

Función y competencias directivas

Código: 100523

Créditos ECTS: 6

2024/2025

Titulación	Tipo	Curso
2500258 Relaciones laborales	OT	4

Contacto

Nombre: Ricardo Crespo Baquero

Correo electrónico: ricardo.crespo@uab.cat

Equipo docente

Elisabet del Valle Alvaro

(Externo) Ricard Crespo

Idiomas de los grupos

Puede consultar esta información al [final](#) del documento.

Prerrequisitos

Los alumnos de esta asignatura optativa tendrán que conocer previamente contenidos relacionados con la organización de empresas que habrán visto anteriormente en el plan de estudios.

Objetivos y contextualización

La asignatura pretende ofrecer una visión avanzada y actualizada de las principales funciones y competencias directivas contemporáneas especialmente en los siguientes ámbitos:

Función directiva, ética y RSC; dirección por objetivos, gestión por competencias y evaluación del desempeño; función e iniciativa emprendedora; gestión de proyectos y de la innovación.

Competencias

- Aplicar las distintas técnicas de evaluación en una auditoría sociolaboral.
- Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección).
- Asimilar los valores éticos y las normas morales en la toma de decisiones.
- Capacidad de decidir, agudeza para tomar decisiones y capacidad de juzgar.
- Capacidad de iniciativa, creatividad y espíritu emprendedor.

- Capacidad para liderar un conjunto de personas, con el uso de los métodos más apropiados para guiar a individuos o grupos en la consecución de un objetivo.
- Capacidad para percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa.
- Comunicar y defender un proyecto oralmente.
- Demostrar eficacia en un entorno cambiante, a la hora de enfrentarse a nuevas tareas, responsabilidades o personas.
- Elaborar y diseñar estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Expresar ideas o hechos claramente y de manera persuasiva.
- Identificar, analizar y resolver los problemas y situaciones complejas desde una perspectiva interdisciplinar (económica, histórica, jurídica, psicológica, sociológica).
- Mantener una orientación y desempeño que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Organizar y gestionar la planificación del tiempo.
- Realizar análisis, diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudios de tiempos de trabajo.
- Reconocer y orientar las necesidades de las personas de su entorno laboral.
- Redactar y formalizar informes, escritos.
- Trabajar de manera autónoma.
- Trabajar en equipo.

Resultados de aprendizaje

1. Asimilar los valores éticos y las normas morales en la toma de decisiones.
2. Capacidad de decidir, agudeza para tomar decisiones y capacidad de juzgar.
3. Capacidad de iniciativa, creatividad y espíritu emprendedor.
4. Capacidad para liderar un conjunto de personas, con el uso de los métodos más apropiados para guiar a individuos o grupos en la consecución de un objetivo.
5. Capacidad para percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa.
6. Comunicar y defender un proyecto oralmente.
7. Conocer el sistema de información contable y social en la empresa.
8. Conocer las formas organizativas, la organización y métodos de trabajo.
9. Conocer las tareas de dirección, gestión por competencias y habilidades directivas. Aplicarlas en supuestos fácticos.
10. Demostrar eficacia en un entorno cambiante, a la hora de enfrentarse a nuevas tareas, responsabilidades o personas.
11. Entender el proceso estratégico y el gobierno corporativo.
12. Expresar ideas o hechos claramente y de manera persuasiva.
13. Implantar la estrategia empresarial en contextos fácticos diversos.
14. Mantener una orientación y desempeño que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
15. Organizar y gestionar la planificación del tiempo.
16. Reconocer y orientar las necesidades de las personas de su entorno laboral.
17. Redactar y formalizar informes, escritos.
18. Saber planificar y utilizar los indicadores actuales para la gestión de los recursos humanos.
19. Trabajar de manera autónoma.
20. Trabajar en equipo.

Contenido

Introducción a la función directiva

1.1. Tareas de dirección.

1.2. La eficacia de la función directiva: nuevas orientaciones.

1.3. Competencias y habilidades directivas.

1.4. Ética y RSC.

Dirección por objetivos, gestión por competencias y evaluación del desempeño

2.1. Dirección por objetivos.

2.2. Gestión por competencias,

2.3. Evaluación del desempeño.

2.4. Control estratégico @e interno de la empresa. Cuadro de mando integral.

Función e iniciativa emprendedora

3.1. Proceso de creación de una empresa.

3.2. Identificación y evaluación de una oportunidad empresarial.

Modelo de negocio.

3.3. Plan de empresa

Gestión de proyectos.

