



PLAN MANAGERIAL – Vicepreședinte pe Activități

Brânză Teona-Ștefania

I. Motivarea candidaturii

Prin acest plan managerial îmi doresc să vă aduc în atenție viziunea mea pentru funcția de Vicepreședinte pe Activități. Prezenta candidatură este rezultatul implicării mele constante în activitățile Societății Studenților Mediciniști Iași de-a lungul ultimilor trei ani de studenție, perioadă în care am avut ocazia să mă implic activ în proiectele asociației și să dobândesc o perspectivă amplă asupra acestora. Îmi propun să contribui la dezvoltarea acestora într-un mod armonios, în concordanță cu valorile și direcțiile fiecărui Comitet, Departament și Divizie.

II. Management Intern

Acest capitol are în vedere trasarea unor linii strategice privind proiectele deja existente și strânsa colaborare între membrii asociației. Aceste direcții de acțiune vizează optimizarea modului de lucru în cadrul SSMI, precum și creșterea transparenței și a eficienței în derularea activităților.

1. Evaluare și feedback continuu

- Implementarea formularului de feedback permanent privind activitățile desfășurate de către SSMI, adresat voluntarilor și participanților, care să permită evaluarea experiențelor și colectarea sugestiilor de îmbunătățire.
- Stabilirea unor indicatori clari de performanță pentru evaluarea activităților desfășurate, precum numărul de participanți, gradul de satisfacție al acestora, modul de organizare și desfășurare, impactul asupra comunității, precum și capacitatea proiectelor de a asigura continuitate și rezultate pe termen lung. Acești indicatori ar permite o evaluare obiectivă a eficienței activităților și ar facilita identificarea aspectelor care pot fi îmbunătățite de la o ediție la alta.

2. Continuitate și transfer de experiență

- Facilitarea realizării unui handover complet și complex pentru viitoarea echipă SSMI, prin redactarea rapoartelor de activitate de către Coordonatorii de Proiect, de Departament și Ofiteri.
- Asigurarea unui handover complet către viitorul Vicepreședinte pe Activități, prin centralizarea rapoartelor de activitate și redactarea unui raport global, însoțit de sfaturi și concluzii.

3. Coordonare și monitorizare

- Realizarea unor consultări periodice alături de Coordonatorii de Departament, Ofiterii și Directorii, în vederea monitorizării progresului proiectelor aflate în desfășurare și a

celor în etapa de pregătire, precum și a identificării și soluționării din timp a eventualelor dificultăți. De asemenea, realizarea unui formular de feedback permanent și anonim, cu posibilitatea unei ședințe de clarificare la nevoie.

- Realizarea unui raport lunar de activitate al fiecărui Comitet, Departament și al fiecărei Divizii, prezentat într-o ședință online la final de lună și în cadrul ședințelor Consiliului Director.
- Menținerea unei comunicări constante și eficiente cu membrii Consiliului Director, prin participarea activă la ședințe și transmiterea constantă a actualizărilor privind stadiul proiectelor, rezultatele obținute și aspectele care necesită atenție sau sprijin.

4. Planificare și vizibilitate

- Elaborarea, împreună cu Vicepreședintele pe Relații Interne, a unui calendar centralizat al activităților SSMI, care să integreze proiectele tuturor Departamentelor, Comitetelor și să fie actualizat lunar, în colaborare cu Diviziile de Suport, pentru creșterea vizibilității și facilitarea participării membrilor la activitățile organizației.
- Colaborarea cu Vicepreședintele pe Media pentru elaborarea unei strategii unitare de promovare și comunicare a activităților SSMI, inclusiv prin armonizarea elementelor de prezentare ale paginilor de social media ale Departamentelor, Comitetelor (ex. username, descriere, elemente vizuale), în vederea consolidării identității organizației și a unei imagini unitare în mediul online.
- Colaborarea cu Vicepreședintele pe Financiar în scopul atragerii de sponsori pentru proiectele asociației.
- Colaborarea cu Vicepreședintele pe Relații Externe pentru asigurarea locațiilor activităților.
- Realizarea proiectului anual „SSMI Week”, în colaborare cu toți membrii Consiliului Director;
- Standardizarea, împreună cu Coordonatorii de Departament și Ofiterii, a unor proceduri și instrumente de organizare (ex. ghiduri pentru organizarea evenimentelor, checklist-uri adaptate diferitelor tipuri de activități), cu scopul eficientizării procesului de planificare și asigurării unei desfășurări cât mai coerente a proiectelor.
- Intocmirea unui raport anual de activitate, accesibil tuturor membrilor.

