



GJELDER FOR STUDIEÅRET 2012/2013

ELE 3714 Personalledelse

Studium

Valgkurs

Kursansvarlig

Cathrine Filstad

Institutt

Institutt for ledelse og organisasjon

Semester

Høst

Studiepoeng

7,5

Undervisningsspråk

Norsk

Innledning

Læringsmål

Nye krav til dagens ledere. "Våre ansatte er vår viktigste ressurs" er en påstand vi ofte møter. Hvordan bidrar moderne ledelse til å synliggjøre dette? Kurset skal gi en oversikt over lederens oppgaver i dagens arbeidsliv. Holdninger, verdier, lover, avtaler og samfunnsforhold som påvirker ledelse av medarbeidere vil være sentrale temaer i kurset.

Etter at kurset er avsluttet skal deltakerne :

Kunnskapsmål

- Ha tilegnet seg en oversikt over viktige prinsipper og oppgaver i moderne personalledelse
- Ha fått kunnskap om ulike ledelsesverktøy i personalledelse
- Ha kunnskap om relevante lov- , avtaleverk og samfunnsforhold som påvirker ledelse av medarbeidere.

Ferdighetsmål

- Bli mer bevisst sin egen adferd som personalleder
- Kunne ta i bruk verktøy som gjennomgås i kurset ved utøvelse av personalledelse

Holdningsmål

- Se verdien i å kunne videreutvikle seg som leder
- Se potensialet i å utnytte styrker og se utviklingsmuligheter for den enkelte medarbeider og organisasjonen som helhet.

Forkunnskaper

ORG 3402 Organisasjonsatferd og ledelse eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Bøker:

Einarsen, Ståle og Anders Skogstad, red. 2011. Det gode arbeidsmiljø. 2. utg. Fagbokforlaget. Kapittel 6,9,10,11,12,14,16,17

Kuvaas, Bård, red. 2012. Lønnsomhet gjennom menneskelige ressurser : evidensbasert HRM. 2. utg. Fagbokforlaget

Storeng, Nils H., Tom Henrik Beck og Arve Due Lund. 2012. Arbeidsrett. 8. utg. Cappelen Damm akademisk

Annet:

Bokkapitler fra følgende bøker:. Publiseres på It's Learning.

Frøde Nyeng. 2002. Etikk og økonomi - en innføring. Abstrakt Forlag

- Kapittel 22: Næringslivsetikk - ettertankens kontra følsomhetens etikk, 299-308.

Grimsø, R.E. 2005. Personaladministrasjon. Teori og praksis. 4.utg. Gyldendal

- Personaladministrasjon - fortid og fremtid (ss 30-39).
- Organisasjon, administrasjon og personaladministrasjon (ss17-27)

Anbefalt litteratur

Emneoversikt

- Prinsipper og praksis i moderne personalledelse
- Personalfunksjonens utvikling
- Personalpolitikk
- Læring, kompetanse og karriereutvikling
- Lønn og belønning
- Arbeidsmiljø, sikkerhet og helse
- Medarbeidersamtaler
- Rekruttering av medarbeidere
- Sosiale ytelser
- Etikk, arbeidsrett og personalledelse

Dataverktøy

Dataverktøy vil ikke bli benyttet i dette kurset.

Læreprosess og tidsbruk

Kurset gjennomføres med 45 kurstimer undervisning, der plenumsundervisning, case- og gruppearbeid, samt plenumsdiskusjoner inngår.

Studentenes tidsbruk på kurset illustreres i følgende tabell:

Aktivitet	Timebruk
Deltagelse i undervisningen	36
Foreleserledet casearbeid i grupper og plenumsdiskusjoner	9
Forberedelse til forelesningene	45
Selvstudium og kollokvier	105
Eksamen	5
Anbefalt tidsbruk totalt	200

BI Nettstudier

Nettlærer vil benytte It's learning for å publisere fagstoff, oppgaver og digitale læringsressurser, og studentene gis mulighet til å kommunisere med nettlærer og medstudenter. Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Nettstudentene tilbys også en studieguide. Studieguiden skal være supplement til pensumlitteraturen ved å bidra med leseplaner, relevante arbeidsoppgaver, referanser og kommentarer til kursets pensum.

Anbefalt tidsforbruk Nettstudier:

Aktivitet	Timebruk
Deltagelse i undervisningen	8
Foreleserledet casearbeid i grupper og plenumsdiskusjoner på It'slearning	9
Arbeid med studieguide, innsendingsoppgaver, aktiviteter på It'slearning	63
Forberedelse til forelesningene	10
Selvstudium og kollokvier	105
Eksamen	5
Anbefalt tidsbruk totalt	200

Ressursbruk

36 timer - Forelesninger
 9 timer - Foreleserledet case- og gruppearbeid
 45 timer totalt

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers individuell skriftlig eksamen.

Eksamenskode(r)

ELE 37141, Skriftlig eksamen som teller 100% for å oppnå karakter i kurset ELE 3714, 7,5 studiepoeng.

Hjelpemidler til eksamen

Til eksamen er kun følgende bok tillatt som hjelpemiddel:

Storeng, N.H. og Beck, T.H. og Due Lund, A. 2012. Arbeidsrett. 8. utg. Cappelen Akademisk Forlag. (Alternativt kan 7. utgave fra 2009 benyttes).

Vær oppmerksom på bestemmelser om henvisninger og notater i tekst som er tillatt som hjelpemiddel til eksamen. Følg link til @BI - https://at.bi.no/NO/Pages/Exa_Henvisninger-og-notater.aspx.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste gjennomføring av kurset.

Tilleggsinformasjon