

Rozwój, komunikacja i zasoby ludzkie w organizacji

Kod przedmiotu	B1	Nazwa przedmiotu	Rozwój, komunikacja i zasoby ludzkie w organizacji	
Kierunek			Administracja - studia drugiego stopnia	
Rodzaj przedmiotu lub modułu			B. Moduł kształcenia podstawowego	
Profil kształcenia (studiów)		praktyczny		
Semestr		1-2		
Osoba koordynująca przedmiot				
Osoby prowadzące zajęcia				
Język prowadzenia zajęć		Język polski		
Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta				
			Stacjonarne	Niestacjonarne
1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			30	36
2. Inne formy (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)			60	72
Razem 1+2			90	108
3. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)			—	—
4. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu)			60	142
Razem 3+4			60	142
SUMA 1+2+3+4			150	250
Łącznie punktów ECTS wg planu studiów			6	6
Wymagania wstępne i dodatkowe				
Brak.				
Opis efektów uczenia się dla przedmiotu				
	OPIS PRZEDMIOTOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ			SYMBOL EKK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)
	ma wiedzę – zna i rozumie:			Kod efektu

		kierunkowego
	różnorodne, złożone rozwiązania organizacyjne stosowane w administracji, w tym w kontekście rozwiązań stosowanych w innych dziedzinach, takich jak: socjologia, nauka o komunikowaniu, zarządzanie zasobami ludzkimi	ADM.II_W05
	organizacyjne, komunikacyjne i inne uwarunkowania działalności zawodowej w zakresie administracji	ADM.II_W07
	ma następujące umiejętności – potrafi, umie:	
	stosować techniki informacyjno-komunikacyjne w zakresie wymaganym dla działalności zawodowej w zakresie administracji	ADM.II_U02
	komunikować się na ekonomiczne i finansowe tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców oraz prowadzić debatę	ADM.II_U10
	opracowywać plan strategiczny dla zespołu pracowniczego (organizacji) oraz kierować jego pracą, w tym w zakresie realizacji złożonych i nietypowe zadań zawodowych w zmiennych i nieprzewidywalnych warunkach	ADM.II_U12
	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach (pracowniczych, zadaniowych, projektowych)	ADM.II_U13
	stosować metody i techniki kształtujące i rozwijające zasoby ludzkie w organizacji, ukierunkowywać rozwój kompetencji i kwalifikacji zawodowych podległych pracowników	ADM.II_U14
	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie, w tym w zakresie rozwoju osobistego i zawodowego	ADM.II_U15
	posiada następujące kompetencje społeczne – ma świadomość i jest gotów do:	
	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	ADM.II_K01

Cele kształcenia

Poznanie w pogłębionym stopniu wybranych procesów oraz metod i teorii zarządzania i nauki o komunikowaniu. Poznanie różnorodnych i złożonych rozwiązań organizacyjnych oraz metod i technik komunikowania stosowanych w działalności zawodowej w kontekście rozwiązań stosowanych w innych dziedzinach.

Kształcenie umiejętności stosowania strategii komunikacyjnych i negocjacyjnych w zakresie wymaganym w działalności zawodowej, komunikowania się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców oraz prowadzić debatę, opracowywania planów strategicznych dla zespołu pracowniczego (organizacji) oraz kierowania jego pracą, współdziałania z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach (w tym zadaniowych i projektowych), stosowania metod i technik kształtujących i rozwijających zasoby ludzkie w organizacji, samodzielnego planowania i realizowania własnego uczenia się przez całe życie, kierowania rozwojem kompetencji i kwalifikacji zawodowych podległych pracowników, upowszechniania (w różnych formach) wiedzy zawodowej.

Rozwijanie kompetencji do sumiennego realizowania zadań zawodowych, w tym poprzez tworzenie i utrzymywanie właściwych relacji w środowisku zawodowym (w organizacji).

