

Guía Docente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Master Universitario en Administración y Dirección de Empresas. MBA
-------------	---

Rama de Conocimiento:	Ciencias Sociales y Jurídicas
-----------------------	-------------------------------

Facultad/Escuela:	Ciencias Económicas y Empresariales
-------------------	-------------------------------------

Asignatura:	Habilidades de Gestión y Dirección
-------------	------------------------------------

Tipo:	Obligatoria
-------	-------------

Créditos ECTS:	7
----------------	---

Curso:	1
--------	---

Código:	8066
---------	------

Periodo docente:	Primer-Segundo semestre
------------------	-------------------------

Materia:	Desarrollo de las Personas en la Organización Empresarial
----------	---

Módulo:	Entorno y Desarrollo de las Personas y de la Organización Empresarial
---------	---

Tipo de enseñanza:	Presencial
--------------------	------------

Idioma:	Castellano
---------	------------

Total de horas de dedicación del alumno:	175
--	-----

Equipo Docente	Correo Electrónico
José María Peláez Marqués	jm.pelaez@ufv.es

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura de Habilidades de Gestión y Dirección analiza el liderazgo desde el punto de vista personal, grupal y organizacional para aprender a desarrollar un equipo de alto rendimiento. Unido a todo ello, esta asignatura analiza el capital humano como factor de alineamiento estratégico y el coaching como herramienta de liderazgo. Se profundiza en los pilares fundamentales de un proceso de acompañamiento para el desarrollo de personas en el contexto empresarial, aprendiendo el uso de herramientas y poniendo en práctica las habilidades necesarias a tal efecto. Por otro lado, se estudia la negociación y resolución de conflictos, así como el desarrollo de las habilidades y comprensión de las herramientas correspondientes, útiles para enfrentarse a situaciones problemáticas y críticas.

La asignatura de Habilidades de Gestión y Dirección analiza asimismo la innovación y la creatividad para el

desarrollo personal y profesional. Por último, desarrolla la capacidad que tienen ciertas personas para convertirse no solo en líderes de un pequeño círculo de influencia sino en líderes capaces de traspasar las barreras del tiempo gracias a una actitud ejemplar que nos sirve de guía y de inspiración.

OBJETIVO

La asignatura permitirá que el alumno conozca y practique las principales herramientas de gestión de personas. Además de la metodología el alumno conocerá el modo de aplicarla a través de un estilo de liderazgo trascendente que, respetando la dignidad de cada empleado, generer el mayor bien para la empresa y la sociedad.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

No se requieren conocimientos específicos aunque pueden favorecer el aprendizaje unas basicas nociones de laboral y una experiencia práctica en comunicación oral y toma de decisiones.

CONTENIDOS

1. Definición de puestos
 - Descripción de Funciones y responsabilidades.
 - Competencias, valores y habilidades.
 - Sistemas de valoración de puestos.
2. Evaluación de candidatos
 - Elaboración de un anuncio de empleo.
 - Principales fuentes de candidatos.
 - La entrevista de selección.
 - Gestión del periodo de prueba.
3. Evaluación del desempeño
 - Sistemas de evaluación.
 - la entrevista de gestión del desempeño.
 - Definición de planes individuales de desarrollo,
4. Gestión del Talento
 - Evaluación y gestión de fortalezas.
 - Planes de sucesión.
 - Identificación y desarrollo del talento.
5. Gestión de equipos
 - Definición de equipo y tipologías.
 - Evaluación y desarrollo de equipos.
 - Técnicas de motivación de equipos.
6. Taller de Comunicación
 - Elementos de la comunicación.
 - Comunicación escrita.
 - Comunicación oral.
 - Práctica de la oratoria.
7. Gestión de Conflictos
 - Descripción de conflicto.
 - identificación de las partes de un conflicto.
 - Técnicas de negociación.
 - El conflicto en el entorno laboral y su relación con el despido.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

- 1-Lección expositiva.
- 2-Debates y dinámicas de grupo.
- 3-Role Play.
- 4-Análisis de casos prácticos de actualidad.
- 5-Trabajos individuales.
- 6-Trabajos de grupo.
- 7-Lecturas especializadas.
- 8- Tutorías individuales vía email con los alumnos que lo estimen oportuno. Se facilitarán los datos de contacto de todos los profesores.

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDAD PRESENCIAL	TRABAJO AUTÓNOMO/ACTIVIDAD NO PRESENCIAL
58 horas	117 horas
Clases teóricas (clases expositivas) 28h Clases prácticas: exposición de trabajos, resolución de casos, simuladores empresariales, etc. 24,50h Tutorías 3,50h Evaluación 2h	Tutoría 3,50h Aula virtual 7h Trabajo autónomo (estudio teórico, estudio práctico, actividades complementarias, trabajo virtual en red) 105h Evaluación 1,50h

COMPETENCIAS

Competencias básicas

Poseer las habilidades de aprendizaje que permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

Aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudios.

Integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

Saber comunicar conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

Competencias generales

Mostrar conocimientos avanzados sobre organización y administración de empresas y las capacidades y destrezas para poder gobernarla con eficacia.

Aplicar y desarrollar conocimientos y habilidades para gestionar con eficiencia los recursos y capacidades de la organización empresarial en sus diferentes ámbitos funcionales, temporales y geográficos.

