

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	33553
Nom	La direcció en l'empresa
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	6.0
Curs acadèmic	2021 - 2022

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans	Facultat de Ciències Socials	2	Primer quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans	3 - Empresa	Formació Bàsica

Coordinació

Nom	Departament
CANTARERO SANZ, SANTIAGO	105 - Direcció d'Empreses 'Juan José Renau Piqueras'

RESUM

Direcció a l'empresa és una assignatura de formació bàsica de rama, que s'imparteix en el primer semestre de segon curs del Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans. Està adscrita a l'Àrea d'Organització d'Empreses i consta de 6 crèdits ECTS que suposen un volum total de treball per a l'alumne de 150 hores aproximadament.

Per respondre a les exigències del Grau es proposa un programa que aporte a l'estudiant, per una banda, els coneixements bàsics necessaris per analitzar la funció directiva i entendre el procés de presa de decisions a les organitzacions i, a més, les habilitats necessàries per cursar de manera més efectiva les assignatures, tant obligatòries com optatives, de cursos superiors (concretament, l'itinerari d'especialitat en Recursos Humans).



Des d'aquesta assignatura es pretén analitzar i comprendre la realitat empresarial, al considerar l'empresa com una organització concreta i al estudiar-la des d'una perspectiva estratègica. Així, el primer plantejament ens permet estudiar la funció directiva amb tota la seua amplitud i profunditat, introduint els conceptes fonamentals del management i fent una aproximació al procés de presa de decisions en organitzacions complexes (el qual serà objecte d'estudi de l'assignatura **Direcció Estratègica de l'Empresa**, en tercer curs).

El procés estratègic per a la direcció d'empreses implica la necessitat de considerar una sèrie de condicionants interns i externs per ser més efectius alhora d'assolir els objectius. Caldrà, per tant, introduir els elements més importants d'alguns condicionants, com ara la cultura, l'ètica i el coneixement en les organitzacions; i altres que s'ampliaran en assignatures específiques de quart curs en l'itinerari de Recursos Humans, com son la responsabilitat social corporativa i la qualitat total.

En qualsevol cas, si l'elecció de l'itinerari en quart curs no es centra en l'àrea de coneixement de direcció d'empreses intentarem garantir una formació bàsica en allò que respecta al procés de presa de decisions en les organitzacions.

El següent tauler reflexa les assignatures de l'àrea d'Organització d'Empreses i la seqüenciació en el Grau:

ASSIGNATURA	CURS (semestre)	CARÀCTER
Introducció al funcionament de l'empresa	1er curs (2on semestre)	Bàsica
<i>La direcció en la empresa</i>	2on curs (1er semestre)	Bàsica
Estructura de l'organització i disseny de llocs	2on curs (2on semestre)	Obligatòria
La funció de recursos humans	3er curs (1er semestre)	Obligatòria
Direcció estratègica de l'empresa	3er curs (2on semestre)	Obligatòria
Auditoria de la funció de recursos humans	4rt curs	Optativa



Direcció de la qualitat i recursos humans	4rt curs	Optativa
Polítiques, estratègia i DRH	4rt curs	Optativa
Responsabilitat social corporativa i RRHH	4rt curs	Optativa

CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

La direcció a l'empresa és una assignatura directament relacionada amb Introducció al funcionament de l'empresa. Tenen un caràcter bàsic i els seus continguts són complementaris per aconseguir donar una visió completa de les organitzacions econòmiques actuals). Així mateix aporten, en conjunt, el marc teòric general de referència on es van a presentar les noves teories (paradigmes) i al qual es van a ajustar les noves pràctiques (polítiques); per tant són el fonament de les demés assignatures del Grau

