

## 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).

### RISULTATI D'APPRENDIMENTO PREVISTI E COMPETENZE DA ACQUISIRE

*/\*\*/*  
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 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 capacità 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.

## **PROGRAMMA DIDATTICO**

/\*\*/

- 1 - ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
- 2 - IMPORTANZA DELLE ORGANIZZAZIONI
- 3 - LA CULTURA ORGANIZZATIVA
- 4 - LA PROSPETTIVA DEI SISTEMI APERTI
- 5 - LE ORGANIZZAZIONI COME SISTEMI APERTI
- 6 - LA TEORIA DELLE CONTINGENZE
- 7 - LA TEORIA DELLE DIPENDENZE DALLE RISORSE
- 8 - LA TEORIA DEI COSTI DI TRANSAZIONE
- 9 - LA TEORIA MODERNISTA
- 10 - LA TEORIA NEO-MODERNISTA
- 11 - EVOLUZIONE DELLA TEORIA MANAGERIALE
- 12 - LA TEORIA POST MODERNA

- 13 - ELEMENTI DI PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA
  - 14 - ELEMENTI DI PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA
  - 15 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED IL MODELLO DI MINTZBERG
  - 16 - LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE ELEMENTARI
  - 17 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA FUNZIONALE
  - 18 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIVISIONALE
  - 19 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA A MATRICE
  - 20 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORIZZONTALE
  - 21 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA A RETE
  - 22 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IBRIDA
  - 23 - CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO
  - 24 - EVOLUZIONE DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE
  - 25 - IL PROCESSO DI FORMAZIONE
  - 26 - ANALISI E PROGETTAZIONE DEL LAVORO
  - 27 - PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE
  - 28 - RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE
  - 29 - VALUTARE IL CONTRIBUTO DELLE PERSONE
  - 30 - LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
  - 31 - LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
  - 32 - LA VALUTAZIONE DEL POTENZIALE
  - 33 - LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ATTRAVERSO LA LEADERSHIP
  - 34 - LE TEORIE CONTINGENTI DELLA LEADERSHIP
  - 35 - IL MODELLO FULL RANGE DELLA LEADERSHIP
  - 36 - PROSPETTIVE SULLA LEADERSHIP
  - 37 - IL DIVERSITY MANAGEMENT
  - 38 - IL DIVERSITY MANAGEMENT: UNA SFIDA AZIENDALE
  - 39 - IL PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL DIVERSITY MANAGEMENT
  - 40 - L'IMPORTANZA DELLA CONOSCENZA PER LE ORGANIZZAZIONI
  - 41 - RIFLESSIONI SUL CONCETTO DI COMUNICAZIONE
  - 42 - LA BUSINESS ETHICS NELLA FUNZIONE DI COMUNICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIE...
  - 43 - LA NUOVA RILEVANZA DELLA COMUNICAZIONE INTERNA
  - 44 - IL PIANO DI COMUNICAZIONE
  - 45 - L'INFORMAZIONE, LA COMUNICAZIONE INTERNA E IL CLIMA AZIENDALE
  - 46 - L'EVOLUZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI NELLE ORGANIZZAZIONI
  - 47 - LA TECNOLOGIA COME RISORSA STRATEGICA
  - 48 - IL CRM COME METODOLOGIA PER LA COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA
- Il/La Docente si riserva la possibilità di modificare il programma didattico

#### **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

### **TESTI DI RIFERIMENTO**

*/\*\*/*

I testi di riferimento sono indicati nel dettaglio nelle singole dispense

### **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

## TESTI DI RIFERIMENTO

I testi di riferimento sono indicati nel dettaglio nelle singole dispense

## 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).

## RISULTATI D'APPRENDIMENTO PREVISTI E COMPETENZE DA ACQUISIRE

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 per il raggiungimento dei risultati 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 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 capacità 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.

## **PROGRAMMA DIDATTICO**

- 1 - ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
- 2 - IMPORTANZA DELLE ORGANIZZAZIONI
- 3 - LA CULTURA ORGANIZZATIVA
- 4 - LA PROSPETTIVA DEI SISTEMI APERTI
- 5 - LE ORGANIZZAZIONI COME SISTEMI APERTI
- 6 - LA TEORIA DELLE CONTINGENZE
- 7 - LA TEORIA DELLE DIPENDENZE DALLE RISORSE
- 8 - LA TEORIA DEI COSTI DI TRANSAZIONE
- 9 - LA TEORIA MODERNISTA
- 10 - LA TEORIA NEO-MODERNISTA
- 11 - EVOLUZIONE DELLA TEORIA MANAGERIALE
- 12 - LA TEORIA POST MODERNA
- 13 - ELEMENTI DI PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA
- 14 - ELEMENTI DI PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA
- 15 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED IL MODELLO DI MINTZBERG

- 16 - LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE ELEMENTARI
- 17 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA FUNZIONALE
- 18 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIVISIONALE
- 19 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA A MATRICE
- 20 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORIZZONTALE
- 21 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA A RETE
- 22 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IBRIDA
- 23 - CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO
- 24 - EVOLUZIONE DELLA FUNZIONE RISORSE UMANE
- 25 - IL PROCESSO DI FORMAZIONE
- 26 - ANALISI E PROGETTAZIONE DEL LAVORO
- 27 - PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE
- 28 - RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE
- 29 - VALUTARE IL CONTRIBUTO DELLE PERSONE
- 30 - LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
- 31 - LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
- 32 - LA VALUTAZIONE DEL POTENZIALE
- 33 - LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ATTRAVERSO LA LEADERSHIP
- 34 - LE TEORIE CONTINGENTI DELLA LEADERSHIP
- 35 - IL MODELLO FULL RANGE DELLA LEADERSHIP
- 36 - PROSPETTIVE SULLA LEADERSHIP
- 37 - IL DIVERSITY MANAGEMENT
- 38 - IL DIVERSITY MANAGEMENT: UNA SFIDA AZIENDALE
- 39 - IL PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL DIVERSITY MANAGEMENT
- 40 - L'IMPORTANZA DELLA CONOSCENZA PER LE ORGANIZZAZIONI
- 41 - RIFLESSIONI SUL CONCETTO DI COMUNICAZIONE
- 42 - LA BUSINESS ETHICS NELLA FUNZIONE DI COMUNICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIE...
- 43 - LA NUOVA RILEVANZA DELLA COMUNICAZIONE INTERNA
- 44 - IL PIANO DI COMUNICAZIONE
- 45 - L'INFORMAZIONE, LA COMUNICAZIONE INTERNA E IL CLIMA AZIENDALE
- 46 - L'EVOLUZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI NELLE ORGANIZZAZIONI
- 47 - LA TECNOLOGIA COME RISORSA STRATEGICA
- 48 - IL CRM COME METODOLOGIA PER LA COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA