



Podyplomowe Studia Zarządzanie Zasobami Ludzkimi

PROGRAM

1. Zachowanie ludzi w organizacji (8 godz.)

- Zachowania jednostkowe i grupowe
- Kontrakt psychologiczny i jego znaczenie w zarządzaniu
- Zasobami ludzkimi
- Źródła władzy organizacyjnej i ich charakterystyka
- Kształtowanie postaw i zachowań jednostek i grup w organizacji
- Wpływ wartości, postaw, percepcji, uczenia się na zachowania ludzi w organizacji
- Komunikacja a zachowania

2. Rola zarządzania kadrami w gospodarce rynkowej (4 godz.)

- Istota nowoczesnego zarządzania kadrami
- Uwarunkowania ekonomiczno-organizacyjne zarządzania kadrami
- Modele zarządzania kadrami
- Nowe umiejętności w zarządzaniu kadrami

3. Zarządzanie kadrami w systemie zarządzania przedsiębiorstwem (8 godz.)

- Strategiczne zarządzanie
- Strategiczne zarządzanie kadrami
- Zarządzanie zmianą
- Strategia firmy - zasady i procedura budowy

4. Kwalifikacje menedżera (12 godz.)

- Kwalifikacje a kompetencje
- Rola osoby zarządzającej
- Umiejętności menedżerskie:
 - jak zbudować autorytet menedżera?
 - exposè szefa
 - wdrożenie pracownika
 - umiejętne nagradzanie, karanie i zwalnianie pracowników
 - delegowanie zadań i egzekwowanie odpowiedzialności
 - style kierowania
 - wywieranie wpływu w zarządzaniu

5. Analiza pracy i planowanie kadr (4 godz.)

- Źródła informacji i metody analizy pracy
- Opis stanowiska pracy
- Profile kwalifikacyjne
- Planowanie zapotrzebowania na pracowników
- Wartościowanie pracy

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt jest realizowany pod nadzorem Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości



6. Rekrutacja i selekcja pracowników (8 godz.)

- Źródła pozyskiwania kandydatów
- Określenie wymagań dotyczących kandydata
- Przebieg procesu rekrutacyjno-selekcyjnego
- Metody selekcji i rekrutacji
- Prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej

7. Assessment i Development Center (8 godz.)

- Różnice pomiędzy AC i DC, czyli kiedy zastosować daną metodę?
- Metodologia przeprowadzania obserwacji i rejestracji zachowań
- Organizacja sesji - kogo i czego potrzebujemy do przeprowadzenia AC/DC?
- Dobór ćwiczeń
- Działania po zakończeniu sesji AC/DC

8. Motywowanie pracowników (16 godz.)

- Definicje motywacji
- Rodzaje motywacji
- Najważniejsze teorie procesu motywacji
- Pobudzanie procesu motywacji
- Czynniki demotywujące
- Czynniki determinujące konstrukcję systemów motywacyjnych
- Czynniki determinujące konstrukcję systemów wynagrodzeń
- Płaca – rola w systemie motywacyjnym
- Zasady konstrukcji płacowych systemów motywacyjnych
- Motywowanie pozapłacowe

9. Szkolenie i rozwój pracowników (8 godz.)

- Znaczenie szkoleń i rozwoju pracowników
- Planowanie potrzeb szkoleniowych
- Dobór pracowników do szkolenia
- Formy szkolenia
- Rozwój poprzez karierę
- Planowanie indywidualnych ścieżek kariery
- Ocena skuteczności szkoleń
- Jak wyliczać rentowność szkoleń
- Kapitał Intelktualny
- Organizacja samoucząca się
- Na czym polega Zarządzania Kompetencjami Zawodowymi

10. Ocena pracowników (8 godz.)

- Zasady i metody okresowych ocen pracowniczych
- Cele i funkcje ocen pracowniczych
- Założenia tworzenia systemów ocen
- Wykorzystanie wyników ocen pracowniczych
- Sposób przeprowadzenia rozmowy oceniającej

11. Wybrane techniki stosowane w zarządzaniu kadrami (8 godz.)

- Sztuka formułowania i przekazywania zadań
- Etatyżacja
- Badania socjometryczne
- Regulacja kompetencji i dokumentacji organizacyjnej
- Zarządzanie grupami zadaniowymi
- Socjogram jako technika identyfikacji i analizy organizacji nieformalnej

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt jest realizowany pod nadzorem Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości



12. Audyt personalny (4 godz.)

- Istota audytu
- Procedura i standardy audytu personalnego
- Wykorzystanie wyników audytu

13. Public relations (8 godz.)

- Cele public relations
- PR wewnętrzny i zewnętrzny
- Narzędzia PR wewnętrznego
- Kreowanie wizerunku firmy
- Badanie nastrojów pracowników
- Organizacja imprez wewnątrzzakładowych

14. Organizacja funkcji personalnej w przedsiębiorstwie (8 godz.)

- Funkcje personalne
- Procedury personalne
- Dokumentacja personalna i obieg dokumentów
- Kwalifikacja służb pracowniczych

15. Prawne uwarunkowania funkcji personalnej w przedsiębiorstwie (8 godz.)

- Ustalenie przedmiotu zainteresowania prawa pracy poprzez wykazanie i omówienie cech stosunku prawnego pracy
- Podstawy nawiązania stosunku pracy
- Rozróżnienie umowy o pracę od umowy cywilnoprawnej
- Samozatrudnienie
- Tryb i forma zawierania umów o pracę oraz ich treść.
- Zmiana umowy o pracę
- Rodzaje umów o pracę
- Umowa antykryzysowa

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

- Struktura systemu ubezpieczeń zdrowotnych i emerytalnych w Polsce
- Obowiązki pracodawcy w zakresie ubezpieczeń zdrowotnych i emerytalnych

17. Mobbing pracowników (4 godz.)

- Mobbing jako zjawisko społeczne oraz istota i cechy odróżniające to zjawisko od innych patologicznych zjawisk w miejscu pracy
- Pojęcie mobbingu
- Przyczyny i skutki mobbingu
- Przeciwdziałanie mobbingowi

18. Budowanie i rozwój zespołu (ćwiczenia praktyczne) (16 godz.)

- Zespoły w organizacjach przyszłości
- Zespół a grupa
- Cykl rozwoju zespołu
- Role zespołowe
- Liderzy zespołów
- Uczenie przez doświadczenie jako metoda rozwijania zespołu
- Podstawowe czynniki rozwijające zespół

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt jest realizowany pod nadzorem Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości



19. Techniki negocjacyjne (8 godz.)

- Techniki stosowane w różnych fazach negocjacji
- Strategie i style negocjacyjne
- Osobowość negocjatora

20. NLP w zarządzaniu (8 godz.)

- Podstawowe założenia metody NLP
- Efektywna komunikacja – jak tę kwestię rozwiązuje Neurolingwistyczne Programowanie?
- Kluczowe założenia i narzędzia w NLP

21. Coaching (8 godz.)

- Definicje coachingu i mentoringu
- Rodzaje i modele coachingu
- Coaching jako proces skoncentrowany na rezultatach, nabywaniu nowych kompetencji i skutecznych sposobów myślenia
- Konkretny sposób pracy związane z formułowaniem celów, docieraniu do potencjałów i uruchamianiu konkretnych działań
- Przykłady i dobre praktyki z odbytych procesów coachingowych w organizacjach biznesowych

22. Zarządzanie sobą w czasie (4 godz.)

- Znaczenie czasu
- Kapitał czasu
- Korzyści wynikające z lepszego zarządzania sobą w czasie
- Inwentaryzacja czasu (analiza wykorzystanego czasu, analiza straconego czasu, pożeracze czasu)
- Zarządzanie sobą w czasie – etapy

23. Zarządzanie talentami (4 godz.)

- Definicja talentu
- Jak rozpoznać talent?
- Przykłady procedur dotyczących zarządzania talentami w firmach
- Ćwiczenie "trudny talent"

24. Budowanie zaangażowania pracowników (4 godz.)

- Istota zaangażowania
- Budowanie kultury organizacyjnej opartej na empowerment (upełnomocnieniu) i zaangażowaniu
- Budowanie trwałego kapitału intelektualnego w organizacji

Godziny lekcyjne - 184