

## Załącznik nr 1 SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Część 3.13.: „Pracownia praktyczna - blok II. Planowanie zasobów ludzkich zgodnie z zapotrzebowaniem jednostek biznesowych”

#### Cel zajęć:

Głównym założeniem i celem przedmiotu, jest wyposażenie studenta w wiedzę nt. jednego z elementów zarządzania zasobami ludzkimi, jakim jest planowanie.

Jest ono jednym z kluczowych działań niezbędnych do realizacji celów biznesowych w przedsiębiorstwie. Precyzyjne planowanie zasobów ludzkich jest podstawą w zapewnieniu dostarczania przedmiotu działalności, przy zachowaniu zaplanowanych parametrów ekonomiczno-finansowych.

Studenci poznają zarówno teoretyczne elementy zarządzania i planowania zasobów ludzkich, jak i ich zastosowanie w przykładach. W trakcie zadań praktycznych analizowane będą przesłanki, które wpływały na podejmowanie poszczególnych decyzji z zakresu polityki kadrowej.

Przybliżone zostaną także trudności i wyzwania, z jakimi wiąże się brak lub błędna polityka kadrowa, takie jak niedobór lub przerost zatrudnienia w stosunku do sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa. Dodatkowo studenci zapoznani zostaną z potencjalnymi konsekwencjami osobowo-społecznymi, wizerunkowymi i prawnymi, będącymi następstwem nieodpowiedniego planowania i form zatrudnienia.

Szczegółowe efekty nauczania:

- student dysponuje wiedzą na temat podstawowych celów i funkcji planowania zasobów ludzkich oraz potrafi określić ich popyt oraz podaż,
- student rozumie analizę zapotrzebowania na pracowników oraz zna podstawowe kroki, źródła i metody ich pozyskiwania,
- student posiada wiedzę na temat poszczególnych form zatrudnienia pracowników oraz ich wpływ na elastyczność zarządzania zasobami ludzkimi,
- student jest zapoznany z konsekwencjami i wpływem nieskutecznej polityki personalnej oraz planowania zasobów na bieżącą działalność przedsiębiorstwa.

#### Zakres tematyczny zajęć:

1. Planowanie jako element zarządzania zasobami ludzkimi – przegląd najważniejszych zagadnień i umiejscowienie w całości procesu.
2. Definicja, cele i funkcje planowania zasobów ludzkich.
3. Wewnętrzne i zewnętrzne czynniki mające wpływ na planowanie zasobów ludzkich.
4. Etapy planowania zasobów ludzkich – analiza i strategia.
5. Popyt na personel – definicja, zarządzanie – metody i kroki.
6. Podaż personelu – definicja, zarządzanie – metody i kroki.
7. Zadanie praktyczne – symulacja sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa, a planowanie zatrudnienia.
8. Elastyczne i alternatywne formy zatrudnienia.

Liczba uczestników zajęć pracowni praktycznej – około 15 osób/gr.

**Termin realizacji usługi:** semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021r.

zajęcia będą prowadzone w okresie od stycznia 2021 do lutego 2021 roku w godzinach 9.00 – 19.00.

**Miejsce świadczenia usługi:** Wyższa Szkoła Prawa i Administracji Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie, ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów

**Zakres usługi:**

Usługa obejmuje:

Prowadzenie zajęć w ramach przedmiotu „Pracownia praktyczna – blok II. Planowanie zasobów ludzkich zgodnie z zapotrzebowaniem jednostek biznesowych”. dla studentów i studentek III roku studiów stacjonarnych, kształcących się na studiach I stopnia na kierunku Zarządzanie.

w formie pracowni praktycznej - w łącznym wymiarze 30 godzin, w trzech grupach, po 10 godzin w każdej.

W tym:

L.p.	Temat zajęć	Liczba godzin
1.	Planowanie jako element zarządzania zasobami ludzkimi – definicja, cele i funkcje. Przegląd najważniejszych zagadnień i umiejscowienie w całości procesu.	1
3.	Wewnętrzne i zewnętrzne czynniki mające wpływ na planowanie zasobów ludzkich.	1
4.	Etapy planowania zasobów ludzkich – analiza i strategia.	1
5.	Popyt na personel – definicja, zarządzanie – metody i kroki.	2
6.	Podaż personelu – definicja, zarządzanie – metody i kroki.	2
7.	Zadanie praktyczne – symulacja sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa, a planowanie zatrudnienia.	1
8.	Elastyczne i alternatywne formy zatrudnienia.	2

Cena brutto za jedną godzinę (45 min.) zajęć indywidualnych, uwzględnia koszty pracy prowadzącego zajęcia tj.: opracowanie i utrwalenie indywidualnych autorskich tematów i zadań egzaminacyjnych oraz przeprowadzenie egzaminów/zaliczeń po zakończeniu zajęć, opracowanie i utrwalenie innych materiałów niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, dostarczonych do Zamawiającego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

Wynagrodzenie za zapewnienie Zamawiającemu odpowiednich praw własności intelektualnej, zawarte jest w wynagrodzeniu za wykonanie przedmiotu zamówienia, o ile w ramach realizacji dojdzie do powstania utworu w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

**Wymagania w stosunku do wykładowców:**

Szczegółowo określone w Zapytaniu ofertowym.

**Sposób rozliczenia, płatności:**

Szczegółowo określone w Zapytaniu ofertowym.