**دانشگاه شهید چمران اهواز**

**معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی**

**طرح درس ویژة درس‌های تحصیلات تکمیلی دانشگاه**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **آدرس ایمیل:** | **مرتبة علمی:** | **نام و نام خانوادگی استاد:حجت اله درفش** |
| **نیمسال تحصیلی: اول** | **گروه: علوم تربیتی** | **دانشکده: علوم تربیتی و روانشناسی** |
| **تعداد واحد: 2** | **نام درس: مدیریت منابع انسانی** | **دورة تحصیلی: ارشد** |
| **جایگاه درس در برنامة درسی دوره**: | | |
| **هدف کلی:توسعه دانش دانشجویان از ماهیت، فلسفه، ضرورت، اهداف، سیر تکامل،چارچوب و مفاهیم،چالش ها و مسئولیت های مدیریت منابع انسانی می باشد. در پایان این درس از دانشجویان انتظار می رود ضمن شناخت فرایند های مدیریت منابع انسانی قادر به نقد و بررسی جنبه ها و زمینه های کاربرد آن در توسعه و آموزش منابع انسانی در جهت بهبود عملکرد منابع انسانی و در نتیجه توسعه سازمانی باشند.** | | |
| **اهداف یادگیری: شناخت قلمرو مدیریت منابع انسانی، شناخت نظام مدیریت منابع انسانی و زیر نظام های آن، مقایسه و تحلیل دیدگاه های سنتی و جدید در مدیریت منابع انسانی، ترسیم و درک چشم اندازهای جدید در حوزه مدیریت منابع انسانی، برقراری ارتباط بین نظام مدیریت منابع انسانی و سایر بخش های سازمان** | | |
| **رفتار ورودی: برقراری ارتباط دوستانه و ایجاد جوی آرام بخش در کلاس، سوال از دانشجویان در باره مفهوم مدیریت منابع انسانی و نظریه های مدیریتی که در مورد مدیریت منابع انسانی بوجود آمدند. به همین منظور بمنظور تعیین میزان توانایی های اولیه دانشجویان (از طریق آزمون کتبی یا پرسش های شفاهی)ارزشیابی تشخیصی بعمل می آید.** | | |
| **مواد و امکانات آموزشی:کتاب، رایانه و سازمان های مختلف و در دسترس** | | |
| **روش تدریس: تلفیقی از روش سخنرانی و مشارکت فردی و گروهی دانشجویان در مباحث کلاس از طریق کنکاش در باره نظام های مدیریت منابع انسانی در سازمان های مختلف** | | |
| **وظایف دانشجو: دانشجو باید تا پایان ترم بتواند به توانایی های زیر دست یابد**  **مفهوم مدیریت منابع انسانی را بداند، سیر تاریخی مدیریت منابع انسانی را بتواند شرح دهد، وظایف عمومی و تخصصی مدیریت منابع انسانی را به تفکیک تبیین کند.**  **چون درس مدیریت منابع انسانی بر وظایف اختصاصی ان متمرکز است بتواند به تفکیک هر کدام را شرح دهد. نظریه های مختلف در باره مدیریت منابع انسانی را بداند** | | |
| **شیوه آزمون و ارزیابی: ارزشیابی از دانشجو از طریق ارزشیابی مستمر در طول ترم و ازمون های میان ترم و پایانی صورت می گیرد.بخشی از نمره نیز حاصل کنکاش دانشجویان از حوزه مدیریت منابع انسانی درسازمان های مختلف می باشد.** | | |
| **منابع درس: مدیریت منابع انسانی اسفندیار سعادت انتشارات سمت، مدیریت منابع انسانی سید حسین ابطحی، مدیریت منابع انسانی گری دسلر ترجمه اعرابی و پارسائیان، دفتر پژوهش های فرهنگی.** | | |

**همکاران ارجمند می‌توانند برای آگاهی بیشتر درباره روش‌ها و فنون تدریس و به‌ویژه روش تهیه طرح درس، نگاه کنند به: حسن شعبانی، *مهارتهای آموزشی و پرورشی (روشها و فنون تدریس)*، 2 جلد، تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت)، 1390.**

**هفته یکم:** **جلسه معرفی خود و انتظاراتی که از دانشجویان در طول ترم دارد؛ نیز ارائه نقشه راه کلی در مورد چگونگی مدیریت کلاس در طول ترم**

در این جلسه از طریق پرسش و پاسخ نسبت به مفهوم مدیریت منابع انسانی از دانشجویان ارزشیابی به عمل می آید؛ سعی مدرس در وادار کردن دانشجویان به اظهار نظر در این زمینه است.

**هفته دوم: مفهوم مدیریت منابع انسانی**

در این جلسه به مفهوم مدیریت منابع انسانی وتئوری هایی که در این زمینه شکل گرفته اند پرداخته می شود. نیز وظایفمدیریت منابع انسانی در دو بعد وظایف عمومی و وظایف اختصاصی مورد بحث و بررسی قرار خواهد گرفت.

**هفته سوم: پیشینه مدیریت منابع انسانی**

در این جلسه به تاریخچه پیدایش مدیریت منابع انسانی و دیدگاه صاحبنظرانی که در شکل گیری این نظریه نقش داشتند توضیح داده می شود. نهایتا مدیریت منابع انسانی به عنوان یک رشته مستقل مورد بحث و بررسی قرار خواهد گرفت.

هفته چهارم: **تجزیه، طراحی و طبقه بندی مشاغل**

در این جلسه به مفهوم متغییر های فوق به عنوان بخشی از وظایف اختصاصی مدیریت منابع انسانی پرداخته می شود. تجربه سازمان هایی که مدیران آن اختیار اقدام به تجزیه، طراحی و طبقه بندی مشاغل می نمایند در کلاس مورد بحث و بررسی قرار می گیرد.

هفته پنجم: **نیرویابی، جذب و گزینش**

در این جلسه، مفاهیم فوق الذکر به تفکیک توضیح داده می شوند و حیطه و قلمرو هرکدام نیز معین خواهد شد. اهمیت نیرویابی، جذب و گزینش و تجربه سازمان های مختلف در انجام این مولفه ها نیز تحلیل خواهد شد.

هفته ششم آموزش نیروی انسانی

آموزش و بهسازی نیروی انسانی نیز یکی از وظایف مهم مدیران منابع انسانی می باشد. در این جلسه مفهوم آموزش، مفهوم یادگیری، نظریه های بادگیری و نظریه های مختلفی که در زمینه آموزش و یادگیری در سازمان های آموزشی و دیگر سازمان ها بیان خواهد شد.

هفته هفتم: **نظریه های حقوق و دستمزد**

در این جلسه به مفاهیم حقوق و دستمزد و تفاوت بین آنها پرداخته می شود سپس نظریه هایی را که در زمینه حقوق و دستمزد شکل گرفته اند با محدودیت ها و محاسن آن نظریه ها بیان خواهند شد. در این جلسه از دانشجویانی که تجربه زیسته در این زمینه دارند درخواست می شود تا مصادیق بارز حقوق و دستمزد در محیط کار خویش را بیان کند.

هفته هشتم: **ارزشیابی مشاغل**

در این جلسه مفاهیم ارزشیابی مشاغل، فواید ارزشیابی مشاغل، محدودیت های ارزشیابی مشاغل، نحوه انجام ارزشیابی مشاغل و نهایتا ارزشیابی مشاغل در چه سازمان هایی قابلیت انجام توسط مدیران دارند مورد بحث و بررسی قرار می گیرند.

هفته نهم: **انضباط**

در این جلسه تعاریف انضباط، انواع انضباط، نکاتی که باید قبل از اعمال مجازات های انضباطی مورد توجه قرار گیرد، سیاست های کلی اعمال انضباط، استراتژی های اعمال انضباط، تعریف "نارضایتی، گله و شکایت"، رسیدگی به شکایات و در نهایت روش ارائه شکایات به بحث گذاشته می شوند.

هفته دهم: **ارزشیابی عملکرد نیروی انسانی**

در این جلسه به مفهوم ارزشیابی عملکرد نیروی انسانی پرداخته می شود سپس موارد زیر حوزه بحث این جلسه را تشکیل می دهند

تعریف ارزشیابی کارکنان، اهداف ارزشیابی کارکنان، معیارهای ارزشیابی، ارزشیابی عینی و ذهنی، انحرافات در ارزشیابی کارکنان، روش ها و فنون ارزشیابی شایستگی کارکنان و در نهایت از دانشجویانی که تجربه زیسته در انجام ارزشیابی عملکرد کارکنان دارند درخواست می شود که داشته های خود را در کلاس عرضه کند.

**هفته یازدهم: برنامه ریزی نیروی انسانی**

برنامه ریزی نیروی انسانی یکی دیگر از وظایف مهم مدیریت منابع انسانی بشمار می رود. مباحث مطرح شده در این جلسه عبارتند از مفهوم برنامه ریزی نیروی انسانی، مزایای برنامه ریزی نیروی انسانی، اهمیت برنامه ریزی نیروی انسانی، تعریف برنامه ریزی نیروی انسانی، موارد استفاده از برنامه ریزی نیروی انسانی، مرتبط ساختن برنامه ریزی نیروی انسانی با برنامه ریزی استراتژیک، گام های اولیه برای برنامه ریزی نیروی انسانی، تعیین استراتژی های برنامه ریزی نیروی انسانی، مراحل برنامه ریزی نیروی انسانی و مدلهای برنامه ریزی نیروی انسانی بیان خواهند شد. علاوه بر موارد ذکر شده دانشجویان مستخدم دستگاههای اجرایی به تبادل تجربیات خویش در زمینه برنامه ریزی نیروی انسانی در محل کار می پردازند.

