

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione appuntamenti e agende: verifica disponibilità, stesura agenda con appuntamenti e meeting, controllo necessità e vigilanza su attività/ eventi; - Ricerche e studi di benchmarking relativamente alle tematiche del digitale e delle attività on line; - Supporto allo sviluppo e all'ideazione di nuove proposte e progetti digitali; - Supporto all'organizzare pratica di attività, progetti ed eventi; - Monitoraggio alla gestione di attività ed eventi per il pubblico; - Analisi e gestione di dati e analisi relativi agli eventi e attività digitali (numero di partecipanti; interazione del pubblico; numero di visualizzazioni, etc.); - Gestione di feedback: somministrazione questionari di gradimento, interviste con il pubblico, raccolta dati, stesura report, monitoraggio dei dati sulle entrate e sull'affluenza; <p>Valutazione dei principali social network e analisi SWOT degli stessi in relazione alle attività proposte dal museo e quelle in fase di completamento o sviluppo attuale.</p>
Cosa si impara	<p>Al termine del loro servizio civile, i giovani avranno acquisito una più approfondita consapevolezza in termini di comunicazione scientifica e pedagogica. Potranno inoltre saggiare l'integrazione in una struttura complessa, integrarsi all'interno di un gruppo di lavoro strutturato e seguire gli sviluppi delle valutazioni sui progetti e le attività proposte ed offerte al pubblico. I giovani potranno inoltre acquisire competenze più strettamente pratiche legate all'uso dei maggiori e più diffusi programmi informatici e al mondo del web.</p> <p>Più nello specifico, le competenze acquisibili sono alcune soft skills, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Problem solving - Capacità di lavorare in gruppo - Capacità di lavorare per obiettivi - Team building <p>Sono anche acquisibili competenze più tecniche quali, ad esempio:</p> <p>Uso del pc, del software Office 365 e dei principali programmi ed applicativi (word, excel, posta elettronica, internet, presentazioni ppt, pdf);</p> <p>Gestione dei progetti e delle attività (dalla fase di ideazione alla fase di erogazione e valutazione);</p> <p>Analisi di nuove proposte per proporre miglioramenti ed eventuali modifiche in base al feedback.</p> <p>Durante il progetto è previsto un percorso di riconoscimento delle competenze acquisite grazie al supporto della Fondazione Demarchi. All'interno dell'Atlante del Lavoro, repertorio regionale Provincia Autonoma di Trento si è individuato il profilo IMPIEGATO SERVIZI MARKETING E COMUNICAZIONE. Al suo interno la competenza dal titolo: Contribuire alla promozione dell'immagine aziendale, delle offerte commerciali e al lancio di nuovi prodotti attraverso attività di comunicazione esterna.</p>
Vitto	In caso di attività di almeno 4 ore al giorno o di attività articolata su mattino e pomeriggio, i giovani potranno usufruire dei buoni pasto dell'importo di 6,00 euro l'uno, rilasciati dal Museo.
Piano orario	<p>Monte ore complessivo: 1440 con una media di 30 ore settimanali (con 15 ore minime settimanali)</p> <p>Giorni di servizio a settimana dei giovani: 5</p> <p>Numero di giornate a settimana per lo svolgimento delle ore minime settimanali: 3</p> <p>Piano orario: 9-13; 14-16. L'orario sarà comunque flessibile in base alle necessità.</p>
Caratteristiche ricercate nei partecipanti	I destinatari del presente progetto sono ragazzi e ragazze con spiccata propensione al mondo del web e ai social network, allo studio delle interazioni umane, con interesse verso le nuove frontiere della tecnologia e verso la relazione culturale tra l'ente museale e il suo pubblico. E' preferibile un titolo di studio superiore e sarà valutata positivamente, ma non è requisito essenziale, una formazione di tipo sociologico o di marketing e/o una pregressa esperienza formativa o lavorativa a contatto con il pubblico.
Eventuali particolari obblighi previsti	Obbligo alla riservatezza secondo le direttive provinciali a cui tutti i lavoratori del MUSE si attengono nell'espletamento delle loro funzioni.

Formazione specifica²	<ul style="list-style-type: none"> - Corso base sicurezza sul lavoro e primo soccorso con rilascio attestato (4 ore) Formatore: Roberto Dallacosta - Formazione e informazione sui rischi connessi al proprio impegno nell'ambito del progetto e sulle misure di sicurezza della sede di progetto (4 ore) Formatore: Roberto Dallacosta - Misure di prevenzione anti Covid (1 ora) Formatrice: Samuela Caliarì - Attività, storia, mission e principali caratteristiche organizzative del Museo delle Scienze. Come funziona Office 365. (4 ore) Formatore: Samuela Caliarì - Presentazione della struttura organizzativa e gestionale del Museo. Elementi di project management. Analisi SWOT. (6 ore). Formatore: Samuela Caliarì - Attività di team building: come si organizza il lavoro di gruppo, quali le motivazioni e le attese in relazione al progetto (6 ore). Formatori: Michela Zenatti, Alice Bassetti - Presentazione delle attività del progetto ONLIFE e delle figure di riferimento per lo sviluppo dello stesso (6 ore). Formatori: Alice Bassetti, Michela Zenatti - Nuove proposte per target speciali: come sviluppare proposte efficaci focalizzate sui target di riferimento (8 ore). Formatore: Samuela Caliarì, Stefania Tarter, Alice Bassetti - Il contesto progettuale del Museo: l'importanza del lavoro in rete e l'individuazione degli elementi caratterizzanti per sviluppare nuove collaborazioni (4 ore). Formatori: Michela Zenatti, Alice Bassetti - Modalità di sviluppo delle attività dedicate al pubblico potenziale (4 ore). Formatore: Stefania Tarter - Esempi di proposte per un pubblico specifico: i diversi target (4 ore) Formatore: Alice Bassetti, Michela Zenatti, Stefania Tarter - Fasi di costruzione di un'attività on line (8 ore) Formatori: Samuela Caliarì, Stefania Tarter, Michela Zenatti - La comunicazione più efficace per le nuove proposte digitali per target diversi di pubblico (4 ore) Formatore: Stefania Tarter
Dove inviare la domanda di candidatura	Corso del Lavoro e della Scienza, 3 38122 Trento serviziocivilemuse@pec.it
Altre note	Per il raggiungimento della postazione e lo svolgimento delle attività previste non esistono barriere architettoniche o impedimenti tali da escludere eventuale utilizzo di supporti per la mobilità (es. sedia a rotelle, carrozzina ecc. dei candidati).

² Questo campo è dedicato alla sola FORMAZIONE SPECIFICA. La formazione generale non viene indicata poiché è definita dai Criteri di gestione.