

PROGRAMMA DEL CORSO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

SETTORE SCIENTIFICO

SECS-P/10

CFU

9

ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA (TEL-DE)

/**/ Constants loaded at 2025-07-28T12:16:47.180Z

Le attività di Didattica Erogativa consistono, per ciascun CFU, nell'erogazione di 5 videolezioni della durata di circa 30 minuti. A ciascuna lezione sono associati:

- una dispensa (PDF) di supporto alla videolezione oppure l'indicazione di capitoli o paragrafi di un e-book di riferimento, scelto dal docente tra quelli liberamente consultabili in piattaforma da studentesse e studenti;
- un questionario a risposta multipla per l'autoverifica dell'apprendimento.

ELENCO VIDEOLEZIONI

1. Che cos'è l'organizzazione
2. Efficacia organizzativa
3. Stakeholder Manager ed etica
4. Teoria dell'agenzia
5. Etica organizzativa
6. Organizzare in un ambiente globale in cambiamento
7. Teoria della dipendenza dalle risorse
8. Teoria dei costi di transazione
9. Problemi fondamentali di progettazione organizzativa
10. I trade off nella progettazione organizzativa
11. Strutture meccaniche
12. Strutture organiche
13. Autorità

14. Controllo
15. Organizzazione informale
16. Struttura funzionale
17. Forma divisionale per prodotto
18. Forma divisionale per area geografica e segmenti di mercato
19. Struttura a matrice
20. Network
21. La cultura organizzativa
22. Orientare la cultura organizzativa
23. Strategie funzionali
24. strategie a livello business e corporate
25. Tecnologia ed efficacia
26. Complessità tecnologica
27. Interdipendenze
28. Tecnologie di produzione di massa
29. Sistemi e tecnologie di informazione e comunicazione
30. Sistemi ERP
31. strategie e risorse umane
32. La configurazione delle Risorse Umane
33. Ciclo del valore delle RU
34. Motivazione e competenze
35. Programmazione del personale
36. Reclutamento e selezione
37. Sviluppare il capitale umano
38. Valutazione
39. Retribuzione
40. Tipi e forme di cambiamento organizzativo
41. Cambiamento incrementale e radicale
42. La gestione del cambiamento
43. Caso aziendale Real Estate crescita aziendale

44. Caso aziendale Malcom simulazione di un reengineering

45. Caso aziendale United

ATTIVITÀ DIDATTICA INTERATTIVA (TEL-DI)

/**/ Constants loaded at 2025-07-28T12:17:31.803Z

Le attività di Didattica Interattiva (TEL-DI) consistono, per ciascun CFU, in 2 ore erogate in modalità sincrona su piattaforma Class, svolte dal docente anche con il supporto del tutor disciplinare, e dedicate a una o più tra le seguenti tipologie di attività:

- sessioni live, in cui il docente guida attività applicative, stimolando la riflessione critica e il confronto diretto con gli studenti tramite domande in tempo reale e discussioni collaborative;
- webinar interattivi, arricchiti da sondaggi e domande dal vivo, per favorire il coinvolgimento attivo e la co-costruzione della conoscenza;
- lavori di gruppo e discussioni in tempo reale, organizzati attraverso strumenti collaborativi come le breakout rooms, per sviluppare strategie di problem solving e il lavoro in team;
- laboratori virtuali collettivi, in cui il docente guida esperimenti, attività pratiche o l'analisi di casi di studio, rendendo l'apprendimento un'esperienza concreta e partecipativa. Tali attività potranno essere eventualmente supportate da strumenti asincroni di interazione come per esempio: • forum; • wiki; • quiz; • glossario. Si prevede l'organizzazione di almeno due edizioni di didattica interattiva sincrona nel corso dell'anno accademico. Si precisa che il ricevimento degli studenti, anche per le tesi di laurea, non rientra nel computo della didattica interattiva.

TESTI CONSIGLIATI

Gareth Jones, Organizzazione. Teoria, progettazione, cambiamento. II Edizione EGEA

MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale. L'esame orale consiste in un colloquio con la Commissione sui contenuti dell'insegnamento. L'esame in forma scritta consiste nello svolgimento di un test composto da 31 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una delle 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta e, in caso di risposte errate o mancanti, non sarà attribuita alcuna penalità. Rispondendo correttamente a tutte le 31 domande, si consegnerà la lode.

Oltre alla prova d'esame finale, il percorso prevede attività di didattica interattiva sincrona e prove intermedie che consentono alle studentesse e agli studenti di monitorare il proprio apprendimento, attraverso momenti di verifica progressiva e consolidamento delle conoscenze.

La partecipazione alle attività di didattica interattiva sincrona consente di maturare una premialità fino a 2 punti sul voto finale, attribuiti in funzione della qualità della partecipazione alle attività e dell'esito delle prove.

