

DA LUNEDÌ, 10 OTTOBRE 2022 09:00 A VENERDÌ, 14 OTTOBRE 2022 18:00

**Modalità di erogazione:**

e-learning blended

**La didattica frontale si svolge tramite videolezioni** e altre risorse didattiche messe a disposizione dei partecipanti sulla piattaforma [learn.cineca.it](https://learn.cineca.it) per tutto il periodo di erogazione del corso. **I partecipanti fruiranno in autonomia delle risorse disponibili**, secondo il calendario suggerito sul corso.

Il docente sarà disponibile per **domande e approfondimenti durante delle sessioni in diretta** della durata di massimo 2 ore ciascuna. Numero e calendario degli incontri in diretta con il docente sono espressi per ogni singolo corso. [Qui ulteriori dettagli e la risposta a domande frequenti.](#)

**Chiusura iscrizioni:**

Sabato, 01 Ottobre 2022 alle 09:00

Gli incontri in diretta con i docenti si svolgeranno su piattaforma Microsoft Teams nelle seguenti date e orari:

- Sessione di Apertura corso: Lunedì 10 Ottobre ore 10:00 - 11:00
- Sessione di Metà corso: Mercoledì 12 Ottobre ore 10:00 - 12:00
- Sessione di Chiusura corso: Venerdì 14 Ottobre ore 10:00 - 12:00

La data di chiusura iscrizioni si intende salvo esaurimento posti.

Consigliamo di scaricare la scheda didattica per avere un'idea più precisa di come si svolgerà il corso e di come pianificare le proprie attività.

Gli iscritti riceveranno istruzioni per l'accesso nei giorni immediatamente precedenti l'avvio del corso.

Al termine del corso sarà somministrato un test di valutazione finale il cui superamento è vincolante per l'ottenimento dell'Open Badge.

I partecipanti che avranno visionato tutte le videolezioni messe a disposizione nel corso riceveranno l'attestato di partecipazione.

**Docenti:**

Gino Farinelli, Silvia Longhi

**Obiettivi formativi:** Il corso ha lo scopo di fornire una panoramica sull'utilizzo degli strumenti disponibili su PICA per la creazione delle sedute e la compilazione dei verbali così da permettere agli utenti del BackOffice di creare sedute in completa autonomia, seguendo la modalità guidata di configurazione, e di associare ad ogni tipo di seduta verbali specifici ed eventuali schede di valutazione titoli.

A conclusione del corso, ciascun addetto al BackOffice di ateneo sarà in grado di impostare autonomamente le eventuali sedute, con relativi verbali e schede titoli, da associare alle commissioni

**Destinatari:** utenti di BackOffice che hanno già una certa familiarità con gli strumenti presenti nel BackOffice di Pica per la creazione delle commissioni.

**Argomenti:**

- Configurazione/gestione di una commissione
- Configurazione di una seduta
  - Creazione della seduta
  - Associazione dei verbali
  - Associazione della scheda titoli
  - Selezione candidati
  - Convocazione candidati
- Compilazione della scheda titoli
- Compilazione di un verbale
  - Editare un verbale
  - Resetare, salvare e chiudere un verbale

- o Generare il PDF del verbale
  - o Chiusura della seduta
- Sezione Vista commissari
  - Visualizzazione abbinamento candidato/seduta
  - Elenco sedute
  - Valutazioni

**Codice:**

PICA\_04

**Scheda didattica:**

 [pica\\_04\\_scheda\\_didattica.pdf](#)

**Riguarda la soluzione:**

PICA

**Rivolto a:**

Università

**Area:**

Risorse Umane - Reclutamento

**Durata:**

1g in presenza o 5gg online

**Tempo stimato per la fruizione in modalità e-learning:**

10h

**Tipologia:**

avanzato

**Costo per partecipante:**

250