



UNIVERSITÀ DI PISA

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

MARIACRISTINA BONTI

Anno accademico	2023/24
CdS	INGEGNERIA GESTIONALE
Codice	631PP
CFU	6

Moduli	Settore/i	Tipo	Ore	Docente/i
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	SECS-P/10	LEZIONI	60	MARIACRISTINA BONTI MARCO GIANNINI

Obiettivi di apprendimento

Conoscenze

Il corso di prefigge l'obiettivo di :

- far conoscere, analizzare, comprendere gli approcci, le politiche, le metodologie e gli strumenti tipici di una Gestione "strategica" delle risorse umane, in quanto bagaglio fondamentale per qualunque manager: **Human Resource Management**;
- far comprendere - per poi promuoverne la consapevolezza e lo sviluppo - il complesso di competenze utili nella gestione *day-by-day* dei collaboratori e nel creare positive relazioni con loro: **People Management**

Modalità di verifica delle conoscenze

Durante il corso saranno discussi piccoli case studies, svolte simulazioni, organizzati lavori di gruppo per consentire agli studenti di verificare le conoscenze acquisite, con particolare riferimento alla capacità di tradurre la teoria in pratica. Queste attività, che non influiscono sulla votazione finale, hanno un grande rilevanza per la formazione degli studenti.

Durante l'esame orale, gli studenti sono chiamati a mostrare il livello delle conoscenze acquisite in termini di utilizzo di un linguaggio tecnico appropriato, di sviluppo di una capacità di analisi critica, di capacità di orientarsi all'interno dei diversi orientamenti strategici.

Capacità

Hard Skills

Far acquisire gli strumenti utili a consentire la gestione operativa del **Processo di management delle risorse umane**:

- saper pianificare => definire obiettivi, fissare standard di risultato, sviluppare regole e procedure, definire politiche e piani di gestione delle risorse umane;
- saper organizzare il personale => assegnare i compiti, definendo i possibili margini di autonomia e le relative responsabilità, coordinare e controllare il lavoro, promuovere la crescita e la valorizzazione dei collaboratori;
- saper gestire => fornire informazioni e indicazioni chiare, orientare nelle scelte, prendere decisioni, supportare nei momenti difficili, promuovere la crescita delle competenze;
- saper coordinare => assicurarsi che le attività attese siano svolte, sostenendo il morale e la motivazione dei collaboratori;
- saper controllare => verificare le prestazioni reali in relazione a quelle attese, individuando le opportune azioni correttive in una prospettiva di valorizzazione e crescita e con l'obiettivo di individuare i collaboratori nel superamento delle possibili difficoltà.

Soft Skills

Il corso è strutturato in modo tale da:

- sviluppare **autonomia** in termini di riconoscimento di teorie diverse: questa abilità è una capacità utile in contesti esterni al corso;
 - lasciare **spazio al confronto**, favorendo così lo sviluppo delle capacità comunicative e argomentative;
 - testare e migliorare le **capacità organizzative** legate alla gestione preliminare di tutte le attività pratiche.
- valutare il livello di sviluppo delle proprie soft skills

Modalità di verifica delle capacità

Analisi di casi, esercitazioni

Le capacità degli studenti verranno verificate durante l'analisi e discussione di piccoli casi empirici, le esercitazioni pratiche e le simulazioni. I criteri di valutazione saranno: la capacità di proporre personali valutazioni e le capacità argomentative.

A tal fine, la partecipazione attiva alle attività di classe è caldamente raccomandata e dovrebbe essere considerata come un'opportunità di apprendimento in un "contesto protetto", potendo beneficiare dei suggerimenti e consigli di miglioramento del docente.



UNIVERSITÀ DI PISA

Comportamenti

Al termine del corso gli studenti avranno maturato le conoscenze e capacità utili a:

- interfacciarsi e coordinarsi con altri ruoli organizzativi coinvolti a vario titolo nella gestione delle risorse umane
- individuare gli atteggiamenti più opportuni per operare all'interno di contesti organizzativi differenti e connotati da diversi gradi di complessità
- affrontare in modo autonomo situazioni "critiche", esemplificative di problemi di GRU all'interno di imprese di diverso settore e dimensione
- comunicare e argomentare le proprie proposte e riflessioni inerenti specifici interventi relativi alla gestione delle risorse umane
- condividere le proprie conoscenze all'interno di team, progetti o rapporti di partnership, promuovendo la collaborazione e la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti
- alimentare in modo autonomo processi di apprendimento utili ad arricchire le proprie competenze in tema di GRU, approfondendo le proprie conoscenze mediante la consultazione di testi specialistici, riviste scientifiche o divulgative, anche in relazione ad argomenti non ricompresi o non estensivamente approfonditi nell'ambito dell'insegnamento

