- Shpërndarje informacioni dhe ekspertizë në të gjithë grupin
- Marrëdhënie përgjithësisht demokratike midis anëtarëve të grupit

Organizata matricë lejon të shfaqen shumë prej tipareve më të mira të organizatave organike. Ajo reagon shpejt e me vizion dhe orientohet nga projektet specifike me jetëgjatësi të kufizuar. Ajo nxit komunikimin e hapur dhe koordinimin e aktiviteteve ndërmjet specialisteve funksionale përkatës. Puna në grup bën të mundur që ajo të përmbush nevojat personale të anëtarëve të grupit për kreativitet, variacion dhe për ndërveprim dhe kohezion.

Fakti që ajo kombinon orientimin nga projekti (akset horizontale të matricës) me përgjegjësinë në çdo kohë para niveleve ekzistuese të menaxhimit brenda hierarkisë organizative (aksi vertikal), ka bërë që ajo të mund të funksionoj edhe në burokracitë e mëdha siç është NASA.

Ajo nxit 'sipërmarrjen e brendshme', që do të thotë, nxit lirinë e punonjësve brenda organizatave të mëdha burokratike, për të zhvilluar më shumë role sipërmarrëse.

(c) Ndër disavantazhet (të metat) që shoqërojnë organizatat matricë dallojmë:

- Megjithëse projektet individuale zbatohen me efektshmëri, koordinimi i përgjithshëm mund të jetë i vështirë për shkak të kohëzgjatjes së ndryshueshme dhe natyrës ndërthurëse të çdo projekti.
- Fakti që anëtarët e grupit të projektit raportojnë para dy menaxherëve të ndryshëm, prioritet dhe afatet e të cilëve mund të ndryshojnë, përbën burim tensionesh. Në fakt, menaxheri i projektit mund të varet nga menaxheri funksional për sigurimin e burimeve. Mund të ndodh që të kërkohet ndërhyrja e të tretëve për të zgjidhur një mosmarrëveshje.
- Specialistët e ndryshëm funksional të grupit mund të ndodhen para situatash kur ka konflikte të besnikërisë se tyre (kujt duhet t'i qëndrojnë besnike) dhe në qoftë se grupi nuk është koheziv, atij, si rrjedhojë natyrës së përkohshme të detyrave, mund t'i mungoj sensi i 'përkatësisë' (megjithëse detyrat në vetvete mund të jenë afatgjata).
- Përgjegjësitë e dyfishta çojnë në humbje të llogaridhënies.
- Paraqitja e problemeve të cilat definojnë autoritetin e menaxherit të projektit.
- Janë të shtrenjta

Problemi 2

Qëllimi i funksionit të kontabilitetit, qoftë financiar apo menaxherial, meriton një vëmendje të veçantë nga kontabilisti në biznes.

KËRKOHET:

- a) Shpjegoni rolin e kontabilitetit financiar dhe rolin e kontabilitetit menaxherial, si dhe bëni dallimin ndërmjet tyre. (10 pikë)
- b) Identifikoni dhe shkurtimisht shpjegoni pesë cilësi të informacioneve të dobishme kontabël. (5 pikë)

[Total: 15 pikë]

Zgjidhja e problemit - 2

a. Kontabiliteti financiar dhe kontabiliteti menaxherial

Kontabiliteti financiar është kryesisht një metodë e raportimit të rezultateve dhe pozicionit financiar të një biznesi. Në fakt, ky lloj kontabiliteti nuk jep shumë informacione rreth mënyrës se si mund të zhvillohen aktivitetet në mënyrë që biznesi të bëhet më efikas. Megjithatë pasqyrat financiare janë shumë me interes për menaxhmentin, funksioni i tyre kryesor është të përmbushin nevojat për informacione të personave që nuk janë drejtpërdrejt të përfshirë në zhvillimin e afarizmit. Ato japin vetëm informacione historike.

