Universidad de Alcalá

Estudio Propio: **MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Código Plan de Estudios: **EN20**

Año Académico: **2018-2019**

ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS:

CURSO	Obligatorios		Optativos		Prácticas Externas	Memoria/ Proyecto	Créditos
	Créditos	Nº Asignaturas	Créditos	Nº Asignaturas	Créditos	Créditos	
1º	54	10				6	60
2º							
3º							
ECTS TOTALES	**54**	**10**				**6**	**60**

PROGRAMA TEMÁTICO:

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS

Código Asignatura	Curso	Denominación	Carácter OB/OP	Créditos
78785	1	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	OB	5
78786	1	HABILIDADES DIRECTIVAS	OB	5
78787	1	GESTIÓN DE PROYECTOS I	OB	5
78788	1	GESTIÓN DE PROYECTOS II	OB	5
701570	1	POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH	OB	5
701571	1	NÓMINAS Y RELACIONES LABORALES	OB	6
701572	1	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL RESPONSABLE DE RRHH 3.0	OB	6
701573	1	SELECCIÓN DE PERSONAL Y POR COMPETENCIAS	OB	6
701574	1	GESTIÓN DEL TALENTO Y EL CONOCIMIENTO	OB	6
701575	1	DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA.	OB	5

MEMORIA /PROYECTO

Código Asignatura	Curso	Denominación	Carácter OB/OP	Créditos
78795	1	TRABAJO FIN DE MASTER	OB	6

Carácter: OB - Obligatoria; OP – Optativa

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	5 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Alejandro Pérez, Fernando Giner	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	35
Número de horas de trabajo personal del estudiante	90
Total horas	125

CONTENIDOS (Temario)

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

UNIDAD 2. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

2.1. ¿QUÉ ES LA ESTRATEGIA?

2.2. ¿PARA QUÉ SIRVA LA ESTRATEGIA?

2.3. OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

UNIDAD 3. LA VENTAJA COMPETITIVA

3.1. TIPOS DE VENTAJA COMPETITIVA

3.1.1. VENTAJAS COMPETITIVAS GENÉRICAS

3.1.2. LIDERAZGO EN COSTE

3.1.3. DIFERENCIACIÓN

3.1.4. ENFOQUE O ALTA SEGMENTACIÓN

3.2. FUENTES DE LA VENTAJA COMPETITIVA

3.3. AMENAZAS PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA VENTAJA

3.4. OTRAS CLASIFICACIONES DE LA VENTAJA COMPETITIVA

3.5. LAS TEORÍAS DE PORTER VS HAMEL

UNIDAD 4. LA TEORÍA DE LOS RECURSOS Y LAS CAPACIDADES

4.1. EL PAPEL DE LOS RECURSOS Y CAPACIDADES EN LA FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA

4.1.1. TEORÍAS DE ANÁLISIS EXTERNO

4.2. LOS RECURSOS Y LAS CAPACIDADES DE LA EMPRESA

4.2.1. RECURSOS

4.2.2. ANÁLISIS DE LAS CAPACIDADES
4.2.3. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS Y CAPACIDADES
4.3. CONCLUSIONES
UNIDAD 5. EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
5.1. DEFINICIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
5.2. OBJETIVOS
UNIDAD 6. ANÁLISIS DEL MACROENTORNO
6.1. ANÁLISIS PESTAL
6.1.1. ENTORNO POLÍTICO
6.1.2. ENTORNO ECONÓMICO
6.1.3. ENTORNO SOCIAL
6.1.4. ENTORNO TECNOLÓGICO
6.1.5. ENTORNO MEDIOAMBIENTAL
6.1.6. ENTORNO LEGAL
UNIDAD 7. ANÁLISIS DE LA INDUSTRIA
7.1. ANÁLISIS DE LAS FUERZAS COMPETITIVAS DE LA INDUSTRIA
7.1.1. LA AMENAZA DE NUEVOS ENTRANTES
7.1.1.1. BARRERAS A LA ENTRADA
7.1.1.1.1. LA EXISTENCIA DE ECONOMÍAS DE ESCALA
7.1.1.1.2. ELEVADA DIFERENCIACIÓN DEL PRODUCTO
7.1.1.1.3. ELEVADAS INVERSIONES
7.1.1.1.4. ELEVADAS NECESIDADES DE CAPITAL DE TRABAJO
7.1.1.1.5. EXISTENCIA DE ELEVADOS COSTES DE CAMBIO
7.1.1.1.6. ACCESO A LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN
7.1.1.1.7. TECNOLOGÍA PATENTADA
7.1.1.1.8. ACCESO FAVORABLE A MATERIAS PRIMAS
7.1.1.1.9. UBICACIONES FAVORABLES
7.1.1.1.10. SUBSIDIOS GUBERNAMENTALES
7.1.1.1.11. CURVA DE APRENDIZAJE O DE EXPERIENCIA
7.1.1.1.12. REQUISITOS LEGALES O GUBERNAMENTALES
7.1.1.1.13. LA REACCIÓN DE LA COMPETENCIA
7.1.2. LOS PRODUCTOS SUSTITUTOS
7.1.3. EL PODER DE NEGOCIACIÓN DE LOS CLIENTES
7.1.4. EL PODER NEGOCIADOR DE LOS PROVEEDORES
7.1.5. LA RIVALIDAD ENTRE LOS COMPETIDORES EXISTENTES
7.1.5.1. GRAN NÚMERO DE COMPETIDORES O IGUALMENTE EQUILIBRADOS
7.1.5.2. CRECIMIENTO LENTO EN EL SECTOR INDUSTRIAL
7.1.5.3. COSTES FIJOS O DE ALMACENAMIENTO
7.1.5.4. FALTA DE DIFERENCIACIÓN O COSTES CAMBIANTES
7.1.5.5. INCREMENTOS IMPORTANTES DE LA CAPACIDAD
7.1.5.6. COMPETIDORES BASTANTE DIVERSOS
7.1.5.7. INTERESES ESTRATÉGICOS ELEVADOS
7.1.6. LAS BARRERAS A LA SALIDA
7.2. LA CADENA DE VALOR DE LA INDUSTRIA
7.3. FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO
7.4. EL CICLO DE VIDA DE LA INDUSTRIA

7.4.1. EMERGENTE
7.4.2. CRECIMIENTO
7.4.3. MADUREZ
7.4.4. DECLIVE
7.4.5. CONCLUSIONES
7.5. LA FRAGMENTACIÓN O CONCENTRACIÓN DE UNA INDUSTRIA
7.5.1. SECTOR CONCENTRADO
7.5.2. SECTOR FRAGMENTADO
7.5.3. FACTORES QUE FAVORECEN LA CONCENTRACIÓN DE UNA INDUSTRIA
7.5.4. MEDICIÓN DEL GRADO DE CONCENTRACIÓN
7.5.5. PROPIEDADES DE LOS INDICADORES DE CONCENTRACIÓN
7.5.6. INDICADORES DE CONCENTRACIÓN DE UN SECTOR
7.5.6.1. ÍNDICE BÁSICO DE CONCENTRACIÓN
7.5.6.2. CURVA DE LORENZ
7.5.6.3. ÍNDICE DE GINI
7.5.6.4. INDICE HERFINDAL HIRSH (HHI)
7.5.6.5. ÍNDICE DE ENTROPIA
7.5.5.6. ÍNDICE DE HANNAH Y KAY (HKI)
7.5.6.7. ÍNDICE DE ROSENBLUTH
7.5.7. CRÍTICAS DE LOS INDICADORES DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD 8. ANÁLISIS INTERNO

