PROGRAMMA DEL CORSO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

SETTORE SCIENTIFICO

SECS-P/10

CFU

8

OBIETTIVI

Il discente acquisirà competenze sui principali temi delle politiche di gestione, sviluppo e valutazione e valorizzazione delle Risorse Umane. In particolare, saranno affrontati i temi del ruolo delle persone (competenze professionali specifiche e soft skills), delle relazioni e della valorizzazione delle risorse umane, con una particolare attenzione agli strumenti ed ai modelli organizzativi in una logica di sistemi imprenditoriali e gestionali in forte evoluzione (impresa tradizionale vs innovativa mix generation con impatto social e startup).

Il processo di apprendimento porterà il discente ad acquisire una specifica competenza del settore del turismo-cultura (entrepreneurship, organizzazione tradizionali e innovative e gestione risorse umane).

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

Conoscenza e capacità di comprensione

Il corso intende fornire le conoscenze di base metodologiche degli strumenti teorici e applicativi per comprendere il funzionamento dell'organizzazione e delle relazioni che si attivano. Un'attenzione specifica è dedicata, da un lato, al settore turismo e cultura e, dall'altro, alle competenze distintive di chi vuole fare impresa (modello tradizionale e innovativa start up) in coerenza con la mission dell'Ateneo e agli strumenti a disposizione dell'imprenditore per una efficace gestione delle risorse umane.

Lo studio di tali tematiche permetterà allo studente di comprendere le organizzazioni in una prospettiva evolutiva verso la digital economy (valore delle "Reti", il legame con il territorio e il valore della sostenibilità), acquisire tecniche e strumenti di pianificazione delle risorse umane con particolare attenzione alla motivazione e all'engagement nello sviluppo della produttività aziendale e alla creazione di imprese.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Nel corso sono presenti esempi applicativi che affiancano gli argomenti metodologici, al fine di permettere allo studente di applicare quanto Obiettiviformativi perilraggiungimento deirisultati di apprendimento previsti nella

Scheda SUA Risultati di apprendimento attesi appreso durante le lezioni, con l'obiettivo di usare empiricamente le formule presentate e, soprattutto, cogliere gli impatti delle varie decisioni. Vengono inoltre fornite conoscenze basilari dell'Impresa 2.0 vs 4.0 (tematiche innovazione generata dalla rivoluzione social e digital, presentate anche attraverso testimonianze di imprenditori) e strumenti web, per una migliore comprensione e applicazione di quanto appreso nel corso.

Attraverso casi concreti e testimonianze il discente potrà comprendere il valore dei modelli imprenditoriali e organizzativi innovativi. Il discente attraverso lo studio dei modelli di business e di organizzazione "tradizionali" e sviluppati da start up (focus contesto strategico come quello del Sistema Turismo) potrà implementare un'autonoma capacità riflessiva su come si sviluppano le organizzazioni.

Autonomia di giudizio

Lo studio degli strumenti manageriali, in un'ottica critica applicativa e dinamica, affiancato da esempi ed esercitazioni, con testimonianze di imprenditori e manager, permetterà allo studente di acquisire e migliorare la propria capacità di giudizio. In questo modo egli sarà capace di comprendere quale strumento è più appropriato all'analisi in oggetto e come interpretare correttamente i risultati ottenuti, analizzare quale struttura organizzativa risulti maggiormente efficace nella gestione delle risorse umane e per il risultato economico. Il corso avvia lo studente verso una nuova capacita di valutare i processi di innovazione e di cambiamento organizzativo che sono evidenti nelle organizzazioni moderne.

Abilità comunicative

La presentazione e il commento durante il corso di casi aziendali, anche attraverso web conference, permette di acquisire un linguaggio tecnico appropriato e di una terminologia specialistica adeguata all'argomento. Lo sviluppo di abilità comunicative, sia orali che scritte, sarà anche stimolata attraverso la didattica interattiva, con la redazione di elaborati da parte dello studente e l'accesso alle videoconferenze. Si forniscono inoltre le basi tecniche di alcuni strumenti di Project Management per migliorare e stimolare le capacità comunicative e progettuali, con una significativa attenzione a come utilizzare i social e la digital innovation per rafforzare la cultura del "Valore della Rete"

Capacità di apprendimento

La capacità di apprendimento sarà stimolata attraverso la somministrazione di esercitazioni applicative, caricate in piattaforma nella sezione elaborati, finalizzata anche a verificare l'effettiva comprensione degli argomenti trattati. La realizzazione di web conference con qualificati rappresentanti del Sistema delle Imprese e manager (focus start up e Turismo), per stimolare il discente a collegare quanto appreso a modelli applicativi reali (sapere vs saper fare). Altri strumenti didattici integrativi online, quali documenti ufficiali, articoli di riviste e link a siti specifici, permettono di migliorare e sviluppare la capacità di apprendimento.

MODALITÀ DI ESAME ED EVENTUALI VERIFICHE DI PROFITTO IN ITINERE

L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale di Roma. Gli esami scritti, invece, possono essere sostenuti sia nelle sede centrale che nelle sedi periferiche. L'esame orale consiste in un colloquio nel corso del quale il docente formula di solito tre domande. L'esame scritto consiste nello svolgimento di un test con 31 domande.

Per ogni domanda lo studente deve scegliere una di 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta. Sia le domande

orali che le domande scritte sono formulate per valutare sia il grado di comprensione delle nozioni teoriche sia la capacità di ragionare utilizzando tali nozioni.

