

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	<b>Universitatea Babeș–Bolyai, Cluj–Napoca</b>
1.2 Facultatea	<b>Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării</b>
1.3 Departamentul	<b>Departamentul de Administrație Publică Extensia Universitară Sf. Gheorghe / Covasna</b>
1.4 Domeniul de studii	<b>Științe Administrative</b>
1.5 Ciclul de studii	<b>Licență</b>
1.6 Programul de studiu / Calificarea	<b>Administrație Publică</b>

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	<b>Managementul resurselor umane</b>						
2.2 Titularul activităților de curs	Conferențiar prof. univ. dr. Cziprián-Kovács Loránd						
2.3 Titularul activităților de seminar	Asistent univ. dr. Botos Attila						
2.4 Anul de studiu	3	2.5 Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	Ex.	2.7 Regimul disciplinei	DS

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	Din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					35
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități: .....					
3.7 Total ore studiu individual					92
3.8 Total ore pe semestru					150
3.9 Numărul de credite					5

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nu este cazul</li> </ul>
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nu este cazul</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	Prezență minim 50% la cursuri
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	Prezență 70% la seminarii.

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustarea creativă și inovatoarea a practicilor legate de MRU la noile realități sociale și profesionale, dezvoltând modele sau bune practici.</li> <li>• Cunoașterea, în alegerea și utilizarea unui limbaj de specialitate care să permită o comunicare rapidă și eficientă în medii organizaționale diverse.</li> <li>• Identificarea și aplicarea tehnicilor de recrutare în așa fel încât să acopere o varietate cât mai mare de surse de recrutare.</li> <li>• Planificarea eficientă a unui proces de formare și perfecționare a angajaților.</li> <li>• Reflecția critică și constructivă la adresa practicilor din domeniul MRU și a problemelor etice asociate cu acestea.</li> </ul>
<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea unor tehnici de analiză a postului și realizarea unor fișe de post care să reflecte funcțional realitatea organizațională.</li> <li>• Dezvoltarea unor competențe de comunicare și persuasiune care să ridice calitatea comunicării externe și interne în procesele de managementul resurselor umane.</li> <li>• Aplicarea unor criterii de evaluare a candidaților care să reflecte egalitatea de șanse și să stimuleze diversitatea organizațională.</li> <li>• Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea resurselor umane dintr-o organizație.</li> </ul>

## 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentarea locului și rolului managementului resurselor umane în cadrul activității instituțiilor publice.</li> <li>• Dobândire de cunoștințe și abilități care să le fie de ajutor studenților în demersul de gestionare a problemelor și activităților din domeniul resurselor umane.</li> <li>• Înțelegerea cu ajutorul cadrului teoretic a realității organizaționale atât din perspectiva candidatului (sau angajatului), din perspectiva angajatorului cât și din perspectiva celorlalți actori sociali implicați.</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentarea mijloacelor specifice managementului resurselor umane și a rolului lor în eficientizarea funcționării unei organizații publice.</li> <li>• Să ofere studenților cunoștințele de specialitate legate de conceptele, procesele și activitățile specifice resurselor umane dintr-o instituție publică.</li> <li>• Inițierea unor competențe specifice care să permită trecerea de la teorie la practică. Exemple: culegerea informațiilor pentru fișa postului, realizarea unui anunț de recrutare, evaluarea unui CV, administrarea etapelor selecției etc. Tehnici specifice: joc de rol, simulare, aplicarea unor chestionare.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<p><b>1. Introducere în Managementul resurselor umane.</b></p> <p>Noțiuni introductive și concepte de bază; funcțiile de bază, valorile și sistemele managementului resurselor umane în domeniul public.</p> <p>Definirea conceptelor de bază: MRU, eficiență și eficacitate, competență profesională; specificul funcțiilor MRU în domeniul public.</p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, descriere, explicare.</p> <p>Prelegere, prezentări power-point, proiecții video, interactiv</p>	<p>Discuție introductivă: prezentarea tematicii, cerințelor, bibliografiei generale ale disciplinei.</p>
<p><b>2. Funcțiile de bază ale MRU în domeniul public:</b> Planificare, achiziție, dezvoltare, disciplinare. Valorile fundamentale ale MRU: responsivitate, eficiență, drepturi individuale, echitate socială.</p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, descriere, explicare.</p>	
<p><b>3. Actul conducerii. Leadership-ul – activitatea de conducere.</b></p> <p>Teorii ale stilului de conducere. Teoriile X și Y ale lui McGregor. Teoria Z a managementului japonez (William Ouchi). Studiile (Universității) Michigan. Studiile (din statul) Ohio.</p> <p>Modelul stilurilor de conducere al lui Kurt Lewin. Teoria lui Rensis Likert. Modelul de continuum al stilurilor de conducere al lui Tannenbaum și Schmidt.</p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point. Jocuri de rol.</p>	
<p><b>4. Cultura organizațională;</b></p> <p>Definirea culturii organizaționale, modele teoretice, climatul organizațional;</p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point.</p>	
<p><b>5. Planificarea personalului.</b></p> <p>Metode de planificare formală a personalului. Tehnici de planificare a personalului. Luarea deciziilor în planificarea personalului.</p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point.</p>	
<p><b>6. Fișa și analiza postului; evaluarea performanțelor profesionale individuale</b></p> <p>Definirea conceptelor și a metodelor și tehnicilor de realizare și folosire a fișei postului; definirea metodelor de realizare a evaluării personalului; erorile de evaluare.</p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point.</p>	
<p><b>7. Recrutarea și selectarea personalului</b></p> <p>Tipuri de recrutare, tehnici de recrutare; metode de selecție, criterii pentru proiectarea unui sistem de selecție și promovare a personalului; erori de selecție.</p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point.</p>	
<p><b>8. Motivarea personalului; sistemul de recompensare a personalului</b></p> <p>Teorii ale motivării; nevoile și teorii ale nevoilor; tehnici de motivare; modalități de recompensare a personalului; tehnici și căi de folosire a sistemelor de recompensare a personalului</p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point.</p>	
<p><b>9. Evaluarea performanțelor profesionale individuale</b></p>	<p>Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-</p>	