8.1. VISIÓN
8.2. MISIÓN
8.3. VALORES
8.4. LA CADENA DE VALOR
8.4.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CADENA DE VALOR
8.4.2. INTERRELACIONES DE LA CADENA DE VALOR

UNIDAD 9. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN

9.1. EL ANÁLISIS DAFO
9.1.1. CLAVES EN LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DAFO
9.1.2. DISEÑO DE ESTRATEGIAS A PARTIR DEL ANÁLISIS DAFO

UNIDAD 10. FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS COMPETITIVAS

10.1. LAS ESTRATEGIAS DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL
10.1.1. FORMAS BÁSICAS DE CRECER
10.1.2. CRECIMIENTO INTERNO U ORGÁNICO
10.1.2.1. CRECIMIENTO ORGÁNICO O EXTERNO
10.1.2.1.1. VENTAJAS E INCONVENIENTES DEL CRECIMIENTO EXTERNO
10.2. ESTRATEGIAS DE CRECIMIENTO BÁSICAS
10.3. ESTRATEGIAS DE INTERNACIONALIZACIÓN
10.4. ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN VERTICAL
10.5. LAS ESTRATEGIAS DEL OCÉANO AZUL

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final

(80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.

- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

GRANT, R.M. "Dirección Estratégica. Conceptos, técnicas y aplicaciones". Editorial Cívitas. 5ª ed. 2006.

JARILLO, J.C. "Dirección Estratégica". Editorial McGraw Hill, 2ª ed. 2006.

Jonhson y Scholes. Dirección Estratégica. Ed. Prentice Hall

PORTER, M. "Estrategia Competitiva". Editorial CECSA.

PORTER, M. "Ventaja Competitiva". Editorial CECSA.

SUN TZU. "El Arte de la Guerra". Ed. EDAF, 2009

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	HABILIDADES DIRECTIVAS	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	5 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Aideé Espíndola	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	35
Número de horas de trabajo personal del estudiante	90
Total horas	125

CONTENIDOS (Temario)

UNIDAD 1. ANÁLISIS DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA: ENCUADRE
1.1. NATURALEZA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
1.1.1. CONCEPTO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO
1.1.2. EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN Y SUS FUNCIONES
1.2. LA CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA DIRECCIÓN
1.2.1. DEFINICIÓN DE CULTURA ORGANIZACIONAL
1.2.2. ELEMENTOS DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL
1.2.3. FUNCIONES DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL
1.2.4. TIPOS DE CULTURAS EMPRESARIALES
1.3. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA
1.3.1. DEFINICIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA
1.3.2. LOS ROLES DE LOS DIRECTIVOS
1.3.3. IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA
1.4. HABILIDADES DIRECTIVAS
1.4.1. DEFINICIÓN DE HABILIDADES DIRECTIVAS
1.4.2. CARACTERÍSTICAS
1.4.3. HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LA DIRECCIÓN DE PERSONAS
UNIDAD 2. LIDERAZGO
2.1. NATURALEZA DEL LIDERAZGO
2.1.1. DEFINICIÓN DE LIDERAZGO
2.1.2. COMPONENTES FUNDAMENTALES

2.2. TEORÍAS SOBRE EL LIDERAZGO
2.2.1. ENFOQUE ORIENTADO HACIA LOS RASGOS PERSONALES DEL LÍDER
2.2.2. ENFOQUE BASADO EN EL COMPORTAMIENTO
2.2.2.1. TEORÍA X Y TEORÍA Y
2.2.2.2. MODELO DE BLAKE Y MOUTON (REJILLA GERENCIAL)
2.2.2.3. ENFOQUE DEL CONTINUO CONTINGENTE DE ESTILOS DIRECTIVOS
2.2.3. ENFOQUE SITUACIONAL O CONTINGENTE
2.2.4. MODELOS DE LIDERAZGO EN EL SIGLO XXI
2.2.4.1. TEORÍA DE LAS INTELIGENCIAS MÚLTIPLES
2.3. MISIÓN Y FUNCIONES DE UN LÍDER
2.3.1. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO
2.3.2. CÓMO SE GANA EL LIDERAZGO
UNIDAD 3. LA COMUNICACIÓN Y LA ACCIÓN DIRECTIVA
3.1. FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN
3.1.1. FUNCIONES DE LA COMUNICACIÓN
3.1.2. DEFINICIÓN DE COMUNICACIÓN
3.1.3. EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN
3.1.4. ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN
3.2. LA ESENCIA DE LA COMUNICACIÓN
3.2.1. PRINCIPIOS
3.2.2. NIVELES DE COMUNICACIÓN
3.2.3. COMUNICACIÓN INTRAPERSONAL
3.2.3.1. EL AUTOCONCEPTO
3.2.3.2. AUTORREVELACIÓN
3.2.4. LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL
3.3. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA
3.3.1. TIPOS DE COMUNICACIÓN
3.3.2. HABILIDADES COMUNICACIONALES
3.3.2.1. LA CRITICA CONSTRUCTIVA (FEEDBACK POSITIVO)
3.3.3. MODELO DE ESCUCHA ACTIVA
UNIDAD 4. LA MOTIVACIÓN
4.1. LOS FUNDAMENTOS DE LA MOTIVACIÓN
4.1.1. DEFINICIÓN DE MOTIVACIÓN
4.1.2. EL PROCESO MOTIVACIONAL
4.1.3. FACTORES MOTIVACIONALES
4.1.4. TEORÍAS DE LA MOTIVACIÓN
4.1.4.1. TEORÍAS DE CONTENIDO
4.1.4.2. TEORÍAS DE PROCESO
4.2. LA MOTIVACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES
4.2.1. PRÁCTICAS MOTIVACIONALES EN LAS ORGANIZACIONES
4.2.1.1. EL DINERO
4.2.1.2. LA PARTICIPACIÓN DEL TRABAJADOR
4.2.1.3. ROTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO
4.2.1.4. ALARGAMIENTO O ENSANCHAMIENTO DEL PUESTO
4.2.1.5. MOTIVACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD – EL ENRIQUECIMIENTO DEL PUESTO
4.2.2. LA MOTIVACIÓN (INTRÍNSECA) Y LA ACCIÓN DIRECTIVA

4.2.2.1. METACOGNICIÓN Y LA MOTIVACIÓN INTRÍNSECA

UNIDAD 5. GESTIÓN DE EQUIPOS

5.1. IMPORTANCIA DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO EN LAS ORGANIZACIONES

5.1.1. DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO

5.1.1.1. DIFERENCIA ENTRE GRUPO Y EQUIPO DE TRABAJO

5.1.2. ELEMENTOS DE UN EQUIPO DE TRABAJO

5.1.2.1. PERSONAS

5.1.2.2. ORGANIZACIÓN

5.1.2.3. FIN COMÚN

5.1.3. CLASES DE EQUIPOS

5.1.4. VENTAJAS E INCONVENIENTES DEL TRABAJO EN EQUIPO

5.2. ¿QUÉ HACE EFICACES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO?

