



Nebrija
Universidad



GRADO EN ADE
CURSO 2011/2012

**Asignatura: Gestión y Dirección
de RRHH**

Código: ECO114



Asignatura: GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Formación: Optativa

Créditos ECTS: 6

Curso: 3º

Semestre: 1º

Profesor: Luis Pire

Curso académico: 2010-2011

1. REQUISITOS PREVIOS

No se requiere ningún conocimiento previo para cursar la asignatura, aunque sería conveniente haber cursado algún curso de introducción a la empresa (La empresa y su entorno, introducción a la empresa etc.)

2. BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

Gestión de los recursos humanos en la empresa. Fundamentos y principios técnicos, socio-laborales y psicológicos que informan las políticas de personal. Análisis de las funciones propias de un departamento de recursos humanos: planificación de plantillas, reclutamiento y selección de personal, formación, valoración de puestos de trabajo, negociación de convenios, moral y clima empresarial, etc. Estudio de habilidades específicas para dirección: negociación, motivación, liderazgo, comunicación personal, etc.

La asignatura provee al alumno de información suficiente para poder comprender en su totalidad la importancia del factor humano en la empresa. El programa se ocupa tanto de la ubicación y desarrollo correcto de las personas como de aquellos aspectos concernientes al diseño, estructura e influencia ambiental que incide sobre el sujeto en la moderna organización.

3. COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONOCIMIENTOS (SABER)

- Modelos organizativos y estructurales en la empresa moderna.
- Orientación al mercado y al cliente.
- Procesos de creación y generación de valor.
- Funciones directivas y estilos y modelos de dirección.
- Análisis estratégico de la empresa en su entorno competitivo.
- Análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades) y su aplicación en la empresa.
- Sistemas de información y gestión del conocimiento.
- Procesos de toma de decisiones.
- Gestión y asignación de recursos.
- Sistemas de implementación, seguimiento, control y evaluación de planes.

HABILIDADES (SABER HACER)

- Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.
- Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.
- Resolver problemas de dirección y gestión.
- Valorar, a partir de los registros relevantes de información, la situación y previsible evolución de una empresa.
- Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.
- Identificar y desarrollar iniciativas empresariales.
- Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.
- Identificar las fuentes de información relevante y su contenido.
- Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.
- Usar habitualmente la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional.
- Leer y comunicarse con fluidez en más de un idioma, prioritariamente en inglés.
- Aplicar al análisis de los problemas criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.
- Aplicar habilidades directivas y de liderazgo, como el trabajo en equipo, la motivación de las personas y la gestión del talento.

OTRAS COMPETENCIAS (ACTITUDES/DESTREZAS)

- Visión para proyectar la imagen de futuro que el emprendedor desearía para su negocio.
- Sensibilidad psicológica y sociológica para detectar tendencias emergentes y cambios en la sociedad y el entorno.
- Necesidad de logro para establecer metas realistas y alcanzarlas.

- Evaluación de riesgos y planificación de estrategias para reducirlos.
- Creatividad e innovación para encontrar soluciones a los problemas.
- Pensamiento sistémico para entender las interrelaciones entre la organización y su entorno.
- Metodología práctica y coherente para realizar diseños organizativos adecuados.
- Gestión de recursos, orientación al cliente, capacidad de interlocución y negociación estratégica.

4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA

Trabajo en grupo para la elaboración de un “Plan de RRHH2” formando parte de un Plan de Negocios que los alumnos habrán de realizar durante el curso y que será decisivo para su evaluación final.

Casos prácticos: estudio de casos a través de los cuales los alumnos argumentan la utilidad de diferentes acciones y proponen alternativas y soluciones. Los casos se preparan de forma individual o en grupo y posteriormente se discuten dentro del aula.

Exposición y discusión de aspectos específicos de la gestión de RRHH en las empresas para la posterior puesta en práctica de los conocimientos adquiridos.

Lectura y análisis de notas técnicas, artículos: completan las explicaciones que se dan en el aula y sirven de soporte teórico a los casos prácticos.

Desarrollo de habilidades directivas en sesiones especialmente diseñadas para que el alumno desarrolle sus propias capacidades directivas y de liderazgo mediante dinámicas de grupo, ejercicios prácticos...