Schema lui Christian Batal privind evaluarea performanțelor profesionale individuale. Obiectivele generale ale evaluării. Principalele probleme ale evaluării performanței. Interviu de evaluare. Surse generatoare de erori în procesul de evaluare. Importanța evaluării performanțelor.	point.	
<b>10. Instruirea și dezvoltarea profesională.</b> Formarea profesională. Perfecționarea profesională. Ciclul pregătirii profesionale. Politica de pregătire profesională.	Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point.	
<b>11. Planificarea pregătirii profesionale.</b> Metode de pregătire și derularea pregătirii profesionale. Evaluarea pregătirii profesionale. Cauze ale ineficienței unui program de pregătire și dezvoltare profesională.	Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point.	
<b>12. Coaching și mentoring.</b> Scurt istoric. Definiția conceptelor. Beneficiile coaching-ului și mentoring-ului.	Prelegere, expunere interactivă, descriere, explicare.	
<b>13. Managementul carierelor</b> Conceptul de cariera, Stadiile carierei, Tendințe privind organizațiile și cariera. Planificarea carierelor.	Prelegere, expunere interactivă, proiecții video, prezentări power-point.	
<b>14. Comunicarea intraorganizațională</b> Forme și tipuri de comunicare, rețele de comunicare, bariere ale comunicării. Recapitularea cunoștințelor acumulate pe parcursul semestrului.	Prelegere, expunere interactivă, descriere. Discuții în plen, explicare. Jocuri de rol.	

#### Bibliografie

**Ciprian Tripon, Marius Dodu** – *Managementul resurselor umane în administrația publică*, Cluj-Napoca, Civitas, 2007

**Cole, Gerald A.** *Management. Teorie și practică*. – Chișinău: Î. E. P. Știința, 2004

**Cole, Gerald A.** *Managementul personalului*. – București: Editura CODECS, 2000

**Chișu, Ana Viorica** – *Manualul specialistului în resurse umane*, București, Ed. Ircson, 2001

**Armstrong M**, 2008, *A Handbook of Human Resource Management Practice*, 10<sup>th</sup> Edition, Kogan Page

**Manolescu Aurel**, *Managementul resurselor umane*. Editura Economică, București, 2001

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
<b>Seminarul 1:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: managementul resurselor umane, strategii, obiective, politici; prezentarea abordărilor despre cum poate fi aplicată această disciplină în domeniul public prin intermediul studiilor de caz.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 2:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: managementul posturilor, responsivitate, acțiune afirmativă; familiarizarea cursanților cu conceptele specifice sistemelor alternative și complementare de politici de personal ce pot fi puse în practică într-o instituție publică prin intermediul studiilor de caz.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	

