



## **ELE 3714 Personalledelse**

### **Studium**

Valgkurs

### **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**

#### **Kunnskapsmål**

Etter endt kurs skal studentene:

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

#### **Ferdighetsmål**

Etter endt kurs skal studentene kunne:

- Være mer bevisst sin egen atferd som personalleder
- 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 : krav og utfordringer. 2. utg.

Fagbokforlaget. Kapittel 6,9,10,11,12,14,16,17

Kuvaas, Bård og Anders Dysvik. 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:. Publisert 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          |
| <b>Anbefalt tidsbruk totalt</b>                           | <b>200</b> |

### 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          |
| <b>Anbefalt tidsbruk totalt</b>                                           | <b>200</b> |

### Ressursbruk

36 timer - Forelesninger

9 timer - Foreleserledet case- og gruppearbeid

45 timer totalt

### Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers individuell skriftlig eksamen.

### Eksamenskoder(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](https://at.bi.no/NO/Pages/Exa_Henvisninger-og-notater.aspx).

**Kontinuasjon**

Kontinuasjon ved neste gjennomføring av kurset.

**Tilleggsinformasjon**