



## مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان

نام و کد درس: مدیریت منابع انسانی	تعداد واحد: ۲ واحد
تعداد جلسات: ۱۵ جلسه	مدت هر جلسه: ۹۰ دقیقه زمان:
پیش نیاز: اصول و مبانی مدیریت	فراگیران: دانشجویان کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی درمانی
مشخصات استاد درس: دکتر عارفه پور طالب- دکتری تخصصی مدیریت خدمات بهداشتی درمانی	
<b>هدف کلی:</b> مباحث این درس بر روشهای تامین، نگهداری، آموزش و توسعه و کاربرد نیروی انسانی جهت تحقق اهداف سازمانی تمرکز دارد.	
<b>شرح درس:</b> در این درس، دانشجویان با تعاریف، تاریخچه و اهمیت مدیریت نیروی انسانی که طی سالهای اخیر بخش مهمی از زمان و سرمایه سازمانهای پیشرو را به خود اختصاص داده، آشنا می شوند. همچنین در این درس موضوعات مهمی همچون چگونگی تامین، نگهداری، آموزش و توسعه نیروی انسانی مطرح می گردد.	
<b>فعالیت استاد:</b> سخنرانی، تشویق دانشجویان برای مشارکت در مباحث کلاسی و یادگیری بیشتر، استفاده از تصاویر، فیلم و انیمیشن جهت یادگیری بیشتر دانشجویان و بارگذاری تکلیف	
<b>قوانین کلاس:</b> ۱) حضور و غیاب در کلاس اجباری بوده و در هر جلسه حضور و غیاب صورت می گیرد. ۲) تمامی کلاس ها رأس ساعت مقرر برگزار می گردد. ۳) غیبت غیر موجه و غیبت موجه در روزهای برگزاری آزمون به ترتیب موجب اختصاص نمره صفر و عدم محاسبه نمره در فرآیند ارزشیابی دانشجو می گردد. ۴) سرفصل مطالب و مراجع مورد استفاده و همینطور سیاستها و قوانین درس در جلسه اول درسی اعلام می گردد.	
<b>وظایف و فعالیتهای دانشجویان:</b> شرکت فعال در کلاس و مشارکت در مباحث کلاسی، انجام تکالیف	
<b>شیوه ارزشیابی (با تعیین میزان نمره هر آیتم):</b> امتحان پایان ترم از ۱۷-۱۸ نمره تکالیف کلاسی و شرکت در بحثهای کلاسی ۲-۳ نمره	
<b>امکانات آموزشی:</b> سامانه آموزش مجازی- ویدئو پروژکتور- تخته وایت برد-....	
<b>روش آموزش:</b> ارائه سخنرانی توسط استاد همراه با بحث های تعاملی در کلاس، پرسش و پاسخ، بحثهای گروهی.	
<b>منابع:</b> ۱. جزئی نسرين. مدیریت منابع انسانی. چاپ دوم. تهران ۲. سعادت، اسفندیار. مدیریت منابع انسانی. چاپ پنجم. انتشارات سمت. تهران ۳. مقالات علمی معتبر	

در پایان این جلسه از دانشجو انتظار می‌رود:

۱	آشنایی با دانشجویان، بیان کلیاتی از طرح درس، اهمیت این درس در دوره کارشناسی، بیان منابع مورد استفاده در تدریس	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با درس مبانی مدیریت و ضرورت یادگیری آن</li> <li>• پی بردن دانشجویان به اهمیت درس</li> <li>• معرفی منابع</li> <li>• ارائه نحوه ارزیابی (پایان ترم و میان ترم) درس</li> </ul>
۲	مبانی و کلیاتی در زمینه مدیریت منابع انسانی	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با تعاریف و مفهوم مدیریت منابع انسانی</li> <li>• تاریخچه کوتاهی از مدیریت منابع انسانی</li> </ul>
۳	تجزیه تحلیل شغل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با مفاهیم مرتبط با تجزیه تحلیل شغل</li> </ul>
۴	برنامه ریزی نیروی انسانی	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با نحوه و فرایند برنامه ریزی نیروی انسانی</li> </ul>
۵	کارمندیابی	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با فرایند استخدام و به کارگیری نیرو</li> <li>• آشنایی با فرایند گزینش</li> </ul>
۶	رزومه نویسی و مصاحبه شغلی	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با نحوه نوشتن رزومه، CV و نکات مهم در مصاحبه های شغلی</li> </ul>
۷	آموزش و توسعه	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی فرایند آموزش و توسعه نیروی انسانی</li> </ul>
۸	میان ترم	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
۹	اجتماعی کردن	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با فرایند اجتماعی کردن نیروی انسانی در سازمان</li> </ul>
۱۰	ارزشیابی عملکرد کارکنان	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با روشهای ارزشیابی عملکرد کارکنان</li> <li>• آشنایی با روشهای مختلف پرداخت پاداش و مزایا</li> </ul>
۱۱	کارکنان مشکل آفرین و اقدامات انضباطی	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با فرایند اصلاح رفتار کارکنان مشکل آفرین و اقدامات انضباطی</li> </ul>
۱۲	چالشهای روابط در کار	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با چالشهای روابط در محیط کار و حل آنها</li> </ul>
۱۳	ایمنی در کار	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با بهداشت و ایمنی در کار</li> </ul>
۱۴	مدیریت منابع انسانی در آینده	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آشنایی با چشم انداز مدیریت منابع انسانی در آینده</li> </ul>
۱۵	پرسش و پاسخ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• جمع بندی و جلسه پرسش و پاسخ در رابطه با مطالب گفته شده در طول ترم</li> </ul>