

FIȘA DISCIPLINEI

Planificarea resurselor umane

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3. Departamentul	Administrație și Management Public
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Managementul proiectelor și resurselor umane în sectorul public
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Planificarea resurselor umane</i>			Codul disciplinei	ULR2048
2.2. Titularul activităților de curs	Prof. univ. dr. Calin Hințea				
2.3. Titularul activităților de seminar	Asist. univ. dr. Bianca Andrianu				
2.4. Anul de studiu	2	2.5. Semestrul	3	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Opțional	2.8. Tipul disciplinei		Disciplină de specializare (DS)	

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri (mai mare sau egal cu nr. total ore prevăzut în calendarul disciplinei pentru temele de control)					7
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					2
Alte activități [de ex.: comunicare bidirecțională cu titularul de disciplină / tutorele]					
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				44	
3.8. Total ore pe semestru				100	
3.9. Numărul de credite				4	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	-

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)¹

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP8	Planificarea resurselor
Competențe transversale	
Codul competenței	Competență
CT1	Lucrul în echipă

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)²

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP8	C8.1. Va cunoaște tipurile de resurse organizaționale (umane, financiare, materiale).	A8.1. Va fi capabil să estimeze necesarul de resurse umane, financiare și materiale.
CP8	C8.2. Va înțelege principiile planificării și alocării resurselor.	A8.2. Va fi capabil să participe la alocarea eficientă a resurselor.
CP8	C8.3. Va cunoaște metode de estimare a necesarului de resurse.	A8.3. Va fi capabil să monitorizeze utilizarea resurselor.
CP8	C8.4. Va înțelege legătura dintre planificarea resurselor și atingerea obiectivelor organizaționale.	A8.4. Va fi capabil să propună măsuri de optimizare a utilizării resurselor.
CP8	C8.5. Descrie metodele de evaluare a performanței instituționale și a modului de integrare a rezultatelor în planurile de dezvoltare.	A8.5. Se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale.
		A8.6. Adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic.
		A8.7. Consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.
CT1	CT1.1. Va cunoaște principiile și necesitatea colaborării și comunicării în echipă.	AT1.2. Va fi capabil să comunice clar în cadrul echipei.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
RA4. Lucrul cu comunități
RA8. Planificarea resurselor
RA9. Promovarea politicilor de ocupare a forței de muncă
RA10. Promovarea incluziunii
RA12. Desfășurarea serviciilor de recrutare

¹ Se vor prelua din Planul de învățământ al programului de studii acele competențe profesionale și/sau transversale la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa disciplinei. Pentru fiecare competență se va prelua întregul enunț, inclusiv codul competenței, cu formularea care apare în planul de învățământ, fără modificări. Dacă nu se preia nici o competență din oricare din cele două categorii, se șterge linia din tabel aferentă acelei categorii.

² Se menționează rezultatele învățării specifice programului de studiu la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa. Enunțurile, preluate fără modificări din Planul de învățământ în funcție de tipul disciplinei (DF/DS/DC) se trec în dreptul competenței asociate.

RAT2. Conducerea altora
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
RA4.1. Își asumă responsabilitatea implicării corecte și profesioniste în activități de dezvoltare comunitară.
RA4.2. Aplică autonom principii și modele de dezvoltare comunitară în contexte organizaționale și locale.
RA4.3. Facilitează participarea actorilor comunitari, respectând principiile incluziunii, coeziunii sociale și dialogului instituțional.
RA8.1. Își asumă responsabilitatea planificării și utilizării eficiente a resurselor în cadrul activităților sau proiectelor la care participă.
RA8.2. Aplică autonom metode de estimare a necesarului de resurse, în limitele atribuțiilor profesionale.
RA9.1. Își asumă responsabilitatea aplicării corecte a măsurilor de ocupare în cadrul activităților profesionale desfășurate.
RA9.6. Monitorizează aplicarea măsurilor de ocupare, semnalând eventuale disfuncționalități.
RA9.8. Colaborează responsabil cu instituțiile publice și partenerii relevanți în domeniul ocupării forței de muncă.
RA10.2. Aplică autonom măsuri și practici incluzive în cadrul proiectelor și serviciilor publice la care participă.
RA10.8. Adaptează intervențiile profesionale la diversitatea socială, culturală și economică a grupurilor-țintă.
RA10.9. Colaborează responsabil cu instituții și organizații relevante pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile.
RA12.5. Contribuie la elaborarea și gestionarea documentației aferente procesului de selecție, cu acuratețe și responsabilitate.
RA12.6. Participă la evaluarea candidaților, utilizând metode și instrumente adecvate nivelului de competență.
RA12.8. Corelează procesul de recrutare cu nevoile organizaționale, în limitele rolului profesional.
RAT2.2. Aplică autonom principii de coordonare și distribuire a sarcinilor, în funcție de competențele membrilor echipei.
RAT2.7. Asigură un climat de lucru bazat pe respect, cooperare și responsabilitate.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare - învățare	Observații ³
1. Introducere. Prezentare generală a cursului. Prezentare syllabus, metode de evaluare, organizarea cursului, teme de discuție, Q&A	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
2. Introducere în Planificare strategică. Conceptul de strategie. Diferența strategie și plan strategic.	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
3. Planificare strategică în sectorul public. Caracteristici. Provocări	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
4. Etapele procesului de planificare (1) – analiza diagnostic. Utilizarea datelor în relație cu variabilele contextuale	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
5. Etapele procesului de planificare (2) – viziune, factori strategici cheie, avantaj competitiv.	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
6. Instrumente specifice: SWOT, PEST, Balance Scorecard, Scenarii	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	

³ De exemplu aspecte organizatorice, recomandări pentru studenți, aspecte specifice legate de curs/seminar cum ar fi invitarea unor practicieni în domeniu etc.

7. Politici publice și reglementări în domeniul planificării	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
8. Planificarea strategică a Resurselor Umane	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
9. Managementul conflictelor și relațiile de muncă în sectorul public	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
10. Mediul organizațional. Relația cu strategia și resursa umană	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
11. Etica și transparența în gestionarea procesului de planificare	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
12. Impactul digitalizării asupra planificării resurselor umane în sectorul public	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
13. Cazuri de bună practică	Exemplificarea	
14. Feedback activitate semestru, evaluare, Q&A	Discuții	

Bibliografie

1. Bryson, J. M. (2018). *Strategic planning for public and nonprofit organizations: A guide to strengthening and sustaining organizational achievement* (5th ed.). John Wiley & Sons.
2. McNabb, D. E. (2017). *Public sector strategy design: Theory and practice*. Routledge.
3. Shanks, G., Bekmamedova, N., & Hlupic, V. (2020). *The strategy planning process in the modern public sector: Theory and practice*. Emerald Publishing
4. Riccucci, N. M. (2018). *Public personnel management: Contexts and strategies* (6th ed.). Routledge
5. Denhardt, R. B., Denhardt, J. V., & Aristigueta, M. P. (2019). *Managing human behavior in public and nonprofit organizations* (6th ed.). SAGE Publications.

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare - învățare	Observații
1. Introducere. Prezentare generală a cursului. Prezentare syllabus, metode de evaluare, organizarea cursului, teme de discuție, Q&A	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
2. Introducere în Planificare strategică. Conceptul de strategie. Diferența strategie și plan strategic.	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
3. Planificare strategică în sectorul public. Caracteristici. Provocări	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
4. Etapele procesului de planificare (1) – analiza diagnostic. Utilizarea datelor în relație cu variabilele contextuale	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
5. Etapele procesului de planificare (2) – viziune, factori strategici cheie, avantaj competitiv.	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
6. Instrumente specifice: SWOT, PEST, Balance Scorecard, Scenarii	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
7. Politici publice și reglementări în domeniul planificării	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
8. Planificarea strategică a Resurselor Umane	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
9. Managementul conflictelor și relațiile de muncă în sectorul public	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
10. Mediul organizațional. Relația cu strategia și resursa umană	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
11. Etica și transparența în gestionarea procesului de planificare	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	

12. Impactul digitalizării asupra planificării resurselor umane în sectorul public	Prezentare, discuții, studii de caz, exerciții	
13. Cazuri de bună practică	Exemplificarea	
14. Feedback activitate semestru, evaluare, Q&A	Discuții	
Bibliografie: • Bryson, J. M. (2018). <i>Strategic planning for public and nonprofit organizations: A guide to strengthening and sustaining organizational achievement</i> (5th ed.). John Wiley & Sons. • McNabb, D. E. (2017). <i>Public sector strategy design: Theory and practice</i>. Routledge. • Shanks, G., Bekmamedova, N., & Hlupic, V. (2020). <i>The strategy planning process in the modern public sector: Theory and practice</i>. Emerald Publishing • Riccucci, N. M. (2018). <i>Public personnel management: Contexts and strategies</i> (6th ed.). Routledge • Denhardt, R. B., Denhardt, J. V., & Aristigueta, M. P. (2019). <i>Managing human behavior in public and nonprofit organizations</i> (6th ed.). SAGE Publications.		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare ⁴	9.2 Metode de evaluare ⁵	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Evaluarea cunoștințelor	Examen scris.	60%
9.5 Seminar/laborator	Evaluare abilități	Activități seminar	40%
9.6 Standard minim de promovare			
Pentru ca studenții să promoveze acest curs, trebuie să obțină cel puțin nota 5 (10 corespunde la 100%)			

10. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)⁶

		Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă						
								
								

⁴ Criteriile de evaluare trebuie să reflecte direct rezultatele învățării vizate la nivel de program de studii, respectiv la nivel de disciplină. Mai concret, se evaluează achizițiile de învățare menționate în rezultatele anticipate ale învățării.

⁵ Se recomandă stabilirea atât a metodelor de evaluare finală, cât și a strategiei de evaluare pe parcurs.

⁶ Selectați o singură etichetă, cea care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivește cel mai bine disciplinei. Dacă disciplina tratează tema dezvoltării durabile la modul general (de ex. prin prezentarea/introducerea cadrului general al dezvoltării durabile etc.) atunci se poate alocă eticheta generală de Dezvoltare Durabilă. Dacă niciuna dintre etichete nu descrie disciplina, selectați ultima opțiune: „Nu se aplică nici o etichetă”.

10 INEQUALITĂȚI REDUSE 	11 ORĂȘE ȘI COMUNITĂȚI DURABILE 	12 CONSUM ȘI PRODUCȚIE RESPONSABILĂ 	13 ACȚIUNE CLIMATICĂ 	14 VIAȚĂ ACVATICĂ 	15 VIAȚĂ TERESTRĂ 	16 PACE, JUSTIȚIE ȘI INSTITUȚII EFICIENTE 	17 PARTENERIATE PENTRU REALIZAREA OBIECTIVELOR 	Nu se aplică nici o etichetă
								

Data completării:
27.01.2026

Semnătura titularului de curs
Prof. univ. dr. Călin Hințea

Semnătura titularului de seminar
Asist. univ. dr. Bianca Andrianu

Data avizării în departament:
29.01.2026

Semnătura directorului de departament
Prof. univ. dr. Bogdana Neamțu