COMPETÈNCIES

1309 - Grau de Relacions Laborals i Recursos Humans

- Que els estudiants hagen demostrat posseir i comprendre coneixements en una àrea d'estudi que parteix de la base de l'educació secundària general, i se sol trobar a un nivell que, si bé descansa en llibres de text avançats, inclou també alguns aspectes que impliquen coneixements procedents de l'avantguarda del seu camp d'estudi.
- Que els estudiants sàpien aplicar els seus coneixements al seu treball o vocació d'una forma professional i posseïsquen les competències que solen demostrar-se per mitjà de l'elaboració i defensa d'arguments i la resolució de problemes dins de la seua àrea d'estudi.
- Que els estudiants tinguen la capacitat d'arreglar i interpretar dades rellevants (normalment dins de la seua àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguen una reflexió sobre temes rellevants d'índole social, científica o ètica.
- Que els estudiants puguin transmetre informació, idees, problemes i solucions a un públic tant especialitzat com no especialitzat.
- Que els estudiants hagen desenvolupat aquelles habilitats d'aprenentatge necessàries per a emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.



- Capacidad para aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Capacidad para organizar y planificar.
- Capacidad para gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.
- Capacidad para analizar, sintetizar y razonar críticamente.
- Capacidad para resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.
- Capacidad para comunicar de forma oral y escrita.
- Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para respetar y promocionar los derechos fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, los valores democráticos y la sostenibilidad.
- Capacidad para conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.
- Comprender los fundamentos de organización de las empresas.
- Conocer y comprender los procesos sociales que estructuran las relaciones de trabajo y de producción.
- Capacidad para interrelacionar los conocimientos de las distintas disciplinas académicas que analizan el ámbito laboral.
- Analizar y evaluar los factores que determinan las desigualdades en el mundo del trabajo.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación sociolaboral.
- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Conocer y aplicar al ámbito de la empresa los principios generales de fiscalidad y contabilidad.
- Conocer y aplicar al ámbito de la empresa el marco normativo básico de la contratación privada y el derecho de sociedades.

RESULTATS DE L'APRENTATGE

- Identificar i analitzar les relacions entre l'empresa, el seu entorn i la sostenibilitat.
- Definir el contingut de les diferents funcions de l'empresa i explicar la seua interdependència.
- Identificar i caracteritzar les eines comptables i financeres per al control i planificació de l'empresa.
- Ser capaç d'interpretar la composició dels comptes i balanços de l'empresa.
- Conèixer el funcionament financer de l'empresa i l'existència de mètodes de planificació i avaluació d'inversions.
- Ser capaç d'obtenir i interpretar els principals ràtios per a analitzar la situació financera d'una organització
- Conèixer els condicionants de l'empresa que requereixen del desenvolupament d'habilitats directives específiques.
- Conèixer les etapes del procés de presa de decisions i la seua interdependència.
- Ser capaç d'aplicar les etapes del procés de presa de decisions a una situació determinada



- Identificar les diferents modalitat de creixement que tenen les organitzacions
- Identificar i explicar les relacions entre l'adreça de l'empresa, l'estratègia corporativa, l'estructura organitzativa i els recursos humans

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. La direcció a l'empresa

La propietat, la direcció i el govern de l'empresa. L'empresari des de la perspectiva del management. Direcció i lideratge. Les funcions de la direcció. Habilitats directives El govern de l'empresa. Direcció del comportament humà a l'empresa.

2. Les decisions en l'empresa

La presa de decisions com l'essència del management. Concepte de decisió. Tipus de decisió i enfocaments de la presa de decisions. El procés per prendre decisions. Diferències individuals en la presa de decisions. La presa de decisions en grup. Sistema d'informació directiu (SID).

3. Cultura organitzativa, responsabilitat social i ètica als negocis.

La cultura organitzativa: concepte i utilitats. Els valors i la missió de l'empresa. La responsabilitat social corporativa. Resultats interns i externs. La importància de l'ètica en l'entorn actual. El foment de la conducta ètica en les organitzacions. Cultura i ètica: lideratge democràtic. Responsabilitat social i ètica: lideratge ètic.