5.2.1. MODELO INPUT - PROCESOS – OUTPUT

5.2.2. EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

5.2.3. FACTORES QUE INCIDEN EN LA CREACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EFICACES

5.2.3.1. COMPOSICIÓN

5.2.3.2. DISEÑO DE LA TAREA

5.2.3.3. CONTEXTO Y ESTRUCTURA

5.2.3.4. LANZAMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO

5.2.4. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL TRABAJO EN EQUIPO

UNIDAD 6. GESTIÓN DE REUNIONES

6.1. NATURALEZA DE LAS REUNIONES

6.1.1. DEFINICIÓN DE REUNIÓN

6.1.2. VENTAJAS DE LAS REUNIONES

6.1.3. CAUSAS DEL FRACASO DE LAS REUNIONES

6.2. REQUERIMIENTOS PARA CELEBRAR UNA REUNIÓN

6.2.1. REQUERIMIENTOS BÁSICOS PARA CELEBRAR UNA REUNIÓN

6.2.2. LÍDER O DIRECTOR DE LA REUNIÓN

6.2.3. OBJETIVOS CLAROS

6.2.4. PREPARACIÓN DE LA REUNIÓN

6.2.5. PARTICIPANTES

6.2.6. ORGANIZACIÓN DE LA REUNIÓN

6.2.7. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

UNIDAD 7. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN

7.1. EL CONFLICTO

7.1.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO

7.1.2. LOS TIPOS DE CONFLICTO

7.1.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONFLICTOS

7.1.4. ENFOQUES SOBRE EL CONFLICTO

7.1.5. EL PROCESO DEL CONFLICTO

7.1.6. MODELO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

7.2. LA NEGOCIACIÓN

7.2.1. LA NATURALEZA DE LA NEGOCIACIÓN

7.2.2. DEFINICIONES: NEGOCIACIÓN

7.2.3. LOS MODELOS DE NEGOCIACIÓN

7.2.3.1. NEGOCIACIÓN DISTRIBUTIVA

7.2.3.2. NEGOCIACIÓN INTEGRATIVA O POR PRINCIPIOS
7.2.4. ESTILOS DE NEGOCIACIÓN
7.3. LA NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA
7.3.1. EL ENCUADRE
7.3.2. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA NEGOCIACIÓN
7.3.3. LA CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN
7.3.4. LAS FASES DE LA NEGOCIACIÓN
7.3.5. CONDICIONES DE LA OFERTA

UNIDAD 8. GESTIÓN DEL TIEMPO

8.1. PRODUCTIVIDAD Y GESTIÓN DEL TIEMPO
8.2. EL DIAGNÓSTICO SOBRE EL USO DEL TIEMPO
8.3. PRIORIZAR OBJETIVOS PUNTO DE PARTIDA DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO
8.3.1. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS
8.3.2. OBJETIVOS FUNDAMENTALES, INSTRUMENTALES Y COMPLEMENTARIOS
8.3.3. ALINEAR LOS OBJETIVOS EN DISTINTOS NIVELES
8.3.4. DILEMA DE LO URGENTE FRENTE A LO IMPORTANTE
8.3.5. LOS LADRONES DE TIEMPO
8.4. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL TIEMPO
8.5. DELEGACIÓN EFICAZ
8.5.1. DEFINICIÓN DE DELEGAR
8.5.2. ¿QUÉ SUCEDE SI UN DIRECTIVO NO DELEGA?
8.5.3. CAUSAS DEL FRACASO
8.5.4. CAUSAS POR LAS QUE ALGUNOS DIRECTIVOS NO DELEGAN
8.5.5. PERSONAS EN QUIEN DELEGAR
8.5.6. VENTAJAS DE DELEGAR
8.5.7. REQUISITOS PARA UNA DELEGACIÓN EFICAZ
8.5.8. TAREAS DELEGABLES
8.5.9. TAREAS NO DELEGABLES
8.5.10. PROCESO DE DELEGACIÓN

UNIDAD 9. GESTIÓN DEL CAMBIO

9.1. LA NATURALEZA DEL CAMBIO
9.1.1. ¿QUÉ ES LA GESTIÓN DEL CAMBIO?
9.2. FACTORES DEL CAMBIO
9.2.1. EL LÍDER COMO PROMOTOR DEL CAMBIO
9.2.1.1. INSATISFACCIÓN
9.2.1.2. FORMAS PARA CREAR INSATISFACCIÓN
9.2.1.3. LOS REQUISITOS PARA CONVERTIRSE EN LÍDER DEL CAMBIO
9.3. PROCESO PARA EL CAMBIO (CÓMO EFECTUAR Y DIRIGIR EL CAMBIO)
9.3.1. FASES DEL CAMBIO
9.4. EL COSTE DEL CAMBIO
9.4.1. LAS PÉRDIDAS NORMALES EN LAS QUE SE INCURRE

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final

(80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.

- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

Publicaciones

• ADLER, R; MARQUARDT, J. (2002), "Communicating at Work: Principles and Practices for Business and Professions", USA; McGraw-Hill Higher Education.

• ADRIAN, G. Y CHESTER E.; (2011),"Buenos equipos proyectos imbatibles: equipos capaces de transformar toda una empresa"; España: Conecta.

• AGUIRRE, J.; ANDRES M. PAZ; RODRIGUEZ; J., Y TOUS D. (2000), "Dirección y gestión de personal"; Madrid: Pirámide.

• AINSENSON, A (1994). Resolución de conflictos: un enfoque psicosociológico; Kogan 1ª edición, FCE.

• ARDILA, R. (1989) "Psicología del trabajo"; Santiago: Universitaria.

• ARGANDOÑA, A; (2014) "La ética en la empresa y la ética del directivo"; Bilbao: Boletín de Estudios Económicos Vol. LXIX – Nº 211 (Páginas 9 – 23).

• ALTSCHUL, C. (2003). Dinámica de la negociación estratégica. Argentina: Granica.

• ÁVILA, F. (2000). Tácticas para la negociación internacional, las diferencias culturales. México: Trillas.

• BIRD, P. (2004), "Cómo gestionar su tiempo"; España: Gestión 2000.

• BONARCHE, J; CABRERA, A. (2004) "Dirección estratégica de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI"; Madrid; Prentice Hall.

• BLAKE, R. y ADAMS, A. (1991) " Leadership Dilemmas – Grid Solutions". Houston: Gulf Publishing.

• BURÓN, J. (1996) "Enseñar a aprender: Introducción a la Metacognición"; Bilbao: Editorial Mensajero.

