

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Khoa/Viện: KINH TẾ

Bộ môn: QUẢN TRỊ KINH DOANH

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần:

Tên học phần:

- Tiếng Việt: **QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC**

- Tiếng Anh: **HUMAN RESOURCE MANAGEMENT**

Mã học phần:

Số tín chỉ: **3(2-1)**

Đào tạo trình độ: Đại học

Học phần tiên quyết: Quản trị học

2. Thông tin về giảng viên:

Họ và tên: Ninh Thị Kim Anh

Chức danh, học hàm, học vị: Th.S

Điện thoại: 0979888929

Email: kimanh@ntu.edu.vn

Địa chỉ trang web/nguồn dữ liệu internet của giảng viên:

Địa điểm, lịch tiếp SV:

3. Mô tả tóm tắt học phần:

Học phần cung cấp những kiến cơ bản về vai trò của quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức, chiến lược của tổ chức và quản lý nhân lực, hoạch định, tuyển chọn và bố trí lao động, đánh giá thực hiện công việc, đào tạo và phát triển nhân lực, thù lao và các phúc lợi dịch vụ cho người lao động, các quan hệ lao động và những vấn đề liên quan.

4. Mục tiêu:

Giúp sinh viên tiếp cận được các kiến thức về Quản trị nguồn nhân lực, mối quan hệ giữa công tác quản trị nhân lực và các hoạt động khác trong tổ chức, từ đó nhận thức được những thách thức mới đặt ra trong công tác quản trị nguồn nhân lực hiện nay ở các doanh nghiệp. Giúp sinh viên trau dồi những tiêu chuẩn và kỹ năng chuyên nghiệp cần có của người làm công tác nhân sự nhằm giúp sinh viên trở thành nhà quản trị nguồn nhân lực đáp ứng được những đòi hỏi khắt khe của nền kinh tế thị trường.

5. Kết quả học tập mong đợi (KQHT): Sau khi học xong học phần, sinh viên có thể:

- Trình bày các khái niệm về nguồn nhân lực, quản trị nguồn nhân lực, quản trị chiến lược nguồn nhân lực, vai trò, nhiệm vụ quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức. Phân biệt được quản trị nguồn nhân lực và quản trị nhân sự.
- Nhận diện, phân biệt và tóm tắt được các chức năng quản trị nguồn nhân lực.
- Sắp xếp được các giai đoạn phát triển quản trị nguồn nhân lực trên thế giới cũng như ở Việt Nam. Nhận định về các mô hình phát triển quản trị nguồn nhân lực ở Việt Nam hiện nay.

- d) Giải thích được chức năng và tầm quan trọng của bộ phận nhân lực trong tổ chức. Xây dựng sơ đồ cơ cấu tổ chức của bộ phận nhân lực trong một số doanh nghiệp cụ thể.
- e) Trình bày được khái niệm, vai trò các công tác quản trị nguồn nhân lực trong doanh nghiệp: hoạch định nguồn nhân lực, phân tích công việc, tuyển dụng nguồn nhân lực, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, đánh giá kết quả thực hiện công việc của nhân viên, trả công lao động, tạo động lực làm việc, quan hệ lao động.
- f) Trình bày và giải thích được những nhân tố ảnh hưởng đến các công tác: hoạch định nguồn nhân lực, tuyển dụng nguồn nhân lực, trả công lao động, tạo động lực làm việc cho người lao động trong doanh nghiệp.
- g) Trình bày, phân tích và bình luận mối quan hệ giữa chiến lược, chính sách kinh doanh với chiến lược quản trị nguồn nhân lực.
- h) Vận dụng các quy trình thực hiện công tác quản trị nguồn nhân lực như hoạch định nguồn nhân lực, phân tích công việc, tuyển dụng nguồn nhân lực, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, đánh giá kết quả thực hiện công việc của nhân viên vào một số tình huống cụ thể ở doanh nghiệp để xây dựng được quy trình phù hợp cho từng doanh nghiệp
- i) Trình bày các phương pháp dự báo nhu cầu nhân lực, trên cơ sở đó rút ra được những ưu, nhược điểm của từng phương pháp nhằm áp dụng phương pháp dự báo phù hợp cho từng doanh nghiệp.
- j) Xây dựng được bảng mô tả công việc và bảng tiêu chuẩn công việc cho từng loại công việc cụ thể thuộc chuyên ngành được học phù hợp với từng doanh nghiệp cụ thể.
- k) Lập kế hoạch xây dựng công tác hoạch định nhân sự kế thừa, công tác tinh giản biên chế. Lý giải nguyên nhân thất bại của những công tác này hiện nay tại một số doanh nghiệp cụ thể.
- l) Trình bày các phương pháp và các cách tiếp cận thiết kế công việc, chỉ rõ những ưu, nhược điểm của từng cách để ứng dụng thiết kế công việc sao cho hiệu quả.
- m) Tổng hợp, so sánh các nguồn và phương pháp tuyển dụng làm cơ sở cho việc xây dựng quy trình tuyển dụng phù hợp cho một số vị trí công việc của doanh nghiệp.
- n) Đánh giá được hiệu quả của hoạt động tuyển dụng, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, trả công lao động.
- o) Trình bày, so sánh các phương pháp đào tạo phổ biến ở các doanh nghiệp hiện nay, nhằm lựa chọn phương pháp phù hợp cho doanh nghiệp.
- p) Trình bày và giải thích các nguyên tắc xây dựng hệ thống tiền lương; các yếu tố tác động cũng như các hình thức, các phương pháp trả công lao động theo cơ chế thị trường để vận dụng cho phù hợp vào từng doanh nghiệp.
- q) Trình bày và giải thích trình tự xây dựng hệ thống thang lương, bảng lương cho doanh nghiệp.
- r) Vận dụng những quy định của pháp luật và thực tế của từng doanh nghiệp để xây dựng hệ thống thang lương, bảng lương phù hợp.

- s) Trình bày những quy định của pháp luật liên quan đến hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể. Nhận định và lấy ví dụ các chiến lược áp dụng thỏa ước lao động tập thể hiệu quả.
- t) Trình bày và phân tích các học thuyết nhằm tạo động lực cho người lao động làm việc nhằm vận dụng vào thực tiễn doanh nghiệp.

6. Kế hoạch dạy học: (3)

6.1 Lý thuyết:

<i>STT</i>	<i>Chương/Chủ đề</i>	<i>Nhằm đạt KQHT</i>	<i>Số tiết</i>	<i>Phương pháp dạy – học</i>	<i>Chuẩn bị của người học</i>
1	Tổng quan về Quản trị nguồn nhân lực.		6	Thuyết giảng kết hợp với phương pháp làm việc nhóm và phương pháp sử dụng tình huống	Đọc bài giảng vấn đề 1
1.1	Khái niệm, chức năng, nhiệm vụ quản trị NNL.	a, b			Đọc Giáo trình QTNNL – PGS.TS Trần Kim Dung (phần tổng quan)
1.2	Các giai đoạn phát triển QTNNL.	c			
1.3	Vai trò của bộ phận nhân lực trong tổ chức.	d			
2	Hoạch định NNL.		6	Thuyết giảng kết hợp thảo luận nhóm và làm tình huống liên quan	Đọc bài giảng vấn đề 2
2.1	Khái niệm, ý nghĩa, vai trò của hoạch định NNL.	e			Đọc Giáo trình QTNNL – PGS.TS Trần Kim Dung (phần Hoạch định NNL)
2.2	Mối quan hệ giữa hoạch định chiến lược kinh doanh và chiến lược NNL.	g			
2.3	Quá trình hoạch định NNL.	f, h, i			
2.4	Tình giả biên chế.	k			
2.5	Hoạch định nhân sự kế thừa.	k			
3	Phân tích công việc		4	Hướng dẫn SV nghiên cứu thực tế phân tích CV của 1 DN và thuyết trình trước lớp	Đọc bài giảng vấn đề 3
3.1	Khái niệm và lợi ích của phân tích công việc đến các hoạt động quản trị NNL.	e			Đọc Giáo trình QTNNL – PGS.TS Trần Kim Dung (phần phân tích CV)
3.2	Nội dung, trình tự thực hiện phân tích công việc.	h, j			
3.3	Thiết kế lại công việc.	l			
4	Tuyển dụng và bố trí NL.		7	Hướng dẫn SV nghiên cứu thực trạng công tác tuyển dụng của 1 DN, kỹ năng làm hồ sơ xin việc,	Đọc bgiảng VD4
4.1	Khái niệm, mục đích tuyển dụng, các nhân tố ảnh hưởng, các nguồn và phương pháp tuyển dụng nhân lực.	e, f			Đọc Giáo trình QTNNL – PGS.TS Trần Kim Dung (phần TD và bố trí NL)
	Nội dung và trình tự của quá	h, m			Đọc “Tuyển dụng

