



**CORSO DI FORMAZIONE INPS "VALORE P.A."**

**Persone e Organizzazione: Trame complicate di un dualismo non risolto. Nuove logiche di gestione delle risorse umane nella PA, tra vincoli e opportunità**

**(I livello)**

**Tema del corso:** Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Lavoro di gruppo. Leadership e management.

Titolo del corso	Persone e Organizzazione: Trame complicate di un dualismo non risolto. Nuove logiche di gestione delle risorse umane nella PA, tra vincoli e opportunità (I livello)
Durata e tempi del corso	Il corso sarà articolato in 7 giornate da svolgersi: - il giovedì 9-14 e 15-18; - il venerdì 9-13.  Inizio previsto: febbraio/marzo 2019; fine prevista: aprile/maggio 2019
Sede	Campus Aresu, Via San Giorgio, 12- 09124 Cagliari.
Direttore/Coordinatore didattico	Prof.ssa Barbara Barbieri, docente di Psicologia delle Risorse umane del Dipartimento di scienze Sociali e delle Istituzioni della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, esperienza decennale nel campo dell'alta formazione e della ricerca.
Obiettivo del corso	Il corso ha l'obiettivo di sviluppare nei partecipanti una prima riflessione sul loro specifico contesto lavorativo, approfondendo la conoscenza sugli elementi chiave che orientano il funzionamento organizzativo della P.A. relativamente ai processi di gestione delle risorse umane e analizzando il modo in cui l'ambiente organizzativo, le pratiche lavorative e le competenze manageriali producono e riproducono norme e valori culturali che orientano il comportamento delle persone e influenzano il clima dell'organizzazione nelle modalità di gestione dei conflitti interindividuali.



<p>Metodologia</p>	<p>L'attività didattica si basa su un approccio formativo interattivo che vede nell'attività laboratoriale e di gruppo il suo elemento fondante. Dopo aver seguito le lezioni frontali sui temi oggetto del corso, i partecipanti opereranno in gruppi di lavoro. Durante l'attività formativa i partecipanti potranno apprendere nuovi concetti e suggerimenti pratici utili per gestire situazioni quotidiane e sperimentare tecniche in un ambiente "protetto". Per ciascun modulo proposto saranno organizzate delle esercitazioni che favoriranno l'apprendimento a partire da situazioni problematiche reali che, attraverso lo sviluppo di autocasi, verranno analizzate al fine di individuare specifiche soluzioni migliorative e/o risolutive.</p> <p>La frequenza al corso potrà essere utilizzata dai partecipanti per presentare richiesta di riconoscimento di crediti universitari, nell'ambito di specifici corsi di studio e nel rispetto della normativa vigente.</p>
<p>Materiale didattico</p>	<p>Ai partecipanti sarà fornito idoneo materiale per lo studio e l'approfondimento degli argomenti trattati. In modo particolare, ad ogni partecipante saranno forniti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cartella di lavoro (contenente: programma, esercitazioni);</li><li>▪ Dispense;</li><li>▪ Accesso a una cartella virtuale contenente il materiale di studio, indicazioni bibliografiche, link a siti internet attinenti il corso, ulteriore materiale di approfondimento;</li><li>▪ I partecipanti avranno accesso alla rete wireless dell'Ateneo di Cagliari per tutta la durata del corso.</li></ul>
<p>Programma</p>	<p><b>Presentazione del corso</b></p> <p><b>Giornata 1 (4 ore):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentazione del corso, dei suoi obiettivi e delle sue finalità, raccolta delle aspettative e delle esperienze, conoscenza incrociata tra formatore e partecipanti, definizione del contratto formativo.</li></ul> <p><b>MODULO 1: La Pubblica Amministrazione e le persone</b></p>



**Descrizione:** Il primo modulo è stato progettato in modo tale da analizzare il peculiare contesto all'interno del quale i partecipanti al corso operano e per contestualizzare i contenuti formativi che saranno oggetto dell'intero corso.

#### **Giornata 2**

- (4 ore): Le culture organizzative: la peculiarità della PA.
- (4 ore): Cultura organizzativa della PA e strumenti di sviluppo professionale

#### **Giornata 3**

- (4 ore): Esercitazioni e debriefing

#### **Modulo 2: Dalla selezione all'inserimento lavorativo**

**Descrizione:** Nel secondo modulo sarà affrontato il processo tramite il quale le persone vengono reclutate nella Pubblica Amministrazione, dalle fasi di selezione al momento dell'ingresso in un sistema organizzativo dotato di una propria cultura, di vincoli e di soggettività con cui dovrà stabilire relazioni positive.

#### **Giornata 4:**

- (4 ore): La selezione del personale: la peculiarità della PA
- (4 ore): L'inserimento lavorativo; l'inserimento lavorativo nella PA

#### **Giornata 5:**

- (4 ore): Esercitazioni e debriefing.

#### **Modulo 3: Il clima organizzativo**

**Descrizione:** In questo modulo sarà trattato il tema del clima organizzativo. Attraverso le testimonianze dei partecipanti saranno individuati i principali fattori che incidono sul clima organizzativo e come quest'ultimo possa incidere sulle performance dei singoli e dell'organizzazione nel suo complesso.

Sarà inoltre analizzata la fisiologia del conflitto interpersonale e individuati gli strumenti che consentono di utilizzare la dimensione conflittuale come



	<p>un'opportunità di sviluppo all'interno dell'organizzazione.</p> <p><b>Giornata 6:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ (4 ore): Il clima organizzativo: definizione e strategie di miglioramento</li><li>▪ (4 ore): Il conflitto interpersonale: tra fisiologia e patologia</li></ul> <p><b>Giornata 7:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ (4 ore): Esercitazioni e debriefing.</li></ul>
--	--