4.1. Gestión de proyectos y gestión miedo proyectos.

4.2. Fases de un proyecto.

4.3. Planificación y organización de un proyecto.

4.4. La dirección y el control del proyecto.

Gestión de proyectos de innovación

5.1. Gestión estratégica de la innovación y de la tecnología.

5.2. Inteligencia competitiva y vigilancia tecnológica.

5.3. El proceso de innovación y su gestión.

5.4. Venture management: Los proyectos innovadoras en las empresas (intrapreneurship o corporate entrepreneurship)

El cronograma semanal de actividades del curso figurará en el campus virtual antes del inicio de las sesiones correspondientes.

Actividades formativas y Metodología

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
--------	-------	------	---------------------------

Tipo: Dirigidas

Clases prácticas	22,5	0,9	1, 7, 10, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 18, 16, 4, 5, 3, 2, 19
Clases teóricas	22,5	0,9	7, 8, 9, 11, 13, 18
Tipo: Supervisadas			
Tutorías individuales	2,5	0,1	7, 8, 9, 11, 13, 18
Tipo: Autónomas			
Preparación y estudio de los contenidos teóricos y prácticos	90	3,6	1, 7, 10, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 18, 16, 4, 5, 3, 2, 19

Para lograr los objetivos de la asignatura, se utilizará la siguiente metodología docente:

1. Clases magistrales: En estas sesiones el profesor/es desarrollarán los principales conceptos y nociones fundamentales de la asignatura. Para facilitar su aprendizaje y se efectuarán las aplicaciones prácticas necesarias.
2. Sesiones de trabajo centradas en ejercicios y/o discusión de casos prácticos: Se utilizará la metodología del caso, principalmente en grupos de trabajo, para conocer mejor los diferentes conceptos teóricos trabajados en las sesiones magistrales.
3. Actividades diversas de apoyo: Con el objetivo de acercar al estudiante al mundo de la empresa durante el curso se propondrá la lectura de artículos de prensa y/o de revistas especializadas donde salgan noticias relacionadas con los conceptos que se trabajando a la asignatura.
4. Tutorías presenciales: El estudiante dispondrá de unas horas donde los profesores de la asignatura podrán ayudarlo/a a resolver las dudas que se le presenten en el estudio de la materia y en la resolución de problemas.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

Evaluación

Actividades de evaluación continuada

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Examen final	50%	3	0,12	7, 8, 9, 11, 13, 18
Seguimiento del curso	15%	7,5	0,3	1, 6, 10, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 16, 17, 4, 5, 3, 2, 19, 20
Trabajo complementario	35%	2	0,08	7, 8, 9, 11, 13, 18

La nota final del curso estará formada por la media ponderada de tres notas:

1. Seguimiento del curso. El correcto seguimiento del curso exige la asistencia a clase y la realización de los casos prácticos y actividades programadas durante el curso para cada uno de los temas. Todos estos aspectos resultarán en una nota que representará el 15% de la nota final del curso.
2. Trabajo complementario. A lo largo del curso se realizará un trabajo sobre un tema que se planteará a inicio de curso. La nota del trabajo representará el 35% de la nota final del curso.

3. Examen final. Se evaluará al alumno en base a los contenidos globales de la asignatura y la nota del examen representará el 50% de la nota final del curso. Para aplicar los porcentaje del 15%, 35% y 50% arriba mencionados, será necesario sacar una nota igual o superior a 4 en esta prueba final. Si no es el caso, el estudiante suspenderá la asignatura sin derecho a la recuperación.

Para aquellos estudiantes que en la evaluación continuada del curso hayan obtenido una nota que sea igual o superior a 4 e inferior a 5 habrá una recuperación. Los profesores de la asignatura decidirán la modalidad de la misma. La nota de la recuperación sólo tendrá dos posibles opciones: Apto o No-apto. Si el estudiante obtiene una nota de Apto se considera que ha superado la asignatura con una nota numérica máxima igual a 5. Si el alumno obtiene una calificación de No-apto, no supera la asignatura y la nota final será igual a la nota obtenida antes de la recuperación.

Un alumno sólo puede obtener un "No Presentado" a la asignatura siempre y cuando no haya participado en cabeza de las actividades de evaluación. Por lo tanto, se considera que un estudiante que realiza alguna componente de evaluación continuada ya no puede optar a un "No Presentado".

Bibliografía

RECOMENDADA

KERZNER H.D. et al. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. John Wiley & Sons .10^a 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*. (10^a ed.). México. Prentice-Hall Hispanoamericana.

OBLIGATORIA

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.

Software

No se requieren conocimientos de ningún programario específico, aparte de word, excel i powerpoint.

Lista de idiomas

Nombre	Grupo	Idioma	Semestre	Turno
(PAUL) Prácticas de aula	51	Catalán	primer cuatrimestre	tarde
(TE) Teoría	51	Catalán	primer cuatrimestre	tarde