4.2	trình tuyển dụng.			phương pháp đóng vai và thuyết trình trước lớp - làm tình huống liên quan	và đãi ngộ người tài” (Cẩm nang KD Harvard)
4.3	Đánh giá hiệu quả của hoạt động tuyển dụng.	n			
5	Đào tạo và phát triển NNL		5		Đọc bài giảng vấn đề 5
5.1	Khái niệm, mục đích, vai trò của công tác đào tạo và phát triển NNL.	e		Thuyết giảng kết hợp thảo luận nhóm và làm tình huống liên quan	Đọc Giáo trình QTNNL – PGS.TS Trần Kim Dung (phần Đào tạo và phát triển NNL)
5.2	Quy trình thực hiện đào tạo và phát triển NNL.	h, o			
5.3	Đánh giá hiệu quả của hoạt động đào tạo.	n			
6	Đánh giá kết quả thực hiện công việc của nhân viên.		5		Đọc bài giảng vấn đề 6
6.1	Khái niệm, mục đích, lợi ích, những khó khăn của đánh giá kết quả thực hiện công việc nhân viên.	e		Thuyết giảng kết hợp thảo luận nhóm và làm tình huống liên quan	Đọc Giáo trình QTNNL – PGS.TS Trần Kim Dung (phần đánh giá nhân viên)
6.2	Nội dung, trình tự thực hiện đánh giá kết quả thực hiện công việc.	h			
7	Trả công lao động		5		
7.1	Khái niệm và ý nghĩa của các khoản thù lao lao động.	e		Thuyết giảng kết hợp thảo luận nhóm và làm tình huống liên quan	Đọc bài giảng vấn đề 7
7.2	Các nguyên tắc xây dựng hệ thống tiền lương.	p			Đọc Giáo trình QTNNL – PGS.TS Trần Kim Dung (phần Trả công lao động)
7.3	Các yếu tố tác động đến việc xây dựng tiền lương.	f, p			
7.4	Các hình thức và phương pháp trả công lao động.	p			
7.5	Nội dung, trình tự xây dựng thang, bảng lương.	q, s			
8	Quan hệ lao động – Tạo động lực làm việc		5		Đọc bài giảng vấn đề 8
8.1	Khái niệm quan hệ lao động; Công đoàn: khái niệm, chức năng, vai trò trong quan hệ lao động.	e		Thuyết giảng kết hợp thảo luận nhóm và làm tình huống liên quan	Đọc Giáo trình QTNNL – PGS.TS Trần Kim Dung (phần Quan hệ lao động)
8.2	Thỏa ước lao động tập thể, các chiến lược áp dụng.	t			

8.3	Khái niệm, bản chất động lực lao động, tạo động lực làm việc.	e			
8.4	Các yếu tố tác động đến tạo động lực làm việc cho NLD.	f			
8.5	Các học thuyết về tạo động lực cho người lao động làm việc, vận dụng trong tình huống khó khăn.	u			

7. Tài liệu dạy và học:

STT	Tên tác giả	Tên tài liệu	Năm xuất bản	Nhà xuất bản	Địa chỉ khai thác tài liệu	Mục đích sử dụng	
						Tài liệu chính	Tham khảo
1	PGS. TS. Trần Kim Dung	Giáo trình Quản trị nguồn nhân lực.	2011	NXB Tổng hợp TPHCM	Thư viện trường	X	
2	ThS Hoàng Thu Thủy	Bài giảng Quản trị nguồn nhân lực.	2015		Thư viện trường	X	
3	Henry Mintzberg. - Dịch giả: Nhiều dịch giả	Nghề quản lý (Những tư tưởng hàng đầu về quản lý)	2010	Thế giới	Thư viện trường		X
4	TS Bùi Văn Danh và ctv	Quản trị NNL –	2011	NXB Phương Đông	Thư viện trường		X

		Bài tập và nghiên cứu tình huống				
5					http://chiakhoathanhcong.vtv.vn/	

8. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần:

Tự nghiên cứu (ngoài giờ lên lớp) – Đọc kỹ và làm các bài tập tình huống trong giáo trình QTNNL. Đọc thêm một số sách được GV giới thiệu như: Tuyển dụng và đãi ngộ người tài (Cẩm nang kinh doanh Harvard – NXB Tổng hợp TPHCM, 2015); Quản trị NNL – Bài tập và nghiên cứu tình huống, TS Bùi Văn Danh và CTV...

Triển khai làm việc nhóm thực hiện báo cáo các chủ đề liên quan (Cần kết nối để tìm hiểu thực trạng các hoạt động QTNNL tại một doanh nghiệp cụ thể để thực hành báo cáo): Phân tích công việc, Tuyển dụng nhân lực, Đào tạo và phát triển nhân lực, Đánh giá nhân viên, Trả công lao động.

9. Đánh giá kết quả học tập:

9.1 Lịch kiểm tra giữa kỳ (dự kiến): Chú trọng đến đánh giá quá trình gồm: Đánh giá nhóm làm việc, đánh giá nỗ lực cá nhân, kiểm tra đọc tài liệu tại nhà

Lần kiểm tra	Tiết thứ	Hình thức kiểm tra	Chủ đề/Nội dung được kiểm tra	Nhằm đạt KQHT
1	4	Trắc nghiệm	Tổng quan về QTNNL	a, b, c, d
2	7	Trắc nghiệm	Hoạch định NNL	e,f,g,h,I,k
3	13	Trắc nghiệm	Phân tích công việc	e, h, j,l
4	17	Trắc nghiệm	Tuyển dụng NNL	e, f,h,m,n
5	24	Trắc nghiệm	Đào tạo và phát triển NNL	e,h,o, n
6	29	Trắc nghiệm	Đánh giá nhân viên	e,h
7	34	Trắc nghiệm	Trả công lao động	e,f,p,q,h

9.2. Thang điểm học phần:

STT	Hình thức đánh giá	Nhằm đạt KQHT	Trọng số (%)
1	Các lần kiểm tra giữa kỳ	a,b,c,d,e,f,g,i,l,m,n,o,p,q,t,u	25
2	Tiểu luận, tình huống	g,h,j,k,m,n,s,u	15
4	Chuyên cần/thái độ	a,b,c,d,e,f,g,i,l,m,n,o,p,q,t,u	10
5	Thi kết thúc học phần - Hình thức thi: Tự luận - Đề mở: X Đề đóng:	a,b,c,e,f,g,h,i,j,l,m,n,o,p,q,t,u	50

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký và ghi họ tên)

(CÁC) GIẢNG VIÊN
(Ký và ghi họ tên)

ThS. Ninh Thị Kim Anh