Allegato organigramma progetto TeSeO 2023-2025

Direttore organizzativo e responsabile amministrativo dell'Associazione/Fondazione

Responsabile dell'Organismo di Formazione (gestione delle relazioni tra l'OdF e la governance dell'Ente, mantenimento dei requisiti di Accreditamento, responsabilità del sistema di gestione della qualità e del controllo/valutazione degli obiettivi prefissati, valutazione delle risorse professionali interne ed esterne coinvolte nell'ambito della formazione ex-ante ed ex-post), approva il bilancio e il budget delle attività di formazione

Responsabile amministrativo del Progetto

Propone al Direttore Organizzativo il budget delle attività di formazione, sovrintende il monitoraggio di tutte le fasi di avanzamento economico del progetto, si coordina e interagisce con il personale addetto all'amministrazione e supervisiona la rendicontazione delle attività di formazione, provvede alla progettazione, organizzazione e aggiornamento dell'archivio documentale informatico relativo alla gestione amministrativa e finanziaria del progetto

Direttore Accademia e attività formative

Responsabile del piano didattico e della progettazione, si occupa delle relazioni con l'esterno, presiede le fasi di valutazione degli allievi e dei docenti, applica il sistema di gestione della qualità e del controllo/valutazione degli obiettivi prefissati in stretta sinergia con il Direttore Organizzativo, garantisce la coerenza del piano didattico con le strategie di sviluppo del TSV e le finalità del FSE, valuta e attua ogni possibile sinergia con la programmazione interloquendo con la direzione artistica, definisce gli obiettivi qualitativi e quantitativi della didattica

Responsabile comunicazione/marketing

Pianificazione dell'attuazione di iniziative promozionali dell'attività di formazione, monitoraggio e diffusione degli esiti dell'attività di formazione, con particolare attenzione alla ricaduta occupazionale di tale attività

Amministrazione

Gestione amministrativa e contabile, redazione di contratti e affidamenti, affiancamento al responsabile amministrativo nel monitoraggio delle fasi di avanzamento economico del progetto, nella gestione del budget delle attività di formazione e nelle operazioni di rendicontazione

Progettazione

Collabora con il Direttore dell'Accademia supportandolo nell'elaborazione del piano didattico, propone gli obiettivi qualitatitivi e quantitativi, monitora l'andamento delle attività didattiche in attuazione del piano approvato dal Direttore dell'Accademia

Coordinatore didattico

Propone al Direttore dell'Accademia il piano didattico dell'attività formativa di competenza e ne verifica lo stato di attuazione, coordina e affianca il lavoro dei docenti, prende parte alle fasi di valutazione degli allievi e dei docenti

Docente

Si occupa della formazione attoriale e dello sviluppo del talento, attraverso la conoscenza dei diversi linguaggi del mondo dello spettacolo e della sua organizzazione, l'analisi critica e l'implementazione dei propri mezzi espressivi (voce/parola e corpo/movimento), valuta il percorso di apprendimento dei singoli allievi in stretta sinergia con il direttore dell'Accademia e in collaborazione con il coordinatore didattico

Tutor formativo

Affianca gli allievi attori durante l'intero percorso formativo in aula in stretta relazione con il coordinatore didattico e il direttore dell'Accademia, firma i registri elettronici delle lezioni, svolge attività di back-office relativa all'organizzazione e allo svolgimento dell'attività formativa

Segreteria organizzativa/didattica

Si occupa della micro-progettazione didattica e dell'organizzazione delle lezioni, gestisce il calendario anche attraverso il registro elettronico, applica gli strumenti di verifica e valutazione del processo formativo decisi dal direttore organizzativo, applica il sistema di gestione della qualità in stretta sinergia con il direttore