

FIȘA DISCIPLINEI, 2024-2025

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Sociologie și Asistență socială
1.3 Departamentul	Asistență socială
1.4 Domeniul de studii	Asistență socială
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studiu / Calificarea	ASISTENȚĂ SOCIALĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL PERSONALULUI ÎN ASISTENȚA SOCIALĂ, ALR 2422						
2.2 Titularul activităților de curs	Lector Univ. Asociat Dr. Mădălina Hideg						
2.3 Titularul activităților de laborator	Lector Univ. Asociat Dr. Mădălina Hideg						
2.4 Anul de studiu	II și III	2.5 Semestrul	4 și 6	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	OP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	Din care: 3.2 curs	2	3.3 Laborator	0
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	Din care: 3.5 curs	28	3.6 Laborator	0
Distribuția fondului de timp:					Ore convenționale 4*25 = ore
100					
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					34
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					9
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități:					-
3.7 Total ore studiu individual	72				
3.8 Total ore pe semestru	100				
3.9 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu e cazul
4.2 de competențe	Nu e cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	Sală de curs, calculator, videoproiector, conexiune internet
5.2 De desfășurare a laboratorului	Sală de curs, calculator, videoproiector, conexiune internet

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	- cunoașterea principiilor generale ale managementului și ale managementului resurselor umane - cunoașterea proceselor care țin de activitatea departamentului de resurse umane (planificarea, evaluarea și motivarea resurselor umane, analiza muncii, recrutare, selecție etc.) - cunoașterea prevederilor legale din domeniul legislației muncii în ceea ce privește formele de angajare, încetarea relațiilor de muncă, întocmirea dosarelor de personal, evaluarea angajaților
Competențe transversale	- Executarea responsabilă și la timp a sarcinilor profesionale; - Abilități de muncă în echipă; - Abilități de comunicare scrisă și orală; - Conștientizarea nevoii de formare continuă: utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare; - Utilizarea eficace a resurselor și metodelor de învățare activă în vederea dezvoltării personale și profesionale;

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	dobândirea de cunoștințe și abilități necesare înțelegerii managementului resurselor umane într-o organizație publică sau privată, cu particularizări pentru angajații din domeniul asistenței sociale, acolo unde este cazul.
7.2 Obiectivele specifice	- cunoașterea atribuțiilor departamentului de MRU și ale managerului de resurse umane - cunoașterea pașilor pentru analiza muncii; - abilitatea de a întocmi în mod corect fișa postului - tehnici și proceduri pentru recrutarea și selecția personalului - cunoașterea pașilor legali în vederea angajării și a terminării relațiilor de muncă - cunoașterea modalităților eficiente și eficace de evaluare și motivare a personalului - cunoașterea unor stiluri diferite de management și leadership, asemănări și deosebiri între manageri și lideri - respectarea prevederilor legale din domeniul resurselor umane

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Obs.
1. Funcțiile fundamentale ale managementului resurselor umane, plecând de la funcțiile generale ale managementului. Atribuții ale departamentului și ale managerului de resurse umane într-o organizație publică sau privată	Prelegere Curs interactiv	
2. Analiza muncii. Proiectarea și descrierea porturilor (job description și job specification). Fișa postului	Prelegere Curs interactiv	
3. Recrutarea, selecția și angajarea personalului. Dosarul de personal – cerințe legale și aspect practice	Prelegere Curs interactiv	
4. Asigurarea succesului prin pregătirea, orientarea și integrarea în organizație a personalului	Prelegere Curs interactiv	
5. Evaluarea performanțelor în organizație: modele, metode și erori în evaluare	Prelegere Curs interactiv	
6. Terminarea relațiilor de muncă. Tipuri și particularități	Prelegere Curs interactiv	
7. Îmbunătățirea postului prin creșterea satisfacției muncii. Satisfacția profesională – teorii și instrumente de măsură	Prelegere Curs interactiv	
8. Motivarea, recompensele și feedback-ul. Aspecte cheie ale productivității personalului. Teorii clasice și moderne ale motivării. Satisfacția și oboseala de compasiune în cazul asistenților sociali	Prelegere Curs interactiv	
9. Conducerea: viziune, niveluri de leadership, stilurile de conducere rezonante și disonante. Asemănări și deosebiri între conducere și management, între lideri și manageri	Prelegere Curs interactiv	
10. Schimbare și dezvoltare organizațională	Prelegere Curs interactiv	
11. Aplicarea cunoștințelor, abilităților și valorilor asistenței sociale în rezolvarea problemelor de la locul de muncă: stres, burnout, managementul supra-încărcării cu sarcini, depresie, anxietate		
12. Aplicarea cunoștințelor, abilităților și valorilor asistenței sociale în rezolvarea problemelor de la locul de muncă: conflicte interpersonale, disfuncții ale muncii în echipă		
13. Recapitularea conținuturilor		
Bibliografie obligatorie: Fisher, C.D., Schoenfeldt, L.F. & Shaw, J.B. (1996). <i>Human Resources Management</i> . Houghton Mifflin Company, Boston. Nicholson, N. (ed.) (1998). <i>The Blackwell Encyclopedic Dictionary of Organizational Behavior</i> . Blackwell Publishers Ltd., Oxford. Armstrong, M și Taylor, S. (2024). <i>Manualul Armstrong: Managementul resurselor umane. Ghid de</i>		

teorie și bune practici, ediția 16. Ed. Prior, București

Pitariu, H. & Albu, M. (1996). *Psihologia personalului I. Măsurarea și interpretarea diferențelor individuale*. Ed. Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca

Pitariu, H. (2003). *Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor de muncă și a personalului*, pp.11-66, Casa de editură Irecson, București

Pink, D. (2011). *Drive. Ce anume ne motivează cu adevărat*. Ed. Publica

Sang, H.Kim. (2000). *1001 ways to motivate yourself and others to get where you want to go*. Ed. Turtle Press

Mayo, A. (2001). *The human value of the enterprise. Valuing people as assets – monitoring, measuring, managing*. Ed. Nicholas Brealey

Drucker, P. (2017). *Managing oneself*. Ed. Harvard Business Review Press

Neamțu, N. (2007). Proiectarea posturilor în organizațiile și instituțiile de asistență socială. *Revista de Cercetare și Interenție Socială*, nr. 16/2007, pp.72-78

Neamțu, N. și Huzum, M. T. (2018). Relația dintre climatul organizațional și riscul de epuizare profesională perceput de angajații care oferă direct servicii de asistență socială în instituții publice. *Revista de Asistență Socială*, nr.4/2018, pp. 41-52, Ed. Polirom, Iași

Vercellino, D., Indre, R., Birthler, A., Căprar, E., Fieroiu, L., Dijmărescu, R. și Giurgi, C. (2004). O nouă perspectivă în abordarea funcțiilor departamentului de resurse umane. *Psihologia resurselor umane*. Vol. 2, p. 107 - 111

Goleman, D. , Boyatzis, R și McKee, A. (2019). *Inteligența emoțională în leadership*. Ed. Curtea Veche

Hideg, M. (2018). From Organizational Culture to Innovation and Total Quality Management. Theory and Strategies. *Anuarul Universității Pentre Andrei din Iași. Fascicula Asistență Socială, Sociologie, Psihologie. Issue 21. Pp. 36-57*

Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, actualizată

Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu completările ulterioare

BIBLIOGRAFIE FACULTATIVĂ

Duhigg, C. (2014). *The power of habbit. Why we do ehat we do in life and business*. Ed. Random House

Bock, L. (2015). *Work rules! Insights from inside Google that will transform how you live and lead*. Ed. Twelve

Covey, S. (2011). *Cele 7 deprinderi ale persoanelor eficace (lecții importante pentru schimbarea peronală)*. Ed. Allfa, București

Covey, S. (2006). *A 8-a treaptă a înțelepciunii. De la eficiență la măreție*. Ed. Allfa, București

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

- După parcurgerea conținuturilor propuse pentru această disciplină, studenții vor avea suficiente informații pentru a înțelege managementul resurselor umane atât din perspectiva angajatorului cât și a angajatului, cunoscând procese, tehnici și metode specifice acestui domeniu, dar și drepturi și obligații ale părților implicate în aceste procese. Informațiile vor fi utile indiferent dacă parcursul profesional îi va duce spre poziții de management sau vor rămâne la statutul de angajați cu funcție de execuție, în orice tip de organizație (publică sau privată). De asemenea, vor avea capacitatea să particularizeze aceste informații pentru domeniul asistenței sociale.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Organizarea, structura lucrării, introducere, analiză, sinteză, concluzii, limbaj de specialitate, exemple, claritatea exprimării	Test de verificare a cunoștințelor de specialitate, din tematica prevăzută	40%
	Se acordă bonus pentru participarea activă la curs (1 punct) și efectuarea sarcinilor opționale	participare activă la curs și efectuare sarcini opționale	Bonus 1 punct
	Se va efectua, la alegere, una dintre cele două sarcini de mai jos, în grup de 3-4 persoane. Realizarea proiectului de grup este obligatorie pentru promovarea disciplinei, pe lângă participarea la testul scris de verificare a cunoștințelor. Proiect scris (în grup) și prezentare orală (individual - fiecare membru al echipei prezintă partea din proiect la care a contribuit cel mai mult.). Proiectul scris va fi încărcat online pe grupul dedicat acestei discipline. Termenele limită de predare a materialului scris și de prezentare vor fi comunicate în cadrul orelor de curs.	Prezentare și predare proiect	60%, din care: 40% prezentare scrisă 20% susținere orală

