



Wyższa Szkoła Hotelarstwa i Gastronomii
w Poznaniu

Sztuka zarządzania personelem

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Turystyka i Rekreacja		Cykl dydaktyczny 2023/ 2024
Specjalność <ul style="list-style-type: none">• Menadżer Obiektu Hotelarskiego i Gastronomicznego		Kod zajęć Sztuka zarządzania personelem
Poziom studiów Studia pierwszego/ drugiego stopnia		Języki wykładowe Polski
Forma studiów Studia stacjonarne/ niestacjonarne		Obligatoryjność Obowiązkowy
Profil studiów Profil praktyczny		
Koordynator zajęć	Dr Ewa Mucha – Szajek	
Prowadzący zajęcia	Mgr inż. Marek Sławiński	

STACJONARNE

Okres Semestr 2	Forma zajęć/ liczba godzin/ forma zaliczenia Ćwiczenia/30/zaliczenie	Liczba punktów ECTS 2
---------------------------	--	---------------------------------

NIESTACJONARNE

Okres Semestr 2	Forma zajęć/ liczba godzin/ forma zaliczenia Ćwiczenia/15/zaliczenie	Liczba punktów ECTS 2
---------------------------	--	---------------------------------

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	przekazanie studentom wiedzy dotyczącej specyfiki zasobów ludzkich w przedsiębiorstwie oraz metod i technik zarządzania tymi zasobami
C2	nabycie przez studentów praktycznych umiejętności w ramach identyfikowania kompetencji oraz określania luk kompetencji i kształtowania programów rozwoju zawodowego
C3	nabycie przez studentów praktycznych umiejętności w ramach analizy i planowania zasobów ludzkich oraz wartościowania pracy

Wymagania wstępne

podstawowa wiedza w zakresie zarządzania

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy – Student/ ka:			
W1	Ma zaawansowaną wiedzę związaną ze sztuką zarządzania personelem	K_W01	pracy semestralnej, dyskusja,
W2	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym, organizacyjne i etyczne uwarunkowania wykonywania działalności zawodowej w obiektach turystyczno-rekreacyjno-hotelarsko-gastronomicznych oraz mechanizmy ich tworzenia, funkcjonowania i zarządzania personelem	K_W07	pracy semestralnej, dyskusja,
Umiejętności – Student/ ka:			
U1	Potrafi komunikować się z jednostką i grupą społeczną w zakresie istotnych problemów w turystyce i rekreacji	K_U01	pracy semestralnej, dyskusja,
U2	Potrafi analizować zagadnienia z zakresu wiedzy zarządzania personelem i wyciąga z nich podstawowych wniosków	K_U10	pracy semestralnej, dyskusja,

Kompetencje społecznych – Student/ka:			
K1	Jest gotów do uczenia się przez całe życie i podnoszenia swoich kompetencji zawodowych oraz osobistych	K_K01	pracy semestralnej, dyskusja,
K2	Jest gotów do odpowiedzialnego przygotowania się do swojej pracy, dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób oraz do przestrzegania zasad etyki zawodowej	K_K07	pracy semestralnej, dyskusja,

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Systemy wynagrodzeń. Podstawowe pojęcia i problemy związanymi z wynagrodzeniami. Aspekty motywacyjne i koszty pracy. Sposoby naliczania płac w różnych systemach rozliczeniowych.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
2.	Elementy kadr i płac. Ewidencjonowanie umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, rozliczanie zobowiązań wobec US i ZUS. System ocen pracowniczych, jego cele i funkcje oraz kryteria i metody oceniania. Pojęcie i teorie motywowania. Zasady stosowania skutecznej motywacji.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
3.	Narzędzia rekrutacji i selekcji pracowników. Rekrutacja i selekcja pracowników. Budowanie zespołu i zarządzanie nim w każdej firmie. Współczesne metody i konkretne narzędzia rekrutacyjne.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
4.	Oceny potencjału przyszłych pracowników, a także efektywne planowanie procesów rekrutacyjnych w dłuższej perspektywie czasowej, zależnej od strategii firmy. Nabór pracowników. Procedura procesu rekrutacji na rynku wewnętrznym oraz zewnętrznym. Przebieg działań w ramach selekcji kandydatów. Wytyczne dotyczące rozmowy kwalifikacyjnej.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
5.	Zarządzanie efektywnością. Skuteczne i efektywne wdrażanie strategii i zrealizujesz plany na poziomie zespołu i całej organizacji.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia

	Planowanie od ogółu do szczegółu. Analiza i synteza, ewaluowanie projektów.		
6.	Zakresy obowiązków -przypisywanie odpowiedzialności poszczególnym stanowiskom pracy. Wyposażanie członków zespołu w skuteczne narzędzia pracy. Tworzenie systemu raportowania, oceny i nagradzania oraz monitorowania pracy. Wprowadzenie w pracę zespołu systemu ciągłego doskonalenia. Skuteczne sposoby realizacji celów, planów i strategii .	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
7.	Zarządzanie rozwojem pracowników Doskonalenie kompetencji pracowników, przekazywanie wiedzy i umiejętności praktycznych oraz podnoszenie ich kwalifikacji. Co powinno przełożyć się na wzrost zysków firmy i umocnienie jej pozycji na rynku, by jednak był to rezultat wymierny. Część zajęć będzie poświęcona budowaniu “uczącej się” organizacji, gdzie będziemy dzielić się wiedzą członków różnych zespołów zadaniowych. Pojęcie kapitału ludzkiego. Metody i techniki jego wartościowania i rozwoju	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
8.	Rola czynnika ludzkiego w procesach zarządzania przedsiębiorstwem. Charakterystyka podstawowych modeli zarządzania zasobami ludzkimi. Typy strategii personalnych oraz ich integracja z podstawową strategią przedsiębiorstwa.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
9.	Tworzenie procedur i instrukcji wewnętrznych przedsiębiorstwa. Instruktaż. Egzekwowanie przestrzegania zasad. Weryfikowanie procedur na podstawie konstruktywnej krytyki.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
10..	Pojęcie rynku pracy oraz czynników kształtujących popyt i podaż na zasoby ludzkie. Problemy pracownicze.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
11.	Jak rozpoznać sytuację konfliktową. Rozmowa instruktażowa, rozmowa motywacyjna. Rozmowa rekrutacyjna. Rozmowa dyscyplinująca. Rozmowa żegnająca się z pracownikiem.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia

12.	Charakterystyka pojęcia kultury organizacyjnej. Rola norm i wzorców postępowania w zarządzaniu ludźmi. Organizacja i zakres obowiązków pracowniczych na poszczególnych stanowiskach. Zarządzanie zasobami ludzkimi. Style zarządzania.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
13.	Podstawowe techniki negocjacyjne i ich zastosowanie. Czym są negocjacje? Jak skutecznie negocjować? Bariery i problemy skutecznej komunikacji oraz sposoby radzenia sobie z nimi. Diagnoza problemów komunikacyjnych. Rozwiązywanie problemów. Poznawanie i usuwanie barier komunikacyjnych.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
14..	Metody i techniki analizy pracy. Wpływ wyników analizy pracy na aktualne i przyszłe działania w ramach zasobów ludzkich. Rodzaje planowania w zakresie zasobów ludzkich. Źródła informacji i techniki planowania zasobów ludzkich.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
15.	Informacja zwrotna, sposoby jej przekazywania.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia
16.	Integrowanie zespołu – poprawne kodowanie i odczytywanie informacji w zespole. Warunki rozwoju relacji interpersonalnych. Zarządzanie komunikacją interpersonalną w przedsiębiorstwie.	K_W01;K_W07 K_U01;K_10 K_K01;K_K07	Ćwiczenia

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Ćwiczenia,	Prezentacja multimedialna, Dyskusja,

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia,	<ul style="list-style-type: none"> • czynny udział w zajęciach, • przygotowanie pracy zaliczeniowej,

Literatura

Obowiązkowa

1. Armstrong M., Zarządzanie zasobami ludzkimi, ABC, Kraków 2003.
2. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN,

Warszawa 2006.

3. Trompenaars F., Hampden-Turner Ch., Siedem wymiarów kultury. Znaczenie różnic kulturowych w działalności gospodarczej, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.

Dodatkowa

1. Aleksy Pocztowski , Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2008,

2. Tyszka T. (red.) . Psychologia ekonomiczna, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2004

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

STACJONARNE

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Ćwiczenia	30
Przygotowanie pracy pisemnej/ pracy zaliczeniowej	10
Czytanie wskazanej literatury	10
Przygotowanie do zaliczenia	10
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

*godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

NIESTACJONARNE

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Ćwiczenia	15
Przygotowanie pracy pisemnej/ pracy zaliczeniowej	20
Czytanie wskazanej literatury	15
Przygotowanie do zaliczenia	10
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 60
Liczba punktów ECTS	ECTS 2

*godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut