



## 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

#### 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 :

Bli mer bevisst sin 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

Det anbefales grunnleggende kunnskaper og/eller erfaring innen organisasjon og ledelse.

### 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. 2016. Lønnsomhet gjennom menneskelige ressurser : evidensbasert HRM. 3. utg. Fagbokforlaget

Storeng, Nils H., Beck, Due Lund. 2017. Arbeidsrett. 10. utg. Cappelen Damm akademisk

#### Bokutdrag:

Bokkapitler fra følgende bøker - Publiseres på It's Learning: Mikkelsen og Laudal (red). 2014. Strategisk HRM1.

Cappelen Damm Akademisk. Kap 2 (87-105)

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

### 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**

### **Læreprosess og tidsbruk**

Kurset gjennomføres med 42 undevisningstimer, eller som nettstudium i kombinasjon med samlinger.

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

### **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. 2017. Arbeidsrett. 10. utg. Cappelen Akademisk Forlag. (Alternativt kan 9. utgave fra 2015 eller 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](https://at.bi.no/NO/Pages/Exa_Hjelpemidler-til-eksamen.aspx)

### **Kontinuasjon**

Kontinuasjon ved neste gjennomføring av kurset.

### **Tilleggsinformasjon**