Treści kształcenia

Wykłady:

- Komunikacja i komunikowanie.
- Modele gospodarowania kapitałem ludzkim. Kapitał intelektualny organizacji.
- Kapitał ludzki organizacji. Płaszczyzny gospodarowania kapitałem ludzkim.
- Analiza rynku pracy i planowanie zatrudnienia.
- Rekrutacja i selekcja pracowników (rodzaje i metody rekrutacji, etapy selekcji, narzędzia wykorzystywane w selekcji kandydatów).
- Ocena pracowników (system ocen okresowych, metody oceny pracowników).
- Motywowanie pracowników: systemy motywacyjne i wynagrodzenia (funkcje systemu wynagrodzeń, rodzaje wynagrodzeń, efektywne systemy wynagradzania).
- Formy rozwoju zawodowego (kształcenie instytucjonalne, staże i praktyki, szkolenia stanowiskowe, warsztaty szkoleniowe, wykłady, konferencje i seminaria, rotacje i planowe zastępstwa na stanowiskach, samokształcenie, coaching i mentornig).
- Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi – cechy i modele. Płaszczyzny (sfery) strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi.

Inne formy zajęć:

WARSZTAT I: KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA

- Integracja grupy – team building
- Zasady skutecznej komunikacji.
- Analiza czynników utrudniających porozumiewanie się ze strony nadawcy.
- Analiza czynników utrudniających proces komunikowania się ze strony odbiorcy.
- Mówienie, czyli sposoby budowania wypowiedzi.
- Techniki aktywnego słuchania / komunikat ja, uszy von Thuna, parafraza, klaryfikacja, uporządkowanie, nazywanie uczuć, pytania otwarte, opis a ocena itp.
- Analiza błędów popełnianych w procesie komunikacji; bariery komunikacyjne.
- Umiejętności komunikacji niewerbalnej – z uwzględnieniem różnic międzykulturowych
- Kanały komunikacji niewerbalnej: proksemika, paralingwistyka, kinezytyka, chronemika, okulestyka, haptyka.
- Znaczenie i funkcje komunikatów z poziomu niewerbalnego.
- Sposoby niewerbalnego mobilizowania rozmówcy do otwartości i zaangażowania.

- Sposoby dostrajania się do osoby partnera pod względem wskaźników niezebranych.

WARSZTAT II: ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

- Style reagowania w sytuacji konfliktowej. Wady, zalety i możliwe zastosowanie stylu współpracującego, konfrontacyjnego, dostosowującego, unikającego, opartego na kompromisie oraz wykorzystującego trzecią siłę. Autodiagnoza własnych stylów reagowania.
- Psychologiczne pułapki konfliktu. Identyfikacja pułapek myślenia: mechanizm żdźbła i belki, podwójne normy, lustrzane odbicie, biegunowe myślenie. Mechanizm samosprawdzającego się proroctwa.
- Pozorne rozwiązania sytuacji konfliktowych m.in. na przykładzie ignorowania, odwrócenia uwagi, deprecjonowania.
- Wybrane techniki wspomagające efektywne rozwiązywanie konfliktów: „partycypacja w podejmowaniu decyzji”, „technika przeciwnych reakcji”, „wymiana wizerunków”, „burza mózgów”, „postaw się w jego sytuacji”.
- Interwencja osób neutralnych w sytuacji konfliktowej na przykładzie mediacji, arbitrażu, moderacji, admonicji, koncyliacji.
- Negocjacje jako metoda rozwiązywania sytuacji konfliktowej. Zróznicowanie negocjacji miękkich, twardych i rzeczowych (opartych na współpracy). Możliwości i ograniczenia.
- Negocjator - wiedza, umiejętności, postawa, wartości.
- Rola komunikacji pozawerbalnej w procesie negocjacyjnym.
- Komunikacja słowna w procesie negocjacyjnym. Bariery komunikacyjne utrudniające proces porozumienia. Neutralne narzędzia w komunikacji interpersonalnej.
- Asertywność w procesie negocjacyjnym.
- Negocjacje twarde - oparte na walce.
- Techniki psychomanipulacyjne w procesie negocjacyjnym.
- Negocjacje harwardzkie. Zasady negocjacji rzeczowych.

ĆWICZENIA PROJEKTOWE:

- Etyczne aspekty gospodarowania kapitałem ludzkim. Zarządzanie zespołem: role w zespole, etapy rozwoju zespołu pracowniczego, współpraca, przywództwo i style przywódcze, delegowanie uprawnień. Opis stanowiska pracy i jego zastosowania w polityce personalnej organizacji. Analiza i wartościowanie pracy
- Metody rekrutacji i selekcji kandydatów: sposoby prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kategorie testów wykorzystywanych w selekcji kandydatów, assessment centre i in.

Zarządzanie kompetencjami i rozwojem pracowników (szkolenia, coaching, mentoring i in.). Współczesne narzędzia oceny okresowej pracowników (development centre, ocena 360° i in.)