Modalità di verifica dei comportamenti

La verifica dei comportamenti sviluppati dagli studenti durante il Corso potrà avvenire mediante il ricorso a strumenti di accertamento e valutazione diversi:

- la partecipazione a discussioni di case studies
- l'interazione con testimoni aziendali
- la ricerca autonoma di informazioni per l'analisi e soluzioni di casi aziendali
- la prova d'esame

Prerequisiti (conoscenze iniziali)

I prerequisiti formativi richiesti agli studenti (le conoscenze preliminari) fanno riferimento, in generale, alle conoscenze di base di organizzazione aziendale, con più specifico riguardo alle principali forme organizzative, alla distinzione line/staff e alle funzioni/attività che possono svolgere gli organi di staff all'interno delle diverse forme organizzative.

A questo riguardo, si propone la lettura del seguente testo, relativamente alle pagine indicate:

Bonti, M., Cavaliere, V., Cori, E. (A cura di), "Lineamenti di Organizzazione Aziendale", Milano, Egea, ISBN:978-88-238-4646-3. (Progettazione della macrostruttura organizzativa: Pagine 237 - 300)

Indicazioni metodologiche

Le modalità didattiche prevedono, insieme alla tradizionale lezione frontale, testimonianze aziendali di manager del personale, analisi e discussione in aula di casi aziendali, esercitazioni, etc.

Programma (contenuti dell'insegnamento)

Il corso si pone l'obiettivo di fornire agli studenti un insieme di conoscenze di base e avanzate volte a comprendere i criteri e le valutazioni che orientano le scelte di politica e gestione delle risorse umane in maniera coordinata con la strategia aziendale.

L'impostazione del corso intende integrare un inquadramento di tipo teorico (modelli, approcci e metodologie) con uno pratico (politiche, sistemi, strumenti e pratiche), grazie all'apertura alle esperienze e alle prassi aziendali più diffuse, e sviluppare la capacità di gestione delle risorse umane quale competenza di general management, fondamentale e indispensabile per quanti operano all'interno di tutte le funzioni aziendali.

In particolare, l'insegnamento è diviso in due parti:

Parte prima: Approcci, politiche, metodologie e strumenti di Gestione delle Risorse Umane

1. La gestione delle risorse umane: introduzione
2. Risorse umane: strategia, gestione e valore
3. Analisi della posizione e gestione dei talenti
4. Personale: programmazione e reclutamento
5. Personale: criteri e tecniche di selezione
6. Formazione e sviluppo delle risorse umane
7. L'organizzazione del lavoro: teamwork, team-building e Dinamiche di gruppo
8. Gestione delle carriere
9. Valutazione e gestione delle prestazioni
10. Retribuzione e sistemi premianti
11. Incentivi e benefit

Parte seconda: Gestire i collaboratori.

1. Skill gap: competenze in uscita e mercato del lavoro
2. La leadership
3. Esercizio del potere e autorità
4. Gestione del conflitto
5. La comunicazione interna ed esterna



UNIVERSITÀ DI PISA

6. Diversity Management e Analisi del conflitto
7. I processi decisionali
8. Il change management: come gestirlo e fronteggiare le resistenze

Bibliografia e materiale didattico

Il materiale per la preparazione dell'esame è costituito da:

- prima parte: Dessler G., "Gestione delle Risorse Umane", Pearson, ultima edizione, Capitoli: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
- seconda parte: Il libro di testo relativo alla II parte del programma sarà comunicato prima dell'inizio delle lezioni nel II semestre

Altro materiale:

- slide scaricabili dalla piattaforma elearning
- testimonianze dei manager responsabili del personale
- casi di studio discussi a lezione
- altro materiale distribuito in aula

Indicazioni per non frequentanti

Per i **non frequentanti**, il materiale per la preparazione dell'esame è costituito da:

- prima parte: Dessler G., "Gestione delle Risorse Umane", Pearson, ultima edizione, Capitoli: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
- seconda parte: Il libro di testo relativo alla II parte del programma sarà comunicato prima dell'inizio delle lezioni nel II semestre

ATTENZIONE: l'esame verterà **esclusivamente** sul libro di testo

Modalità d'esame

Esame orale.

La partecipazione in aula alla discussione dei casi e alle esercitazioni integra la valutazione complessiva dell'esame.

Note

Per gli studenti incoming: l'esame viene sostenuto in lingua italiana

Ultimo aggiornamento 01/09/2023 15:44