Diçka e tillë është sidomos e qartë sipas kontekstit të pasqyrave të publikuara financiare të kompanive me përgjegjësi të kufizuar. Standardet kontabël (dhe rregulloret e kompanive) tregojnë se kompanitë duhet të përpilojnë pasqyra financiare të cilat i paraqiten aksionarëve. Zakonisht ka rregullore të detajuara për sa i takon elementeve që duhet të përmbajnë pasqyrat financiare dhe diçka e tillë i mundëson aksionarëve të vlerësojnë faktin se sa të suksesshëm janë drejtorët (ose bordi i menaxhmentit) gjatë menaxhimit të kompanisë. Në të njëjtën kohë grupe të ndryshme njerëzish kanë nevojë për informacione rreth aktiviteteve afariste të secilit biznes: furnitorët, klientët, punonjësit, autoritetet tatimore, publiku i gjerë. Nevojat e tyre për informacione përmbushen, tërësisht apo një pjesë nga pasqyrat e publikuara financiare të kompanisë.

Nevojat për informacione të menaxhmentit shkojnë përtej nevojave të përdoruesve të pasqyrave financiare. Menaxherët kanë përgjegjësi për sa i takon planifikimit dhe kontrollit të burimeve të biznesit. Në këtë mënyrë, atyre iu nevojiten më shumë informacione të hollësishme. Në të njëjtën kohë, atyre iu nevojitet të planifikojnë për të ardhmen (p.sh. buxhetet, që parashikojnë të hyrat dhe shpenzimet e ardhshme).

Kontabiliteti menaxherial (ose i kostos) është një sistem i informacionit për menaxhmentin i cili analizon të dhënat për të përfutur informacione të cilat do të shërbejnë si një bazë për veprimet që do të ndërmerren menaxhmenti. Ajo që do të nxjerrë në pah një kontabilist menaxherial është paraqitja e informacioneve kontabël në atë formë e cila e ndihmon më shumë menaxhmentin.

b. Cilësitë e informacioneve të dobishme kontabël. Në vijim janë disa karakteristika që duhet të kenë informacionet kontabël që të jenë të dobishme:

- **Relevanca (përkatësia).** Informacionet duhet të jenë relevante pra të kenë një përkatësi ose lidhje ndaj qëllimit për të cilin menaxheri kërkon t'i përdorë ato.
- **Plotësia.** Përdoruesi i informacioneve duhet të ketë të gjitha informacionet e nevojshme në dispozicion për të kryer siç duhet punën e tij.
- **Saktësia.** Informacionet padyshim duhet të jenë të sakta për arsye se përdorimi i informacioneve të gabuara do të kishte pasoja serioze dhe të dëmshme.
- **Qartësia.** Informacionet duhet të jenë të qarta për përdoruesin.
- **Besimi.** Informacionet duhet të jenë të besueshme për menaxherët të cilët priten t'i përdorin ato.
- **Vëllimi.** Raportet që i jipen menaxhmentit duhet të jenë, të qarta dhe koncize.

- **Koha.** Informacionet të cilat nuk vihen në dispozicion të përdoruesve para se ata të marrin vendim, do të jenë të dobishme vetëm për qëllime krahasimi dhe për themelimin e kontrolleve në afatin e gjatë, duke mos i shërbyer asnjë qëllimi tjetër deri në atë kohë.
- **Kostoja.** Informacionet duhet të kenë një vlerë të caktuar, përndryshe nuk do të kishte kuptim të shpenzohej kohë e energji për të mbledhur të dhëna e për t'i përpunuar ato.

Problemi 3

Organizata të ndryshme kanë struktura të ndryshme për kryerjen e funksioneve të menaxhimit. Për shembull, disa organizata kanë departamente të ndara për planifikimin strategjik. Të tjerat nuk e kanë këtë. Në një biznes të sektorit privat, menaxherët veprojnë, në fund të fundit, në emër të aksionarëve. Në kushte praktike, aksionarët shumë rrallë ndërhyjnë, për sa kohë që biznesi sjell fitime sipas parashikimeve çdo vit. Në një organizatë të sektorit publik, menaxhmenti vepron në emër të qeverisë. Politikanët në demokraci janë përgjegjës ndaj elektoratit. Shumica e objektivave në një organizatë të sektorit publik mund të vendosen nga 'pronarët' - pra qeveria - në vend të menaxhmentit. Në të njëjtën kohë qeveria mund t'i tregojë menaxhmentit të lartë të përmbushë politika ose plane të caktuar, duke kufizuar kështu lirinë e veprimit të menaxhmentit.

