



**Plan managerial pentru funcția Secretar General
al Societății Studenților Mediciniști din Iași
Costin Bianca Elena
Mandat 2024-2025**

Prin acest plan managerial doresc să vă prezint viziunea mea în calitate de candidat pentru funcția de Secretar General în cadrul Societății Studenților Mediciniști Iași (SSMI) pentru mandatul 2024-2025.

1. *Pe plan intern, în relația cu Consiliul Director:*

- Realizarea unui plan de acțiune cu scopul desfășurării cât mai organizate și eficiente a proiectelor și activităților în cadrul SSMI, împreună cu membrii Consiliului Director;
- Realizarea calendarului de activități pe mandatul 2024-2025, împreună cu membrii Consiliului Director;
- Realizarea unui calendar lunar de activități pentru a putea urmări toate activitățile și pentru a le putea oferi atenția necesară;
- Oferirea de mementouri pentru a asigura implementarea calendarului de activități;
- Centralizarea documentelor fizice și digitale ale Societății Studenților Mediciniști Iași;
- Realizarea și centralizarea proceselor verbale aferente ședințelor și Adunărilor Generale;
- Asigurarea integrității și corectitudinii documentelor aferente activităților;
- Organizarea documentelor și materialelor necesare coordonatorilor de departamente și divizii pentru a facilita accesul la acestea;
- Actualizarea informațiilor pe site-ul și platforma SSMI împreună cu Diviziile de IT&Grafică și de PR&Imagine;
- Realizarea de documente tipizate pentru facilitarea activităților SSMI;
- Distribuirea promptă a ordinii de zi a Adunărilor Generale;
- Ținerea evidenței membrilor și a coordonatorilor de proiecte SSMI;
- Administrarea arhivei SSMI;



- Realizarea unui formular de feedback anonim valabil pe întregul mandat și rezolvarea problemelor ridicate în colaborare cu Vicepreședintele pe Relații Interne;
- Colaborarea cu Vicepreședintele pe Relații Externe în scopul îmbunătățirii relațiilor cu celelalte asociații recunoscute de Universitate;
- Colaborarea cu Vicepreședintele Financiar în scopul furnizării de noi sponsorizări și noi modalități de investire a fondurilor;
- Comunicarea eficientă cu întreg Consiliul Director.

2. *Pe plan intern, în relația cu viitoarea Echipă Internă și voluntarii SSMI:*

- Asigurarea accesului la informații și documente de interes pentru membri și voluntari;
- Realizarea de drive-uri cu materiale și documente tipizate și personalizate departamentelor și diviziilor;
- Instruirea directorilor de divizii și coordonatorilor de departamente în redactarea documentelor;
- Consilierea directorilor de divizii și coordonatorilor de departamente pe probleme de organizare și administrare;
- Buna comunicare și colaborare cu membrii și voluntarii societății;
- Administrarea platformei interne;
- Întocmirea corectă și la timp a documentelor;
- Printarea de anunțuri pentru proiectele de mare anvergură și afișarea lor la avizare;
- Asigurarea unui mediu propice dezvoltării abilităților voluntarilor și a unui cadru de lucru adecvat, cu o atmosferă degajată, în care aceștia să se simtă încurajați și apreciați.

3. *Pe plan extern, la nivel local:*

- Colaborarea cu omologii și reprezentanții asociațiilor de studenți din cadrul Universității de Medicină și Farmacie Grigore T. Popa Iași (UMF) (SSCR, SSSI, SSFI, ASB, EMSA, AMSFI);
- Colaborarea cu reprezentanții UMF;
- Susținerea intereselor studenților pe care îi reprezintă societatea noastră;



- Creșterea notorietății societății la nivel local pentru a primi susținere în proiectele pe care le organizăm.
4. *Pe plan extern, la nivel național:*
- Colaborarea cu omologii și reprezentanții din Federația Asociațiilor Studenților în Medicină din România (FASMR) și Alianța Națională a Organizațiilor Studențești din România (ANOSR);
 - Reprezentarea SSMI la nivelul FASMR și ANOSR.