



UNIVERSITÀ DI PISA

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

FEDERICO NICCOLINI

Anno accademico	2021/22
CdS	COMUNICAZIONE D'IMPRESA E POLITICA DELLE RISORSE UMANE
Codice	174PP
CFU	6

Moduli	Settore/i	Tipo	Ore	Docente/i
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	SECS-P/10	LEZIONI	42	FEDERICO NICCOLINI SARA SASSETTI

Obiettivi di apprendimento

Conoscenze

A conclusione del corso, lo studente sarà in grado di definire, capire, conoscere, spiegare e talvolta applicare e gestire:

- i principi fondamentali della gestione risorse umane;
- il ruolo strategico della funzione risorse umane;
- il processo di programmazione delle RU
- le fasi del processo di reclutamento e selezione;
- il processo di reclutamento, formazione e sviluppo delle risorse umane;
- le tecniche di valutazione della prestazione e della performance lavorativa;
- i fondamenti del comportamento di gruppo, incluso il decision making;
- la creazione di squadre efficaci e la trasformazione degli individui in giocatori di squadra;
- il ruolo della cultura organizzativa e le tecniche per crearla ed indirizzarla in chiave strategica.

Indicazioni metodologiche

Il corso si servirà dei seguenti metodi di insegnamento:

- Lezioni frontali
- Casi di studio
- Seminari
- Lavori di gruppo/project work (facoltativi)
- Presentazioni dei lavori di gruppo (facoltative)

Programma (contenuti dell'insegnamento)

Costa, G., & Gianecchini, M. *Risorse umane: persone, relazioni e valore*. McGraw-Hill.(IV Edizione)

CAPITOLO 1 Strategia e risorse umane

Strategia e gestione delle risorse umane, la Direzione del personale come servizio strategico, il modello in azione, direzione risorse umane in evoluzione.

CAPITOLO 2 Il ciclo del valore delle risorse umane

Dalle persone al valore, Le persone, Le relazioni, La prestazione, La valorizzazione

CAPITOLO 3 Persone, motivazioni e competenze

La motivazione, dalla motivazione alle competenze, competenze: che farne?

CAPITOLO 4 Programmare per crescere

Programmare il personale tra fabbisogni e strategia, Il sistema informativo del personale, Quante persone? La stima della disponibilità e del fabbisogno di personale

CAPITOLO 6 Le persone giuste al posto giusto

Il processo di assunzione, Chi inserire in azienda?, Dove cercare la persona da inserire?, Come scegliere la persona da inserire?, Dall'insediamento all'outplacement, Una scelta strategica

CAPITOLO 8 Dal contratto al commitment

Il contratto psicologico, Employer branding, La leva relazionale, Gestire la leva relazionale: la comunicazione interna, Diagnosticare e progettare le relazioni

- Capitoli e parti del libro esclusi dal programma del corso:



- Capitolo 5: I mercati del lavoro: istruzioni per l'uso;
- Capitolo 7: Dal contratto collettivo al contratto individuale;
- Capitolo 9 Sviluppare il capitale umano
- Capitolo 10 Organizzare il lavoro delle persone
- Capitolo 11 Gestire la performance
- Capitolo 12 Valutare le risorse umane
- Capitolo 13 Ricompensare le risorse umane
- Capitolo 14: La partecipazione;
- Capitolo 15: Valorizzare le differenze e la pluralità

I paragrafi del Capitolo 4 e Capitolo 13 che non sono stati menzionati nel programma del corso.

Robbins, S. P., Judge, T. A., & Bodega, D. (2021). *Comportamento organizzativo: conoscere e sviluppare competenze organizzative*, Diciottesima Edizione. Pearson

CAPITOLO 1. Che cos'è il comportamento organizzativo?

Acceleratori di competenze digitali. L'importanza delle abilità interpersonali. Chi sono e cosa fanno i manager. Introduzione al comportamento organizzativo. Unire all'intuizione lo studio sistemico. Discipline che contribuiscono al Comportamento Organizzativo. Ci sono poche regole assolute per il Comportamento Organizzativo. Sfide ed opportunità per il Comportamento Organizzativo. Sviluppo di un modello di Comportamento Organizzativo. Competenze per l'employability.

CAPITOLO 8. I fondamenti del comportamento di gruppo

Definizione e classificazione dei gruppi. Fasi di sviluppo del gruppo. Proprietà del gruppo. Decision making di gruppo.

CAPITOLO 9. Capire i gruppi e le squadre di lavoro

Perché le squadre sono diventate così popolari. Differenze tra gruppi e squadre. Tipi di squadre. Creare squadre efficaci. Trasformare individui in giocatori di squadra. Le squadre non sono sempre la risposta.

CAPITOLO 14. Cultura organizzativa

Cos'è la cultura organizzativa. Ruolo della cultura organizzativa. Creare e sostenere la cultura. Come i dipendenti imparano la cultura. Influenzare la cultura organizzativa.

CAPITOLO 15. Politiche di gestione delle risorse umane

Pratiche di reclutamento. Pratiche di selezione. Selezione fondamentale e contingente. Formazione e programmi di sviluppo. Valutazione della prestazione. Ruolo di leadership nella direzione delle RU

Bibliografia e materiale didattico

Costa, G., & Gianecchini, M. *Risorse umane: persone, relazioni e valore*. McGraw-Hill. (IV Edizione), Cap. 1-4, 6, 8.

Robbins, S. P., Judge, T. A., & Bodega, D. (2021). *Comportamento organizzativo: conoscere e sviluppare competenze organizzative*, Diciottesima Edizione. Pearson, Capitoli 1, 8, 9, 14, 15 (Pagine 1-35, 215-268, 395-459).

Modalità d'esame

Esame orale

Note

Si ricorda, che la frequenza si svolgerà nel secondo semestre e pertanto il presente programma sarà valido a partire dalla sessione estiva 2022

Ultimo aggiornamento 04/05/2022 20:46