

La gestione delle Risorse umane

Gp.Studios – Via del Cavone 7, 47100 Forlì – tel e fax 0543 84099 – www.gpstudios.it – info@gpstudios.it

In un mondo in continua evoluzione dove l'organizzazione, le tecnologie e le competenze si sviluppano con velocità crescente, per far sì che un pubblico esercizio non si trovi impreparato ad affrontare quei processi utili alla sua crescita e alla sua redditività, il capitale umano risulta essere una risorsa fondamentale che va gestita nella maniera migliore.



La Selezione delle risorse umane

Importante è la fase della selezione delle risorse umane in cui :

Bisogna definire il fabbisogno dell'azienda e il profilo (fare una descrizione della posizione);



Bisogna attivare le fonti e i canali che possono portare al reclutamento;



Si reclutano le risorse umane con colloqui, test;

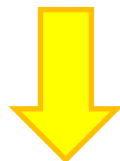


Si fa una graduatoria dei possibili candidati;

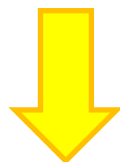


Una volta scelte le risorse le si inseriscono in azienda, all'interno del nuovo staff, con molta cura.

Gestire strategicamente le risorse umane



dare ai dipendenti di un'azienda un valore



questo valore potrà costituire un vantaggio competitivo per l'impresa.

Importante è l'aspetto dell'etica, cioè avere un approccio giusto, corretto, equo nei confronti dei propri dipendenti.

Competenze possedute

Vantaggio competitivo per raggiungere i propri obiettivi.

La competenza può essere:

“Una caratteristica intrinseca di un individuo ed è collegata a una prestazione efficace o superiore nella mansione “(modello di gestione delle competenze di tipo induttivo);

“Un’insieme di skill e tecnologie che consente ad un’impresa di offrire un particolare beneficio ai clienti” (modello di gestione delle competenze di tipo deduttivo)



Bisogna trovare il giusto mix tra competenze individuali e competenze aziendali.


Comunicare con le risorse umane in maniera efficace

Riuscire a stabilire un rapporto comunicativo efficace tra chi dirige e lo staff



un aspetto strategico che può portare dei miglioramenti sia in termini quantitativi (aumento della produzione) che qualitativi (qualità del lavoro)

Importante a tale scopo è la comunicazione interna di un 'impresa che può essere:

 Top-down, cioè comunicare le informazioni dall'alto (dirigenti) verso il basso (staff) ;

 Botton-up, cioè un feedback, un ritorno della comunicazione dal basso (staff) verso l'alto (dirigenti).

Gli strumenti della comunicazione interna possono essere:

- Caldi (convention, family day, premiazioni, celebrazioni, rapporto capo-collaboratore, riunione, team briefing)
- Tiepidi (House -organ, newsletter, cartellonistica, bacheca, booklets)
- Freddi (posta elettronica, intranet, telegiornale aziendale, video istituzionale)

Definizione degli obiettivi è un'attività importante,



ha un'influenza immediata sul comportamento dello staff.

Si distingue tra :

- Obiettivi generali, che riflettono la priorità assoluta e forniscono i principi ispiratori che stanno alla base dell'attività aziendale;
- Obiettivi specifici, che hanno il compito di fornire un'idea chiara delle attività che saranno realizzate e dei loro risultati (uso del modello s.m.a.r.t.)

Per la gestione delle risorse umane è importante la figura del leader.
Possiamo individuare tre tipologie di leadership:

- La leadership autocratica (il leader impone le proprie decisioni allo staff);
- La leadership democratica (il leader chiede al proprio staff di partecipare alla risoluzione dei problemi);
- La leadership permissiva (il leader si fa da parte e fa decidere lo staff)



Non c'è uno stile che va sempre bene e che il leader può adottare in qualsiasi circostanza. Un bravo leader sa adottare uno stile diverso in base alle situazioni che si creano.

Esiste una relazione direttamente proporzionale tra

la motivazione della persona  la sua performance aziendale.

Uno staff che dimostra impegno e motivazione sicuramente potrà avere un tasso di assenteismo molto basso o uno staff flessibile saprà meglio di altri cosa fare in situazioni di cambiamento e come gestire i problemi.

Per ottenere la motivazione dallo staff si possono seguire 10 mosse.

Motivare lo staff in 10 mosse

1. Individuare le leve motivazionali personali;
2. Capire quali sono le leve motivazionali dello staff impiegato in azienda;
3. Vivere l'operatività aziendale;
4. Eliminare i fattori di demotivazione;
5. Fornire un supporto costante alle risorse;
6. Non affidarsi solo agli incentivi economici;
7. Prendere decisioni per cambiare;
8. Affrontare il cambiamento;
9. Comprendere la predisposizione al cambiamento;
10. Monitoraggio del cambiamento.

La valutazione delle risorse umane è importante per creare un giudizio che possa far capire se le risorse sono ancora utili o se esse debbano essere riposizionate all'interno dell'azienda.

Esistono tre tipi di valutazione:

1. Valutazione delle posizioni (valutazione del contributo richiesto);
2. Valutazione delle prestazioni (valutazione del contributo fornito);
3. Valutazioni del potenziale (valutazione del contributo che si potrebbe fornire) .