



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 fått kunnskap om hvilke HR-aktiviteter som er positivt relatert til organisatorisk effektivitet, og hvordan planlegge, utforme og implementere slike HR-aktiviteter
- 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 rolle som personalleder/og/eller HR-ansvarlig og hvordan HR-ledelse best kan påvirke organisatoriske resultater.
- Kunne ta i bruk viktige prinsipper og oppgaver som gjennomgås i kurset ved utøvelse av personalledelse

Holdningsmål

- Se verdien i å kunne videreutvikle seg som HR-leder og/eller som ansvarlig for HR-aktiviteter i en organisasjon
- Se potensialet i å 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 6,7,9,10,11,12,14,16,17,18

Kuvaas, Bård og Anders Dysvik. 2012. Lønnsomhet gjennom menneskelige ressurser : evidensbasert HRM. 2. utg. Fagbokforlaget

Storeng, Nils H., Beck, Due Lund. 2015. Arbeidsrett. 9. utg. Cappelen Damm akademisk. (Alternativt kan 8. utgave fra 2012 benyttes)

Bokutdrag:

Mikkelsen og Laudal (red). 2014. Strategisk HRM1. Cappelen Damm Akademisk. Kap 2 (87-105) - Publiseres på Itslearning

Øyvind Kvalnes. 2012. Etikk og Samfunnsansvar. Universitetsforlaget. Kap 3,4 og 5. (23-41) - Publiseres på

Itslearning

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 en kombinasjon av forelesninger, case- og gruppearbeid samt plenumsdiskusjoner.

Studentenes tidsbruk på kurset illustreres i følgende tabell:

Aktivitet	Timebruk
Deltagelse i undervisningen	36
Foreleserledet casearbeid i grupper og plenumsdiskusjoner	6
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	6
Arbeid med studieguide, innsendingsoppgaver, aktiviteter på It'slearning	63
Forberedelse til forelesningene	13
Selvstudium og kollokvier	105
Eksamen	5
Anbefalt tidsbruk totalt	200

Ressursbruk

36 timer - Forelesninger

6 timer - Foreleserledet case- og gruppearbeid

3 timer - Veiledning via Itslearning

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. 2015. Arbeidsrett. 9. utg. Cappelen Akademisk Forlag. (Alternativt kan 8. utgave fra 2012 benyttes).

Informasjon om bruk av hjelpemidler ved skriftlig skoleeksamen ligger på studentportalen @BI under eksamensinformasjon. Legg særlig merke til bestemmelser om henvisninger og notater i tekst.
https://at.bi.no/NO/Pages/Exa_Hjelpemidler-til-eksamen.aspx

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste gjennomføring av kurset.

Tilleggsinformasjon