



GJELDER FOR STUDIEÅRET 2013/2014

BIK 2003 Personalledelse

Studium

Spesialkurs

Kursansvarlig

Cathrine Filstad

Institutt

Institutt for ledelse og organisasjon

Semester

Se studieplan for aktuelt studium

Studiepoeng

7,5

Undervisningsspråk

Norsk

Innledning

Våre ansatte er vår viktigste ressurs" er en påstand vi ofte møter. Hva betyr det og hvordan synliggjøres og tilrettelegges for dette i organisasjonen? Kurset skal gi oversikt over personaladministrasjon, personalledelse og HRs oppgaver og ansvar i dagens arbeidsliv. Dette inkluderer ledelse på alle nivåer. Kriterier for det gode arbeidsmiljø, personalpolitikk, rekrutteringspolitikk, motivasjon, kunnskapsmål, læring, holdninger og trening vil være sentrale temaer i kurset. Kurset inkluderer også lover, avtaler, samfunnsforhold og arbeidsrett.

Læringsmål

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 relavente 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 9601 Organisasjonpsykologi og ledelse eller tilsvarende (eller yrkeserfaring).

Obligatorisk litteratur

Bøker:

Einarsen, Ståle og Anders Skogstad, red. 2011. Det Gode arbeidsmiljø : krav og utfordringer. 2. utg.

Fagbokforlaget. kapittel 6,9,10,11,12,14,16 og 17

Kuvaas, Bård og Dysvik, Anders. 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. Fagbokforlaget

- 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

itslearning

Læreprosess og tidsbruk

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

Som en del av læringsprosessen, skal deltakerne bidra med et innlegg på BIs læringsplattform fra et nærmere delfinert emne.

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

Eksamen

En 5-fem timers individuell skriftlig eksamen.

Eksamenskode(r)

BIK 20031, 5-timers skriftlig eksamen. Eksamen teller 100% for å oppnå karakter i kurset BIK 2003, 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