

Funció i competències directives

Codi: 100523
Crèdits: 6

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2500258 Relacions laborals	OT	4	1

Professor/a de contacte

Nom: Ricardo Crespo Baquero

Correu electrònic: ricardo.crespo@uab.cat

Utilització d'idiomes a l'assignatura

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Grup íntegre en anglès: No

Grup íntegre en català: Sí

Grup íntegre en espanyol: No

Altres indicacions sobre les llengües

En cas que el curs sigui atès per estudiants internacionals la llengua del curs podrà passar del català al castellà

Equip docent

Elisabet Valle Alvaro

Equip docent extern a la UAB

Ricard Crespo

Prerequisits

Els alumnes d'aquesta assignatura optativa hauran de conèixer prèviament continguts relacionats amb l'organització d'empreses que hauran vist anteriorment en el pla d'estudis.

Objectius

L'assignatura preten oferir una visió avançada i actualitzada de les principals funcions i competències directives contemporànies especialment en els següents àmbits:

Funció directiva, ètica i RSC; direcció per objectius, gestió per competències i avaluació del rendiment; funció i iniciativa emprenedora; gestió de projectes i de la innovació.

Competències

- Aplicar les diferents tècniques d'avaluació en una auditoria sociolaboral.
- Aplicar tècniques i prendre decisions en matèria de gestió de recursos humans (política retributiva, de selecció).

- Assimilar els valors ètics i les normes morals en la presa de decisions.
- Comunicar i defensar un projecte oralment.
- Demostrar eficàcia en un entorn canviant, a l'hora d'enfrontar-se a noves tasques, responsabilitats o persones.
- Elaborar i dissenyar estratègies organitzatives i desenvolupar l'estratègia de recursos humans de l'organització.
- Expressar idees o fets d'una manera clara i persuasiva.
- Fer anàlisis i diagnòstics, donar suport i prendre decisions en matèria d'estructura organitzativa, organització del treball, estudi de mètodes i estudis de temps de treball.
- Identificar, analitzar i resoldre els problemes i les situacions complexes des d'una perspectiva interdisciplinària (econòmica, històrica, jurídica, psicològica, sociològica).
- Mantenir una orientació i una execució que reflecteixin l'esforç per fer les tasques amb eficiència i qualitat.
- Organitzar i gestionar la planificació del temps.
- Reconèixer i orientar les necessitats de les persones de l'entorn laboral propi.
- Redactar i formalitzar informes i escrits.
- Ser capaç de liderar un conjunt de persones, utilitzant els mètodes més apropiats per guiar individus o grups en la consecució d'un objectiu.
- Ser capaç de percebre l'impacte i les implicacions de decisions i activitats en altres parts de l'empresa.
- Tenir capacitat d'iniciativa, creativitat i esperit emprenedor.
- Tenir capacitat de decisió, agudeses per prendre decisions i capacitat de jutjar.
- Treballar de manera autònoma.
- Treballar en equip

Resultats d'aprenentatge

1. Assimilar els valors ètics i les normes morals en la presa de decisions.
2. Comunicar i defensar un projecte oralment.
3. Conèixer el sistema d'informació comptable i social en l'empresa.
4. Demostrar eficàcia en un entorn canviant, a l'hora d'enfrontar-se a noves tasques, responsabilitats o persones.
5. Demostrar que es coneixen les formes organitzatives, l'organització i els mètodes de treball.
6. Demostrar que es coneixen les tasques de direcció i de gestió per competències i habilitats directives. Aplicar-les en supòsits fàctics.
7. Entendre el procés estratègic i el govern corporatiu.
8. Expressar idees o fets d'una manera clara i persuasiva.
9. Implantar l'estratègia empresarial en contextos fàctics diversos.
10. Mantenir una orientació i una execució que reflecteixin l'esforç per fer les tasques amb eficiència i qualitat.
11. Organitzar i gestionar la planificació del temps.
12. Planificar i utilitzar els indicadors actuals per a la gestió dels recursos humans.
13. Reconèixer i orientar les necessitats de les persones de l'entorn laboral propi.
14. Redactar i formalitzar informes i escrits.
15. Ser capaç de liderar un conjunt de persones, utilitzant els mètodes més apropiats per guiar individus o grups en la consecució d'un objectiu.
16. Ser capaç de percebre l'impacte i les implicacions de decisions i activitats en altres parts de l'empresa.
17. Tenir capacitat d'iniciativa, creativitat i esperit emprenedor.
18. Tenir capacitat de decisió, agudeses per prendre decisions i capacitat de jutjar.
19. Treballar de manera autònoma.
20. Treballar en equip.

Continguts

1. Introducció a la funció directiva

- 1.1. Tasques de direcció.

1.2. L'eficàcia de la funció directiva: noves orientacions.

1.3. Competències i habilitats directives.

1.4. Ètica i RSC.

