

# ECONOMIA AZIENDALE (LB05)

(Lecce - Università degli Studi)

## Insegnamento ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

GenCod 00928

**Docente titolare** Pamela PALMI

**Insegnamento** ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

**Insegnamento in inglese** BUSINESS ORGANIZATION

**Settore disciplinare** SECS-P/10

**Anno di corso** 3

**Lingua** ITALIANO

**Percorso** MANAGERIALE

**Corso di studi di riferimento** ECONOMIA AZIENDALE

**Tipo corso di studi** Laurea

**Sede** Lecce

**Crediti** 6.0

**Periodo** Primo Semestre

**Ripartizione oraria** Ore Attività frontale: **Tipo esame** Scritto e Orale Congiunti 48.0

**Per immatricolati nel** 2020/2021

**Valutazione** Voto Finale

**Erogato nel** 2022/2023

**Orario dell'insegnamento**

<https://easyroom.unisalento.it/Orario>

### BREVE DESCRIZIONE DEL CORSO

Oggi più che mai la componente organizzativa è fondamentale per comprendere il comportamento degli individui e dei gruppi in un contesto organizzativo sempre più complesso e quindi per supportarli nell'affrontare le molteplici sfide delle realtà aziendali. L'insegnamento di Organizzazione Aziendale fornisce agli studenti le conoscenze di base per l'analisi e la comprensione delle principali problematiche organizzative che caratterizzano le imprese moderne ed un ampio ventaglio di strumenti utili per la loro risoluzione.

In particolare, l'approfondimento delle tematiche relative al comportamento organizzativo e alla progettazione organizzativa consente di esaminare le caratteristiche del processo di costruzione e di implementazione dell'assetto organizzativo a livello micro, meso e macro-aziendale, sino ai modelli reticolari che collegano l'impresa ad altre organizzazioni presenti nell'ambiente di riferimento. Tale percorso aiuta a comprendere le variabili e le leve fondamentali dell'organizzazione, sulle quali il vertice strategico può agire per il miglioramento delle performance ed il conseguimento di posizioni di vantaggio competitivo sui concorrenti.

Il corso abbraccerà anche gli sviluppi più recenti nell'ambito del comportamento organizzativo, della progettazione delle strutture, della cultura organizzativa, della gestione delle risorse umane e della gestione del cambiamento, integrandoli con i concetti classici e tradizionali della disciplina.

### PREREQUISITI

Non vi sono propedeuticità o particolari prerequisiti

### OBIETTIVI FORMATIVI

Obiettivo principale dell'insegnamento di Organizzazione Aziendale è il trasferimento di conoscenze di tipo analitico su come riconoscere, affrontare e risolvere i problemi che si presentano ai diversi livelli di progettazione e di implementazione dell'assetto organizzativo dell'impresa e delle organizzazioni in generale (dal lavoro dei singoli individui e dei gruppi, alla costruzione delle unità organizzative, sino alla progettazione dell'intero assetto organizzativo), in una cornice di riferimento che consenta di inquadrare le relazioni tra variabili organizzative, ambientali, strategiche ed operative ed il loro collegamento con le performance d'impresa. Tale obiettivo sarà perseguito attraverso l'adozione di un appropriato mix di lezioni frontali, lavori individuali, esercitazioni di gruppo e testimonianze di esperti di organizzazione provenienti dal mondo delle imprese.

---

## METODI DIDATTICI

Lezioni frontali, case study, testimonianze di imprenditori

---

## MODALITA' D'ESAME

La prova d'esame (scritto + orale) sarà volta a verificare e a valutare l'apprendimento dei contenuti erogati durante le lezioni e lo studio individuale del libro di testo.

Gli studenti non frequentanti dovranno attenersi ai contenuti del libro di testo.

Elementi di premialità saranno assicurati agli studenti che dimostreranno di partecipare con costanza alle lezioni. In tal caso, la valutazione si baserà, in parte, anche sui risultati dei lavori di gruppo svolti dagli studenti e sulla partecipazione attiva in aula.

**Introduzione:** Perché studiare organizzazione. Lo sviluppo del pensiero organizzativo

## **PARTE I – INDIVIDUO**

### **Personalità e valori**

Individui e organizzazioni; Un modello del comportamento individuale; Personalità: definizione, concetto di tratto e modello dei big five, altri tratti rilevanti in ambito organizzativo, implicazioni organizzative; Valori: definizione, modello di Schwartz e Schwartz Values Circumplex, forme di congruenza e implicazioni, valori e comportamento

### **Percezione**

Il processo percettivo, i fattori di influenza del processo percettivo, le distorsioni della percezione impersonale, la teoria dell'attribuzione.

### **Identità**

Identità e tensione tra distintività e similarità; Identità di ruolo; Identità sociale; Identità personale; Identità dell'individuo: overview; La percezione sociale e il processo di categorizzazione; i gruppi/categorie sociali; La gestione individuale dell'identità nei luoghi di lavoro: Passing, covering, revealing; Le determinanti delle strategie di gestione dell'identità; Identità professionale e identità sociale; Identità digitale.