Sarcina 1 la alegere cu sarcina 2 Sarcina 1: Postul unei persoane poate fi înțeles cel mai bine în mod obiectiv ținând cont de sarcinile variate pe care le îndeplinește. Alegeți o persoană din organizația în care vă desfășurați practica (sau în care sunteți angajat sau voluntar) și identificați sarcinile care constituie postul pe care îl ocupă persoana respectivă. Utilizați modelul performanței pentru a specifica toate sarcinile care contribuie la realizarea eficace a postului respectiv. Sarcină în grup de câte 3-4 studenți: aprox. 8-12 pagini. Structura orientativă a proiectului: 1. Introducere (max. o pagină) 2. Fundamentare teoretică - abordări teoretice relevante (max. 2 pag.) 3. Surse de informare în culegerea datelor: documente ale organizației, deținătorul postului, managerul/supervizorul direct (un paragraf) 4. Metode, tehnici, instrumente utilizate în analiza postului/culegerea datelor (max. 3/4 pagină) (instrumentele ca atare se prezintă în anexă) (se recomandă utilizarea mai multor metode) 5. Prezentarea rezultatelor analizei postului (2-3 pag.) 6. Finalizarea analizei postului prin Fișa postului (2-4 pag) 7. Concluzii și discuții, incluzând comparații între Fișa postului propusă și Fișa postului din organizație, propuneri de reproiectare a postului, alte concluzii relevante 8. Anexe 9. Bibliografie (min. 3 surse bibliografice)		
Sarcina 2 la alegere cu sarcina 1 Sarcina 2: Managerii eficace sunt conștienți că trebuie să urmărească atingerea atât a scopurilor organizației cât și a scopurilor personale ale angajaților. Managementul oamenilor ar putea fi descris ca îmbinarea scopurilor organizaționale și individuale. Identificați elementele satisfacției postului/muncii pentru o persoană din organizația unde vă desfășurați	Prezentare și predare proiect	60%, din care: 40% prezentare scrisă 20% susținere orală

	practica (sau în care sunteți angajat sau voluntar). Finalizați lucrarea cu un plan care să sporească satisfacția postului acestei persoane. Planul vostru trebuie să fie realizabil în interiorul constrângerilor organizației angajatoare. Sarcină în grup de câte 3-4 studenți: 7-10 pagini. Structura orientativă a proiectului: 1. Introducere (max. o pagină) 2. Fundamentare teoretică - abordări teoretice relevante (max. 2 pag.) 3. Surse de informare în culegerea datelor: deținătorul postului, managerul/supervizorul direct (un paragraf) 4. Metode, tehnici, instrumente utilizate în analiza postului/culegerea datelor (max. 3/4 pagină) (instrumentele ca atare se prezintă în anexă) (se recomandă utilizarea mai multor metode) 5. Prezentarea rezultatelor analizei satisfacției muncii (2-3 pag.) (analiza poate fi făcută ținând cont de factorii satisfacției identificați de C. Zamfir - vezi prezentări cursuri) 6. Concluzii și discuții (max. 2-3 pag) - inclusiv un plan de sporire a satisfacției postului pentru persoana analizată 7. Anexe 8. Bibliografie (min. 3 surse bibliografice)		
10.6 Standard minim de performanță			
Pentru nota minimă, studentul trebuie să acumuleze minimum nota 5. Pentru promovare studentul trebuie să obțină minim 5 puncte din max. 10 puncte. Plagiatul va fi sancționat conform reglementărilor universitare, inclusiv prin neacordarea punctajului pentru lucrarea plagiată. Este obligatorie participarea atât la evaluarea finală sumativă din sesiune, cât și la evaluările pe parcurs sub forma lucrărilor practice. Concret, este obligatorie participarea la toate cele două activități a căror evaluare compune nota finală: Sarcina obligatorie – 60% (6 puncte, dintre care 4 puncte sarcina scrisă, 2 puncte prezentarea orală), Examen scris 40% (4 puncte) și obținerea la final a minimum 5 puncte în total, din 10.			

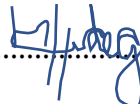
Data completării

30.09.2024

Semnătura titularului de curs

..... 

Semnătura titularului de seminar

..... 

Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament

.....