

Attività di supporto e tutoraggio

Per svolgere attività di supporto al Master è utile avere qualche esperienza generica di lavoro. È importante inoltre avere dimestichezza con i programmi informatici di base e con il pacchetto Office, oltre a una buona conoscenza dei sistemi di archiviazione di materiali online. Sono utili anche requisiti di tipo più personale: disponibilità, capacità di relazione, senso di responsabilità, capacità organizzative, concretezza e precisione...

Alcune attività possono essere svolte durante l'orario delle lezioni (accoglienza, assistenza tecnica al docente presente in aula, distribuzione o raccolta dei materiali, piccoli incarichi di segreteria), altre devono essere svolte fuori orario (per esempio: preparazione dei materiali cartacei e organizzazione materiali didattici sul server). Può esserci qualche incarico da svolgere all'esterno della Fondazione (consegna/ritiro materiali in copisteria, acquisto di materiali didattici, consegna di elaborati a professori).

Le lezioni si svolgono dalle 9.15 alle 13 e dalle 14.15 alle 16. Gli obblighi di orario dei borsisti sono:

- presenza puntuale alle ore 9 e alle ore 14, per predisporre l'aula e i materiali eventualmente richiesti dal docente;
- presenza attiva durante le ore di lezione;
- supporto nella gestione dei registri, didattici e di presenza;
- disponibilità a fermarsi dopo le ore 16 in caso di necessità per preparare i materiali o altro.

Il modulo per la richiesta della borsa di studio dovrà essere inoltrato per posta elettronica alla Segreteria organizzativa (master@fondazionemondadori.it) o via fax (02 39273069) entro il 1° febbraio 2021.