

PLANIFICACIÓ I GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS 26958

Departament de Psicologia Social

Professors/es

Teoria: Míriam Díez i Marta Bagué

DT: Miguel Sahagún

OBJECTIUS

- a) Analitzar la funció de Recursos Humans en les organitzacions actuals
- b) Aprendre els procediments que configuren el treball bàsic del tècnic en recursos humans
- c) Ser capaç d'aplicar les tècniques adequades a situacions concretes per a la gestió dels recursos humans.

COMPETÈNCIES

Anàlisi i síntesi
(nivell 2)

*Identificació i comprensió d'informació rellevant per al plantejament de processos específics.
Organització esquemàtica de la informació.*

Autonomia
(nivell 2)

*Planificació i desenvolupament d'activitats a curt termini, a partir de l'aclariment d'objectius i criteris, amb tutories docents.
Ubicació de fonts i obtenció d'informació en funció de les demandes del tutor.*

Comunicació
(nivell 2)

*Claredat en l'argumentació de propostes i afirmacions.
Discurs preparat i ben desenvolupat en exposicions orals d'extensió mitja (introducció, desenvolupament i conclusió).*

Treball en equip
(nivell 2)

*Definició conjunta de línies d'acció per a activitats de curt termini.
Distribució i integració d'informació entre els integrants de grups petits.*

Visió sistèmica
(nivell 2)

*Identificació d'interrelacions entre els diferents aspectes que intervenen en un procés.
Consideració de tals interrelacions en el treball sobre processos, en casos específics.*

Organització
(nivell 1)

Distribució de tasques.

Planificació
(nivell 1)

Establiment de línies d'acció per al desplegament d'activitats a curt termini.

Flexibilitat/adaptació
(nivell 1)

Obertura per treballar amb grups i persones distintes.

Empatia

Interès pel punt de vista dels interlocutors en el

(nivell 1)

desenvolupament de les activitats en equip.

TEMARI

- 1. LA FUNCIÓ DE RECURSOS HUMANS: CONTEXTUALITZACIÓ**
Evolució de la funció de RRHH. De la gestió de personal a la direcció de Recursos Humans.
- 2. PROCESSOS DE COMUNICACIÓ**
Importància de comunicació interna en la gestió dels RRHH. Comunicació interna: Disseny d'un pla. Comunicació externa: projecció de l'organització
- 3. DISSENY DE LLOCS DE TREBALL**
Concepte tasca/lloc. Aspectes metodològics en l'anàlisi dels llocs de treball. Condicions físiques dels llocs de treball: ergonomia, qualitat laboral i riscos en el treball.
- 4. PROCESSOS D'INCORPORACIÓ A L'ORGANITZACIÓ**
La selecció de personal: models i estratègies. Valoració de competències. Disseny dels processos de selecció. Socialització: Elements bàsics de la socialització. Models organitzatius per promoure la socialització.
- 5. PROCESSOS FORMATIUS I DE DESENVOLUPAMENT PERSONAL**
La formació de personal com a estratègia de canvi. Disseny d'un procés de formació. Desenvolupament de plans de carrera. Concepte i noves orientacions. Recol·locació del personal: *Outplacement*.
- 6. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT**
Definició i concepte de valoració del treball. Tècniques d'avaluació del rendiment.
- 7. PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA DE RECURSOS HUMANS**
Concepte de Planificació de RRHH. Orientacions estratègiques: implantació d'un model integrador. Gestió de RRHH.
- 8. CONSULTORÍA DE PROCESSOS**
Què és la CONSULTORÍA interna i externa. El paper del consultor com a tècnic. El consultor *sènior*. Rol assessor. El consultor com a acompanyant dels processos de canvi.

TEMPS DE DEDICACIÓ NO PRESENCIAL PER A L'ALUMNE: 40 HORES

DOCÈNCIA TUTORITZADA

OBJECTIUS ESPECÍFICS

Al llarg de les diferents activitats, l'alumne/a:

- a) Coneixerà les diferents funcions d'un Departament de Recursos Humans.
- b) Serà capaç d'establir un organigrama d'un Departament de Recursos Humans.
- c) Sabrà analitzar el procés de comunicació interna d'una organització.
- d) Discernirà quina informació és necessària per conèixer un lloc de treball.
- e) Serà capaç de confeccionar un profesiograma.
- f) Serà capaç de definir i plantejar les diferents etapes i tècniques d'un procés de selecció de personal.

- g) Coneixerà diferents fonts de reclutament i les seves possibilitats.
- h) Sabrà definir predictors i proposar les proves adequades per a l'acompliment eficaç de les tasques.
- i) Serà capaç d'elaborar un projecte de formació de personal, detallant fases i tècniques necessàries.
- j) Sabrà dissenyar cursos de formació i les tècniques d'avaluació necessàries.

METODOLOGIA

Per dur a terme la docència tutoritzada, s'han dissenyat diferents organitzacions relacionades entre si, que plantegen distints processos o demandes en què l'alumne haurà d'intervenir i prendre decisions. Mitjançant aquest tipus de material, l'alumne haurà de posar en pràctica una sèrie de tècniques i procediments, de tal forma que s'atenguin les demandes plantejades. El material de treball (els diferents casos) representa el tipus d'exercici que l'alumne haurà de resoldre a l'examen de l'assignatura (model examen: *In-Basket*).

ACTIVITATS D'AVALUACIÓ

Cadascuna de les demandes-activitats que l'alumne ha de resoldre implicarà l'entrega, per exemple, d'un informe, un guió d'entrevista, un projecte o un altre tipus de producte, segons el cas.

La docència tutoritzada no es qualifica. El treball realitzat per l'alumne pot ser utilitzat com a element de ponderació respecte a l'avaluació final de l'assignatura.

EL TEMPS DE DEDICACIÓ NO PRESENCIAL ESTIMAT ÉS DE 25 HORES

AVALUACIÓ

L'examen serà una tècnica "*in Basket*" (safata d'entrada): es tracta d'un conjunt de materials i documents que representen les tasques d'un lloc de treball que l'avaluat ha d'analitzar i resoldre en un temps determinat. La tècnica està dissenyada a la mesura dels continguts de l'assignatura i permet avaluar els aprenentatges adquirits pels alumnes a més de la seva capacitat de resolució pràctica.

ASSIGNATURES DE LLIURE ELECCIÓ RECOMANADES

Assignatures amb continguts interessants que complementen la formació de l'alumne en l'àmbit de la gestió de Recursos Humans.

De la titulació de Relacions Laborals (Facultat de Dret):

24751 Dret del Treball I (10,5 crèdits, Anual)

Es donen coneixements d'Institucions i normes internacionals i comunitàries en matèria laboral. Fonts del dret del treballador. El contracte de treball. Modalitats de contracte de treball. Temps de treball, Salari.

23105 Economia del Treball (4,5 crèdits, 1r semestre)

Empresa i demanda de la força de treball. Desajustos en el mercat laboral. Aspectes

institucionals del mercat de treball. Estructura salarial.

De la titulació d'Econòmiques:

22314 Direcció i PLANIFICACIÓ Estratègica (4,5 crèdits, 1r semestre)
Planificació estratègica. Polítiques específiques configuradores: política de mercat, de cooperació i aliances. Tècniques de simulació.

De la titulació de Sociologia:

21067 Sociologia del Treball (6 crèdits, 1r semestre)
Anàlisi sociològica del treball i l'ocupació. Transformacions i tendències actuals en el treball i en el model d'ocupació.

De la titulació (Educació Social):

22841 Plans i Programis de Formació Ocupacional (4 crèdits, 2n semestre)
La formació ocupacional. Formació bàsica per al treball. La funció formació i la seva articulació en l'organització. La formació ocupacional per al personal intern. Formació de formadors.

De la titulació de Pedagogia:

23178 Desenvolupament organitzacional (4 crèdits, 1r semestre)
Orígens del Desenvolupament organitzacional. El paper de les persones que faciliten el canvi. Les tècniques de diagnòstic i intervenció.

23177 Orientació Professional (4 crèdits, 1r i 2n semestre)
Models d'intervenció en orientació professional. L'educació per a la carrera. Aplicació de tècniques puntuals. Elaboració de programes. Accions d'orientació.

BIBLIOGRAFIA

Dolan, S.; Schuler, R.; Jackson, S. y Valle, R. (2003). *La Gestión de los recursos humanos*. Madrid: McGraw-Hill.

Llibre que fa referència als diferents processos de l'organització en què s'implica els RRHH.

Gasalla, J. M. (2005). *La nueva dirección de personas: marco paradójico del talento directivo* (7ª Ed.). Madrid: Pirámide.

Amb un enfocament actual planteja els reptes de la nova direcció d'empreses i el paper dels RRHH en aquestes polítiques.

Gómez-Mejía, L.; Balkin, D. y Cardy, R. (2001). *Dirección y gestión de recursos humanos* (3ª Ed.). Madrid: Prentice Hall

Llibre que fa referència als diferents processos que es realitzen des d'un departament de RRHH, ja sigui selecció de personal, disseny de carreres, comunicació, política retributiva, etc.

Leal, A. (Coord.) (1999) *El factor humano en las relaciones laborales: manual de dirección y gestión*. Madrid: Pirámide