- Systemy motywacyjne i wynagrodzenia. Derekrutacja i outplacement pracowników. ZZL w korporacjach - studia przypadków. ZZL w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw - studia przypadków. ZZL w sektorze publicznym - studia przypadków.
- Modele employer branding. Sfery zainteresowań employer branding. Wewnętrzny a zewnętrzny employer branding. Rodzaje kampanii employer brandingowych
- Budowanie marki i oferty pracodawcy. EVP, strategia EB i pracodawca z wyboru. Konstruowanie strategii employer brandingowej. Organizacja jako pracodawca z wyboru.
- Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Plan strategiczny dla zespołu pracowniczego (organizacji).

Zalecana literatura

Podstawowa:

- Adler R. B., Rosenfeld L. B., Proctor II R. F., Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się. Poznań: Rebis 2006.
- Armstrong M., Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Warszawa 2010
- Kozłowski M., Employer branding. Budowanie wizerunku pracodawcy krok po kroku, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
- Król H., Ludwiczynski A., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.
- Król-Fijewska M., Stanowczo, łagodnie, bez lęku. Warszawa: WAB, 2009.
- Marciniak Ł., Rogala-Marciniak S., Coaching. Zbiór narzędzi wspierania rozwoju, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
- Ury W., Odchodząc od nie. Warszawa: Wydawnictwo Ekonomiczne 2009.
- Wawrzyńczak-Jędryka B., Human Resources, Wolters Kluwer, Warszawa 2011
- Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Warszawa 2011.

Uzupełniająca:

- Reilly P., Williams T., Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi. Rozwijanie potencjału organizacji dzięki funkcji personalnej, Wolters Kluwer, Kraków 2009.
- Rogozińska-Pawelczyk A., Gospodarowanie kapitałem ludzkim, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2015.

- Wojtaszczyk K., Employer branding czyli zarządzanie marką pracodawcy. Uwarunkowania, procesy, pomiar, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2012.
- McKay M., Davis M., Fanning P., Sztuka skutecznego porozumiewania się. Gdańsk: GWP, 2001.
- Nierenberg G. I., Sztuka negocjacji. Warszawa: Wydawnictwo Studio Emka 2004.
- Stewart J. (red.), Mosty zamiast murów. O komunikowaniu się między ludźmi, Warszawa: PWN 2002.
- Fisher R., Ury W., Patton B., Dochodząc do tak. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne 2009.
- Suchar, M., Kariera i Rozwój zawodowy. Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk 2003.

Metody i formy prowadzenia zajęć	Tak (X) / nie
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	X
Wykład informacyjny	X
Dyskusja	X
Praca z tekstem	
Metoda analizy przypadków	X
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	X
Gra dydaktyczna/symulacyjna	X
Metoda ćwiczeniowa	
Metoda warsztatowa	X
Metoda projektu	X
Prezentacja multimedialna	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	X
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	X
Praca w grupach	X
Praca indywidualna ze studentem (w tym tutoring)	
Hospitacje zajęć realizowanych przez nauczycieli lub innych studentów	
Samodzielne prowadzenie zajęć z dziećmi (uczniami, wychowankami)	
Inne (jakie?) -	

Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się		Tak (X) / nie
Egzamin pisemny		X
Egzamin ustny		
Zaliczenie pisemne na zakończenie zajęć		
Zaliczenie ustne na zakończenie zajęć		X
Kolokwium pisemne śródsesestralne		
Kolokwium ustne śródsesestralne		
Test		X
Esej		X
Raport		X
Prezentacja multimedialna		
Udział w debacie		X
Projekt lub wytworzenie produktu		X
Sprawozdania z zajęć laboratoryjnych		
Inne (jaki?) -		
Uwagi prowadzącego		
Skala ocen i sposób ustalania ocen		
Skala ocen:	Ocena ustalana jest na podstawie następującej skali:	
niedostateczny (2)	Poniżej 55.00 % - ocena 2	
dostateczny (3)	55.00 % i więcej - ocena 3	
dostateczny plus (3,5)	60.00 % i więcej - ocena 3,5	
dobry (4)	70.00 % i więcej - ocena 4	
dobry plus (4,5)	80.00 % i więcej - ocena 4,5	
bardzo dobry (5)	90.00 % i więcej - ocena 5	

