

# Area tematica: La gestione delle relazioni interne ed esterne

LABORATORIO FORMATIVO: produzione di un breve lavoro

Profilo: Assistente Amministrativo

Esperto: Maria Dolores Veronesi

GRUPPO: \_\_\_\_

Corsisti/Gruppo di lavoro:

Nome	Cognome	Istituto di Servizio

### Le responsabilità e le modalità operative previste per la gestione della comunicazione interna ed esterna:

- assicurare la corretta, sistematica e tempestiva circolazione delle informazioni, sia quelle rivolte ai portatori di interesse interni (personale docente e non docente, studenti, famiglie) che esterni (partner di progetto, partner di rete, fornitori, istituzioni, territorio);
- assicurare la reperibilità e la facilità di accesso per tutti i portatori di interesse delle informazioni e delle comunicazioni provenienti dall'esterno;
- far entrare la comunicazione come componente strategica di ogni processo attivato nell'Istituto;
- assicurare, attraverso una comunicazione efficace e sistematica, la diffusione e la disseminazione sul territorio del progetto educativo in cui si concretizzano la mission e la vision della scuola;
- aprire canali di ascolto rivolti al territorio, facendo della gestione delle relazioni interne ed esterne un fattore di miglioramento.

### CAMPO DI APPLICAZIONE

---



---



---

## ESERCITAZIONE

N.B. barrare l'esercitazione che si intende eseguire

	<b>Scuola come organizzazione</b>	<b>ESERCITAZIONE</b>
<b>1</b>	All'interno di una organizzazione non può assolutamente mancare la comunicazione che costituisce un'attività di produzione di servizi sotto forma di informazioni e che ha lo scopo di facilitare e migliorare le relazioni interpersonali, garantire i flussi informativi all'interno e all'esterno, far conoscere l'organizzazione nel suo complesso e le sue strategie operative, supportare e indirizzare le attività degli operatori, ridurre al minimo gli equivoci e le interpretazioni ambigue.	<b>-Delineare l'organigramma del personale ATA, della scuola che comunica, interagisce, informa e forma, indicando la relativa tipologia di incarico assegnato e descrivendo gli elementi positivi che questa rappresentazione grafica riveste ai fini dell'organizzazione dei servizi, sia per gli operatori interni, sia per l'utenza.</b>
<b>2</b>	<b>La cultura del lavorare insieme</b> La gestione progettuale della complessità si avvale del lavoro individuale e del lavoro coordinato.	<b>- Definire le linee gerarchiche, assegnare le competenze che caratterizzano la struttura organizzativa di una scuola.</b>
<b>3</b>	<b>Organizzazione e cultura organizzativa</b> "Organizzazione" è il complesso delle attività svolte da un gruppo di individui per raggiungere uno scopo comune	<b>-Predisporre una scheda di sintesi delle competenze del personale ATA da rilevare per l'ottimale organizzazione dei servizi da proporre nel piano delle attività</b>

# La gestione delle relazioni interne ed esterne

Esercitazione n° \_\_\_\_\_