

راهنمای واحد درسی مدیریت منابع انسانی در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴

مدرس / مدرسین: خانم دکتر معصومه قلیزاده - بهنام امینی

پیش نیاز یا واحد همزمان:

تعداد واحد: ۲ نوع واحد: واحد نظری مقطع: کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

تعداد جلسات: ۱۶ جلسه

تاریخ شروع و پایان جلسات: ۱۴۰۳/۰۶/۱۷ - ۱۴۰۳/۱۰/۳۰

زمان برگزاری جلسات در هفته:

مکان برگزاری جلسات حضوری: دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی - کلاس

هدف کلی و معرفی واحد درسی:

آشنایی با روش های تامین، نگهداری، آموزش و توسعه و کار برد نیروی انسانی جهت تحقق اهداف سازمان

در این درس دانشجویان با تعاریف، تاریخچه و اهمیت مدیریت منابع انسانی که طی سالیان اخیر بخش مهمی از زمان و سرمایه سازمان های پیش رو را به خود اختصاص داده و با سرمایه گذاری در زمینه توسعه و ارتقای نیروی انسانی آشنا شوند همچنین در این درس موضوعات مهم دیگری در مورد چگونگی تامین، نگهداری، آموزش و توسعه و بکارگیری نیروی انسانی مطرح می گردد.

## اهداف آموزشی واحد درسی

انتظار می رود فراگیران بعد از گذراندن این دوره بتوانند :

- تحول دیدگاه و روش های مدیریت منابع انسانی را بدانند و در خصوص تفاوت دیدگاهها قضاوت کنند.
- با احتیاجات منابع انسانی آشنا شوند و فرآیند تجزیه و تحلیل شغل را به کار بگیرند
- فرآیند برنامه ریزی نیروی انسانی را شرح دهند و برنامه ریزی کمی و کیفی نیروی انسانی در بخش های مختلف بیمارستان را انجام دهند
- با استراتژی های جذب نیروی انسانی آشنا شوند فرآیند استخدام را بدانند و روش های مصاحبه شغلی را اجرا کنند و مهارت مصاحبه ی حرفه ای را کسب کند .
- رویکرد شایستگی محور در ارزیابی عملکرد را تشریح نمایند و فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان را طراحی و اجرا کنند و شاخص های کلیدی عملکرد برای کارکنان بیمارستان را تدوین نماید .
- روش های انگیزش مالی و غیر مالی کارکنان را بشناسند و راهکارهای ارتقای انگیزه را معرفی نمایند .
- با رویکرد های کلی در پرداخت حقوق و مزایا آشنا شوند و سیستم حقوق و پاداش بر اساس عملکرد را برای کارکنان بیمارستان طراحی کنند .
- با روش های نگهداری سرمایه انسانی آشنا شوند و تاکتیک ها و روش های نگهداری منابع انسانی را معرفی نمایند
- روش های نظارت بر منابع انسانی را بشناسد و نحوه تعیین توقعات نیروی انسانی و مدیریت آن را به کار بگیرد .
- استراتژی های ارتقای بهره وری کارکنان را بشناسد و آن را به کار بگیرد .
- روش های تفویض اختیار برای کارکنان را تشریح کنند و فرآیند تفویض اختیار موثر به کارکنان را تدوین نمایند .
- با مدل برنامه ریزی جانشین پروری آشنا شوند .
- با الگوی یادگیری و توسعه کارکنان آشنا شوند و برنامه آموزش کارکنان را تدوین نمایند .
- الزامات بهداشت و ایمنی در محل کار بیمارستانی را تشریح کنند
- با چالش های منابع انسانی در دوران کرونا و پسا کرونا آشنا شوند و راه کارهای مدیریت انگیزه کارکنان در زمان پسا کرونا را ارائه دهند .

## شیوه ارائه آموزش

سخنرانی همراه با ارائه اسلاید با استفاده از ویدئو پروژکتور  
بحث گروهی و تبیین و تحلیل مطالب توسط دانشجویان

## شیوه ارزیابی دانشجو

ارزیابی تکالیف تعیین شده (۵ نمره)

ارزیابی مشارکت دانشجو در بحث های گروهی (۳ نمره)

ارزیابی آزمون نهایی (۱۲ نمره)

حداقل نمره قبولی برای این درس : بر اساس کوریکولوم (12 از بیست)

تعداد ساعات مجاز غیبت برای این واحد درسی : طبق آئین نامه های آموزشی مصوب (حداکثر ۳ جلسه)

## منابع آموزشی

سعادت ، اسفندیار "مدیریت منابع انسانی " . چاپ پنجم ، انتشارات سمت ، تهران ، ۱۳۸۰

## فرصت های یادگیری

شرکت در مورنینگ های مدیریتی معاونت توسعه

## اطلاعات تماس

دکتر معصومه قلیزاده : ۰۹۱۴۳۰۶۸۶۱۹

[mgholizadehm@gmail.com](mailto:mgholizadehm@gmail.com)

امین قنبری: ۰۹۱۴۸۰۳۵۱۱۲

[aminzghanbari@gmail.com](mailto:aminzghanbari@gmail.com)

### جدول زمانبندی تشکیل کلاس ها

جلسه	تاریخ تشکیل کلاس	موضوع	انتظارات از دانشجو
۱		تحول دیدگاه و روش های مدیریت منابع انسانی	آشنایی با انواع دیدگاهها به مدیریت منابع انسانی و مقایسه آن دو
۲		طراحی و شرح شغل شایستگی محور و احتیاجات منابع انسانی	تدوین و ارائه شرح شغل شایستگی محور
۳		برنامه ریزی کمی و کیفی نیروی انسانی ( بخش اول )	
۴		برنامه ریزی کمی و کیفی نیروی انسانی ( بخش دوم )	انجام برنامه ریزی کمی نیروی انسانی و در بیمارستان و ارائه گزارش
۵		مصاحبه حرفه ای و ارزیابی افراد در جذب نیروی انسانی	مشارکت در کار گروهی و مشارکت در جلسات مصاحبه
۶		تهیه شاخص های شایستگی برای ارزیابی عملکرد کارکنان و اجرایی کردن سیستم ارزیابی عملکرد	طراحی سیستم ارزیابی عملکرد برای مشاغل یک بخش بیمارستان
۷		طراحی سیستم حقوق و پاداش براساس ارزیابی عملکرد	طراحی ابزار پرداخت بر اساس عملکرد برای یک بخش بیمارستان
۸		مدیریت انگیزش و بهره وری کارکنان	تدوین آیین نامه ارتقاء بهره وری برای یک بخش بیمارستان
۹		روش های حفظ سرمایه های انسانی	
۱۰		روش های نظارت بر منابع انسانی	
۱۱		تفویض اختیار به کارکنان	
۱۲		مهارت جانشین پروری نیروی انسانی	
۱۳		یادگیری و توسعه کارکنان	نیازسنجی آموزشی و تدوین برنامه آموزشی برای یک بخش بیمارستان
۱۴		الزامات ایمنی و بهداشتی کار در بیمارستان و روابط کار	
۱۵		چالش های منابع انسانی در دوران کرونا و پسا کرونا	
۱۶		آزمون پایانترم	