

Zarządzanie zasobami ludzkimi - menedżer HR

Forma studiów: Niestacjonarne

Sposób realizacji studiów: Tradycyjne

CHORZÓW 2 semestry

Program studiów

Program studiów podyplomowych dla kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi - menedżer HR



Liczba miesięcy nauki: **9**



Liczba godzin: **175**



Liczba zjazdów: **12**



Liczba semestrów: **2**

SYSTEM ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI W PRZEDSIĘBIORSTWIE (40 godz.)

1. Zawodownawstwo i trendy w rozwoju zawodów (6 godz.)

- kwalifikacje zawodów i specjalności
- zawód i grupy zawodowe
- monitoring zawodów
- trendy rozwojowe w zakresie zawodów i zatrudnienia
- zawody a funkcja personalna.

2. Rekrutacja i selekcja pracowników. Warsztat i trening selekcji pracowników (14 godz.)

- formy rekrutacji oraz ich wady i zalety
- procedury search & selection i executive search
- rozmowa kwalifikacyjna
- referencje
- testy psychologiczne
- testy zadaniowe (Assessment Center)
- podejmowanie decyzji o zatrudnieniu.

3. Nowoczesne systemy wynagrodzeń (8 godz.)

- strategie wynagradzania
- struktura pakietu wynagrodzeń
- czynniki różnicowania płac

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

- wartościowanie stanowisk pracy
- budowa tabeli wynagrodzeń
- komunikacja w obszarze wynagrodzeń
- wynagradzanie jako element systemu motywacyjnego.

4. Kultura organizacyjna firmy (8 godz.)

- funkcje i modele kultury organizacyjnej
- wyznaczniki i identyfikacja kultury organizacyjnej
- kultura organizacyjna a zarządzanie kadrami
- audyt i zmiana kultury organizacyjnej
- zarządzanie międzykulturowe.

5. Employer Branding oraz e-rekrutacja (4 godz.)

- kwalifikacje
- kompetencje
- identyfikacja i pomiar kompetencji
- systemy zarządzania zasobami ludzkimi oparte na modelach kompetencji.

MENEDŻER HR (72 godz.)

1. Zarządzanie wartościami w organizacji (4 godz.)

- znaczenie wartości w budowaniu i zmianie kultury organizacyjnej firmy
- systemowe podejście do zarządzania wartościami (ang. Managing by Values - MBV)
- wartości a dobrostan pracowników (employee welfare& wellbeing)
- systemy zarządzania zasobami ludzkimi a wartości firmy - praktyki

2. Planowanie kariery zawodowej (8 godz.)

- kariera osobista a zawodowa
- typy karier zawodowych
- awans pionowy a awans poziomy
- kariera a predyspozycje osobowe.

3. Planowanie zatrudnienia (6 godz.)

- opis stanowiska pracy
- pożądany profil pracownika na danym stanowisku pracy
- kwalifikacje merytoryczne a kompetencje osobowościowe
- potencjał pracy aktualny a potencjał przyszły

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

- metody planowania zapotrzebowania pracowników
- przekwalifikowania pracowników.

4. Formy i rodzaje zatrudnienia (6 godz.)

- różne formy zatrudniania pracowników
- elastyczność zatrudniania
- elastyczność funkcjonalna
- praca na etat a inne formy współpracy
- ekonomiczność w zatrudnianiu.

5. Nowoczesne systemy motywacyjne (8 godz.)

- psychologiczne modele motywacji
- funkcje i rodzaje świadczeń pozapłacowych
- świadczenia płacowe a gratyfikacje pozafinansowe
- kafeteryjne formy wynagradzania
- korzyści z zastosowania świadczeń pozapłacowych
- CSR.

6. Nowoczesne systemy ocen pracowników. Trening umiejętności opracowywania i prowadzenia ocen pracowników (8 godz.)

- cele systemów ocen okresowych pracowników
- uwarunkowania systemów ocen
- projektowanie i wdrażanie systemu ocen okresowych
- metody i kryteria oceny pracowników
- prowadzenie rozmów oceniających
- oceny okresowe a inne elementy polityki personalnej firmy.

7. Strategie szkoleń i rozwoju pracowników (8 godz.)

- rozwój i uczenie się dorosłych
- modele rozwoju zasobów ludzkich
- procesowe podejście do szkoleń i rozwoju
- wskaźniki i pomiar efektów rozwojowych
- trendy i praktyki rynkowe

8. Sukcesja pracowników na wewnętrznym rynku pracy (4 godz.)

- struktura i mechanizmy wewnętrznego rynku pracy
- zarządzanie kompetencjami
- wyznaczanie ścieżek kariery.

9. Restrukturyzacja zatrudnienia (8 godz.)

- rodzaje i formy restrukturyzacji zatrudnienia
- przyczyny odchodzenia pracowników
- skutki redukcji zatrudnienia
- outplacement
- outsourcing
- prowadzenie rozmów ze zwalnianymi pracownikami.

10. Audyt personalny (4 godz.)

- istota i znaczenie audytu personalnego
- procedury i standardy.

11. Menedżer HR – lider bliżej ludzi (8 godz.)

- kluczowe kompetencje zawodowe menedżera w obszarze HR
- niezbędne uprawnienia i kompetencje w zakresie stanowiska menedżera HR
- katalog cech społecznych i zawodowych menedżera HR
- potrzeby rynku pracy w zakresie kompetencji menedżera HR
- ścieżka rozwoju i kariery menedżera HR w Polsce.

PSYCHOLOGICZNE ASPEKTY ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI (29 godz.)

1. Komunikacja w grupie i organizacji. Gry szkoleniowe (6 godz.)

- proces komunikacji
- komunikacja werbalna i niewerbalna
- bariery skutecznego komunikowania się
- aktywne słuchanie.

2. Techniki prezentacji. Gry i ćwiczenia dotyczące umiejętności prezentacji (6 godz.)

- etapy przygotowania prezentacji
- wykorzystanie pomocy wizualnych
- techniki przemawiania
- prezentacja strategii.

3. Style kierowania (6 godz.)

- zachowania i funkcje kierownicze
- klasyfikacja stylów
- diagnoza stylu
- przywództwo jako najwyższa forma kierowania.

4. Konflikt w miejscu pracy. Trening umiejętnego zarządzania konfliktem i rozwiązywania konfliktów (5 godz.)

- źródła konfliktów i sposoby ich rozwiązywania
- konsekwencje nawarstwiania się nierozwiązanych konfliktów.

5. Budowanie zespołu (6 godz.)

- zespół pracowniczy, jego specyfika i znaczenie w strukturze firmy
- fazy rozwoju zespołu pracowniczego
- normy i role grupowe
- kryteria efektywności zespołu
- mechanizm autonomii a mechanizm konformizmu
- struktura formalna i nieformalna grupy.

PRAWNE PODSTAWY ZARZĄDZANIA KADRAMI (34 godz.)

1. Organizacja funkcji personalnej (6 godz.)

- dokumentacja personalna
- kwalifikacje służb personalnych
- obieg dokumentów
- regulamin pracy.

2. Prawo pracy (20 godz.)

- podstawy prawne zarządzania kadrami w przedsiębiorstwie
- umowy o pracę
- prawne zagadnienia naboru kadr
- czas pracy i urlopy wypoczynkowe
- wynagrodzenia za pracę i świadczenia socjalne
- prawo pracy w aspekcie UE
- ochrona danych osobowych.

3. Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i emerytalne pracowników (8 godz.)

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

- obowiązki pracodawcy
- podstawy i sposób uiszczania składek na ubezpieczenia społeczne
- ubezpieczenia zdrowotne.

Forma zaliczenia

Testy sprawdzające wiedzę po I i II semestrze.

<https://www.merito.pl/chorzow/studia-i-szkolenia/studia-podyplomowe/kierunki/zarzadzanie-zasobami-ludzkimi-menedzer-hr>