Aplicar en el entorno empresarial global, los principios de gestión de una organización a la comunicación personal, desde el liderazgo y la toma de decisiones interfuncional que permita dar seguimiento a proyectos empresariales que favorezcan la innovación continua.

Competencias específicas

Ser capaz de construir el liderazgo personal en la empresa como principio de gestión integral de la organización empresarial.

Desarrollar habilidades para el potenciamiento de destrezas de las personas de cara a la gestión de su carrera profesional en la organización.

Gestionar conflictos organizacionales mediante negociación efectiva.

Aplicar la innovación y la creatividad en los métodos de trabajo de equipos.

Diseñar la comunicación efectiva de un plan de negocio conjugando información tanto económica como organizativa.

Desarrollar patrones de comunicación externa a la organización empresarial acordes a la realidad socio-económico-política del mercado atendido.

Integrar los principios de comunicación interpersonal multicultural en el plan de negocio.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Identifica los diferentes elementos de un conflicto y describe las posiciones de cada parte

Aplica una metodología para resolver conflictos a través de soluciones favorables a todas las partes

Analiza en profundidad los elementos de un acto de comunicación (emisor, mensaje, receptor y contexto) antes de comunicar

Identifica la técnica de presentación mas adecuada para cada contexto y la aplica de manera eficaz.

Analiza y entiende las características de los distintos colectivos de interés

Adapta la comunicación en entornos de cambio continuo

Reconoce el estilo de liderazgo mas apropiado a cada persona

Aplica distintos modos de gestión de equipos para la mejora de las relaciones interpersonales y de los resultados empresariales

Dirige una sesión grupal de generación de ideas

Conoce las fases para desarrollar un proceso de innovación en equipo

Ejerce un liderazgo integral y trascendente, poniendo especial énfasis en descubrir el sentido y la misión de su puesto y el de los miembros de su equipo.

Aplica habilidades de liderazgo para desarrollar las potencialidades de sus colaboradores, tanto a nivel individual, como de equipos.

Establece relaciones de colaboración efectiva con personas de diferentes culturas

Trasfiere su estilo de liderazgo trascendente como modelo de gestión de la empresa.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Sistemas de evaluación

1. Examen individual (55%): Será de tipo presencial y se realizará el día establecido en la programación docente. Para superar la asignatura deberá obtenerse una nota mínima de 5.

2. Evaluación trabajo en grupo (30%): El trabajo grupal consiste la resolución de uno o varios casos,

3. Evaluación continua (15%): Sólo se realizará un sistema de evaluación continua para aquellos alumnos que asistan al 80% de las clases y hayan tenido una actitud positiva y un comportamiento adecuado. La evaluación continua se basara en la participación activa e inteligente, en la preparación previa de los trabajos y en la actitud

en clase.

No se repetirán las pruebas si el alumno no asiste al día fijado al efecto. Excepcionalmente la Dirección académica, si el alumno hubiera comunicado la imposibilidad de realizar la prueba durante el tiempo señalado ordinariamente para su realización, y la Dirección estima que son circunstancias o razones de fuerza mayor, podrá habilitar otro día para la realización del mismo. Cuando se suspenda alguna asignatura, en convocatoria ordinaria, se tendrá derecho a la convocatoria extraordinaria.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Básica

Edward de Bono: EL PENSAMIENTO LATERAL: MANUAL DE CREATIVIDAD
LATERAL THINKING: A TEXTBOOK OF CREATIVITY,
ISBN: 84-7509-677-8
Ediciones Paidós Ibérica, S.A.

Edward de Bono: SIMPLICIDAD
SIMPLICITY
ISBN: 84-493-0823-2
Ediciones Paidós Ibérica, S.A.

Edward de Bono: SEIS SOMBREROS PARA PENSAR
SIX THINKING HATS
ISBN: 84-7577-441-5
Granica

Luna Arocas, R. (2010): "El líder no nace. ¡Se hace!". Ed. Obelisco
Rabouin, R. (2011): "El sentido del liderazgo". Ed. Prentice Hall.

Nelson Mandela (2013): El largo camino a la libertad, Editorial AGUILAR
ISBN: 9788403013858

Redorta, J. (2012): "No más conflictos", Ed. Paidós Ibérica.

Ury, W.,; Fisher, R. (2011): "Obtenga el Sí: el arte de negociar sin ceder". Ed. Gestión 2000.

Ury, W. (2012): "Supere el NO: cómo negociar con personas que adoptan posiciones inflexibles". Ed. Gestión 2000.

VV.AA.(2005): "Negociaciones ganadoras para conservar las relaciones". Serie de Harvard Business School Press "El Directivo Orientado a los Resultados". Ed. Gestión 2000.

Complementaria

Acuff, F. (2008): "How to Negotiate Anything with Anyone Anywhere Around the World". Ed. AMACOM

Bazerman, M.; Malhotra, D. (2008): "Negotiation Genius: How to Overcome Obstacles and Achieve Brilliant Results at the Bargaining Table and Beyond". Bantam Dell Publishing Group.

Font Barrot, A. (2013): "Las 12 leyes de la negociación". Ed. Conecta

Alcaide, Francisco (2013): "Aprendiendo de los Mejores". Alienta Editorial, Barcelona