RISORSE UMANE

GIUSEPPE BELLANDI gbel@ing.unipi.it

CORSO → generale / speciale

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

Generale: professionale, contrattuale, strategia, risorse umane
Speciale: Leadership, rendere efficaci gli altri

MODULO 1: Area di risorse umane o Human Resource (HR)
caratteristiche e peculiarità
MODULO 2: Reclutamento e selezione
MODULO 3: Gestione amministrativa
MODULO 4: Rapporto di lavoro e le forme contrattuali
MODULO 5: La gestione operativa
MODULO 6: Livello strategico, gestione potenziale, relazioni, sviluppo

Libro: IL TALENTO DEL LEADER

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

ix.www.dsea.unipi.it / Members / bellandix

RICEVIMENTO: MARTEDÌ 8.30 - 10.30
vecchio elettrotecnica e automazione
LARGO LUCIO LAZZARINO

La conoscenza non è quello che so, ma come so metterlo insieme

ESAME: almeno 2 esercizi. 5gg prima dell'orale
da inviare via email, da portare all'orale
in forma cartacea.

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

PROFESSIONALITÀ: 1 sapere
2 saper essere
3 voler essere
4 saper fare

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (GRU)

Natura: è un sistema finalizzato di conoscenze diversificate, di tecniche principi e valori per coloro che sono chiamati a gestire le persone operanti in un organizzazione.

Obiettivi: è quello di assicurare la disponibilità quantitativa e qualitativa della forza lavoro necessaria. Saper: governare i processi di acquisizione, selezione, valutazione, amministrazione del personale e impostare le politiche del personale per obiettivi di produttività, efficienza efficacia e competitività

Esigenze: la funzione del personale è sottoposta a esigenze/vincoli e necessità esterne ed interne diverse e contrastanti che richiedono capacità di armonizzazione e integrazione

la gestione delle risorse umane (GRU) è organizzata per sottoinsiemi tra cui l'amministrazione del personale, la selezione, la pianificazione e sviluppo delle carriere... Si aggiungono poi la sicurezza sul lavoro, le valutazioni su posizioni e prestazioni...

tipi di obiettivi:

ECONOMICO FINANZIARIO: es. margini di profitto, ROI...

EXTRA-ECONOMICI: quote di mercato, livelli di costo

OBIETTIVI SOCIALI: legati alla responsabilità sociale dell'impresa

OBIETTIVI legati alla customer satisfaction

Gli obiettivi devono essere SMART

S (Specific) cioè specifico, chiaro

M (Measurable) misurabile in termini di quantità qualità ed economicità

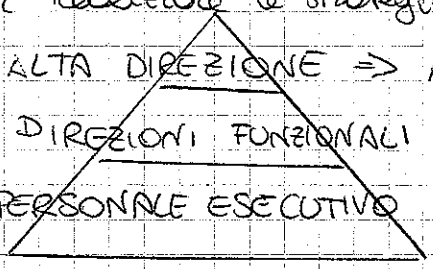
A (Achievable) stimolante, ma raggiungibile

R (Relevant) pertinente agli scopi e agli obiettivi

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

T (Time - framed) tempificato, ossia raggiungibile in un certo arco di tempo.

ORGANIZZAZIONE: è l'insieme delle strutture, dei sistemi, procedure e variabili organizzative che compongono un'azienda; ma anche mezzo per realizzare le strategie



MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

ATTIVITÀ STRATEGICHE: consistono essenzialmente nella pianificazione strategica ossia nel processo di decisione sugli obiettivi di medio lungo periodo, sull'acquisizione delle risorse, sulle politiche da adottare nell'uso di tali risorse. Non sono azioni ripetitive, si basa su stime del soggetto che compie l'attività.

ATTIVITÀ TATTICHE sono le attività che possiamo definire di "programmazione e controllo", stabiliscono l'assegnazione delle risorse e controllano il loro corretto uso per il conseguimento degli obiettivi. Attività schematiche e ripetitive. Lavorano sulla base di un budget ma devono essere in grado di reagire prontamente ad ogni evento eccezionale e non previsto.

ATTIVITÀ OPERATRICE consiste nell'esecuzione delle attività che consentono all'azienda di funzionare. Sono attività molto ripetitive in cui il margine di discrezionalità decisionale è molto ridotto.

L'organizzazione si concentra nella ricerca
- del bilanciamento tra specializzazione e coordinamento
- definire l'ampiezza e la profondità del controllo e della divisione del lavoro in senso orizzontale e verticale

Gestione svolgimento di attività coordinate per la realizzazione dei prodotti e/o servizi, assicurando il raggiungimento degli obiettivi

progrcammet.

Le fasi di vita: PIANIFICAZIONE, ESECUZIONE, MONITORAGGIO, CHIUSURA

obiettivi: sono le traiettorie da raggiungere tenuto conto delle aspirazioni e della missione intorno ai quali è costruita l'organizzazione imprenditoriale

Targets sono la trasmutazione sul piano quantitativo e temporale di questi obiettivi. Ciò ne assicura il monitoraggio, che consente di rispondere a: 1) Cosa è accaduto 2) Perché si è verificato 3) Che cosa si ha intenzione di fare per risolvere il problema

DATI, INFORMAZIONI E CONOSCENZA

DATI: è una rappresentazione oggettiva e non interpretata della realtà, ciò che è immediatamente presente alla conoscenza.

Si formano per effetto dello svolgimento delle attività e quindi sono la vera risorsa/fonte da cui partire

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

Presi isolatamente non hanno molta utilità

Il valore dei dati dipende dalla loro: completezza, omogeneità aspetti temporale, fruibilità (usare a proprio vantaggio)

PATRIMONIO DEI DATI

- Logico-concettuale: quali dati conservare, come organizzarli logicamente
- Tecnico: quali modalità adottare per archiviare fisicamente i dati in modo efficiente ed efficace
- economico: decisione legate al punto 1, valutazione dei costi/benefici legati alle soluzioni di memorizzazione

INFORMAZIONE è una visione della realtà derivante dall'elaborazione e interpretazione dei dati; è il significato che associamo ai dati

Passaggio da DATO a INFORMAZIONE: Si interpretano i dati collegandoli