UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

SYLLABUS DEL CORSO

Organizzazione Aziendale - 1

2526-1-E3305M005-T1

Obiettivi formativi

Il corso sviluppa la capacità di analizzare un contesto organizzativo riconoscendo le richieste di ruolo per chi ricopre le diverse posizioni, valutando la rispondenza ai fabbisogni dettati dagli obiettivi strategici e gestionali ed intervenendo con le opportune azioni di cambiamento in presenza di criticità o disfunzionalità.
Al termine del corso gli studenti saranno in grado di:

1. comprendere e comparare caratteristiche, condizioni di adozione, punti di forza e limiti di diversi assetti organizzativi;
2. applicare i principi di progettazione delle strutture organizzative in diversi contesti di impresa o di pubblica amministrazione;
3. individuare i fabbisogni di cambiamento richiesti in una data situaizone e predisporre gli opportuni interventi;
4. comunicare con dirigenti, esperti e professionisti utilizzando un lessico organizzativo corretto;
5. apprendere in autonomia le ulteriori conoscenze che si renderanno loro necessarie per comprenedere e saper applicare future innovazione in campo organizzativo.
   Essi saranno inoltre in grado di comprendere al meglio le richieste di comportamento che ricevono nei contesti in cui si trovano ad operare, individuando le risposte più appropriate, e ciò anche attraverso l'ampio ricorso alla didattica attiva ed esperienziale.

Con riferimento più specifico ai descrittori di Dublino, dopo aver superato l'esame gli studenti saranno in grado di:
CONOSCENZA E COMPRENSIONE

- Conoscere i sistemi organizzativi in uso nelle aziende (strutture e meccanismi di coordinamento) e la loro progettazione
- Conoscere le relazioni delle unità interne con l’ambiente esterno (sistemi aperti, enactment ambientale e organizzazioni a rete)
  CAPACITA' DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPRENSIONE
- Sapere intervenire sui problemi di funzionamento di una organizzazione
  AUTONOMIA DI GUDIZIO
- Saper raccogliere, elaborare, analizzare e interpretare dati e informazioni utili per valutare l'efficacia ed

efficienza di un asssetto organizzativo
ABILITA' COMUNICATIVE

- Saper comunicare efficamente e con appropriatezza di linguaggio informazioni, idee, problemi e soluzioni in ambito organizzativo
  CAPACITA' DI APPRENDIMENTO
- Proseguire nella propria auto-formazione in ambito organizzativo quando necessario, individuando in autonomia le risorse più opportune per farlo.

Contenuti sintetici

Sviluppo delle conoscenze e capacità di progettazione organizzativa e analisi dei cambiamenti.

Programma esteso

Le capacità organizzative
I fondamenti dell'organizzazione aziendale: ambiti d'indagine, paradigmi teorici e metodi di ricerca
Lo sviluppo delle teorie organizzative fino al paradigma delle contingenze strutturali
Progettazione delle strutture organizzative

Relazioni fra ambiente e organizzazione
Adattamento delle organizzazioni a complessità e dinamismo ambientale
Relazioni interorganizzative: ecosistemi e network collaborativi
Dipendenza da risorse, Ecologia delle Popolazioni, Istituzionalismo

Progettazione interna
Tecnologie manifatturiere e dei servizi
Interdipendenze e flussi di lavoro
Organizzazioni digitali e big data
Analisi delle reti sociali
Dimensioni e ciclo di vita delle organizzazioni

Processi organizzativi
La cultura organizzativa
Il cambiamento e l'innovazione

Prerequisiti

Nessuno.

Metodi didattici

- 24 lezioni da 2 ore svolte in media per i 2/3 in didattica erogativa (DE) e per 1/3 in didattica interattiva (DI) con il supporto di brevi discussioni guidate, questionari, analisi di casi, esercitazioni, role playing e via

dicendo;
Fra una lezione e l'altra agli studenti potrà essere chiesto di svolgere varie attività in preparazione dei contenuti che verranno impartiti nella lezione successiva.

Modalità di verifica dell'apprendimento

In questo corso compatto di 48 ore non sono previste prove in itinere: la valutazione degli studenti pertanto è affidata unicamente alle prove d'esame che sono composte da due parti.
La prima prevede lo svolgimento di test strutturati per la valutazione delle conoscenze trasmesse nel corso. Alcune domande in questa parte potranno peraltro valutare anche l'applicazione delle conoscenze a problemi semplificati e ben delimitati, coerenti con le situazioni affrontate in aula.
La seconda parte si basa su domande aperte collegate, ed è finalizzata soprattuto alla valutazione delle capacità di applicazione delle conoscenze e sull'autonomia di giudizio nella risoluzione di situazioni più complesse e simili ad altre affrontate nella didiattica d'aula, in particolare nella componente esperienziale.

La frequenza del corso non è obbligatoria ma fortemente caldeggiata.
L'esame è in forma scritta.

Nella sola sessione estiva, che si pone all'immediata conclusione del corso, coloro che avranno partecipato attivamente alla didattica potranno chiedere di essere esaminati attraverso prove specifiche focalizzate sulle attività d'aula.

Testi di riferimento

Daft, R. L. (2021). Organizzazione aziendale (7ª ed. it.). Maggioli. Capitoli 1-3-4-5-8-9-10-11-12

Periodo di erogazione dell'insegnamento

Secondo semestre (primo anno).

Lingua di insegnamento

Italiano.

Sustainable Development Goals

LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA | IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE