

SYLABUS ECCC

MODUŁ: PI M22 ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

W zakres egzaminu wchodzi teoretyczne i praktyczne zagadnienia związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi w podmiotach. Tematyka obejmuje narzędzia informatyczne wykorzystywane w zarządzaniu personelem, w szczególności dotyczące: procesów rekrutacji pracowników, elementów prawa pracy, organizacji pracy, rozwoju kwalifikacji pracowniczych, motywacji i oceny pracowników, zarządzania zmianą, funkcjonowania działu HR.

GRUPA KOMPETENCJI	KOMPETENCJE OBJĘTE STANDARDEM ECCC
1. Działy HR w organizacjach - rola, zakres zadań.	1.1 Zarządzanie zasobami ludzkimi - wprowadzenie. 1.2 Cele zarządzania zasobami ludzkimi. 1.3 Employer Branding. 1.4 Funkcje i role działu HR.
2. Podstawy pracy w dziale HR w środowisku informatycznym.	2.1 Zakładanie i prowadzenie dokumentacji działań HR, dokumentacji kandydatów dopracy. 2.2 Tworzenie i edycja dokumentów (pisma, notatki, protokoły, sprawozdania, uchwały). 2.3 Tworzenie tabel. 2.4 Tworzenie indeksów i spisów w dużych dokumentach. 2.5 Organizacja dokumentów i folderów. 2.6 Odnajdywanie utworzonych dokumentów i folderów. 2.7 Śledzenie zmian w dokumentach. 2.8 Wspólne tworzenie i edycja dokumentów. 2.9 Zasady bezpieczeństwa i ochrona danych.
3. Rekrutacja i selekcja pracowników.	3.1 Formy rekrutacji, zakres, obszar. 3.2 Etapy proces rekrutacji. 3.3 Przygotowanie narzędzi rekrutacji w środowisku cyfrowym. 3.4 Zarządzanie procesem rekrutacji. 3.5 Przygotowanie form i narzędzi selekcji personelu. 3.6 Przygotowanie, prowadzenie i ocena testów, narzędzie cyfrowe. 3.7 Prowadzenie i zarządzanie procesem selekcji. 3.8 Zasady bezpieczeństwa i ochrony danych kandydatów.
4. Elementy prawa pracy i formy zatrudnienia.	4.1 Wyszukiwanie informacji z zakresu prawa pracy 4.2 Weryfikacja informacji z zakresu prawa pracy. 4.3 Formy zatrudnienia. 4.4 Zasady zatrudniania pracowników, zawierania umów o pracę i umów cywilnoprawnych. 4.5 Wyszukiwanie informacji dotyczących regulaminów i procedur pra-

GRUPA KOMPETENCJI	KOMPETENCJE OBJĘTE STANDARDEM ECCC
	cowniczych oraz odpowiedzialności pracowników.
5. Organizacja pracy.	5.1 Wyszukiwanie, aktualizacja i weryfikacja informacji dotyczących BHP, w tym w środowisku cyfrowym. 5.2 Ergonomia pracy - przygotowanie stanowiska pracy, ochrona zdrowia i kondycji psychofizycznej, w tym w pracy w środowisku cyfrowym
6. Rozwój pracowników i zarządzanie kompetencjami.	6.1 Identyfikacja potrzeb szkoleniowych pracowników, cyfrowe narzędzia oceny. 6.2 Szkolenia pracownicze - cele i rodzaje. 6.3 Ocena i ewaluacja szkolenia, ewaluacja wg Kirkpatricka, narzędzia cyfrowe. 6.4 Systemy oceny pracowników - rodzaje, cele, zakres. 6.5 Cele i korzyści okresowej oceny pracowników. 6.6 Funkcje oceny pracowników.
7. Etyka, relacje i zachowanie w pracy.	7.1 Etyka - podstawowe zasady w środowisku pracy. 7.2 Etyka w relacjach pracowniczych. 7.3 Kultura organizacyjna - cele i wartości 7.4 Work-life balance. 7.5 Dyskryminacja - definicje, formy, rodzaje. 7.6 Dyskryminacja - akty prawne. 7.7 Mobbing - definicje, zapobieganie.
8. Motywacja pracowników.	8.1 Czynniki motywacyjne - wewnętrzne i zewnętrzne. 8.2 Techniki informacyjne i wychowawcze w motywacji. 8.3 Rodzaje motywacji pracowników. 8.4 Rola integracji pracowników, sposoby integracji.
9. Zarządzanie zmianą w organizacji.	9.1 Zmiana w kontekście organizacji, technologii, ludzi. 9.2 Przykłady zmian w organizacji. 9.3 Etapy wprowadzania zmian. 9.4 Wskaźniki i ocena rezultatów wprowadzania zmian.

Preferowane środowiska cyfrowe dla realizacji zadań:

- Edytor tekstu.
- Arkusz kalkulacyjny.
- Narzędzia wyszukiwarek internetowych.
- Narzędzia pdf.
- Narzędzia ankiet i testów on-line
- Komunikatory on-line.