• CLARK, K,. CLARK, M. (1990) "Measures of Leadership"; New Jersey: Leadership Library of America, Inc.

•COVEY, S. (2000); "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva"; México: Paidós.

• DASÍ, F y MARTÍNEZ, R. (1999). Técnicas de negociación, un método práctico ESIC 2ª edición.

• DECARO, J. (2000). La cara humana de la negociación Colombia: Editorial Mac Graw Hill.

• DAVIS, F. (2003). La comunicación no verbal. España: Psicología Alianza Editorial.

• DESSLER, G. (1979) "Organización y Administración. Enfoque situacional". México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.

• DÍAZM. (2004). Más Chaplin y menos Platón.; Chile; Editorial Cuatro vientos.

• DICAPRIO, N. (1989) "Teorías de la personalidad"; México: McGraw-Hill.

• FISHER, R.(1999). Más allá de Maquiavelo. Argentina; Granica.

• FISHER, R; Ury, W y Patton, B. (1994). Obtenga el Sí, el arte de negociar sin ceder; México: CECSA. 2ª edición.

• FILLEY; A. (1995). Solución de conflictos interpersonales; México: Editorial Trillas.

• FORREST, H. Patton;(2000). La fuerza de persuasión, técnicas de influencia interpersonal; Madrid/Barcelona/Bilbao: Ediciones Deusto.

• GÁLVEZ, S; (2003). Negociación directa y asistida; Lima: ASOPDES.

• GARCIA, SAIZ, M. (1999) "El liderazgo en grupos: introducción a la psicología de grupos". Madrid: Pirámide.

• GARDNER, H. (2003) "Inteligencias múltiples: La teoría en la práctica"; España: Paidós.

• GASALLA J. M; (2004); "La nueva dirección de personas: marco paradójico del talento directivo"; Madrid: Pirámide.

• GOLEMAN, D. (1997); "Inteligencia Emocional"; Barcelona 19ª edición: Kairós.

• GOLEMAN, D. (1999) “La inteligencia emocional en la empresa”; España: Vergara.

• GOLEMAN, D.; (2014) “Focus: Desarrollar la atención para alcanzar la excelencia”; España: Kairós.

• GONZÁLEZ- ALORDA, A. (2011)” El talking manager, cómo dirigir personas a través de las conversaciones”; España; Alienta Editorial.

• GORE, E. (1995) “La educación en la empresa”; México: McGraw-Hill.

• GREENE, R. (2004), “La 48 leyes del Poder”; México: Editorial Atlántida.

• HARVARD BUSINESS ESSENTIALS (2006); “Gestión del tiempo”; España: Ediciones Deusto.

• HERSEY, PAUL; BLANCHARD, KENNETH y JOHNSON, DEWEY. (1998) “Administración del comportamiento organizacional: liderazgo situacional”. México: Prentice Hall.

• IBORRA, M.; DASÍ, A; DOLZ C. Y FERRER C.; (2011) “Fundamentos de Dirección de Empresas: conceptos y habilidades directivas”; España: Paraninfo.

• KENNEDY, G. (2000). Una nueva forma de negociar; Bilbao: Editorial. DEUSTO.

• KNAPP, M. (1982) Essentials of nonverbal communication; USA. Bull

• KANPP, M. (2003). La comunicación no verbal. El cuerpo y el entorno. México: Paidós.

• KOFMAN, F. (2001), “Metamanagement, la nueva con-ciencia de los negocios” Tomo 2, México; Ediciones Gránica.

• LEWICKI, R, (1999). Negotiation; U.S.A:McGraw-Hill.

• LLANO, C. (2004). Humildad y liderazgo ¿Necesita un empresario ser humilde?; México: Ediciones Ruz.

• LUNDSTEEN, S. W. (1989) “ Languaje Arts: a problem-solving approach”; NY Harper and Row Publiser.

• MADRIGAL B. (2006); “Habilidades directivas”; México: Mc Graw Hill.

• MACLEOD, M. (2000). Language barriers, Supply Management; USA

• MC ENTEE, E. (2000), “Comunicación oral para el liderazgo en el mundo moderno”; México; McGraw-Hill.

• MARSHALL B. Rosenberg (2000). Comunicación no violenta España: Editorial Urano.

• MARTÍNEZ, M. Y SALVADOR, M. (2005) “Aprender a trabajar en equipo”; España: Paidós.

• MAXWELL, J.; (2007), “El líder de 360º”; Barcelona: NBA Nueva Empresa.

• MEADE, R. (2002), “Delegar: incremente la capacidad de sus colaboradores”; España: HRD Press.

• MORENO J. “Liderazgo situacional”; Sedisa siglo XXI Órgano de difusión de la Sociedad Española de Directivos de la Salud.

• PÉREZ A. (2012) “El lujo italiano más desconocido”; Revista Capital nº 136/ Enero 2012 (Páginas 62 – 64).

• PUCHOL, L.; (2007), “El libro de la negociación”, España: Ediciones Díaz de Santos 2ª edición.

• REARDDON, K. (1991). La persuasión en la comunicación, teoría y contexto. España: Paidós.

• REEVE, JOHNMARSHALL (2000) “Motivación y Emoción” España: McGraw-Hill.

• ROBBINS, S. y M. COULTIER (2006); “Administración”; México: Pearson Prentice Hall 8ª edición.

• RONSENGBERG, J. (1995); “Diccionario de administración y negocios”. México: Ventura Ediciones.

• SANCHEZ, D Y IGLESIAS, I.; (2014); “El dilema del directivo”; España: Colección Acción Empresarial.

• STEPHEN, P. Y JUDGE, T. (2004) “Comportamiento Organizacional”, México: Prentice Hall, 10ª edición.

• URCOLA, J. (2008), “Dirigir personas: fondo y forma”; España; ESIC 5ª edición.

• URY, W. (2000). Alcanzar la paz, diez caminos para resolver conflictos en la casa, el trabajo y el mundo Buenos Aires: Ed. Paidós.

• (1993). Supere el no, cómo negociar con personas que adoptan posiciones obstinadas; Colombia; Editorial Norma.

• VALLS, A. (1998); “Las 12 habilidades directivas clave”; Barcelona; Gestión 2000.

• VELAZQUEZ, MASTRETA, G. (1985) “El liderazgo del profesor universitario: en busca de la efectividad docente”: México: LIMUSA.

• WHETTEN D. y CAMERON K. (2005); “Desarrollo de habilidades directivas”; Pearson Educación 6ª edición.

