

INSEGNAMENTO: Organizzazione e gestione delle risorse umane (SPS/09 – CFU: 6)

DOCENTE: Barbara Sena (barbara.sena@unitelmasapienza.it)

TUTOR: Annunziata Alfano (annunziata.alfano@unitelmasapienza.it)

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

1. Conoscenza e capacità di comprensione:

il corso mira a fornire allo studente le conoscenze di base delle principali teorie organizzative e degli ambiti più innovativi relativi alla gestione del personale sia nel pubblico che nel privato.

2. Conoscenza e capacità di comprensione applicate:

lo studente sarà in grado di conoscere tutte le criticità organizzative e le modalità di gestione del personale, acquisendo gli strumenti metodologici e conoscitivi necessari per improntare attività e piani di reclutamento, selezione, valutazione e formazione del personale.

3. Autonomia di giudizio:

al termine del corso lo studente avrà la capacità di valutare l'efficacia dei processi attivati in seno al proprio ambito lavorativo, valutando gli approcci più innovativi e il loro impatto sull'efficienza organizzativa.

4. Abilità comunicative:

il corso fornisce la più moderna terminologia nell'ambito dell'organizzazione e gestione del personale, nonché la capacità di redigere rapporti e progetti finalizzati alla valorizzazione del personale.

5. Capacità di apprendere:

gli strumenti didattici forniti sono finalizzati a fare in modo che lo studente possa apprendere i contenuti e il loro significato applicativo utilizzando più modalità di apprendimento, a seconda delle esigenze e delle capacità individuali.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Le lezioni si articolano in tre parti. Nella prima parte, di carattere generale e istituzionale, saranno analizzati i concetti teorici fondamentali per poter comprendere l'evoluzione delle culture e dei modelli organizzativi e lo sviluppo delle politiche di *Human Resources Management*, alla luce della crescente importanza assunta dalla persona, come lavoratore e consumatore, nella determinazione di una positiva performance aziendale o istituzionale. Nella seconda parte, più specifica sul tema del management delle risorse umane, saranno prese in esame le principali leve strategiche necessarie per una gestione efficace del lavoro nei contesti aziendali e istituzionali: comunicazione organizzativa; selezione del personale; valutazione e sistemi incentivanti; sviluppo, formazione e *life long learning*, coinvolgimento e partecipazione; motivazione e leadership. Infine, nella terza parte, di carattere monografico, si approfondirà il tema dell'organizzazione e gestione delle risorse umane nell'era digitale, trattando i principali cambiamenti introdotti a livello organizzativo e lavorativo con l'introduzione e lo sviluppo sempre maggiore delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

3. TESTI DI STUDIO

Si ricorda che la preparazione all'esame comporta, oltre alla visione delle videolezioni, anche l'approfondimento attraverso lo studio di testi universitari.

Testi d'esame consigliati per la preparazione dell'esame:

1. Boldizzoni D. Quaratino L. (2014), *Risorse umane*, Bologna, il Mulino. COSTO: Euro 32,00.
2. Sena B. (a cura di) (2015), *La gestione delle risorse umane nell'era digitale*, Milano, FrancoAngeli. COSTO: Euro 23,50.

Ulteriori letture di approfondimento saranno consigliate alla fine di ciascuna videolezione e nell'ambito delle *e-tivities* organizzate durante l'a.a.

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Il corso viene erogato attraverso video lezioni relative ai principali argomenti e contenuti del programma, accessibili tramite la piattaforma e-learning dell'ateneo. Nel corso dell'anno verranno anche organizzati differenti e-tivities (webinar, wiki, forum, etc.) di approfondimento (a cura del docente e del tutor disciplinare). A tali strumenti si associa lo studio individuale attraverso i testi d'esame riportati nel programma e quelli integrativi, suggeriti alla fine delle videolezioni, l'assistenza del tutor attraverso chat, forum ed e-mail.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Nella bacheca del corso lo studente potrà verificare le conoscenze acquisite attraverso dei quiz di autovalutazione relativi ai contenuti di ciascuna videolezione.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

La valutazione dell'apprendimento viene effettuata attraverso un esame orale che si compone di tre domande principali tratte dal programma del corso. Nell'ambito di ciascuna domanda il docente cercherà di capire il livello di preparazione, approfondimento e chiarezza espositiva, ponendo eventualmente altre domande più specifiche e focalizzate sugli argomenti richiesti. A ciascuna delle tre domande principali viene attribuita una valutazione da 0 (nessuna risposta e/o risposta errata) a 10 (risposta pienamente corretta, precisa, puntuale e con appropriatezza di linguaggio). La valutazione tiene conto non soltanto del livello di conoscenza degli argomenti trattati, ma anche della competenza argomentativa. Nella valutazione finale saranno inoltre valorizzati eventuali bonus acquisiti dallo studente attraverso la didattica interattiva.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Il corso fornisce le conoscenze di base per lo svolgimento delle funzioni di organizzazione e gestione del personale nelle amministrazioni pubbliche, negli enti e nelle istituzioni locali, nazionali ed internazionali, nelle organizzazioni private, nel terzo settore, nelle aziende private e pubbliche del comparto sicurezza e in altri ambiti del sistema istituzionale.