Per accedere alle prove intermedie è necessario aver seguito almeno il 50% di ogni ora di didattica interattiva.

Le prove intermedie possono consistere in un test di fine lezione o nella predisposizione di un elaborato. Le prove intermedie si considerano superate avendo risposto correttamente ad almeno l'80% delle domande di fine lezione. In caso di prove intermedie che prevedano la redazione di un elaborato, il superamento delle stesse ai fini della premialità sarà giudicata dal docente titolare dell'insegnamento.

I punti di premialità, previsti per le prove intermedie, sono sommati al voto finale d'esame solo se la prova d'esame è superata con un punteggio pari ad almeno 18/30 e possono contribuire al conseguimento della lode.

Le modalità d'esame descritte sono progettate per valutare il grado di comprensione delle nozioni teoriche e la capacità di applicazione delle stesse e consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dalla studentessa e dallo studente. Le abilità di comunicazione e la capacità di apprendimento saranno valutate anche attraverso le interazioni dirette che avranno luogo durante la fruizione dell'insegnamento.

OBBLIGO DI FREQUENZA

A studentesse e studenti viene richiesto di partecipare ad almeno il 70% dell'attività di didattica erogativa (70% della TEL-DE).

RECAPITI

paolino.fierro@unipegaso.it

OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso di Organizzazione Aziendale mira a fornire agli studenti una comprensione approfondita delle teorie, strutture e processi organizzativi, sviluppando competenze per analizzare e progettare assetti aziendali efficaci.

(Ob.1) Comprendere i concetti fondamentali di organizzazione, efficacia organizzativa, etica e teoria manageriale, con attenzione agli stakeholder e alla gestione in contesti globali e in cambiamento. (Ob.2) Analizzare e confrontare diverse strutture organizzative (funzionali, divisionali, a matrice, network) e i relativi meccanismi di coordinamento, controllo e cultura aziendale. (Ob.3) Valutare l'impatto delle tecnologie, dei sistemi informativi e della complessità tecnologica sull'efficienza e l'efficacia organizzativa. (Ob.4) Sviluppare competenze nella gestione delle risorse umane, dalla pianificazione e reclutamento alla motivazione, valutazione e sviluppo del capitale umano. (Ob.5) Applicare strumenti e modelli di cambiamento organizzativo, riconoscendo la differenza tra approcci incrementali e radicali, e analizzare casi aziendali complessi per individuare soluzioni strategiche.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

• Conoscenza e capacità di comprensione Acquisire conoscenze sui concetti base dell'organizzazione, sulla teoria dell'agenzia, sulle teorie dei costi di transazione e della dipendenza dalle risorse. (Ob.1) Comprendere le differenze tra le varie strutture organizzative e i loro ambiti di applicazione. (Ob.2) Approfondire il ruolo della tecnologia e dei sistemi informativi nella gestione organizzativa. (Ob.3) Conoscere i principali modelli di gestione delle risorse umane. (Ob.4) Comprendere i processi di cambiamento e adattamento organizzativo. (Ob.5) • Capacità di applicare conoscenza e comprensione Applicare modelli teorici per analizzare assetti organizzativi reali. (Ob.1, Ob.2) Progettare soluzioni organizzative coerenti con la strategia e l'ambiente aziendale. (Ob.2, Ob.3) Utilizzare strumenti per la gestione efficace delle risorse umane. (Ob.4) Applicare metodologie di gestione del cambiamento a contesti specifici. (Ob.5) • Autonomia di giudizio Valutare criticamente la coerenza tra struttura, strategia e ambiente. (Ob.2) Formulare proposte organizzative innovative basate su analisi tecnologiche e di risorse. (Ob.3, Ob.4) Prendere decisioni consapevoli nei processi di cambiamento. (Ob.5) • Abilità comunicative Presentare in modo chiaro e strutturato progetti e soluzioni organizzative. (Ob.1, Ob.2) Comunicare in maniera efficace con stakeholder interni ed esterni. (Ob.4) Redigere report e documenti di analisi organizzativa. (Ob.5) • Capacità di apprendimento Sviluppare capacità di analisi continua delle dinamiche organizzative in contesti complessi. (Ob.1, Ob.2) Approfondire autonomamente teorie e strumenti di organizzazione. (Ob.3) Integrare nuove conoscenze nel miglioramento dei processi aziendali. (Ob.4, Ob.5)

PREREQUISITI

Si consiglia di aver seguito preliminarmente i corsi del primo anno.

AGENDA

Nella sezione Informazioni Appelli, nella home del corso, per ogni anno accademico vengono fornite le date degli appelli d'esame.

Le attività di didattica interattiva sincrona sono calendarizzate in piattaforma nella sezione Class.

Le attività di ricevimento di studenti e studentesse sono calendarizzate nella sezione Ricevimento Online.