Le domande sulle nozioni teoriche consentiranno di valutare il livello di comprensione. Le domande che richiedono l'elaborazione di un ragionamento consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dallo studente. Le abilità di comunicazione e la capacità di apprendimento saranno valutate attraverso le interazioni dirette tra docente e studente che avranno luogo durante la fruizione del corso (videoconferenze ed elaborati proposti dal docente).

Modalità di iscrizione e di gestione dei rapporti con gli studenti

Iscrizione: il docente con il supporto del tutor didattico indicherà il forum di discussione dedicato all'iscrizione dello studente agli appelli d'esame. Preventivamente in piattaforma saranno predisposti gli annunci, delle sessioni d'esame con un calendario definito almeno da 3-1 mese prima dell'appello. Lo studente potrà iscriversi fino a 3 giorni prima dell'appello. La gestione dei rapporti con gli studenti sarà mediata dal docente, dal tutor di materia e informatico mediante tutti gli strumenti della piattaforma e-learning, i principali sono le aule virtuali, i forum, le chat, le e-mail, le wiki interne, i calendari, gli annunci.

Attività di didattica erogativa (DE)

- 48 Videolezioni + 48 Test Autovalutazione; Totale 48 ore

Attività di didattica interattiva (DI)

- Redazione di un elaborato
- Partecipazione a una web conference
- Lettura area FAQ
- Svolgimento delle prove in itinere con feedback
- Svolgimento della simulazione del test finale

Totale 8 ore

Attività di autoapprendimento

- 144 ore per lo studio individuale

Libro di riferimento

- TURISMO di Magda Antonioli e Cristina Mottironi, edito da Egea (euro 11,90 con supporti on line (contenuti integrativi e versione digitale del testo – pixel.egeaonline.it) ISBN 978-88-238-2749-3
- ORGANIZZAZIONE di Domenico Bodega e Giuseppe Scaratti, edito da Egea (euro 9,90 con supporti on line (contenuti integrativi e versione digitale del testo – pixel.egeaonline.it) ISBN 978-88-238-2709-7

PROGRAMMA DIDATTICO

1. LE BASI DELL'ORGANIZZAZIONE
2. ORGANIGRAMMA, STRUTTURA E MODELLO SEMPLICE
3. I LIVELLI DELL'ATTORE ORGANIZZATIVO: L'INDIVIDUO
4. IL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E LE SUE COMPONENTI
5. I LIVELLI DELL'ATTORE ORGANIZZATIVO: IL GRUPPO
6. ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE: TEORIE A CONFRONTO
7. RISORSE UMANE E VANTAGGIO COMPETITIVO
8. IL CICLO DEL VALORE DELLE RISORSE UMANE
9. MODELLI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
10. LE PERSONE, TEORIE E COMPETENZE
11. LA PIANIFICAZIONE DELLE RU
12. IL CONTRATTO PSICOLOGICO
13. PRESTAZIONE E PRODUTTIVITÀ
14. COMMITMENT E COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA
15. ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE, FORMAZIONE E SVILUPPO
16. PROGETTAZIONE DEL LAVORO
17. LA FLESSIBILITÀ. LA PARTECIPAZIONE QUALE LEVA DELLA FLESSIBILITÀ
18. FORME DI PARTECIPAZIONE E MODELLI
19. LA VALORIZZAZIONE: JOB EVALUATION, MODELLO DELLE COMPETENZE
20. LA VALORIZZAZIONE: VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
21. AMBIENTI WEB 2.0 E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
22. AMBIENTI WEB 2.0: MODELLI INNOVATIVI
23. LA COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA
24. HUMAN RESOURCE SCORECARD
25. CAPACITÀ E COMPETENZE DI CHI VUOLE FARE IMPRESA
26. LE TIPOLOGIE DI IMPRESA E FUNZIONI DELL'IMPRENDITORE
27. ATTITUDINI DI CHI VUOLE FARE IMPRESA
28. ATTITUDINI EMOTIVO-PERSONALI DI CHI ASPIRA A FARE IMPRESA
29. CONOSCENZE E COMPETENZE DELL'IMPRENDITORE
30. CAPACITÀ E COMPETENZE PER LO «START-UPPER»

31. IL PIANO RU IN FASE DI START UP
32. COME REALIZZARE IL PIANO RU IN FASE DI START UP
33. STARTUP E PEOPLE: LE RISORSE UMANE IN UNA START UP
34. STARTUP E PEOPLE: IL RUOLO DEGLI HIGH-SKILL
35. START UP: SELEZIONE DEL PERSONALE
36. START UP: FORMAZIONE DEL PERSONALE
37. STARTUP DI IMPRESA PER LA VALORIZZAZIONE DELLE RU
38. STARTUP: WHO & WHAT
39. START-UP: TOOLS BAG
40. INNOVAZIONE, IMPRENDITORIALITÀ INTERNA E CREATIVITÀ
41. HUMANISTIC MANAGEMENT 2.0
42. GLI AMBIENTI VIRTUALI NELLE STRATEGIE ORGANIZZATIVE
43. KNOWLEDGE MANAGEMENT
44. KNOWLEDGE MANAGEMENT DEFINIZIONE E STRATEGIE
45. KNOWLEDGE WORKERS
46. PROJECT MANAGEMENT: PRINCIPI E VARIABILI
47. PROJECT MANAGEMENT: APPLICAZIONI
48. STRUTTURE ORGANIZZATIVE PER IL PROJECT MANAGEMENT