

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918”
1.2. Facultatea	de Drept și Științe sociale
1.3. Departamentul	de Științe Sociale
1.4. Domeniul de studii	Sociologie
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii	Dezvoltarea și managementul resurselor umane

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	MANAGEMENT STRATEGIC AL RESURSELOR UMANE			2.2. Cod disciplină	DMRU 13
2.3. Titularul activității de curs	Prof univ. dr. Achim Moise Ioan				
2.4. Titularul activității de seminar	-				
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	II	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	E
				2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	2	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					28
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					28
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual					84
3.8 Total ore din planul de învățământ					42
3.9 Total ore pe semestru					128
3.10 Numărul de credite					7

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sala dotată cu videoproiector/tabla smartboard.
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului/practicii	Sala dotată cu videoproiector/tabla smartboard.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definirea și aprofundarea conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice programelor, strategiilor și politicilor de dezvoltare ▪ Stabilirea și ierarhizarea obiectivelor, identificarea riscurilor și determinarea resurselor necesare atingerii obiectivelor manageriale ▪ Proiectarea scenariilor, identificarea sarcinilor și responsabilităților specifice managementului serviciilor sociale și de sănătate ▪ Elaborarea și aplicarea de criterii și metode de evaluare a programelor, strategiilor și politicilor în domeniul serviciilor sociale și de sănătate ▪ Întocmirea de programe /strategii/ politici de dezvoltare în domeniul serviciilor sociale și de sănătate ▪ Aplicarea unui spectru variat de metode pentru elaborarea și implementarea proiectelor
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificarea și definirea conceptelor, procedeele și metodelor folosite pentru realizarea cercetării în domeniu ▪ Elaborarea proiectelor de cercetare a serviciilor sociale și de sănătate
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dezvoltarea deprinderilor de muncă organizațională și managerială în condițiile unor orientări strategice bine definite; ▪ Dezvoltarea capacităților empatice de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Disciplina are ca obiectiv fundamental înțelegerea noțiunilor de bază care constituie conținutul managementului strategic al resurselor umane în general și al managementului performanței, în special, cu aplicare la domeniul resurselor umane.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - cunoașterea de către studenți a principalelor fundamente teoretice ale managementului strategic și managementului performanței; - înțelegerea principalelor mecanisme de funcționare a proceselor din cadrul managementului strategic al resurselor umane, cu deosebire a rolului strategiei pe termen mediu și lung; - capacitatea de a evalua critic diferite cazuri de management a resurselor umane și de a identifica specificul managementului strategic în acest domeniu; - aprecierea adecvată a muncii în echipă în elaborarea de studii în domeniul managementului strategic al resurselor umane;

8. Conținuturi

8.1. curs

Teme	Metode de predare	Nr. de ore
1. Managementul strategic al resurselor umane – abordare generală	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
2. Activități principale ale managementului strategic al resurselor umane – Planificarea. Pregătirea resurselor umane	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
3. Activități principale ale managementului strategic al resurselor umane - Managementul carierei. Evaluarea performanțelor	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
4 Strategii și politici specifice managementului strategic al resurselor umane	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
5. Metode de determinare a necesarului de personal	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
6 Planificarea resurselor umane și managementul teritoriului	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
7. Knowledge management - miză strategică a organizație	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
8. Managementul performanței – componentă fundamentală în managementul strategic	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
9. Modele conceptuale și practice de abordare a managementului performanței: componente fundamentale	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
10. Măsurarea performanței – proces major al managementului performanței; “Piramida” performanței; Tabloul de bord echilibrat: perspectiva consumatorului, perspectiva proceselor interne, perspectiva financiară, perspectiva inovării și dezvoltării	Dezbateri problematizată, studii de caz	4
11 Excelența și performanța organizațională; modele și premii de excelență; criteriile de evaluare a performanței în cadrul modelelor de excelență; rolul premiilor de excelență în stimularea climatului competitiv	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
12. Metode și instrumente de măsurare a performanței.	Dezbateri problematizată, studii de caz	2

13. Indicatorii de performanță - instrument de bază pentru măsurarea, evaluarea și controlul performanței organizaționale; definire; clasificare; modelare; sisteme de indicatori de performanță	Dezbateri problematizată, studii de caz	2
Total ore:		28

8.2 Bibliografie

1. Achim, M.I., Dragolea, L., Manolache, D.V., „The Implementation of the Quality Management System at SC. Ciserom SA Sebes, Alba-Romania - Objectives and Advantages”, Annals of DAAAM for 2010 & Proceedings of the 21st International DAAAM Symposium. Published by DAAAM International, Viena, Austria 2010, ISBN 1726-9679, ISBN 978-3-901509-73-5.
2. Achim, M. I., Dragolea, L., “The Paradigm of The Managerial Position”, Challenges of Knowledge-Based Contemporary Economy, The Second Edition – University of Alba Julia, 28 – 29 November 2008.
3. Avasilcăi, S., Huțu, C.A., Van der Wie le, A. – *De la asigurarea calității la excelență organizațională*, Editura Economică, București, 2001
4. Avasilcăi, S. – *Managementul performanței organizaționale*, Editura Tehnopres, 2001, Iași
5. Avasilcăi, S. – *Managementul performanței*, suport curs în format electronic
6. Dragolea, L., Achim, M.I., Risteiu, M. „Professional Risk for the Human Resources Inspector position” Annals of DAAAM for 2010 & Proceedings of the 21st International DAAAM Symposium. Published by DAAAM International, Viena, Austria, 2010.
7. Huțu, C.A., Avasilcăi, S., Apostolu, A. – *Introducere în asigurarea calității*, Editura Economică, București, 2001
8. Pitariu, H. – *Managementul resurselor umane. Măsurarea performanțelor profesionale*, Editura ALL, București, 1994

8.3. Teme de cercetare:

- Managementul carierei și performanței
- Strategii de recrutare și selecție a resurselor umane
- Managementul performanței în organizații

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Evaluare finala	Examen scris	60%
		-	-
9.5 Seminar/laborator	Elaborare proiect	Evaluare proiect	40%
		-	-
9.6 Standard minim de performanță: <i>Elaborarea unui proiect pe o axă specifică și în concordanță cu principiile și instrumentele discutate la curs</i>			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în Departament

Semnătura Directorului de Departament