Roli i një menaxheri është të marrë përsipër përgjegjësi dhe të organizojë njerëzit që të kryhet puna. Këtu përfshihet përdorimi i autoritetit dhe fuqisë dhe nënkuptohet një hierarki në të cilën fuqia delegohet tek njerëzit. Menaxherët e mirë delegojnë detyra tek vartësit e tyre ashtu që të mund të menaxhojnë si duhet kohën e tyre për kryerjen e funksioneve më të rëndësishme menaxheriale. Teoricienë të ndryshëm kanë shkruar pikëpamje të ndryshme teorike mbi menaxhmentin, qëllimi i të cilëve ishte rritja e efikasitetit në organizata.

KËRKOHET:

- a. Çfarë është autoriteti? (5 pikë)
- b. Çfarë është delegimi? (5 pikë)
- c. Cilat janë përfitimet e delegimit në organizatë? (5 pikë)
- d. Henry Fayol klasifikoi pesë funksione të menaxhimit të cilat janë të vlefshme për të gjitha organizatat. Përmendni dhe përshkruani këto pesë funksione. (5 pikë)

[Totali: 20 pikë]

Zgjidhja e problemit - 3

- a. **Autoriteti është liria e veprimit** për të marrë vendime që i ofrohet një menaxheri, ndërsa përgjegjësia është obligimi i tij për të kryer detyrat. Që të mundësohet kryerja efikase e përgjegjësive të emëruara duhet të ofrohet autoriteti i mjaftueshëm. Autoriteti në organizatë: objekti dhe tërësia e lirisë së veprimit që i jepet një personi për të marrë vendimet, si rrjedhojë e pozicionit që mban ai ose ajo në organizatë.
- b. **Delegimi** është diçka thelbësore sa herë që kemi të bëjmë me një hierarki të menaxhimit. Fuqia është aftësia për të bërë diçka ndërsa autoriteti është e drejta për të bërë diçka; fuqia si ekspert posedohet nga personat që njihen si ekspertë. Në një organizatë, delegimi i autoritetit ndodh kur një epror i jep një vartësi lirinë e veprimit për të marrë vendime brenda për brenda një sferë të caktuar të influencës. Diçka e tillë mund të ndodhë vetëm në qoftë se eprori fillimisht posedon autoritetin për të deleguar; një vartësi nuk mund t'i jepet autoriteti për të marrë vendime në organizatë në qoftë se eprori nuk ka vetë të drejtën për të marrë këto vendime. Delegimi i autoritetit është procesi me anë të të cilit një epror i ofron një vartësi autoritetin për të kryer një aspekt të punës së eprorit. Pa delegimin, organizatat zyrtare nuk do të mund të ekzistonin.
- c. **Bashkë me qenien diçka thelbësore për menaxhimin e një organizate, delegimi sjell me vetë edhe disa përfitime të tjera.**
 - 1. Trajnimi: vartësit përftojnë eksperiencë për sa i takon problemeve dhe përgjegjësive, gjë e cila i ndihmon ata të përhatiten për promovim dhe për të kontribuar ndaj shmangies së krizave, kur vetë ata bëhen menaxherë.
 - 2. Motivimi: Herzberg ka zbuluar se përgjegjësia është një faktor shumë i rëndësishëm për kënaqësinë dhe motivimin në punë.

3. Vlerësimi: performanca e vartësve për sa i takon përgjegjësi të deleguara mund të përdoret si një masë e nevojës së tyre për trajnime dhe eksperiencë të mëtejshme dhe e aftësisë së tyre për promovim.
4. Vendimet: delegimi i bën vendimet të jenë më pranë situatave që i kërkojnë ato, me mundësi të madhe ofrojnë përmirësime ndaj vendimeve sepse vendimet në fjalë merren nga ata persona që kanë njohuritë më të mira për sa i takon problemeve dhe faktorëve që përfshihen në to.

d. Fayol klasifikoi pesë funksione të menaxhimit të cilat janë të vlefshme për të gjitha organizatat.