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	GESTIÓN DE PROYECTOS I	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	5 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Aideé Espíndola	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	35
Número de horas de trabajo personal del estudiante	90
Total horas	125

CONTENIDOS (Temario)

UNIDAD 1. VISIÓN GENERAL DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1.1. INTRODUCCIÓN
1.2. CONCEPTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
1.2.1. DEFINICIONES DE PROYECTO
1.2.1.1. ATRIBUTOS DE LOS PROYECTOS
1.2.1.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS
1.2.1.3. MEDIDAS DEL ÉXITO O FRACASO DE LOS PROYECTOS
1.2.2. PORTAFOLIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS
1.2.3. PROYECTO VERSUS PROCESO
1.3. DIRECCIÓN DE PROYECTOS
1.3.1. RESTRICCIONES DEL PROYECTO
1.3.2. DIRECCIÓN POR OBJETIVOS
1.3.3. DIRECTOR DE PROYECTOS
1.3.3.1. OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS DEL DIRECTOR DE PROYECTO
1.3.3.2. HABILIDADES INTERPERSONALES DE UN DIRECTOR DE PROYECTO
1.3.4. EL DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS
1.4. INTERESADOS DEL PROYECTO
1.4.1. RELACIÓN ENTRE LOS INTERESADOS Y EL PROYECTO
1.4.2. LOS DIVERSOS INTERESADOS DEL PROYECTO
1.4.2.1. PATROCINADOR
1.4.2.2. DIRECTOR DEL PROYECTO
1.4.2.3. EQUIPO DEL PROYECTO

1.4.2.4. ACTIVADOR DEL PROYECTO
1.4.2.5. COORDINADOR DEL PROYECTO
1.4.3. LA GOBERNABILIDAD DEL PROYECTO
UNIDAD 2. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y ORGANIZACIÓN
2.1. INTRODUCCIÓN
2.2. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO
2.2.1. DEFINICIÓN DE CICLO DE VIDA DEL PROYECTO
2.2.1.1. CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO
2.2.1.2. RELACIÓN ENTRE EL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y EL CICLO DE VIDA DE UN PRODUCTO
2.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO
2.3. FASES DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO
2.3.1. FASES DEL PROYECTO
2.3.2. RELACIÓN ENTRE LAS FASES DEL PROYECTO
2.3.3. LA GESTIÓN DEL PROYECTO
2.4. EL PROYECTO EN LA EMPRESA: ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES
2.4.1. ESTRUCTURA FUNCIONAL
2.4.2. ESTRUCTURA EN EQUIPOS DE PROYECTOS
2.4.3. ESTRUCTURA MATRICIAL

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final (80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.
- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

• ADLER, R; MARQUARDT, J. (2002), “Communicating at Work: Principles and Practices for Business and Professions”, USA; McGraw-Hill Higher Education.

• ADRIAN, G. Y CHESTER E.; (2011),”Buenos equipos proyectos imbatibles: equipos capaces de transformar toda una empresa”; España: Conecta.

• BRÜNNEMANN, (2013), “The Strategic Importance of Intercultural Competency fo Project Manager in the 21st Century”; Bratislava, Slovakia: 79 University os Appled Sciences Vienna. Documento recuperado el 19 febrero 2015 en: www.fh-vie. ac.at/content/download/5424/40244/file/wp79.

• DÍAZ, A. (2007); “El Arte de Dirigir Proyectos”; Madrid: Rama Empresa 2ª Ed.

• GIDO J Y CLEMENTS J. (2012); “Administración exitosa de proyectos”; 5ª Edición; México: Cengage Learning Editores.

• KLASTORIN, T. (2010), “Gestión de Proyectos”; Barcelona: Profit Editorial.

• LID, (1999), “Diccionario Bilingüe de Negocios”; México: Editorial Empresarial.

• PMBOK Quinta Edición; (2013); “Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos”; PMI.

• SÁNCHEZ J. (2013); “Arriesgarse o no, inteligencia para el riesgo”; México: Revista ITSMO, No. 327, Alta Dirección. http://istmo.mx/2013/07/%C2%BFarriesgarse-o-no-inteligencia-para-el-riesgo-como-ventaja-competitiva.

• TIPPETT Y PETERS J. (1995); “Team building and Project Management, How Are We Doing?”; USA: Project Management Journal.

• VESEY, J. T.; (1992); “Time -to-Market: put speed in Product Development”; USA: Industrial Marketing Management No. 21.

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	GESTIÓN DE PROYECTOS II	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	5 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Aideé Espíndola	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	35
Número de horas de trabajo personal del estudiante	90
Total horas	125

CONTENIDOS (Temario)

UNIDAD 1. LOS PROCESOS EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

1.1. PROCESOS DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS
1.1.1. CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROYECTO
1.1.2. GRUPOS DE PROCESOS DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO
1.1.3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO
1.2. LOS GRUPOS DE PROCESOS Y LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO
1.2.1. INTERACCIONES ENTRE LOS PROCESOS
1.3 EL ROL DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO
1.4. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO
1.4.1. DESARROLLAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO
1.4.1.1. DESARROLLAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO: ENTRADAS
1.4.1.2. DESARROLLAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
1.4.1.3. DESARROLLAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO: SALIDAS
1.4.2. DESARROLLAR EL PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO
1.4.3. DIRIGIR Y GESTIONAR EL TRABAJO DEL PROYECTO
1.4.3.1. DAR SERVICIO Y FACILITAR UNA VISIÓN COMPARTIDA
1.4.4. MONITOREAR Y CONTROLAR EL TRABAJO DEL PROYECTO
1.4.4.1. SOLICITUDES DE CAMBIO
1.4.5. REALIZAR EL CONTROL INTEGRADO DE CAMBIOS
1.4.5.1. PROCESO DETALLADO PARA REALIZAR CAMBIOS
1.4.6. CIERRE DEL PROYECTO O FASE
1.5. GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO

1.5.1. PLANIFICAR LA GESTIÓN DEL ALCANCE
1.5.2. RECOPILAR REQUISITOS
1.5.2.1. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA RECOPILAR REQUISITOS
1.5.2.2. DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS (SALIDA DEL PROCESO)
1.5.2.3. PLAN DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS (SALIDA)
1.5.2.4. MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE LOS REQUISITOS (SALIDA)
1.5.3. DEFINIR EL ALCANCE
1.5.4. CREAR LA ESTRUCTURA DE DESCOMPOSICIÓN DE TAREAS (EDT)
1.5.4.1. EDT (SALIDA DEL PROCESO)
1.5.4.2. DICCIONARIO DE LA EDT
1.5.5. VALIDAR EL ALCANCE
1.5.6. CONTROLAR EL ALCANCE
1.6. GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO
1.6.1. PLANIFICAR LA GESTIÓN DEL CRONOGRAMA
1.6.2. DEFINIR LAS ACTIVIDADES
1.6.3. SECUENCIAR LAS ACTIVIDADES
1.6.3.1. HERRAMIENTAS PARA EL SECUENCIADO DE ACTIVIDADES
1.6.3.2. DIAGRAMA DE RED (SALIDA DEL PROCESO)
1.6.4. ESTIMAR LOS RECURSOS DE LAS ACTIVIDADES
1.6.5. ESTIMAR LA DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1.6.5.1. HERRAMIENTAS PARA LA ESTIMACIÓN DE LA DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1.6.6. DESARROLLAR EL CRONOGRAMA
1.6.6.1. HERRAMIENTAS PARA EL ANÁLISIS DEL CRONOGRAMA
1.6.6.2. CRONOGRAMA DEL PROYECTO (SALIDA DEL PROCESO)
1.6.7. CONTROLAR EL CRONOGRAMA
1.7. GESTIÓN DE LOS COSTES DEL PROYECTO
1.7.1. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LOS COSTES DEL PROYECTO
1.7.1.1. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE COSTES: ENTRADAS
1.7.1.2. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE COSTES: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
1.7.1.3. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE COSTES: SALIDAS
1.7.2. ESTIMACIÓN DE COSTES
1.7.2.1. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS COSTES
1.7.3. DETERMINAR EL PRESUPUESTO
1.7.4. CONTROLAR LOS COSTES
1.7.4.1. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA EL CONTROL DE COSTES
1.8. GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO
1.8.1. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO
1.8.2. REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
1.8.3. CONTROL DE LA CALIDAD
1.9. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO
1.9.1. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
1.9.1.1. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA EL PLAN DE RECURSOS HUMANOS
1.9.1.2. PLAN DE RECURSOS HUMANOS (SALIDA DEL PROCESO)
1.9.2. ADQUIRIR EL EQUIPO DEL PROYECTO
1.9.2.1. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA LA SELECCIÓN DEL EQUIPO DE PROYECTO
1.9.3. DESARROLLAR EL EQUIPO DE PROYECTO
1.9.3.1. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA EL DESARROLLAR EL EQUIPO DE PROYECTO
1.9.4. DIRIGIR EL EQUIPO DE PROYECTO
1.9.4.1. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA DIRIGIR EL EQUIPO DEL PROYECTO
1.10. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO

1.10.1. PLANIFICAR LAS COMUNICACIONES
1.10.1.1. PLAN DE COMUNICACIÓN: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS
1.10.1.2. PLAN DE COMUNICACIÓN (SALIDA DEL PROCESO)
1.10.2. GESTIONAR LAS COMUNICACIONES
1.10.3. CONTROLAR LAS COMUNICACIONES
1.11. GESTIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROYECTO
1.11.1. PLANIFICAR LOS RIESGOS DEL PROYECTO
1.11.2. IDENTIFICAR LOS RIESGOS DEL PROYECTO
1.11.3. REALIZAR UN ANÁLISIS CUALITATIVO DE LOS RIESGOS
1.11.4. REALIZAR UN ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LOS RIESGOS
1.11.5. PLANIFICAR LA RESPUESTA A LOS RIESGOS
1.11.6. CONTROLAR LOS RIESGOS
1.12. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO
1.12.1. PLANIFICAR LAS ADQUISICIONES
1.12.1.1. TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANIFICACIÓN DE APROVISIONAMIENTOS
1.12.1.2. PLANIFICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES: SALIDAS
1.12.2. EFECTUAR LAS ADQUISICIONES
1.12.3. CONTROLAR LAS ADQUISICIONES
1.12.4. CERRAR LAS ADQUISICIONES
1.13. GESTIÓN DE LOS INTERESADOS DEL PROYECTO
1.13.1. IDENTIFICAR A LOS INTERESADOS
1.13.1.1. IDENTIFICAR A LOS INTERESADOS: ENTRADAS
1.13.1.2. IDENTIFICAR A LOS INTERESADOS: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
1.13.1.3. IDENTIFICAR A LOS INTERESADOS: SALIDAS
1.13.2. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE INTERESADOS
1.13.2.1. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LOS INTERESADOS: ENTRADAS
1.13.2.2. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LOS INTERESADOS: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
1.13.2.3. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LOS INTERESADOS: SALIDAS
1.13.3. GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS
1.13.3.1. GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS: ENTRADAS
1.13.3.2. GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
1.13.3.3. GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS: SALIDAS
1.13.4. CONTROLAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS
1.13.4.1. CONTROLAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS: ENTRADAS
1.13.4.2. CONTROLAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
1.13.4.3. CONTROLAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS: SALIDAS
1.14. RESPONSABILIDADES DE PROFESIONALES Y SOCIALES
1.14.1. RESPONSABILIDAD: DECISIONES Y ACCIONES
1.14.1.1. RESPETO: TRATAMIENTO CORRECTO DE PERSONAS Y RECURSOS
1.14.1.2. JUSTICIA: OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES
1.14.1.3. HONESTIDAD

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final (80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.
- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

• ADLER, R; MARQUARDT, J. (2002), "Communicating at Work: Principles and Practices for Business and Professions", USA; McGraw-Hill Higher Education.

• ADRIAN, G. Y CHESTER E.; (2011),"Buenos equipos proyectos imbatibles: equipos capaces de transformar toda una empresa"; España: Conecta.

• BRÜNNEMANN, (2013), "The Strategic Importance of Intercultural Competency fo Project Manager in the 21st Century"; Bratislava, Slovakia: 79 University os Appled Sciences Vienna. Documento recuperado el 19 febrero 2015 en: www.fh-vie. ac.at/content/download/5424/40244/file/wp79.

• DÍAZ, A. (2007); "El Arte de Dirigir Proyectos"; Madrid: Rama Empresa 2ª Ed.

• GIDO J Y CLEMENTS J. (2012); "Administración exitosa de proyectos"; 5ª Edición; México: Cengage Learning Editores.

• KLASTORIN, T. (2010), "Gestión de Proyectos"; Barcelona: Profit Editorial.

• LID, (1999), "Diccionario Bilingüe de Negocios"; México: Editorial Empresarial.

• PMBOK Quinta Edición; (2013); "Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos"; PMI.

• SÁNCHEZ J. (2013); "Arriesgarse o no, inteligencia para el riesgo"; México: Revista ITSMO, No. 327, Alta Dirección. http://istmo.mx/2013/07/%C2%BFarriesgarse-o-no-inteligencia-para-el-riesgo-como-ventaja-competitiva.

• TIPPETT Y PETERS J. (1995); "Team building and Project Management, How Are We Doing?"; USA: Project Management Journal.

• VESEY, J. T.; (1992); "Time -to-Market: put speed in Product Development"; USA: Industrial Marketing Management No. 21.

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	5 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Alejandro Pérez, Fernando Giner	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	35
Número de horas de trabajo personal del estudiante	90
Total horas	125

CONTENIDOS (Temario)

UNIDAD 1. LA PRODUCTIVIDAD
1.1. LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA
1.2. LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS RECURSOS HUMANOS
1.3. LOS RECURSOS HUMANOS Y SU GESTIÓN EN LA ACTUALIDAD
UNIDAD 2. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN Y COMPENSACIÓN
2.1. LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS SALARIOS
2.2. RETRIBUCIÓN BASADA EN EL DESEMPEÑO
2.3. MOTIVACIÓN Y RETRIBUCIÓN
2.4. LA COMPENSACIÓN TOTAL
2.5. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SALARIO
2.6. LA RETRIBUCIÓN DIFERIDA: LOS BENEFICIOS DE PREVISIÓN SOCIAL
2.7. PLANES DE COMPENSACIÓN FLEXIBLE
2.8. DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA RETRIBUTIVO
2.9. EL SALARIO EMOCIONAL
UNIDAD 3. POLÍTICA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
3.1. FORMACIÓN
3.2. DESARROLLO
3.2.1. ASPECTOS CLAVE DEL DESARROLLO
3.2.2. IDENTIFICAR LAS OPCIONES DE DESARROLLO
UNIDAD 4. POLÍTICA DE CONCILIACIÓN E IGUALDAD
4.1. POLÍTICAS DE BIENESTAR