5. Optimizarea structurii proiectelor

- Asigurarea unui sprijin constant pentru desfășurarea activităților, prin monitorizarea etapelor de organizare și oferirea suportului logistic și organizațional necesar, în funcție de specificul fiecărui proiect.

6. Colaborarea cu Presedintele în vederea

- Realizării unui calendar semestrial de întâlniri cu Departamentele și Comitetele, pentru monitorizarea progresului și a termenelor.
- Intocmirii unui raport lunar comun VPA–Comitete, Departamente și Divizii, cu problemele întâmpinate, resursele folosite și propunerile de îmbunătățire.
- Reorganizare și eficientizarea Simulării Concursului de Admitere.

7. Colaborarea cu întreg Consiliul Director – Congressis:

- Asigurarea continuității Congressis și pregătirea ediției a XXI-a, pornind de la experiența ediției aniversare, cu implicarea tuturor celor 7 membri ai Consiliului Director, fiecare pe aria sa de responsabilitate.
- Crearea unui Comitet de Organizare (OC) separat, dedicat congresului, care să preia organizarea din fluxul de lucru al echipei interne, astfel încât Comitetele, Departamentele și Diviziile să se poată concentra pe proiectele proprii.

8. Colaborare între Departamente, Comitete și Divizii

- Încurajarea colaborării dintre Departamente, Comitete și Divizii prin dezvoltarea și susținerea unor proiecte și activități comune, care să valorifice complementaritatea acestora, să faciliteze schimbul de experiență și bune practici și să contribuie la creșterea coeziunii în cadrul Asociației.

III. Management Extern

Acest capitol vizează consolidarea și dezvoltarea relațiilor cu instituțiile partenere, asociațiile locale și organizațiile naționale, prin construirea unor colaborări sustenabile și reciproc avantajoase. Dezvoltarea acestor parteneriate contribuie atât la crearea unor oportunități de dezvoltare personală și profesională pentru voluntari, cât și la creșterea vizibilității și consolidarea poziționării Organizației în mediul local și național.

Principalele direcții de acțiune sunt:

1. Colaborarea cu Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” Iași

- Menținerea și dezvoltarea parteneriatului cu Universitatea de Medicină „Grigore T. Popa” în vederea organizării proiectelor de mare interes, precum: Congressis, Orientation Days, Ceremonia de Absolvire, Școala de Vară pentru Elevi, Zilele Educației Medicale, Simularea Concursului de Admitere și Simularea Concursului de Rezidențiat.

2. Colaborarea cu asociațiile studențești afiliate UMF Iași

- Dezvoltarea de proiecte comune cu asociațiile studențești (SSSI, SSFI, ASB, EMSA, AMSFI, UFEDI, SSCR) pentru a încuraja colaborarea interdisciplinară.
- Organizarea de activități și evenimente alături de asociațiile studențești membre ANOSR din Iași, în vederea consolidării legăturilor între studenți și abordării unor teme de interes general, precum sănătatea publică și educația.

3. Implicarea în cadrul FASMR

- Menținerea unei comunicări constante cu Ofițerii Naționali privind Proiectele Naționale din portofoliul FASMR, precum TransMed, „Donează sânge, fii Erou” și Micii Sanitari.
- Colaborare și schimb de experiență cu celelalte asociații membre.

4. Colaborarea cu ANOSR

- Licitarea de proiecte și participarea activă în inițiativele ANOSR, care să contribuie la dezvoltarea know how-ului membrilor SSMI precum: Traininguri pentru Reprezentanți - TRR, proiecte din programul We are Next!, Forumul Organizațiilor Studențești din România (FOSR) sau Adunările Generale.
- Relații constante cu celelalte asociații membre și schimb de bune practici.
- Încurajarea membrilor SSMI să participe la sesiunile de formare ANOSR.