

Naam cursus: Human Resource Management 1

Code cursus: HRM170102

1. Docent

Wordt nader bekend gemaakt.

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 2

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

T4 Management

- Processen analyseren en daaruit conclusies trekken en aanbevelingen doen;
- Analyse HR-werkprocessen.

T5 Economie, Sociologie en Recht

- Leidinggeven en HRM: heeft kennis van de functie en werking van HR-instrumenten voor in-, door- en uitstroom in organisaties.

5. Leerdoelen en eindtermen

Bij het succesvol afronden van deze cursus is de student in staat:

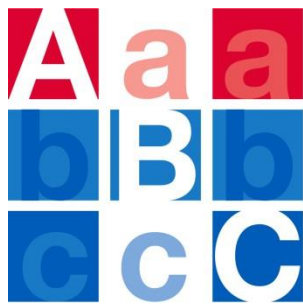
- De student kan de samenhang en de context van Human Resource Management aangeven;
- De student heeft kennis van de externe factoren die invloed hebben op het HRM;
- De student heeft kennis over de werking van personeelsplanning en kan een personeelsplanning opstellen;
- De student heeft kennis van de wervingstechnieken van (nieuwe) medewerkers, waarbij op kwaliteiten en competenties wordt gelet;
- De student kan het assessmentproces beschrijven en heeft kennis van de verschillende assessmentmethoden om inschatting te maken van de kwaliteiten en competenties van medewerkers;
- De student heeft kennis van de technieken om de uitstroom van personeel te managen;
- De student kan aan de hand van de inhouds- en procestheorieën aangeven op welke wijzen de medewerkers worden gemotiveerd;
- De student kan een beloningsmodel opstellen;
- De student heeft kennis van de methoden voor prestatie- en ontwikkelingsmanagement en kan de relatie met de HR-cyclus aangeven;
- De student kan de active aging als dynamisch HRM voor elke levensfase toepassen;
- De student kan een opleidingsplan opstellen;
- De student kan het loopbaanmanagement en Management Development in een concrete organisatie toepassen;
- De student kan competentie management in HRM-processen toepassen;
- De student kan de kenmerken van het Nieuwe Werken aangeven;

Louiselaan 115 / Hoek Verlengde Mahonylaan, Paramaribo, Suriname

T.: +597 521892 / +597 8960614 | E.: info@hogeschool-abc.com

KKF 68037 | Belastingdienst Vastnummer 08393

Bankrekeningnummers FinaBank SRD 04-19.46.987 | USD 04-19.46.995 | Euro 04-19.47.001



- De student heeft kennis van de veranderende HRM-functie.

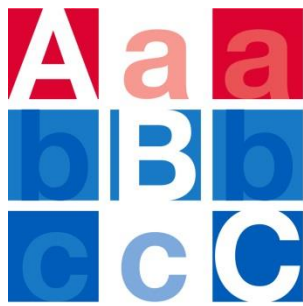
6. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Human Resource Management: samenhang en context	Leerboek HRM: Hoofdstuk 1	Hoofdstuk 1: toetsvragen 1 t/m 20
2	Succesvol HRM door afstemming	Leerboek HRM: Hoofdstuk 2	Hoofdstuk 2: toetsvragen 1 t/m 20
3	Planning en sturing van personeelsstromen	Leerboek HRM: Hoofdstuk 3	Hoofdstuk 3: toetsvragen 1 t/m 20
4	Werven van kwaliteiten en competenties	Leerboek HRM: Hoofdstuk 4	Hoofdstuk 4: toetsvragen 1 t/m 20
5	Inschatten van kwaliteiten en competenties	Leerboek HRM: Hoofdstuk 5	Hoofdstuk 5: toetsvragen 1 t/m 20
6	Managen van uitstroom	Leerboek HRM: Hoofdstuk 6	Hoofdstuk 6: toetsvragen 1 t/m 20
7	Medewerkers motiveren en sturen	Leerboek HRM: Hoofdstuk 7	Hoofdstuk 7: toetsvragen 1 t/m 20
8	Herhaling	Herhaling	Proeftoets
9	Collegievrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deelttoets	Leerboek HRM: Hoofdstukken 1 t/m 7
11	Belonen	Leerboek HRM: Hoofdstuk 8	Hoofdstuk 8: toetsvragen 1 t/m 20
12	Prestatie- en ontwikkelingsmanagement	Leerboek HRM: Hoofdstuk 9	Hoofdstuk 9: toetsvragen 1 t/m 20
13	Active aging: dynamisch HRM voor elke levensfase	Leerboek HRM: Hoofdstuk 10	Hoofdstuk 10: toetsvragen 1 t/m 20
14	Human Resource Development	Leerboek HRM: Hoofdstuk 11	Hoofdstuk 11: toetsvragen 1 t/m 20
15	Loopbaanmanagement en Management Development (MD)	Leerboek HRM: Hoofdstuk 12	Hoofdstuk 12: toetsvragen 1 t/m 20
16	Competentiemanagement	Leerboek HRM: Hoofdstuk 13	Hoofdstuk 13: toetsvragen 1 t/m 20
17	Organiseren van werk	Leerboek HRM: Hoofdstuk 14	Hoofdstuk 14: toetsvragen 1 t/m 20
18	De veranderende HRM-functie	Leerboek HRM: Hoofdstuk 15	Hoofdstuk 15: toetsvragen 1 t/m 20; proeftoets
19	Collegievrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	2 ^e deelttoets	Leerboek HRM: Hoofdstukken 8 t/m 15

De uitwerkingen van de opgaven die rood zijn gemarkeerd, dient de student in week 4 via het student/docent portal te uploaden. In week 5 worden deze opgaven tijdens de les behandeld. In week 8 en in week 18 wordt een proeftoets behandeld.

7. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 2 uur per week
 Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren.



HOGESCHOOL

8. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof.

Voorts schrijft de student in groepsverband van maximaal 5 personen per groep een HR-beleid voor een Surinaamse organisatie. Hiervoor moet een verslag gemaakt worden en vervolgens gepresenteerd worden.

Nr	Cursuscode	Toetsvorm	Naam	Weging
1	HRM170101DT1	Schriftelijke toets	1 ^e deelttoets	35%
2	HRM170101DT2	Schriftelijke toets	2 ^e deelttoets	35%
3	HRM170101DT3	Verslag en presentatie	Verslag en presentatie	30%

Opmerking:

Voor geen van de deelttoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

9. Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om zowel het schriftelijke als het niet schriftelijke toets af te leggen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deelttoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

10. Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

11. Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

12. Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Gedrag in organisaties; Stephen Robbins, T. Judge

ISBN: 9789043031110; druk: 12; Pearson

Leerboek HRM; Frits Kluijtmans

ISBN: 9789001834432; Druk: 2; Noordhoff