UNIVERSITÀ DI PISA

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

FEDERICO NICCOLINI

Anno accademico	2023/24
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

Obiettivi di apprendimento

Conoscenze
Il corso ha il fine di migliorare le conoscenze degli studenti in merito ai principi, le metodologie e gli strumenti per la corretta analisi e gestione delle cosiddette "risorse umane" (o meglio delle persone e dei loro comportamenti), nel contesto organizzativo. Il corso servirà allo studente per definire, capire, conoscere, spiegare e in parte anche applicare e gestire gli aspetti cardine del comportamento organizzativo e dalla gestione delle persone. Il particolare, lo studente acquisirà conoscenze, consapevolezza dei temi relativi ai processi di reclutamento, selezione, formazione e sviluppo delle persone nelle organizzazioni, alle tecniche di valutazione della prestazione e della performance lavorativa, ai fondamenti del comportamento di gruppo, incluso il decision making, alla creazione di squadre efficaci e la trasformazione degli individui in giocatori di squadra, al il ruolo della cultura organizzativa e le tecniche per crearla ed indirizzarla in chiave strategica.

Modalità di verifica delle conoscenze
Per l'accertamento delle conoscenze, sarà anzitutto richiesto agli studenti all'inizio di ogni lezione un rapido feedback (di circa 5 minuti) sui concetti cardine lezione precedente. Saranno fatti anche dei rapidi test ed esercitazioni, senza voto e in chiave dialettica (a piccoli gruppi) su concetti chiave. Saranno, inoltre, stimolate alcune discussioni in aula, al fine di sviluppare uno approccio critico alle tematiche e di verificare la conoscenza delle tematiche trattate fino a quella fase del corso. La verifica delle conoscenze sarà infine appurata anche attraverso alcuni lavori di gruppo basati sull'approccio didattico del "challenge based learning"

Capacità
Al termine del corso lo studente avrà acquisito gli strumenti per interpretare le necessità relative alla gestione del personale in relazione a quelle del contesto organizzativo, con riferimento ai temi della gestione delle "risorse umane" in chiave strategica e di vantaggio competitivo, dell'analisi e dalla progettazione delle mansioni, dei processi di pianificazione, ricerca, reclutamento, selezione, formazione e valutazione della performance del personale. La gestione delle "risorse umane" sarà inquadrata nell'ambito del comportamento organizzativo focalizzando l'attenzione sugli argomenti della costruzione delle squadre di lavoro, dei processi decisionali, della leadership, della cultura organizzativa. Lo studente potrà sviluppare capacità critiche per valutare ed agire su situazioni organizzative. Il corso si propone, inoltre, di arricchire le capacità degli studenti in termini di lavoro di gruppo, di problem solving, di analisi, di revisione critica di documenti tecnici e casi aziendali e di presentazione in pubblico, con particolare riguardo ai profili della gestione del personale, in relazione alle variabili organizzative.

Modalità di verifica delle capacità
La verifica delle capacità sarà effettuata anche attraverso un processo di coaching, mentoring e più in generale un approccio di apprendimento partecipativo e generativo con cui sono impostate le attività in aula. Al riguardo, gli studenti potranno svolgere dei lavori di gruppo, preparando e mostrando in aula alcune presentazioni aventi ad oggetto la challenge assegnata ai singoli gruppi. Saranno quindi valutate positivamente la capacita? di focalizzare l'attenzione sugli aspetti essenziali della challenge e quella di esposizione. Al processo di verifica delle capacità collaboreranno alcuni professionisti dell'azienda partner che ha condiviso la challenge con il docente.

Comportamenti
Lo studente potrà acquisire e sviluppare anche competenze comportamentali interpersonali di lavoro collaborativo ed individuali di public speaking, anche attraverso la partecipazione a lavori di gruppo e la presentazione in aula (fisica o virtuale) dei risultati. Lo studente sarà accompagnato nell'apprendimento di metodi efficaci per selezionare, raccogliere, esaminare ed interpretare criticamente informazioni e problematiche inerenti ai principali temi dell'insegnamento.

Modalità di verifica dei comportamenti
Durante lo svolgimento del corso saranno verificati i comportamenti, osservando le modalità di svolgimento dei singoli lavori di gruppo (con la

presenza fisica o creando dei sub-teams virtuali). Saranno valutati positivamente i seguenti comportamenti: la partecipazione in aula, l'approccio costruttivo e co-creativo al corso, il modo di interagire con i colleghi del proprio gruppo di lavoro, la selezione dei contenuti e l'analisi critica degli argomenti, la puntualità nelle consegne, la gestione delle fasi progettuali. Presidiando la preparazione e l'esposizione delle presentazioni sarà, poi, possibile verificare le modalità di interpretazione dei casi di studio, la selezione dei messaggi (testuali e simbolici) delle presentazioni, e la qualità nella presentazione dei risultati.

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)

Gestione delle risorse umane e vantaggio competitivo
Quali responsabilità e ruoli della funzione RU? Le sfide della digitalizzazione, della globalizzazione e della sostenibilità
La gestione strategica delle risorse umane
Il collegamento fra la GRU e il processo di gestione strategica. Il ruolo della GRU nell'identificazione delle strategie. La formulazione l'implementazione della strategia. Tipi di strategie. I fabbisogni di GRU nelle diverse strategie
L'analisi e la progettazione delle mansioni
Analisi dei flussi di lavoro e struttura organizzativa (dimensioni e configurazioni strutturali). Analisi dei processi operativi (Work-flow) e delle posizioni
La pianificazione e la ricerca del personale
Il processo di pianificazione delle risorse umane. Determinazione del fabbisogno, dell'offerta, del surplus di personale. Outsourcing e offshoring. Interventi su retribuzioni e orari lavorativi. Il processo e le politiche di ricerca delle risorse umane. Le fonti della ricerca del personale. Pratiche di reclutamento. Politiche di sicurezza dell'impiego.
Politiche di gestione delle "risorse umane"
Pratiche di selezione. Selezione fondamentale e contingente. Formazione e programmi di sviluppo. Valutazione della prestazione.
Comportamento organizzativo: definizioni e concetti di base
Introduzione al comportamento organizzativo. Chi sono e cosa fanno i manager. 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
Competenze digitali. Competenze per l'employability. L'importanza delle abilità interpersonali.
I fondamenti del comportamento di gruppo
Definizione e classificazione dei gruppi. Fasi di sviluppo del gruppo. Proprietà del gruppo. Decision making di gruppo.

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.
Leadership
Teorie (dei tratti, comportamentali, della contingenza, dello scambio) a confronto. Tipologie di leadership: carismatica, trasformazionale, autentica. Ruolo di leadership nella direzione delle "RU". Mentoring
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.

Bibliografia e materiale didattico

Robbins, S., Judge, T., & Bodega, D. (2021). *Comportamento organizzativo: conoscere e sviluppare competenze organizzative*, Diciottesima Edizione. Pearson, Capitoli 1, 8, 9, 11, 14, 15 (Pagine 1-35, 215-268, 301-334, 395-459)
e
Noe R., Hollenbeck J., Gerhart B., Wright P. (2019), Gestione delle Risorse Umane, 3a Ed, Apogeo Education, Capitoli 1-4 e 10 (pagine 1-144 e 325-359)

Modalità d'esame

La verifica finale è composta da una prova scritta ed una prova orale. La prova scritta è formata di norma da un numero variabile da 2 a 7 domande, di norma in maggior parte di tipo aperto. Il totale dei punteggi acquisibili con lo scritto è di 31 punti. La prova scritta è superata se lo studente acquisisce una votazione complessiva superiore a 16 punti. La prova scritta mediamente dura 1 ora. La prova orale consiste in un colloquio tra il candidato e il docente ed ha una durata media di 10/20 minuti. La prova orale può aumentare o diminuire il voto dello scritto fino ad un massimo di 5 punti. La prova non è superata se il candidato mostra di non essere in grado di esprimersi in modo chiaro, di usare la terminologia corretta e manifesta lacune su aspetti contenuti nel programma del corso.

Ultimo aggiornamento 28/05/2024 16:16