- Planifikimi - Këtu përfshihet përcaktimi i objektivave, dhe strategjive, politikave, programet dhe procedurat për arritjen e këtyre objektivave, për organizatën dhe nën-njësitë e saj.
- Organizimi - Themelimi një strukture të detyrave të cilat duhet të kryhen për të arritur synimet e organizatës; grupimi i këtyre detyrave në punë për individët ose skuadrat; shpërndarja e punëve në seksione dhe departamente; delegimi i autoritetit për të kryer punët; dhe ofrimi i sistemeve të informacioneve dhe të komunikimit, për koordinimin e aktiviteteve.
- Komandimi - Ofrimi i instruksioneve ndaj vartësve për të kryer detyrat, për të cilat menaxheri ka autoritetin (për të marrë vendimet) dhe përgjegjësinë (për performancën e tyre).
- Koordinimi - Harmonizimi i synimeve dhe aktiviteteve të individëve dhe grupeve brenda për brenda organizatës. Menaxhimi duhet të rakordojë ndryshimet në qasje, përpjekje, interesa dhe kohë, në favor të synimeve të përgjithshme të përbashkëta.
- Kontrollimi - Matja dhe korrigjimi i aktiviteteve të individëve dhe grupeve, për të bërë të sigurt se performanca e tyre është në përputhje me planet. Shmangiet nga planet duhet të identifikohen dhe korrigjohen.

Problemi 4

Paga është një nga faktorët më të rëndësishëm, por efekti i saj mbi motivimin është i paqartë. Paga është shumë e rëndësishme për këto arsye:

- Është njëra nga kostot kryesore për organizatën;
- Njerëzit i japin shumë rëndësi asaj: ajo është 'përmbushësi' për shumicën e nevojave dhe synimeve të njerëzve;
- Është një çështje ligjore (paga minimale, legjislacioni për barazinë në paga).

KËRKOHET:

- a. Ka disa mënyra me anë të të cilave organizatat përcaktojnë pagat, ju lutem përmendni dhe përshkruani ato? (10 pikë)
- b. Çfarë kërkojnë njerëzit nga paga? (10 pikë)

[Total: 20 pikë]

Zgjidhja e problemit - 4

a. Ka disa mënyra me anë të të cilave organizatat përcaktojnë pagat:

- **Vlerësimi i punës** është një proces sistematik për themelimin e vlerave relative të punës brenda për brenda një organizate. Qëllimi i saj kryesor është të ofrojë një bazë racionale për krijimin dhe ruajtjen e një strukture ekuitare (dhe ligjërish të pranueshme) të pagave. Struktura e rrogave bazohet mbi përmbajtjen e punës dhe jo mbi meritat personale të punëmarrësve (punëmarrësi individual mund të paguhet bonuse shtesë personale si shpërblim për performansën e tij).
- **Qenia i drejtë.** Paga duhet të perceptohet dhe ndihet se bashkërendon nivelin e punës dhe kapacitetin e individëve për ta bërë atë.
- **Shkallët e negociuara të pagesës.** Ndryshoret dhe normal minimale që përcaktojnë shkallët e pagave mund të jenë të negociuara në nivel të organizatës, në nivel lokal ose kombëtar, sipas faktorëve të tillë si legjislacioni, politikat e qeverisë, ekonomia, fuqia e bashkimeve profesionale, gjendja e tregut të punës për aftësitë përkatëse, marrëveshjet e produktivitetit e kështu me radhë.
- **Normat e tregut.** Normat e tregut për pagat janë ato që influencojnë më shumë nga të gjitha strukturat e pagave në rastet kur ka një karakteristikë standarde të ofertës dhe kërkesës në tregun e hapur të punës. Në qoftë se normat e pagave në një organizatë bien nën normat relative në tregun lokal ose kombëtar të punës, organizata do të ketë problem me punësimin dhe mbajtjen të punësuar të punonjësve.
- **Performanca individuale në punë,** që është rrjedhojë e ofrimit të pagave sipas meritave, ose bonuseve që kanë të bëjnë me performancën.

b. Çfarë kërkojnë njerëzit nga paga?