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

5.1. Convocatoria Ordinaria:

- 5.1.1. Participación: 10%
- 5.1.2. Examen final: 50%
- 5.1.3. Examen parcial: 10%
- 5.1.4. Actividades Académicas dirigidas
 - 5.1.4.1. Trabajos: 30%

5.2. Convocatoria Extraordinaria:



5.2.1. El examen final de la convocatoria extraordinaria tiene una valoración porcentual del 80%.

5.2.2. La calificación de los trabajos obtenida en convocatoria ordinaria se aplica a la convocatoria extraordinaria con la ponderación del 20%.

5.3 Restricciones:

Para poder hacer la suma ponderada de las calificaciones anteriores, es necesario: la asistencia a las clases como mínimo del 80 % de las horas presenciales, y obtener al menos un cinco en el examen final correspondiente. El alumno con nota inferior se considerara suspenso. Asimismo, es potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

6. BIBLIOGRAFÍA

- GÓMEZ-MEJÍA, L.R. et al. Dirección y gestión de Recursos Humanos. Ed. Pearson Educación S.A., Madrid, 2001.
- BYARS, LL. y RUE L. W. Gestión de Recursos Humanos. Ed. McGraw Hill 2005.

7. BREVE CURRÍCULUM DEL PROFESOR

MBA, IESE, Universidad de Navarra.

Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, sección Empresa, Universidad Complutense de Madrid.

Ha sido Director Comercial de LOIS FRANCE. Director General de JEANS IMPORT BENELUX B.V. Director General de WRANGLER ESPAÑA, S. A

Actualmente, compatibiliza su labor docente con la dirección de la consultora MEGA CONSULTING

8. LOCALIZACIÓN DEL PROFESOR

Departamento de Economía y Administración de Empresas, Campus de la Berzosa, previa petición de cita por los alumnos

E-mail. lpire@nebrija.es

9. CONTENIDO DETALLADO DE LA ASIGNATURA



GRADO:
ASIGNATURA: Dº RRHH y Liderazgo
CURSO: 2010-2011
SEMESTRE: 1º
CRÉDITOS ECTS: 6

Semana	Sesión	Sesiones de Teoría, Práctica y Evaluación continua	Estudio individual y trabajos prácticos del alumno	Horas Presenciales	Horas/Semana Estudio y Trabajo
1	1	Introducción	Bases para elaboración de un Plan de RRHH. Trabajo continuado a lo largo del curso	1hr30	
1	2	Principales exigencias de RRHH en la actualidad		1hr30	
2	3	Exigencias del Entorno		1hr30	
2	4	Exigencias de la Organización		1hr30	
2	5	Exigencias del Individuo		1hr30	
3	6	Caso Práctico	Resumen del Tema	1hr30	
3	7	La Planificación Estratégica de los RRHH		1hr30	
4	8	Elecciones Estratégicas de RRHH		1hr30	
4	9	Organización y Diseño de Estructuras		1hr30	
4	10	Los Flujos de Trabajo		1hr30	
5	11	Caso Práctico	Resumen del Tema	1hr30	
5	12	Descripción del Puesto de Trabajo		1hr30	
6	13	El Proceso de Reclutamiento	Resumen del Tema	1hr30	
6	14	Exigencias del Proceso de Contratación		1hr30	
6	15	La Selección del Personal		1hr30	
7	16	Tipos de Entrevistas	Resumen del Tema	1hr30	
7	17	Caso Práctico		1hr30	
8	18	La Valoración del Rendimiento		1hr30	
8	19	Etapas del Proceso de Formación		1hr30	
8	20	Desarrollo y Aplicación de la Formación		1hr30	
9	21	El Desarrollo de la Carrera Profesional	Resumen del Tema	1hr30	
9	22	Las Comunicaciones Internas en la Empresa		1hr30	
10	23	La Gestión de la Retribución		1hr30	
10	24	Los diferentes Planes de Incentivos		1hr30	
10	25	El Liderazgo y La Gestión		1hr30	
11	26	Teorías y estilos de Liderazgo	Resumen del Tema	1hr30	
11	27	El Perfil de un buen líder		1hr30	
12	28	La Motivación	Resumen del Tema	1hr30	
12	29	Nuevas Tendencias en la Gestión de RRHH		1hr30	
13 a 14		Evaluación Final Ordinaria		6 hr	
15 a 16		Evaluación Final Extraordinaria			
1 a 16		Tutorías		15hr	
TOTAL				64hr30 - 85hr30 = 150 horas	