

**FIȘA DISCIPLINEI****1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
1.2 Facultatea	Facultatea de Filosofie și Științe Social Politice
1.3 Departamentul	DEPARTAMENTUL DE SOCIOLOGIE, ASISTENTA SOCIALA SI RESURSE UMANE
1.4 Domeniul de studii	Sociologie
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Resurse umane

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Dezvoltare organizațională (opt.)						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. Univ. dr. Lucian Sfetcu						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. Univ. dr. Lucian Sfetcu						
2.4 An de studiu	II	2.5 Semestrul	III	2.6 Tip de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei*	Op

*OB – Obligatoriu / OP – Opțional / F – Facultativ

3. Timpul total estimat (ore pe semestru și activități didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și altele					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual					44
3.8 Total ore pe semestru					100
3.9 Numărul de credite					4

4. Precondiții (dacă este cazul)

4.1 De curriculum	Nu este cazul
4.2 De competențe	Nu este cazul

5. Condiții (dacă este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	Nu este cazul
5.2 De desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

**6. Competențe specifice acumulate**

Competențe profesionale	CP1.C01. Ajută la pregătirea pentru interviul de angajare; CP2.C02. Aplică politicile companiei; CP3.C03. Aplică standardele de calitate în interacțiunea cu candidații; CP4.C04. Asigură egalitatea de gen la locul de muncă; CP5.C05. Colectează feedback din partea angajaților; CP6.C06. Concepe instrumente de analiză a posturilor; CP7.C07. Creează profiluri personale; CP8.C08. Desfășoară servicii de recrutare; CP9.C09. Dezvoltă rețele profesionale; CP10.C10. Efectuează analiza posturilor; CP11.C11. Elaborează sisteme de clasificare a ocupațiilor; CP12.C12. Evaluează candidați; CP13.C13. Evaluează caracterul; CP14.C14. Evaluează progresul realizat de clienți; CP15.C15. Facilitează accesul pe piața muncii; CP16.C16. Furnizează informații legate de programele de studiu; CP17.C17. Gestionează salarizarea; CP18.C18. Identifică nevoile clienților; CP19.C19. Intervievează persoane; CP20.C20. Înregistrează interviurile; CP21.C21. Întocmește rapoarte de muncă; CP22.C22. Își însușește obiectivele întreprinderii; CP23.C23. Lucrează cu diverse grupuri-țintă; CP24.C24. Menține documentația administrativă; CP25.C25. Menține relații cu reprezentanții locali; CP26.C26. Monitorizează evoluțiile din domeniul educației; CP27.C27. Negociază contracte de muncă; CP28.C28. Oferă asistență la căutarea unui loc de muncă; CP29.C29. Oferă consiliere clienților; CP30.C30. Oferă consiliere cu privire la cultura organizațională; CP31.C31. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea conflictelor; CP32.C32. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea personalului; CP33.C33. Oferă consiliere în privința oportunităților de carieră; CP34.C34. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență; CP35.C35. Practică ascultarea activă; CP36.C36. Prezintă rapoarte; CP37.C37. Prezintă rezultatele analizelor; CP38.C38. Protejează drepturile angajaților; CP39.C39. Recrutează angajați; CP40.C40. Reprezintă organizația; CP41.C41. Respectă confidențialitatea; CP42.C42. Scrie fișe de post; CP43.C43. Sprijină capacitatea de inserție profesională a persoanelor cu handicap; CP44.C44. Utilizează tehnici de comunicare;
Competențe transversale	CT1.CT1. Efectuează calcule; CT2.CT2. Gândește analitic; CT3.CT3. Gândește critic; CT4.CT4. Gândește în mod creativ; CT5.CT5. Lucrează în echipe; CT6.CT6. Se adaptează la schimbare; CT7.CT7. Utilizează software de comunicare și colaborare;

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)



7.1 Obiectivul general	Utilizarea cunostintelor de baza pentru explicarea si interretarea unor variate tipuri de concepte, situatii, procese, proiecte etc. asociate domeniului și practicii dezvoltării organizaționale
7.2 Obiectivele specifice	La finalizarea cu succes a acestei discipline, studenții vor fi capabili să: • Explice comportamentul individului în organizații • Descrie tipuri de organizare socială • Utilizeze conceptele fundamentale ale dezvoltării organizaționale • Analizeze interacțiuni sociale în cardul organizational • Realizeze designul unui proces de dezvoltare organizațională

8. Conținut

8.1	Curs	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	- Ce este dezvoltarea organizațională?	- descrierea - expunerea problematizată - explicația - conversația reproductivă - conversația euristica	- Cursul se desfășoară conform programării de la orar - Temele de curs se regasesc la bibliografie
2.	- Istoria dezvoltării organizaționale		
3.	- Valori de bază și etica schimbării organizaționale		
4.	- Fundamente ale schimbării organizaționale		
5.	- Practicianul în dezvoltare organizațională și procesul dezvoltării organizaționale		
6.	- Intrarea și contractarea		
7.	- Culegerea datelor		
8.	- Diagnoza și feedback-ul		
9.	- Introducere în intervenție		
10.	- Intervenții individuale și de echipă		
11.	- Intervenții asupra întregii organizații		
12.	- Intervenții asupra culturii organizaționale		
13.	- Schimbare sustenabilă, evaluare și încheiere a intervenției		
14.	- Viitorul schimbării organizaționale		

Bibliografie

Anderson, D. L. (2024). *Organization development: The process of leading organizational change* (Sixth edition). Sage.
Cummings, T. G., & Worley, C. G. (2015). *Organization development & change* (10e [edition]). Cengage Learning.
Jones, G. R. (2013). *Organizational theory, design, and change* (7. ed., global ed). Pearson.
Tolbert, P. S., & Hall, R. H. (2009). *Organizations: Structures, processes, and outcomes* (10th ed). Pearson/Prentice Hall.
Sfetcu, L. (2022). *Introducere în studiul schimbării organizaționale*. Pro Universitaria.

8.2	Seminar / Laborator	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	- Ce este dezvoltarea organizațională? – Studiu de caz	• expunerea problematizată • discuția • observația dirijată • observația independentă	- Seminarul se desfășoară conform programării de la orar - Fiecare student trebuie să elaboreze și să susțină un proiect de seminar.
2.	- Istoria dezvoltării organizaționale – Studiu de caz		
3.	- Valori de bază și etica schimbării organizaționale – Studiu de caz		
4.	- Fundamente ale schimbării organizaționale – Studiu de caz		
5.	- Practicianul în dezvoltare organizațională și procesul dezvoltării organizaționale – Studiu de caz		
6.	- Intrarea și contractarea – Studiu de caz		
7.	- Culegerea datelor – Studiu de caz		
8.	- Diagnoza și feedback-ul – Studiu de caz		



9.	- Introducere în intervenție – Studiu de caz		
10.	- Intervenții individuale și de echipă – Studiu de caz		
11.	- Intervenții asupra întregii organizații – Studiu de caz		
12.	- Intervenții asupra culturii organizaționale – Studiu de caz		
13.	- Schimbare sustenabilă, evaluare și încheiere a intervenției – Studiu de caz		
14.	- Viitorul schimbării organizaționale – Studiu de caz		

Bibliografie

Anderson, D. L. (2024). *Organization development: The process of leading organizational change* (Sixth edition). Sage.
Cummings, T. G., & Worley, C. G. (2015). *Organization development & change* (10e [edition]). Cengage Learning.
Jones, G. R. (2013). *Organizational theory, design, and change* (7. ed., global ed). Pearson.
Tolbert, P. S., & Hall, R. H. (2009). *Organizations: Structures, processes, and outcomes* (10th ed). Pearson/Prentice Hall.
Sfetcu, L. (2022). *Introducere în studiul schimbării organizaționale*. Pro Universitaria.

9. Coroborarea conținutului disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina “Dezvoltare organizațională” răspunde nevoii de schimbare, actualizare, dezvoltare a organizațiilor publice și private.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală (%)
10.4 Curs	- Rezolvarea subiectelor de examen	- Examen de tip grilă	-
10.5 Seminar / Laborator	- Prezența activă la seminarii - Elaborarea și susținerea unor proiecte de seminar - Absolvirea cursului este condiționată de participarea la minimum 50%+1 din seminariile desfășurate.	- Evaluare prezentări proiecte - Evaluare activitate la seminar	- 50%
10.6 Standard minim de performanță			
Analiza și rezolvarea unor probleme specifice domeniului dezvoltării organizaționale Elaborarea unui proiect de specialitate aplicând principii, norme și valori de etică și deontologie profesională			

Data completării,
30.09.2024

Titular de curs,
Lect. Univ. Dr. Lucian SFETCU

Titular de seminar,
Lect. Univ. Dr. Lucian SFETCU

Data avizării în departament,

Director de departament,
Conf. Univ. Dr. Mihaela RĂDOI