4. La gestió del canvi en la organització

Canvi organitzatiu: concepte i agents del canvi. Forces que generen el canvi organitzatiu. Tipus de canvi organitzatiu. Procés de canvi, resistència i tàctiques d'implantació del canvi. La gestió del canvi organitzatiu. Implicacions directives dels programes de canvi.

5. direcció de l'innovació

El concepte d'innovació. Tipus d'innovació. Factors que faciliten la innovació a l'empresa. El procés d'innovació..

6. Gestió del coneixement

Concepte de coneixement. Tipus de coneixement. Concepte de gestió del coneixement. Dimensions de la gestió del coneixement. Processos de la gestió del coneixement. Estratègies de gestió del coneixement.



7. Gestió de la Qualitat Total (GQT)

El concepte de qualitat. La gestió de la qualitat: concepte i tipus. La GQT i el lideratge. La GQT i els recursos humans. La GQT i el canvi organitzatiu.

VOLUM DE TREBALL

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes teoricopràctiques	60,00	100
Assistència a esdeveniments i activitats externes	5,00	0
Elaboració de treballs en grup	10,00	0
Elaboració de treballs individuals	5,00	0
Estudi i treball autònom	15,00	0
Lectures de material complementari	10,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	20,00	0
Preparació de classes de teoria	10,00	0
Resolució de casos pràctics	15,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGIA DOCENT

En el procés d'ensenyament - aprenentatge de **Direcció en l'empresa** s'utilitzaran diferents mètodes docents. Farem ús de la classe magistral participativa para exposar a l'alumne els conceptes més complexos i donar una visió general del tema. En qualsevol cas s'utilitzaran mètodes que busquen la implicació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge. L'elecció d'aquests mètodes es justifiquen perquè afavoreixen la interacció professor-estudiant i la interacció estudiant-estudiant i el que és més important, possibiliten el desenvolupament de les competències que se han arreglat en l'epígraf anterior.

Amb tot açò, el conjunt de mètodes docents, diferenciant entre classes teòriques i pràctiques, és el següent:

v Classes teòriques: Farem ús, fonamentalment, de la lliçó magistral per presentar els continguts de l'assignatura especificats en l'epígraf següent d'aquesta Guia. Per tant, s'iniciarà cada sessió amb un esquema dels continguts que es van a abordar, i finalitzarà ressaltant els aspectes més rellevants. Els esquemes i demás materials de treball, estaran disponibles amb suficient antelació en la plataforma Aula Virtual per intentar superar algunes de les possibles deficiències d'aquest mètode. També ens proposem que en el desenvolupament de les classes l'alumnat participe de manera més activa, facilitant un diàleg crític, modificant el ritme de la classe i dinamitzant-la. A més a més, com l'alumnat tindrà un paper més actiu en el seu procés d'aprenentatge i cal facilitar l'autonomia en tal procés, per a cada tema el professor facilitarà als alumnes un esquema/guia que li permetrà, mitjançant la consulta de la bibliografia, la



elaboració dels propis materials d'estudi.

v **Classes pràctiques:** La principal finalitat és, per una banda, poder aplicar a un cas real o fictici, els conceptes que abordem en les classes teòriques; i per altra, posar de manifest la capacitat de treball en grup i les habilitats de comunicació interpersonal. Per aquesta raó, formarem equips de treball per a la resolució i discussió de la majoria de les pràctiques. Donada la seua eficàcia, per aconseguir alguns objectius del curs, utilitzarem la tècnica del puzzle perquè permet reforçar l'aprenentatge cooperatiu. La presentació de les pràctiques concretes serà mitjançant casos reals o ficticis; articles científics; vídeos específics, seminaris i altres metodologies actives

v **Tutories:** El contingut de les tutories s'articularà al voltant de qüestions d'estudi/discussió sobre les que l'alumnat deurà reflexionar, primer, individualment i, posteriorment, posant-ho en comú en una tutoria col·lectiva. L'objectiu de les tutories es aprofundir i reforçar els conceptes tractats en les sessions teòriques i/o pràctiques.