### **Decisioni**

Decidere in otto fasi, decidere secondo un modello razionale, la critica alla razionalità perfetta degli utilitaristi e degli economisti neoclassici, dalla razionalità deduttiva alla razionalità euristica: ancoraggio, rappresentatività, disponibilità; L'overconfidence, le trappole decisionali, il contributo delle neuroscienze: il bias dell'ottimismo, app per le decisioni e big data.

### **Motivazione**

La motivazione al lavoro; Definizione e storia dello sviluppo teorico della motivazione; Principali teorie sulla motivazione: Maslow e McClelland; Il contenuto del lavoro: da Herzberg a Hackman; I rinforzi di Skinner; La teoria degli obiettivi di Locke o teoria del Goal setting; L'aspettativa – Valenza di Vroom; La teoria dell'equità di Adams e gli sviluppi successivi; Motivazione e processi di gestione delle risorse umane

### **Apprendimento e formazione**

Apprendimento individuale e nelle imprese; approccio comportamentista; approccio costruttivista; apprendimento nelle imprese: formazione e training transfer

## **PARTE II – GRUPPO**

### **Gruppo: costruzione e dinamiche**

Una definizione di gruppo: dall'individuo al gruppo, tipologie di gruppo, modello di riferimento; Input: numerosità, caratteristiche individuali dei membri, ruoli, status, una lente basata sulla diversità; processi: processi orientati al compito, processi orientati alla relazione; Output; Il team nel tempo: forming, storming, norming, performing, adjourning; le patologie del gruppo: groupthink, Abilene paradox, polarizzazione di gruppo, interruzione cognitiva, tendenza al ribasso.

### **Comunicazione**

La comunicazione in impresa; gli elementi fondamentali della comunicazione, fonte e ricevente, il messaggio, il canale di comunicazione, il feedback, ambiente e comunicazione. Efficacia nella comunicazione

### **Potere**

Su cosa si basa il potere? Forza, energia e altre risorse fisiche, risorse e capacità cognitive e realizzative, capacità relazionali, risorse economiche e strumentali, capacità e risorse politiche; essere o apparire? L'impression management; Stato e Potere, dalla persona alla posizione: l'evoluzione del potere secondo Max Weber, i processi e le tattiche di esercizio del potere costruzione, coercizione, manipolazione, emulazione, persuasione, autorità; Il potere nelle organizzazioni; il potere logora e corrompe?; Empowerment, potere ed etica.

### **Leadership**

Definizione di leadership, l'approccio dei tratti, le teorie comportamentali, le teorie situazionali e contingenti, l'approccio relazionale, gli approcci contemporanei e gli aspetti emergenti

### **Conflitto e negoziazione**

Il conflitto: c. interpersonale, c. intrapersonale, c. intergruppo; cause del conflitto, effetti positivi e negativi del conflitto; negoziazione, elementi essenziali della negoziazione: le parti negoziali, la strategia negoziale, la strategia distributiva, la strategia integrativa, La comunicazione; struttura del processo negoziale, errori tipici del processo negoziale.

## **PARTE III – ORGANIZZAZIONE**

### **Strutture organizzative**

La struttura organizzativa e l'organigramma; l'organizzazione e i fattori contingenti; la struttura elementare; la struttura funzionale; la struttura funzionale con product manager, la struttura funzionale con project manager; la struttura divisionale; la holding, la struttura a matrice.

### **Cultura nazionale e organizzativa**

Cultura e diversità culturali: cos'è la cultura nazionale, modelli di analisi delle diversità culturali, le diversità culturali al lavoro; Cultura organizzativa: gli elementi fondamentali della cultura; il modello di Schein, socializzazione della cultura, forza della cultura e cambiamento.

### **Personale**

Personale e organizzazione: definizioni, capitale umano e competenze, gestione delle persone e performance aziendale, il modello AMO; La direzione del personale, il management di linea, i processi di gestione delle persone; acquisizione, reclutamento, selezione, addestramento e formazione, valutazione, sviluppo, remunerazione; le politiche retributive, la retribuzione variabile, i sistemi di incentivazione

### **Il cambiamento**

Il cambiamento organizzativo; Definizione e storia dello sviluppo teorico; il cambiamento come integrazione di processo e contenuto; il cambiamento come trasformazione da uno stato A ad uno stato B; il modello del processo del cambiamento; il cambiamento come evoluzione della cultura; artefatti come strumenti per governare i processi di apprendimento; Cultura, resistenze e agenti del cambiamento.

---

## **TESTI DI RIFERIMENTO**

### **LIBRO DI TESTO**

#### Per i frequentanti

Salvemini S. (a cura di), *Organizzazione Aziendale*, Milano, Egea, 2017.

Tutto il libro tranne i capitoli 4 e 13.

Parte speciale Palmi P., *Le fabbriche della creatività. Un'analisi organizzativa dei distretti evoluti*, Milano, Franco Angeli, ultima ed.

(selezione indicata in aula dalla docente all'inizio del corso)

#### Per i non frequentanti

Salvemini S. (a cura di), *Organizzazione Aziendale*, Milano, Egea, 2017.

Tutto il libro.

Parte speciale Palmi P., *Le fabbriche della creatività. Un'analisi organizzativa dei distretti evoluti*, Milano, Franco Angeli, ultima ed.