

## Strutture e Modelli organizzativi Aziendali :

Componenti fondamentali della struttura organizzativa :

- Analizzare la macrostruttura e la microstruttura aziendale :
  - Macrostruttura : Norme e regolamenti, Gerarchie, Specializzazione, Coordinamento tra unità e Obiettivi;
  - Microstruttura : Norme e regolamenti, Descrizione ruoli, Flussi di lavoro, Sistemi di comunicazione informali e Obiettivi;

Organizzazione aziendale, elementi essenziali :

- Organi di line e di staff :
  - Staff : Gerarchia verticale, fanno supporto e consulenza. Specializzati in settori specifici, non prendono decisioni operative
    - (es... Risorse Umane oppure Ufficio Marketing).
  - Line : Gerarchia orizzontale, direttamente coinvolti sul processo decisionale, devono raggiungere obiettivi aziendali.
    - (es... Programmatore o operatore).
- Comitato :
  - Attività assegnata, raggiungere obiettivi aziendali, servono strumenti, hanno tempistiche, scadenze e procedure.
- Mansioni :
  - Insieme delle attività assegnate, legata ad un ruolo ben definito che richiede capacità specifiche, formalizzata nel contratto.
- Posizione :
  - Posizione occupata dall'individuo, collocamento formale. Univoca, stabilisce i compiti e i poteri decisionali associati al ruolo.
- Funzioni aziendali :
  - Finanza : Tesoreria dell'azienda.
  - Marketing : Promozione di prodotto e servizio, mirato alla vendita.
  - Progettazione ricerca e sviluppo : Responsabile del disegno del prodotto, ottimizza i tempi / costi della produzione del prodotto.
  - Industrializzazione : responsabile della fattibilità, di come verrà costruito il prodotto.
  - Acquisti : Acquisti di materiali diretti, indiretti, servizi e prestazioni.
  - Amministrazione : Rileva / registra costi aziendali sostenuti, redige previsioni di spesa e investimenti → *Budget Previsionale*.
  - Personale e Organizzazione : Area responsabile della gestione delle Risorse umane, delle persone che costituiscono l'azienda.
  - Produzione : Area che si occupa della realizzazione del prodotto nel rispetto dei programmi di produzione concordati.
  - Manutenzione - IT : Area che si occupa di mantenere il patrimonio aziendale. Servizio IT gestisce / mantiene parte tecnologica.
  - Magazzino - Logistica : Area che ordina ai fornitori esterni, si occupa di ricevere e immagazzinare.
  - Legale : Si occupa di garantire che l'azienda operi secondo i sensi e gli articoli di leggi.

Principali modelli organizzativi :

- Funzionale : Divisione del lavoro per funzioni.
  - Vantaggi : Efficienza operativa e specializzazione.
  - Svantaggi : Scarsa flessibilità e difficoltà di coordinamento.
- Divisionale : Organizzata basata su prodotti e aree geografiche o clienti.
  - Vantaggi : Flessibilità, focalizzazione su specifici mercati e prodotti, maggiore autonomia.
  - Svantaggi : Duplicazione delle risorse e costi elevati.
- A matrice : Combinazione di struttura funzionale e divisionale.
  - Vantaggi : Uso ottimo di risorse, promozione di collaborazione interfunzionale.
  - Svantaggi : Complessità gestionale, potenziali conflitti tra manager.
- Ibrida : Combinazione di strutture Funzionali, Divisionali e A matrice.
- A rete : Eventuali collaborazioni con partner esterni
  - Vantaggi : Adattabilità ai cambiamenti, riduzione di costi fissi.
  - Svantaggi : Dipendenza da partner esterni e minor controllo diretto.

Cultura organizzativa :

- Personalità dell'Azienda : Insieme di valori, cedenze, comportamenti, regole non scritte e tradizioni condivise.
  - Elementi chiave:
    - Valori: Principi fondamentali che guidano l'azienda.
    - Norme e regole : Abitudini e comportamenti da assumere in azienda.
    - Simboli : Rappresentano l'identità aziendale.
    - Linguaggio : Parole, espressioni o termini usati comunemente all'interno dell'organizzazione.
    - Storie e miti : Racconti che spiegano eventi significativi dell'azienda.
    - Rituali : Attività ricorrenti che rafforzano i valori dell'organizzazione.

Clima organizzativo :

- Percezione : Come i dipendenti hanno dell'ambiente lavorativo. Riflette l'atmosfera emotiva e psicologica.
- Influenza : Stili di Leadership, comunicazioni interne, equità e riconoscimento, ambiente fisico.
- Dimensioni : Soddisfazione lavorativa, sicurezza psicologica e supporto organizzativo.
- Misura : Sondaggi o questionari, colloqui o focus group, indicatori oggettivi.