AVALUACIÓ

L'avaluació de l'aprenentatge afectarà a tots els continguts inclosos en l'assignatura. Tindrà una funció sumativa (acreditació del nivell de formació obtingut) i una funció formativa (retroalimentació del procés d'ensenyament- aprenentatge). La funció sumativa permet fer l'avaluació final per assignar a cada alumne/a una nota en Actes; per altra banda, la funció formativa es pot realitzar a través de l'avaluació continua de tota l'activitat desenvolupada tant individualment com col·lectivament.

D'aquesta manera, l'avaluació de l'assignatura **La Direcció a l'empresa** combinarà diferents instruments de recollida d'informació sobre l'aprenentatge de l'alumnat, segons desglossem a continuació:

v **BLOC A (proves de síntesi):** Un 70% de la nota final se derivarà de la realització de una prova escrita, al finalitzar el primer semestre. La principal funció de les proves de síntesi (exàmens) és avaluar la consecució dels objectius formatius; per tant, poden combinar proves objectives (preguntes de test) amb proves d'assaig restringit (preguntes a desenvolupar, curtes o llargues). En qualsevol cas, les qüestions poden referir-se tant a continguts teòrics com pràctics i, normalment, exigiran que l'alumnat relacione diversos conceptes de la matèria.

En aquest bloc, serà requisit necessari obtenir un mínim de cinc punts sobre deu per poder sumar-li la nota de l'avaluació continua.

v **BLOC B (avaluació contínua):** Un 30% de la nota final se deriva de l'avaluació de les activitats proposades a la classe. Es tracta d'avaluar l'adquisició de les competències proposades en aquest Programa Docent. En aquesta avaluació es té en compte l'assistència activa i participació en classe; així com els informes i comentaris escrits i les exposicions orals realitzats durant el curs en les classes de pràctiques i/o en les tutories col·lectives o individuals. També es consideren les diferents activitats realitzades en les sessions teòriques: anàlisi i discussió de materials (esquemes, lectures, vídeos, etc) o la



assistència (i comentaris escrits o orals) a conferències, seminaris, cine, etc.

Aquesta part de l'avaluació continua es de caràcter formatiu, per tant el professor oferirà informació periòdica, tan individualment com en grup, dels avanços realitzats per l'alumnat; així com de la qualificació de les activitats realitzades i d'allò que cal millorar al respecte.

La nota final per a cada estudiant s'obté de la **suma ponderada de les notes de cada part de l'avaluació**(proves de síntesi i avaluació contínua), **sempre que s'haja superat el mínim requerit en les proves del primer bloc, es a dir, l'exàmen.**

D'una manera esquemàtica, l'avaluació de l'aprenentatge es recull en la següent taula:

Avaluació contínua	30%
Assistència i participació activa	10%
Treballs individuals i en grup	20%
Examen escrit: serà necessari superar-ho per a tindre en compte l'avaluació contínua.	70%
Total	100%

Aquesta estructura es mantindrà en primera i segona convocatòria. La part de la nota d'avaluació continua referida a la assistència i participació activa en el aula, un 10%, es considera no recuperable.

REFERÈNCIES

Bàsiques

- Bateman, T.S. i Snell, S.A. (2009): Administración: Liderazgo y colaboración en un mundo competitivo. Ed. McGraw-Hill, México.



- Iborra, M.; Dasí, A.; Dolz, C. i Ferrer, C. (2014): Fundamentos de Dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas. Ediciones Paraninfo, S.A. Madrid.
- Menguzzato, M. dir. (2009): La dirección de empresas ante los retos del siglo XXI. Publicacions de la Universitat de València, València.
- Robbins, S.P. i Coulter, M. (2010): Administración (10ª edició). Pearson Educación, México

