



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE



VALORE PA 2020

Corsi di alta formazione

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE:
SVILUPPO DELLA QUALITÀ
ORGANIZZATIVA E GESTIONE DEI
CONFLITTI

Corso di II livello tipo A

Cambiamenti organizzativi
nella gestione delle risorse umane
nella pa: team virtuali e smart working.

Responsabile Scientifico: Prof.ssa Francesca Di Virgilio

Durata del corso: 60 ore

Obiettivi formativi del corso:

La risorsa umana è il centro di valore per il futuro della P.A., il più importante fattore per lo sviluppo dell'innovazione e per il raggiungimento di un vantaggio competitivo durevole e sostenibile. È compito della funzione risorse umane riaffermare il criterio della sostenibilità, che si sostanzia nel far evolvere nel tempo le competenze digitali, gli atteggiamenti e le motivazioni delle persone in rapporto alle direttrici di sviluppo strategico, accostandolo a quello comunque ben presidiato dell'impatto sulla generazione di valore, che si orienta verso l'utilizzo di forme di digitalizzazione. Obiettivo principale del corso sarà quello di dare rilievo e affiancare, come funzione obiettivo per le attività di cambiamento organizzativo nella gestione delle risorse umane, i concetti di natura organizzativa strettamente correlati ai processi relazionali e comportamentali nei gruppi di lavoro virtuali e alle modalità di lavoro in smart working. al fine di trasferire ai discenti la missione di ottenere ottime performance nelle numerose funzioni e al rapportarsi con esse ai responsabili del personale, con una chiara visione e comprensione dei processi che generano valore nella gestione delle nuove piattaforme digitali, bilanciando integrazioni, conflitti, capacità di problem solving, con motivazione e soddisfazione lavorativa. analizzando le risposta di servizio e capacità di

guida nei processi che governano la relazione da una parte, politiche e strumenti di gestione delle risorse umane dall'altra, ponendo in evidenza l'esigenza di un costante impegno del management pubblico nell'adeguamento delle prassi ai cambiamenti negli assetti strategici ed organizzativi rispetto a nuove strategie digitali.

Descrizione del corso

Obiettivo principale del corso è quello di affrontare, dal punto di vista teorico, metodologico e applicativo, le problematiche organizzative connesse alla gestione delle Risorse Umane, politiche, prassi di gestione consistenti ed efficaci, attraverso le modalità virtuali (gruppi di lavoro e smart working). Particolare attenzione sarà riservata agli aspetti inerenti i sistemi organizzativi e relazionali, quali: gestione dei conflitti, problem solving, l'efficacia dei gruppi di lavoro, l'approccio comportamentale alla leadership ed al teambuilding, il ruolo della comunicazione interpersonale.

Per raggiungere l'obiettivo formativo il corso di formazione si articola in giornate di lezione e follow up individuali e di gruppo.

Sintesi del programma

- La gestione strategica delle risorse umane e cambiamenti organizzativi
- Cultura e socializzazione organizzativa attraverso team virtuali
- La valorizzazione delle differenze individuali e processi decisionali e smart working
- La motivazione attraverso il contenuto del lavoro sulle piattaforme digitali
- La gestione dei conflitti e la negoziazione
- Tecniche di problem solving
- Le condizioni di efficacia dei gruppi di lavoro virtuali
- la comunicazione interpersonale e le variabili strategiche
- La leadership e l'approccio comportamentale
- Abilità e competenze richieste dalla digitalizzazione delle risorse umane: le digital skills

Il programma

Modulo I: 20 ore

Titolo: *La gestione strategica delle risorse umane e cambiamento organizzativo: lo smart working*

- Le componenti del processo di gestione strategica in era digitale
- Il collegamento fra la GRU e cambiamento organizzativo
- Le prassi di GRU
- Il ruolo delle risorse umane nel generare vantaggio competitivo strategico in smart working
- Strategie emergenti nella PA
- Analisi dei flussi di lavoro, strutture organizzative e processi
- Metodi ed analisi delle posizioni

Modulo II: 30 ore

Titolo: Abilità e competenze richieste dalla digitalizzazione delle risorse umane: le digital skills e gruppi di lavoro virtuali

- La motivazione attraverso il contenuto del lavoro
- L'identificazione organizzativa
- La gestione dei conflitti e la negoziazione
- La soddisfazione lavorativa e sistemi incentivanti
- Le condizioni di efficacia dei gruppi di lavoro virtuali
- La leadership e l'approccio comportamentale: e-leadership
- Processi decisionali individuali e di gruppo

Modulo III: 10 ore

Titolo: Cultura organizzativa e la socializzazione organizzativa in era digitale

- la comunicazione interpersonale e le variabili strategiche
- Cultura e comportamento organizzativo
- Il processo di socializzazione organizzativa
- Azioni positive e valorizzazione delle diversità
- Pratiche organizzative per la gestione della diversità
- Sviluppo delle organizzazioni e competenze orientate alle persone