1. Direcció per objectius, gestió per competències i avaluació del rendiment

2.1. Direcció per objectius.

2.2. Gestió per competències.

2.3. Avaluació del rendiment.

2.4. Control estratègic i intern de l'empresa. Quadre de comandament integral.

1. Funció i iniciativa emprenedora

3.1. Procés de creació d'una empresa.

3.2. Identificació i avaluació d'una oportunitat empresarial. Model de negoci.

3.3. Pla d'empresa.

1. Gestió de projectes

4.1. Gestió de projectes i gestió per projectes.

4.2. Fases d'un projecte.

4.3. Planificació i organització d'un projecte.

4.4. La direcció i el control del projecte.

1. Gestió de projectes d'innovació

5.1. Gestió estratègica de la innovació i de la tecnologia.

5.2. Intel·ligència competitiva i vigilància tecnològica.

5.3. El procés d'innovació i la seva gestió.

5.4. *Venture management*: Els projectes innovadors en les empreses (*intrapreneurship* o *corporate entrepreneurship*)

El cronograma setmanal d'activitats del curs figurarà al campus virtual abans del començament de les sessions corresponents.

Metodologia

Per a assolir els objectius de l'assignatura, s'utilitzarà la següent metodologia docent:

1. Classes magistrals: En aquestes sessions el professor/s desenvoluparan els principals conceptes i nocions fonamentals de l'assignatura. Per facilitar el seu aprenentatge i s'efectuaran les aplicacions pràctiques necessàries.

2. Sessions de treball centrades en exercicis i/o discussió de casos pràctics: S'utilitzarà la metodologia del cas, principalment en grups de treball, per conèixer millor els diferents conceptes teòrics treballats en les sessions magistrals.

3. Activitats diverses de suport: Amb l'objectiu d'apropar l'estudiant al món de l'empresa durant el curs es proposarà la lectura de articles de premsa i/o de revistes especialitzades on surtin notícies relacionades amb

els conceptes que es treballen a l'assignatura.

4. Tutories presencials: L'estudiant disposarà d'unes hores on els professors de l'assignatura podran ajudar-lo/la a resoldre els dubtes que se li presentin en l'estudi de la matèria i en la resolució de problemes.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, per a la complementació per part de l'alumnat de les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura/mòdul.

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Classes pràctiques	22,5	0,9	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19
Classes teòriques	22,5	0,9	3, 5, 6, 7, 9, 12
Tipus: Supervisades			
Tutories individuals	2,5	0,1	3, 5, 6, 7, 9, 12
Tipus: Autònomes			
Preparació i estudi dels continguts teòrics i pràctics	90	3,6	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19

Avaluació

La nota final del curs estarà formada per la mitjana ponderada de tres notes:

1. Seguiment del curs. El correcte seguiment del curs exigeix l'assistència a classe i la realització dels casos pràctics i activitats programades durant el curs per cada un dels temes. Tots aquests aspectes resultaran en una nota que representarà el 15% de la nota final del curs.

2. Treball complementari. Al llarg del curs es realitzarà un treball sobre un tema que es plantejarà a inici de curs. La nota del treball representarà el 35% de la nota final del curs.

3. Examen final. S'avaluarà a l'alumne en base als continguts globals de l'assignatura i la nota de l'examen representarà el 50% de la nota final del curs. Per a aplicar els percentatge del 15%, 35% i 50% mencionats més amunt, serà necessari treure una nota igual o superior a 4 en aquesta prova final. Si no és el cas, l'estudiant suspèn l'assignatura sense dret a la recuperació.

Per a aquells estudiants que en l'avaluació continuada del curs hagin obtingut una nota que sigui igual o superior a 4 i inferior a 5 hi haurà una recuperació. Els professors de l'assignatura decidiran la modalitat de la mateixa. La nota de la recuperació només tindrà dues possibles opcions: Apte o No-apte. Si l'estudiant obté una nota d'Apte es considera que ha superat l'assignatura amb una nota numèrica màxima igual a 5. Si l'alumne obté una qualificació de No-apte, no supera l'assignatura i la nota final serà igual a la nota obtinguda abans de la recuperació.

Un alumne només pot obtenir un "No Presentat" a l'assignatura sempre i quan no hagi participat en cap de les activitats d'avaluació. Per tant, es considera que un estudiant que realitza alguna component d'avaluació continuada ja no pot optar a un "No Presentat".

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Examen final	50%	3	0,12	3, 5, 6, 7, 9, 12
Seguiment del curs	15%	7,5	0,3	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
Treball complementari	35%	2	0,08	3, 5, 6, 7, 9, 12

Bibliografia

RECOMENADA

KERZNER H.D. et al. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. John Wiley & Sons .10ª edición.

RIALP, A. (2003): *Fundamentos teóricos de la Organización de Empresas: Un enfoque interdisciplinar*. Madrid: Pirámide.

ROBBINS, S.P. (2004): *Comportamiento organizacional: conceptos, controversias y aplicaciones*. (10ª ed.). México. Prentice-Hall Hispanoamericana.

OBLIGATÒRIA

VECIANA, J. M.^a (1999): *La función directiva*. Bellaterra (Barcelona): Servicio de Publicaciones de la UAB.

VECIANA, J.M.^a. (2005): *La creación de empresas. Un enfoque gerencial*, Colección Estudios Económicos. Servicio de Estudios de La Caixa.

Programari

No es requereixen coneixements específics de cap programari concret, excepte coneixements bàsics d'excel, word i powerpoint.