Complementàries

- Ahmed, P. K. y Shepherd, C. D. (2010): Innovation Management. Context, strategies, systems and processes, Prentice Hall, Essex
- Barnes, S. edit. (2002): Sistemas de gestión del conocimiento: Teoría y práctica. Editorial Thomson, Madrid.
- Camisón, C., Cruz, S. y González, T. (2006): Gestión de la calidad: Conceptos, enfoques, modelos y sistemas, Prentice-Hall, Madrid.
- Fernández, E.; Junquera, B. i Del Brio, J. (2008): Iniciación a los negocios. Aspectos directivos. Ed. Thompson Paraninfo, Madrid.
- Fernández, R. coord. (1998): Organización y Métodos de Trabajo: Dirección de la producción y de recursos humanos. Ed. Civitas, Madrid.
- Hernández., M.J (coord.) (2012): Administración de empresas. Editorial Pirámide
- Jashapara, A. (2004): Knowledge Management An Integrated Approach, Prentice Hall, Essex.
- Moyano, J. Bruque, S. Maqueira, J.M, Fidalgo, F. y Martínez , P.J. (2011): Administración de empresas. Un enfoque teórico-práctico. Editorial Pearson.
- Oltra, V., Tormo, G. y Tomás, J. V. (2006): La gestión del conocimiento en la empresa. Concepto, modelos y herramientas, Ed. Marfil, Alcoy.
- Robbins, S. y Judge, T. (2013): Comportamiento organizacional. Editorial Pearson.
- Villafañe, J. (2012): La buena empresa. Propuesta para una teoría de la reputación corporativa. Editorial Pearson.

ADDENDA COVID-19

Aquesta addenda només s'activarà si la situació sanitària ho requereix i previ acord del Consell de Govern

1. 1. CONTINGUTS



Es mantenen els continguts i es distribuïran segons els diferents tipus de sessions (presencials o per videoconferència síncrona). Les sessions presencials es dedicaran principalment a la realització, discussió i resolució de activitats pràctiques i coneixements que requereixen aplicació.

1. 2. VOLUM DE TREBALL I PLANIFICACIÓ TEMPORAL DE LA DOCÈNCIA

Es mantenen les activitats i volum de treball de la guia docent original. La planificació de sessions s'especificarà a principi de curs.

1. 3. METODOLOGIA DOCENT

PER A TOT L'ESTUDIANTAT

- *Se seguiran classes per videoconferència síncrona*
- *Es realitzaran presencialment les activitats pràctiques i tutories col·lectives establertes en la guia docent.*
- *Les tutories individuals seran preferentment virtuals.*
- *En cas que la situació sanitària imposara que la totalitat de la docència es desenvolupara online, es substituiran totes les sessions per pujada de materials a Aula virtual, videoconferència síncrona o transparències locutades. En el cas de les activitats pràctiques, es garantirà la interacció amb estudiantat mitjançant videoconferència o fòrum o chat en aula virtual. Donat el cas, les adaptacions corresponents seran comunicades a través de l'aula virtual per l'equip docent de cada assignatura.*

PER A ESTUDIANTAT VULNERABLE O AFECTAT

S'adaptarà la metodologia a les següents activitats no presencials (seleccionar):



- *Seguir classes per videoconferència síncrona*
- *Treballs individuals assignats*
- *Tutoria per videoconferència*
- *Desenvolupament de projecte individual*
- *O altres que es consideren adients*

1. 4. AVALUACIÓ

Es mantenen els criteris de la guia docent quant a la ponderació de l'avaluació de cada tipus d'activitat. En cas d'estudiantat vulnerable o afectat, la proporció de qualificació de les activitats de grup avaluables es traslladarà a activitats individuals.

En cas que la situació sanitària imposara que la prova final es desenvolupara online, es proposarà una avaluació per la següent modalitat (seleccionar):

- *Prova escrita individual per tasca síncrona mitjançant qüestionari per aula virtual.*
- *Prova escrita individual síncrona mitjançant cas pràctic per aula virtual.*

1. 5. BIBLIOGRAFIA

Es manté la bibliografia existent en aula virtual. Si la situació sanitària imposara tancament de biblioteques, es facilitaria material de suport a través de l'aula virtual.