



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE E SANITA'
Ufficio Formazione

CORSO SBA

“UTILIZZARE IL TABLET NEI SERVIZI DI BIBLIOTECA”

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Il percorso formativo, si pone l'obiettivo di fare comprendere le potenzialità ed utilizzare i device mobili che hanno raggiunto oggi un altissimo tasso di diffusione. Tablet e smartphone oggi ormai si differenziano solamente per le dimensioni e sempre più sono un sostituto del computer portatile, soprattutto per le operazioni rapide e la messaggistica.

Quali linguaggi parlano e come usarli per comunicare la biblioteca? Come possono aiutarci nell'interazione con gli utenti o nel lavoro collaborativo tra colleghi?

La prima parte della giornata verterà sulle logiche alla base hardware e software dei device portatili, per permettere di conseguire una maggiore dimestichezza con il mezzo.

La seconda parte della giornata tratterà le app Unimore (ufficiali e non) attualmente disponibili, le app delle risorse bibliotecarie, altre app e utilizzi comuni dei dispositivi.

La terza parte della giornata verterà sulle app per il lavoro collaborativo.

Durante la seconda e la terza parte della giornata, verrà chiesto ai partecipanti di partecipare attivamente ad alcune sessioni pratiche in aula.

Al termine del corso i partecipanti dovranno essere pertanto in grado di migliorare le loro conoscenze ed abilità nell'utilizzo dei device mobili

DESTINATARI

Personale T/A di UniMORE che lavora all'interno del Sistema Bibliotecario di Ateneo .

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 4 ore – ore 9,30/13,30

Sede :Sala riunioni Biblioteca Universitaria “Enzo Ferrari” Area Scientifico –Tecnologica (Edificio MO 25 – 1° Piano) -MODENA

DOCENTE DEL CORSO

Dr. Michele Pola - B.U. Area Scientifico-Tecnologica di Unimore

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale, case studies, , esercitazioni di piccolo gruppo.

MATERIALE DIDATTICO

Eventuale materiale didattico predisposto dal Docente, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo: <http://formazione.unimore.it/>

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al Corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Si evidenzia, altresì, che il personale che frequenterà il Corso per una percentuale non inferiore al 75% del monte ore complessivo del Corso, consegnerà un Attestato di frequenza , scaricabile autonomamente da ogni dipendente , (come previsto da circolare “ Attivazione Banca dati on-line per PTA, CEL e PERSONALE INTEGRATO UniMORE” – prot. n°10431-VII/14 del 27/01/201).

CONTROLLO DI QUALITÀ

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi e seminari di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

Pertanto , al termine del **percorso formativo sarà obbligatorio compilare il questionario di gradimento** inserito nella Banca Dati Formativa on-line , pena la mancata visualizzazione e conseguente stampa dell'Attestato.

seguendo il percorso:

- <http://formazione.unimore.it> – “Gestione attività formative” – Formazione – Attività formative
- *selezionare il corso in oggetto (che deve presentare la dicitura “completata senza crediti”)*
- *compilare questionario di gradimento*
- *stampare autonomamente attestato di frequenza*

RESPONSABILE SCIENTIFICO

MARIA CRISTINA BELLOI – Coordinatore Gestione risorse documentarie, Sviluppo e Comunicazione SBA

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione -- Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

(Tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

28 APRILE 2016

ORE 9,30/13,30

DR.MICHELE POLA

- Accesso all'aula
- Com'è fatto un dispositivo mobile?
- Le App, i siti mobile, i siti WRD
- App Unimore (ufficiali e non)
- Opac, Reference manager, Ebook e MLOL
- Instant messaging e lavoro collaborativo
- Esempi pratici di utilizzo e di lavoro di gruppo:

I partecipanti sono invitati, individualmente o a gruppi di due, a partecipare portando un device mobile (tablet o smartphone) con installate:

- un'app per la lettura dei codici QR
 - l'app di instant messaging Telegram
- Bibliografia

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO on-line