**هفته دوازدهم: سلامتی، ایمنی و رفاه کارکنان**

در این جلسه به تعریف سلامتی پرداخته می شود، سپس مفاهیمی نظیر استرس و اتخاذ تدابیری برای به حداقل رساندن آن ایمنی و مفهوم آن، عوامل حادثه ساز در محیط کار،تحقیقات انجام گرفته در زمینه ایمنی در محیط کار، آرگونومی و مفهوم آن، اقدامات لازم برای ایمن سازی محیط کار، جلب حمایت مدیران ارشد سازمان در زمینه ایمن سازی محیط کار، طراحی عملیات و محیط کاری با توجه به نکات ایمنی، گام های لازم جهت اموزش کارکنان در زمینه ایمن سازی محیط کار، رفاه و مفهوم آن و نهایتا شرح وظایف ادارات رفاه در سازمان ها از جمله مطالب این جلسه را تشکیل می دهند. در پایان به سلامتی، ایمنی و رفاه در آموزش و پرورش به عنوان مهمترین سازمان اموزشی پرداخته می شود. در این جلسه دانشجویانی که سابقه استخدام در سازمان های مختلف مخصوصا آموزش و پرورش را دارند اقدام به تبادل تجربیات خویش در کلاس می نمایند.

**هفته سیزدهم**

**ارزشیابی از دانشجویان ( آزمون میان ترم)**

**هفته چهاردهم:ارزشیابی عملکرد کارکنان آموزش و پرورش**

در این جلسه دانشجویان بعد از جمع اوری اطلاعاتی از مدارس ابتدایی، متوسطه اول و متوسطه دوم در زمینه نحوه ارزشیابی از معلمان بصورت گروهی اقدام به ارائه گزارش نهایی خود می نمایند و نهایتا خروجی این گزارش در کلاس درس به بحث گذاشته خواهد شد.

**هفته پانزدهم: فرهنگ سازمانی**

مطالب مطرح شده در این جلسه عبارتند از مفهوم عام فرهنگ، مفهوم فرهنگ سازمانی، فرایند شکل‌گیری فرهنگ سازمانی، اهمیت مدیریت فرهنگ سازمانی، ویژگی های فرهنگ سازمانی، نقش فرهنگ سازمانی در هنجارمند کردن نیروی انسانی،تفاوت بین فرهنگ سازمانی و جو سازمانی، فرهنگ سازمانی و باورهای مشترک کارکنان و نهایتا نقش فرهنگ سازمانی در تحقق اهداف سازمانی. در پایان با همراهی دانشجویان نقش فرهنگ اموزش و پرورش در غنای فرهنگ جامعه و توسعه آن را مورد بحث قرار می گیرد.

**هفته شانزدهم:بازنشستگی**

بازنشستگی اگر چه جزو وظایف تخصصی مدیریت منابع انسانی نمی باشد اما می توان آن را در این حوزه مطالعاتی مورد بحث و بررسی قرار داد. بازنشستگی به معنی کناره‌گیری از ادامه [شغل](https://fa.wikipedia.org/wiki/%D8%B4%D8%BA%D9%84) در اثر بالا بودن سن و گاه در پی بیماری و [ازکارافتادگی](https://fa.wikipedia.org/w/index.php?title=%D8%A7%D8%B2%DA%A9%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D9%81%D8%AA%D8%A7%D8%AF%DA%AF%DB%8C&action=edit&redlink=1) است؛ ﺑﺎزﻧﺸﺴﺘﮕﻲ را ﻣﻲ‌ﺗﻮان زﻣﺎﻧﻲ ﺗﻌﺮﻳﻒ ﻛﺮد ﻛـﻪ ﻓـﺮد ﺑﻄـﻮر ﻣﻌﻤـﻮل در آن زﻣـﺎن از ﺣﺎﻟﺖ اﺷﺘﻐﺎل ﺧﺎرج ﻣﻲ‌ﺷﻮد و ﻃﺒﻌﺎً ﺑﺪون اﻳﻨﻜـﻪ ﺑـﻪ ﻛـﺎری ﻣﺸـﻐﻮل ﺑﺎﺷـﺪ، ﺑﺎﻳـﺪ ﮔﺬران زﻧﺪﮔﻲ ﻧﻤﺎﻳﺪ. ﺑﺎ اﻳﻦ ﺣﺎل، ﺑﻌﻀﻲ از اﻓﺮاد ﻣﻤﻜﻦ اﺳﺖ در دوران ﺑﺎ زﻧﺸﺴـﺘﮕﻲ ﻧﻴﺰ ﺑﻪ ﺑﺮﺧﻲ ﻣﺸﺎﻏﻞ روی آورﻧﺪ. در این جلسه به مفهوم بازنشستگی و بیشتر بازنشستگی در آموزش و پرورش و پیامدهای آن پرداخته می شود. دانشجویان موظف هستند از طریق گردآوری اطلاعات و انجام کار میدانی ( هر کدام مصاحبه با 10 با نشسته) در جلسه آینده یافته هی خویش را ارائه دهند.

**هفته هفدهم: ارائه سمینار دانشجویی تحت عنوان بازنشستگی و پیامد های آن**