Paga ka një rol qendror – por të paqartë – në teorinë e motivimit. Ajo nuk përmendet por nënkuptohet në të gjitha listat e nevojave, ndërsa ofron përmbushjen e shumë nevojave të ndryshme.

Në të njëjtën kohë individët mund të kenë nevoja të cilat nuk kanë të bëjnë me paratë e fituara, megjithatë, dhe të cilat nuk mund të përmbushen me anë të parave, ose të cilat sistemi i pagave të organizatës i refuzon në mënyrë aktive (për shembull nevoja për relaksim ose kohë me familjen – dhe jo punë jashtë orarit!) Deri në ç'masë është paga një shtysë për të performuar më mirë: a është ajo një motivues apo një stimul? Megjithëse madhësia e të ardhurave të tyre do të ushtrojë një ndikim të madh mbi standardet e tyre të jetesës, shumica e njerëzve kanë tendencën të mos preokupohen për të maksimizuar fitimet e tyre.

Megjithëse mund të kenë mundësi të fitojnë më shumë në përgjithësi preokupohen me faktin nëse po fitojnë mjaftueshëm dhe për faktin se paga e tyre është e drejtë kundrejt pagave të të tjerëve si brenda edhe jashtë organizatës.

Paga është një faktor 'higjiene': ajo merret si e dhënë dhe në këtë mënyrë zakonisht është më shumë një burim i pakënaqësisë se sa i kënaqësisë. Megjithatë, paga është faktori më i rëndësishëm i higjienës, sipas Herzberg-ut. Kjo është e vlefshme jo vetëm sepse fuqia e saj mund të konvertohet në një gamë të gjerë të kënaqësive të tjera, por në të njëjtën kohë ajo është një masë konistente e vlerës, gjë që i lejon punonjësit të krahasojnë veten me individët e tjerë ose me grupet që kanë të njëjtin profesion brenda dhe jashtë organizatës.

Hulumtimet në të njëjtën kohë kanë nxjerrë në pah faktin se punonjësit mund të kenë një orientim instrumental ndaj punës: qëndrimi i tyre në punë nuk është synimi i fundit i tyre por një metodë për të kaluar nëpër objektiva të tjera, nëpërmjet fitimit të parave.

Problemi 5

Trajnimi është të mësuarit, e vetvetes ose ndaj të tjerëve, të çfarë do aftësie dhe njohurie që lidhet me kompetenca specifike të dobishme. Trajnimi ka qëllime specifike për të përmirësuar aftësitë, kapacitetin, produktivitetin dhe performancën e personit. Trajnimi përbën thelbin e të mësuarit dhe siguron shtyllën e përmbytjes në institutet e teknologjisë. Përveç trajnimit fillestar të kërkuar për një tregti, punë apo profesion, mbikëqyrësit e tregut të punës theksojnë se nga vitit 2008 është shfaqur nevoja për të vazhduar trajnimin përtej kualifikimeve fillestare me qëllim të: mirëmbajtjes, përmirësimit dhe përditësimit të aftësive gjatë gjithë jetës së punës. Njerëzit brenda profesioneve të ndryshme, mund t'i referohen këtij lloji të trajnimit si edukim i vazhdueshëm profesional.

Trajnimi ofron përfitime domethënëse si për punëdhënësit edhe për punonjësit, megjithëse nuk është zgjidhje ndaj të gjitha problemeve në punë.