<b>Seminarul 3:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: stiluri de conducere, management, leadership, tipologia stilului de conducere; familiarizarea studenților cu principalele teorii privind stilurile de conducere prin intermediul exemplelor și studiilor de caz.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 4:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: cultura organizațională, climat organizațional, transmiterea culturii organizaționale; prezentarea unor strategii pentru a se putea realiza o schimbare reală și semnificativă la nivelul culturii organizaționale prin intermediul studiilor de caz.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 5:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: planificare, personal, nevoi, nivel de satisfacție; pentru a înțelege studenții procesul de planificare se elaborează în grupe planul de personal al unei instituții publice.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 6:</b> verificarea și evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor anterioare prin intermediul rezolvării de întrebări grilă; rezolvare de studii de caz.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 7:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: fișa postului, analiza postului, instrumente și metode; Alcătuirea și analiza unor fișe de post, munca în grup. Rezolvare de studii de caz.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 8:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: recrutare, selectare, recrutare externă și internă, surse de recrutare, metode de selecție, instrumente de selecție; Proiectarea unui sistem de recrutare; Proiectare de interviuri – lucru în grup.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 9:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: motivație, factori motivatori, motivație pecuniară și non-pecuniară, factori demotivanți. Verificarea și evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor anterioare prin intermediul rezolvării de întrebări grilă; rezolvare de studii de caz.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 10:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: evaluare, performanțe, interviu de evaluare, erori, metode de evaluare; prezentarea evaluării performanțelor individuale și evaluării performanțelor	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 11:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: pregătirea profesională, dezvoltarea profesională, carieră,	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	

instruire, formare; Planificarea unui program de pregătire profesională – lucru în echipă.		
<b>Seminarul 12:</b> dezbateri privind principalele concepte fundamentale și noțiuni cheie din cadrul cursului: coaching, mentoring; procesul de comunicare, receptor, emițător, zgomot, rețele de comunicare; Prezentarea metodelor de comunicare organizațională folosite/aplicate în practica managementului resurselor umane. Prezentare studii de caz.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 13:</b> Chestionar: Managementul carierei - John Holland Studiu de caz: Stadiile carierei – Donald Super	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
<b>Seminarul 14:</b> Verificarea și evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor/seminariilor. Prezentarea lucrărilor.	Exerciții pe grupuri, discuții în plen și prezentarea de exemple.	
Bibliografie Idem curs		

### 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se face în alte centre universitare din țară și străinătate. Cursul este susținut cu numeroase studii de caz și exemple practice. Pentru adaptarea la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei au avut loc întâlniri cu reprezentanți ai Instituțiilor Publice Locale.

### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Folosirea logică și coerentă a noțiunilor însușite. Capacitatea de interpretare a unui text legat de managementul resurselor umane prin prisma materialelor parcurse. Propunerea unor soluții argumentate pentru studiile de caz primite. Corectitudinea și completitudinea cunoștințelor. Limbajul de specialitate.	Examen scris	<b>60%</b>

10.5 Seminar/laborator	Abilitatea de a întocmi documente în baza cunoștințelor dobândite la curs. Realizarea unei fișe de post pentru postul vizat peste 5 ani. Realizarea unui anunț de recrutare. Realizarea unei fișe de evaluare a performanțelor profesionale pentru postul vizat. Realizarea etapelor unui ciclu de pregătire profesională. Realizarea unui eseu cu titlul ”Rolul MRU în realizarea carierei mele”	Portfoliu lucrări scrise	<b>40 %</b>
------------------------	--	--------------------------	-------------

10.6 Standard minim de performanță

- Înțelegerea principalelor concepte vehiculate.
- Abilitatea de a înțelege și de a aplica metodele și tehnicile specifice managementului resurselor umane.
- Capacitatea de a analiza și îmbunătății activitatea unei instituții publice.
- Capacitatea de a proiecta o politică de personal eficientă.
- Onestitate academică.

Data completării

.....

Semnătura titularului de curs

.....

Semnătura titularului de seminar

.....

Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament

.....