4.1.1. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR
4.1.2. ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO
4.1.3. ACOSO LABORAL
4.2. POLÍTICAS DE IGUALDAD
4.3. CONCLUSIONES

UNIDAD 5. AUDITORÍA DE RRHH

5.1. INTRODUCCIÓN
5.2. EL PROCESO DE AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS
5.2.1. CONCEPTO
5.2.2. FINALIDAD
5.2.3. VENTAJAS
5.2.4. CLASES
5.3. AUDITORÍAS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LA DIRECCIÓN
5.3.1. AUDITORÍA DE GESTIÓN PREVISIONAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN DE EFECTIVOS
5.3.2. AUDITORÍA DE LA PLANTILLA
5.3.3. AUDITORÍA DE POTENCIALIDADES O DE COMPETENCIAS
5.3.4. AUDITORÍA DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
5.3.5. AUDITORÍA DE LA FORMACIÓN
5.3.6. AUDITORÍA DE LAS RETRIBUCIONES
5.3.7. AUDITORÍA DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA
5.3.8. AUDITORÍA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
5.3.9. AUDITORÍA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
5.3.10. AUDITORÍA DE COMUNICACIÓN INTERNA
5.3.11. AUDITORÍA DE CULTURA
5.3.12. AUDITORÍA DEL TIEMPO (MEDIDAS DE CONCILIACIÓN TRABAJO-FAMILIA)
5.3.13. AUDITORÍA SOBRE CLIMA LABORAL
5.4. LA AUDITORÍA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
5.5. AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL
5.6. AUDITORÍA DEL GOBIERNO CORPORATIVO

UNIDAD 6. LA GESTIÓN DEL CAMBIO

6.1. INTRODUCCIÓN
6.2. DESCRIPCIÓN
6.3. FACILITADORES
6.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
6.5. EL NUEVO PAPEL ESTRATÉGICO EN LA DIRECCIÓN DE LOS RR.HH.

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final (80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.
- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

• La coordinación de políticas de recursos humanos. Alfonso Jiménez Palacios. Revista de administración sanitaria siglo XXI, ISSN 1696-1641, Vol. 6, Nº3, 2008, págs. 367-370

• El mercado de trabajo desde las políticas de recursos humanos. Juan Andrés Gründel. Prisma, ISSN 0797-8057, Nº16, 2001 (Ejemplar dedicado a: Relaciones laborales, mercado de trabajo y desarrollo empresarial), págs. 75-93

• Dinámica de las cualificaciones y políticas de recursos humanos. Antonio Martín, Andreu Lope Peña. Economía y sociología del trabajo, ISSN 0214-6029, Nº21-22, 1993 (Ejemplar dedicado a: Clasificación profesional y movilidad), págs. 115-128

• Gestión de recursos humanos: contexto y políticas. coord. por María del Carmen González Menéndez, Rodolfo Gutiérrez Palacios, Miguel Martínez Lucio. Madrid: Cívitas, 2011. ISBN 978-84-470-3590-8

• Los sindicatos y la coordinación de políticas de recursos humanos. Kepa Urigoitia Saudino. Revista de administración sanitaria siglo XXI, ISSN 1696-1641, Vol. 6, Nº3, 2008, págs. 473-482

• Mesa de trabajo sobre políticas de recursos humanos. Economía 3, ISSN 1131-6748, Nº. 199, 2009, págs. 4-7

• Una visión relativista de las políticas de recursos humanos. Yolanda Sánchez. La gestión adecuada de personas / coord. por Yolanda Sánchez, Alfonso Jiménez, Enrique Arce, Susana Marcos, 2005, ISBN 84-7978-679-5, págs. 167-174. Artículo

• La Innovación en la Empresa: Políticas Avanzadas de Gestión de Recursos Humanos. Emilio Huerta Arribas. Informes (Institución Futuro / Centro para la Competitividad de Navarra), Nº3, 2009

• La Europa de los 25: políticas estratégicas de recursos humanos. Ernesto Rodríguez Gaztelumendi, David Pérez Piñeiro. Estudios financieros. Revista de trabajo y seguridad social: Comentarios, casos prácticos: recursos humanos, ISSN 1138- 9532, Nº264, 2005, págs. 163-206

• La marketinización de los recursos humanos. Cómo la función de los recursos humanos incorpora cada vez más elementos del marketing a sus políticas y estrategias. María Guijarro Cascales, Raquel Lombas Rodríguez, Ramón Oliver Añó. Estudios financieros. Revista de trabajo y seguridad social: Comentarios, casos prácticos: recursos humanos, ISSN 1138-9532, Nº416, 2017, págs. 223-250

• Incidencias de las políticas de recursos humanos en la transferencia de conocimiento y su efecto sobre la innovación. Adela García-Pintos Escuder, José Manuel García Vázquez, María Pilar Piñeiro García. Investigaciones europeas de dirección y economía de la empresa, ISSN 1135-2523, Vol. 16, Nº1, 2010, págs. 149-163

• Gestión de recursos humanos por competencias. Santiago Pereda Marín. Editorial Universitaria Ramón Areces (2 ed.) . ISBN 84-8004-781-X

• Gestión individual del equilibrio entre el trabajo y la vida personal: revisión e integración de la literatura. María Candela Rodríguez, Guillermo E. Dabos. Revista Facultad de Ciencias Económicas: Investigación y Reflexión, ISSN-e 0121-6805, Vol. 25, Nº1, 2017, págs. 219-242

• Capital Intelectual, Gestión del Conocimiento y la Gestión de Recursos Humanos. Lubiza Osio Havriluk. INNOVA Research Journal, ISSN-e 2477-9024, Vol. 2, Nº1, 2017, págs. 45-50

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	NÓMINAS Y RELACIONES LABORALES	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	6 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Alejandro Pérez	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	42
Número de horas de trabajo personal del estudiante	108
Total horas	150

CONTENIDOS (Temario)

UNIDAD 1. RECIBO DE SALARIO: CONCEPTOS GENERALES Y DEVENGOS

1.1. REGULACIÓN LEGAL
1.2. LOS PRINCIPIOS BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DEL SALARIO
1.3. LA JORNADA LABORAL, CALENDARIO LABORAL Y LOS PERIODOS DE DESCANSO
1.4. LIQUIDACIÓN Y PAGO DEL SALARIO
1.5. ¿QUÉ ES EL RECIBO INDIVIDUAL DEL SALARIO?
1.6. FORMA Y SOPORTE DE LA NÓMINA
1.7. EL PAGO DE LA NÓMINA
1.8. PRESCRIPCIÓN
1.9. IMPOSIBILIDAD DE LA PRESTACIÓN
1.10. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN DEL SALARIO
1.11. LOS DEVENGOS: ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES CONCEPTOS RETRIBUTIVOS
1.11.1. LAS PERCEPCIONES SALARIALES

