

| | | |
|---|-----------------------|--|
|  | Opleiding | Postgraduaat Humanresourcesmanagement |
| | Academiejaar | 2019-2020 |
| | Opleidingsonderdeel | Instroom, doorstroom- en uitstroom |
| | Studiepunten | 5 |
| | Taal | Nederlands |
| | Verplicht/facultatief | Verplicht |

Delen**Studiepunten**

| | | |
|---|----------------------------|-----|
| 1 | Instroom (1) en doorstroom | 3,5 |
| 2 | Instroom (2) en uitstroom | 1,5 |

1 Verwachte aanvangscompetenties

a. De algemene toelatingsvoorwaarden zijn beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

b. De docent wenst ook de aandacht te vestigen op het belang van de volgende aanvangscompetenties: /

2 Doelstellingen

a. Plaats van het (opleidingsonder)deel in de opleiding:

Zie [programmastructuur](#)

b. Competenties uit het competentieprofiel en geëvalueerde competentieniveau:

/

c. Kerndoelen van het (opleidingsonder)deel:

- inzicht verwerven in de structuur van een volledige werving- en selectieprocedure
- inzicht verwerven in de verschillende recruiteringskanalen met hun sterkten en zwakten
- het verwerven van een basiskennis in de verschillende takken van (private) arbeidsbemiddeling en meer in het bijzonder rekrutering
- inzicht verwerven in de betekenis van de begrippen competentie en competentie management, alsook in de plaats en doelstellingen van competentie management in het algemeen en het HR beleid van een organisatie
- het belang van het werken met een competentie model kunnen aangeven en de voor- en nadelen van verschillende modellen kunnen uitleggen
- inzicht verwerven in de methodes om performances te meten, te evalueren en te belonen
- kennis van de wettelijke verplichtingen en de inhoud van outplacement

3 Leerinhouden

- Rekrutering en selectie
- Gesprekstechnieken: in-, door- en uitstroom
- Inleiding uitzendarbeid, werving en selectie en wet op de privacy
- Competentiemanagement
- Outplacement

4 Leertrajecten en onderwijsmethoden

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Hoorcollege |
| <input type="checkbox"/> | Werkcollege |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Interactief onderwijs |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Hoorcollege |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Casestudy |
| <input type="checkbox"/> | Coachingsessies |
| <input type="checkbox"/> | Feedbacksessies |

5 Studie- en verwerktijd

| | |
|---------------------------------|--|
| Studiepunten¹ | 5 |
| Contacturen | 33 |
| Studeertijd en examens | 95 |
| Overzicht opdrachten | Actieve deelname aan de workshop 'Gesprekstechnieken: in-,door- en uitstroom |

6 Evaluatiemodaliteiten

a. Eerste zitting

De evaluatie van het opleidingsonderdeel 'Instroom, doorstroom en uitstroom' bestaat uit twee schriftelijke examens:

- een individueel schriftelijk examen met inzichts-, toepassings- en verduidelijkingsvragen over 'Rekrutering en Selectie' (instroom 1) en 'Competentiemanagement'.

b. Tweede zitting

idem

¹ Definitie 'Studiepunt': Een studiepoint wordt gebruikt om de studieomvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel uit te drukken. Het is een internationaal aanvaarde eenheid die overeenstemt met tussen 25 en 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten.

- een individueel schriftelijk examen over 'Inleiding uitzendarbeid werving en selectie en wet op de privacy,' (instroom 2) en 'Outplacement' met inzichts-, toepassings- en verduidelijkingsvragen. **Enkel** de vragen van dit examen m.b.t. 'Inleiding uitzendarbeid' zijn **openboek**.

7 Studiemateriaal

a. Verplicht studiemateriaal

Verplicht studiemateriaal: cursusmateriaal van de verschillende gastdocenten die dit opleidingsonderdeel doceren (Ann Cattelain, Bert Simonis, Geert Meesschaert, Reinhilde Goussaert, Tom Vlieghe)

b. Aanbevolen studiemateriaal

/

8 Flexibiliteit

n.v.t.