

	ISTITUTO COMPRESIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	

Anno Scolastico. 2020/2021

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 Denominazione area

Indicare denominazione area
Marketing

1.2 FS/Responsabile area

Indicare il responsabile dell'area
Simona Nanni

1.3 Obiettivi

Descrivere, gli obiettivi attribuiti dal Dirigente Scolastico
Rendere visibile all'esterno le proposte formative della scuola attraverso iniziative di propaganda ON LINE (giornate Open Day nei vari ordini di scuola per presentare il PTOF, preparazione materiale informativo e pubblicitario, CANALI SOCIAL, RINNOVAMENTO SITO) - mantenersi competitivi sul mercato mantenendo l'attuale livello di servizio - mantenere costante l'utenza - comunicare all'esterno iniziative e progetti attraverso il sito internet

1.4 Compiti

Descrivere i compiti attribuiti dal Dirigente Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare l'area della propria competenza individuando, nell'ambito delle finalità del PTOF, le attività e i responsabili • Elaborare preventivo, verifica intermedia e consuntivo delle risorse necessarie per il funzionamento dell'area di competenza e relazione al collegio • Partecipare a incontri di programmazione e verifica con il Dirigente Scolastico e di confronto e coordinamento con gli altri docenti titolari di F.S. o Responsabili di area • Programmare, monitorare e verificare le attività facenti capo all'area • Nominare i Responsabili dei gruppi di lavoro e delle attività

1.5 Compiti Istituzionali e specifici

Indicare i compiti istituzionali e specifici indicando le ore preventivate	
COMPITI ISTITUZIONALI	NUM. ORE PREVENTIVATE
Riunioni con DS e altre FS/ Responsabili di Area Preventivo e Consuntivo Programmazione, monitoraggio e verifica attività area Preparazione relazioni al Collegio Docenti e preparazione circolari Nomina Responsabili dell'attività (gruppi di lavoro) Incontri con i responsabili dell'attività PRESENTAZIONE COORDINATORI DI CORSO E COLLEGIO DOCENTI MODALITA' SVOLGIMENTO OPEN DAY	3

	ISTITUTO COMPRESIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	

COMPITI SPECIFICI	NUM. ORE PREVENTIVATE
1. Propaganda Mi2 e coordinamento generale Istituto: - ideazione della nuova modalità di promozione a distanza della scuola - ideazione e realizzazione banner pubblicitario - preparazione materiali promozionali e informativi per tutti i 7 plessi compreso coordinamento generale dei social media - stesura circolari informative e gestione dell'informazione tempestiva del gruppo di lavoro	35
2. Open Day Mi2 - organizzazione attività di streaming live - preparazione del palinsesto e ideazione momenti della diretta - partecipazione open day e supervisione generale	15
3. Sito: realizzazione di una nuova sezione dedicata alla promozione digitale della scuola	4
4. Realizzazione nuovo video presentazione scuola media	3
5. Gestione continuativa dei social media	5
6.	

Totale ore FS preventivate	65
-----------------------------------	-----------

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti.

Attività	Referente	Quantità ore preventivate	Eventuale costo esperti esterni
gestione della diretta streaming (aspetti tecnici) e del canale you tube e contributo al rinnovamento del sito	Pittaluga	2	
realizzazione video interviste promozionali corsi	Padovani	3	
Supervisione open day Redecesio organizzazione open day	Priulla D'amore e Bravin	2 + 2+ 2	
Sviluppo immagine coordinata per social media e revisione veste grafica del sito	Bellomo	10	
Riunione preliminare coordinatori di corso	coord. corso Mi 2 e Redecesio	9	

	ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"	MOD 14	
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02	
	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17	

	(no Binasco assente)		
progetto blog	Pavolini	4	

Totale ore risorse umane preventivate	34
--	-----------

1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.

--

Data: 7/ 11/2020

Funzione Strumentale/ Responsabile di Area
Simona Nanni