UNIDAD 2. RECIBO DE SALARIOS: DEDUCCIONES

2.1. INTRODUCCIÓN
2.2. LAS DEDUCCIONES POR COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL
2.2.1. REGÍMENES DE LA SEGURIDAD SOCIAL
2.2.2. ¿QUIÉNES ESTÁN INCLUIDOS EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL?
2.2.3. LA COTIZACIÓN AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
2.2.4. LA BASE DE COTIZACIÓN

2.2.5. LOS TIPOS DE COTIZACIÓN
2.2.6. HORAS EXTRAORDINARIAS
2.2.7. CUOTA
2.2.8. BONIFICACIONES Y REDUCCIONES
2.2.9. LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL SISTEMA RED
2.3. LAS DEDUCCIONES POR RETENCIÓN A CUENTA DEL IRPF
2.3.1. INTRODUCCIÓN
2.3.2. RENDIMIENTOS DEL TRABAJO A EFECTOS DEL CÁLCULO DE LA RETENCIÓN
2.3.3. CÁLCULO DEL TIPO DE RETENCIÓN
2.3.4. REGULARIZACIÓN DEL TIPO DE RETENCIÓN
2.3.5. MODELOS OFICIALES DE HACIENDA SOBRE RETENCIONES
2.3.6. OTRAS DEDUCCIONES A PRACTICAR EN LA NÓMINA
UNIDAD 3. RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO
3.1. LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA
3.1.1. LIBERTAD SINDICAL
3.1.2. EL SINDICATO
3.1.3. FINES Y MEDIOS DEL SINDICATO
3.1.4. CLASES DE SINDICATOS
3.1.5. ORGANIZACIONES DE EMPRESARIOS
3.1.6. FUNDACIÓN DEL SINDICATO
3.1.7. AFILIACIÓN
3.1.8. PACTOS DE SEGURIDAD SINDICAL
3.1.9. FUNCIONAMIENTO DEL SINDICATO
3.1.10. LA REPRESENTATIVIDAD SINDICAL9
3.1.11. DELEGADOS DE PERSONAL, COMITÉS DE EMPRESA Y SECCIONES SINDICALES
3.2. EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA
3.2.1. LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LA ACTUALIDAD
3.2.2. EL FUTURO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA
3.2.3. LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN ESPAÑA
3.3. EL CONVENIO COLECTIVO
3.4. LOS CONFLICTOS COLECTIVOS. LA HUELGA
3.4.1. CLASES DE CONFLICTOS
3.4.2. PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
3.4.3. EL DERECHO DE HUELGA
3.4.4. EL CIERRE PATRONAL
3.4.5. OTRAS MEDIDAS DE LUCHA COLECTIVA
UNIDAD 4. EL SEGURO DE DESEMPLEO
UNIDAD 5. EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD 6. LA SALUD LABORAL Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
6.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES
6.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6.2.1. CONTENIDO GENERAL DE LA EVALUACIÓN
6.2.2. PROCEDIMIENTO
6.2.3. REVISIÓN
6.2.4. DOCUMENTACIÓN
6.2.5. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

6.2.6. CRITERIO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
6.3. MEDIDAS PREVENTIVAS
6.3.1. EJEMPLOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS
6.4. OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO
6.5. DERECHOS Y DEBERES DEL TRABAJADOR
6.6. FACTORES PSICOSOCIALES DEL SIGLO XXI
6.6.1. CARGA DE TRABAJO
6.6.1.1. FATIGA
6.6.1.2. CARGA FÍSICA
6.6.1.3. FATIGA FÍSICA
6.6.1.4. CARGA MENTAL
6.6.1.5. FATIGA MENTAL
6.6.2. LOS HORARIOS DE TRABAJO
6.6.2.1. EL TRABAJO POR TURNOS
6.6.2.2. HORARIOS FLEXIBLES
6.6.3. INSATISFACCIÓN LABORAL
6.7. VIGILANCIA DE LA SALUD
6.7.1. CARACTERÍSTICAS
6.7.2. OBJETIVOS DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD
6.7.3. TÉCNICAS DE VIGILANCIA DE LA SALUD
6.8. CONFLICTOS COLECTIVOS POR TEMAS DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL
6.9.ÍNDICES ESTADÍSTICOS DE SINIESTRALIDAD

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final (80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.
- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

• La coordinación de políticas de recursos humanos. Alfonso Jiménez Palacios. Revista de administración sanitaria siglo XXI, ISSN 1696-1641, Vol. 6, Nº3, 2008, págs. 367-370

• El mercado de trabajo desde las políticas de recursos humanos. Juan Andrés Gründel. Prisma, ISSN 0797-8057, Nº16, 2001 (Ejemplar dedicado a: Relaciones laborales, mercado de trabajo y desarrollo empresarial), págs. 75-93

• Dinámica de las cualificaciones y políticas de recursos humanos. Antonio Martín, Andreu Lope Peña. Economía y sociología del trabajo, ISSN 0214-6029, Nº21-22, 1993 (Ejemplar dedicado a: Clasificación profesional y movilidad), págs. 115-128

• Gestión de recursos humanos: contexto y políticas. coord. por María del Carmen González Menéndez, Rodolfo Gutiérrez Palacios, Miguel Martínez Lucio. Madrid: Cívitas, 2011. ISBN 978-84-470-3590-8

• Los sindicatos y la coordinación de políticas de recursos humanos. Kepa Urigoitia Saudino. Revista de administración sanitaria siglo XXI, ISSN 1696-1641, Vol. 6, Nº3, 2008, págs. 473-482

• Mesa de trabajo sobre políticas de recursos humanos. Economía 3, ISSN 1131-6748, Nº. 199, 2009, págs. 4-7

• Una visión relativista de las políticas de recursos humanos. Yolanda Sánchez. La gestión adecuada de personas / coord. por Yolanda Sánchez, Alfonso Jiménez, Enrique Arce, Susana Marcos, 2005, ISBN 84-7978-679-5, págs. 167-174. Artículo

• La Innovación en la Empresa: Políticas Avanzadas de Gestión de Recursos Humanos. Emilio Huerta Arribas. Informes (Institución Futuro / Centro para la Competitividad de Navarra), Nº3, 2009

• La Europa de los 25: políticas estratégicas de recursos humanos. Ernesto Rodríguez Gaztelumendi, David Pérez Piñeiro. Estudios financieros. Revista de trabajo y seguridad social: Comentarios, casos prácticos: recursos humanos, ISSN 1138- 9532, Nº264, 2005, págs. 163-206

• La marketinización de los recursos humanos. Cómo la función de los recursos humanos incorpora cada vez más elementos del marketing a sus políticas y estrategias. María Guijarro Cascales, Raquel Lombas Rodríguez, Ramón Oliver Añó. Estudios financieros. Revista de trabajo y seguridad social: Comentarios, casos prácticos: recursos humanos, ISSN 1138-9532, Nº416, 2017, págs. 223-250

• