


Economia e gestione delle imprese

Michela Floris

Università degli Studi di Cagliari



Gestione delle risorse umane



Consiste nella ricerca, inserimento, impiego e motivazione del personale da assegnare alla gestione delle attività

I vari aspetti della gestione del personale

- **Profilo strategico** (formazione dell'organico necessario per il raggiungimento delle finalità imprenditoriali e sviluppo delle carriere)
- **Profilo organizzativo** (definizione delle mansioni)
- **Profilo direzionale e di conduzione** (motivazione del personale)
- **Profilo amministrativo-contabile** (relazioni contrattuali con il personale)

Fasi della conduzione del personale

1. Reclutamento
2. Selezione dei candidati
3. Assunzione (contratto di lavoro)
4. Addestramento e formazione
5. Inserimento nell'ambiente di lavoro

Reclutamento

- Ricerca delle persone da inserire nell'impresa
- Definizione delle esigenze del personale
- Individuazione delle possibili fonti di reclutamento;
- Definizione degli strumenti di ricerca del personale

Fonti e strumenti di reclutamento

Fonti di reclutamento

Mercato del lavoro
Società specializzate
Agenzie di collocamento
Imprese concorrenti
Organizzazioni varie
La stessa impresa

Strumenti

Inserzioni
Bandi di concorso
Ricerche interne

Inserzione

- **Profilo: Impiegato amministrativo.**
- Il profilo prescelto si occuperà di affiancare il responsabile dell'ufficio, **effettuando registrazioni contabili e controllando gli incassi giornalieri.** Il candidato ideale ha un'età compresa tra i 24 ed i 30 anni, possiede la laurea in economia (o un titolo equivalente), ha una buona conoscenza del pacchetto office ed ha maturato una precedente esperienza nella medesima mansione. La sede di lavoro è Cagliari

Selezione

Insieme di attività coordinate che vengono attuate al fine di scegliere tra più candidati quelli aventi le caratteristiche migliori per svolgere le mansioni prestabilite

La selezione avviene tra i candidati reperiti per effetto del processo di reclutamento

Modalità di selezione

- ↪ Analisi dei curriculum vitae presentati dai candidati
- ↪ Intervista
- ↪ Prove attitudinali
- ↪ Controllo delle referenze
- ↪ Esame del candidato durante l'addestramento
- ↪ Visita medica
- ↪ Concorso pubblico

INTERVISTA

□ Obiettivi dell'intervistatore:

↳ *Acquisire in tempo limitato informazioni utili per valutare le caratteristiche del candidato in funzione della posizione da ricoprire*

□ Obiettivi del candidato:

↳ *Ricevere il maggior numero di informazioni possibili per valutare le caratteristiche della posizione di lavoro in funzione dei propri interessi e delle proprie motivazioni*

Assunzione

Predisposizione del contratto di lavoro che definisce gli impegni assunti (a cura dell'ufficio personale o di un consulente) ; definizione dei sistemi di avanzamento delle carriere e dei sistemi di incentivazione, ecc.;

Addestramento

Attività pianificata dal "capo" attraverso la quale una persona impara a fare un lavoro

Gli attori dell'addestramento sono due: addestratore ed addestrando

Formazione

Attività organizzata rivolta ad attivare processi di **apprendimento** per migliorare a tutti i livelli la professionalità e l'operatività

Formazione continua non limitata al momento dell'assunzione

Formazione

Attività organizzata rivolta ad attivare processi di **apprendimento** per migliorare a tutti i livelli la professionalità e l'operatività

Formazione continua non limitata al momento dell'assunzione

Inserimento

Inserimento del dipendente nell'ambiente di lavoro, cioè nella posizione organizzativa nella quale deve svolgere la sua funzione

Retribuzione del lavoro

La retribuzione monetaria può avere due forme:

- Fissa
- Variabile