

## SCHEDA ATTIVITA'

**TITOLO DELL'attività da svolgere:** Gestione e coordinamento organizzativo del master in Lean Health Care Management

**OGGETTO PROPONENTE :** DIISM

**OGGETTIVI/FINALITA' :** *descrizione dell'attività di lavoro autonomo*

L'obiettivo dell'attività è la realizzazione di un ampio insieme di processi organizzativi necessari allo svolgimento del Master per quanto riguarda l'edizione corrente (7a), nonché alla promozione e attivazione dell'edizione successiva (8a). L'attività sarà così articolata:

- Supporto all'organizzazione della didattica del Master e del Corso di Perfezionamento in Lean Management per i Servizi Sanitari (programmazione didattica, gestione della prenotazione delle aule e dei calendari didattici, reperimento dei docenti, organizzazione project work di fine modulo ed esami)
- Supporto alla gestione dei tirocini curriculari attivati durante il percorso accademico (Contatti con le aziende coinvolte in sinergia con Ufficio Placement di Unisi, compilazione piano formativo individuale, consegna e ritiro registri di tirocinio)
- Supporto alle attività di comunicazione riguardanti il Master con tutti i diversi interlocutori coinvolti nel percorso accademico (allievi, docenti, Ufficio Master e segreteria amministrativa, Aziende Sanitarie, partner e sponsor del Master)
- Progettazione e realizzazione di attività di promozione della 8a edizione del Master, con particolare riferimento ad attività di promozione in coordinamento con ESTAR (che collabora ufficialmente alla realizzazione dell'8a edizione)
- Facilitazione logistica e organizzativa dei partecipanti e dei docenti
- Gestione del materiale didattico su piattaforma online di Unisi
- Supporto all'organizzazione di convegni e incontri realizzati all'interno del Master
- Organizzazione uscite didattiche in Italia e all'estero
- Attività di tutoraggio in aula durante le lezioni del Master (gestione e compilazione registri presenza degli allievi, supporto al docente per l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche dell'aula, somministrazione questionari di gradimento).
- Attività di raccordo con l'Ufficio Master di Unisi nelle fasi di immatricolazione e chiusura della carriera accademica degli allievi e nella gestione dell'iter relativo all'assegnazione delle borse di studio
- Definizione, implementazione e gestione di una strategia di comunicazione integrata (online e offline) per la promozione del Master in Lean Healthcare Management, il reperimento degli iscritti e la disseminazione dei progetti e dei risultati raggiunti durante il percorso accademico.
- Implementazione degli strumenti necessari a mettere in atto la strategia di comunicazione verso tutti gli stakeholders identificati: implementazione/aggiornamento del sito web del Master, realizzazione materiale informativo e promozionale sia cartaceo che digitale del percorso accademico e di tutti gli eventi ad esso correlati, disseminazione dei project work realizzati e dei risultati raggiunti presso i partner

**RESPONSABILE dell'attività:** *Alessandro AGNETIS*

*Il Responsabile dell'attività oggetto dell'incarico ne garantisce il rispetto delle modalità di espletamento, al solo fine di valutare la rispondenza del risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati.*

Dovranno essere indicate le fasi/sottofasi e i tempi di realizzazione dell'attività (arco di tempo complessivo). Si richiede di prevedere i tempi di realizzazione anche per le fasi dell'attività che si estendono oltre l'anno, anche se in modo meno attuale.

Nell'ultima colonna devono essere indicati i risultati che si intende raggiungere per ciascuna fase. Il numero delle fasi deve essere proporzionato alla durata dell'incarico.

<u>DESCRIZIONE FASI E SOTTOFASI dell'attività</u>	<b>Tempi di realizzazione (n. mesi)</b>	<b>Obiettivi delle singole fasi</b>
Comunicazione per la promozione del Master Organizzazione della didattica e gestione documentale di Master e Corso di Perfezionamento	<b>12</b>	Realizzazione di materiale informativo e promozionale per la 8a edizione, aggiornamento sito web, reportistica su project work delle edizioni precedenti e attuale. Supervisione e supporto allo svolgimento delle lezioni (Gestione dell'aula, comunicazione con i docenti, monitoraggio del corso, gestione dei tirocini, rapporti con gli interlocutori istituzionali, gestione logistica etc) gestione del percorso accademico degli allievi e delle fasi di uscita del bando e preimmatricolazione

DURATA complessiva dell'attività (giorni/mesi) 12 mesi

**IL PROPONENTE**

Alessandro Ajuti

**IL PROPONENTE E RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'**

Alessandro Ajuti