KËRKOHET:

- a. Identifikoni së paku 6 përfitimet për organizatën dhe komentoni përfitimet e identifikuara. **(12 pikë)**
- b. Identifikoni katër përfitimet për punonjësit dhe komentoni përfitimet e identifikuara. **(8 pikë)**

[Total: 20 pikë]

Zgjidhja e problemit - 5

a. Trajnimi ofron disa përfitime domethënëse për organizatën:

Përfitimi	Komentimi
Kosto minimale të përfitimit të aftësive për nevojë të organizatës	Trajnimi mbështet strategjinë e biznesit.
Rritja e produktivitetit , përmirësimi i performancës	Niveli më i lartë i trajnimeve shpjegon produktivitetin më të lartë të prodhuesve Gjermanë në ndryshim nga shumë prodhues Britanikë.
Më pak aksidente dhe siguri më e madhe në punë	Direktivat e Bashkimit Evropian (BE) për sigurinë dhe shëndetin në punë kërkojnë një nivel të caktuar të trajnimeve.
Nevojë më e pakët për mbikëqyrje të detajuar; reduktimi i kostove të mbikëqyrjes	Në qoftë se njerëzit trajnohen ata mund të bëjnë shumë më mirë punën dhe menaxherët mund të përqendrohen mbi gjëra të tjera. Trajnimi është një aspekt i fuqizimit.
Fleksibiliteti	Trajnimi bënë të sigurt se njerëzit kanë aftësitë e shumëllojshme që nevojiten: aftësitë shumëfishe janë të mundura vetëm në qoftë se njerëzit trajnohen në mënyrën e duhur.
Punësimi dhe planifikimi i pasardhësve	Mundësia për trajnim dhe zhvillim tërheq kandidatë të rinj për punësim dhe bënë të sigurt se organizata ka një ofertë të vazhdueshme me personel të përshtatshëm menaxherial dhe teknik për të ardhmen.

Mbajtja në punë	Trajnimi dhe zhvillimi mbështetin tregun e brendshëm të punës (nëpërmjet transferimit dhe promovimit). Në të njëjtën kohë ai ndihmon për sa i takon përmbushjes së brendshme të nevojave të punonjësve për vet-zhvillim, pa u dashur të ndryshohet puna për të përftuar llojshmëri të detyrave dhe sfidave.
Menaxhimi i ndryshimeve	Trajnimi i ndihmon organizatat të menaxhojnë ndryshimet duke i bërë njerëzve të ditur se pse po ndodhin këto ndryshime dhe duke i ofruar atyre aftësinë për të trajtuar atë.
Kultura e korporatës	<p>(1) Programet e trajnimeve mund të përdoren për të krijuar një kulturë të korporatës ose për ta drejtuar atë në mënyra të caktuara.</p> <p>(2) Programet e trajnimeve mund të krijojnë marrëdhëniet midis personelit dhe menaxherëve në fusha të ndryshme të biznesit.</p>
Motivimi	Programet e trajnimeve mund të rrisin angazhimin e punonjësve ndaj synimeve të organizatës, duke realizuar nevojat për aktualizimin e vetes (vet-përmbushjes) për punonjësit.

Shënim. Është kërkuar të listohen vetëm gjashtë përfitime për organizatën.

- b. Për **punonjësit individualë**, përfitimet nga trajnimi dhe zhvillimi janë shumë të qarta dhe shumë pak prej tyre e refuzojnë trajnimin kur iu ofrohet. **Përfitimet për punonjësit, janë si në vazhdim:**

Përfitimi	Komentimi
Rrit portofolin e aftësive	Madje edhe në qoftë se nuk ka të bëjë në mënyrë specifike me punën aktuale, trajnimi mund të jetë i dobishëm për sa i takon konteksteve të tjera. Punonjësit bëhen më tërheqës në tregun e punës ('aftësia për t'u marrë në punë') dhe më fitim-prurës brenda për brenda firmës.
Përfitimet psikologjike	Personi që po trajnohet mund të ndihet i sigurt se ai ose ajo vazhdon të ketë vlerë për organizatën. Perceptimi i vetes si kompetenca në të njëjtën kohë rrit vlerësimin e vetes dhe besimin në të.
Përfitimet sociale	Nevojat sociale të njerëzve mund të përmbushen me anë të kurseve të trajnimit, të cilat në të njëjtën kohë mund të zhvillojnë rrjetet e kontakteve.
Puna	Trajnimi mund t'i ndihmojë njerëzit të bëjnë më mirë punën e tyre, duke rritur kështu kënaqësinë nga puna dhe me mundësi të madhe duke përmirësuar shanset për promovim dhe për të fituar më shumë.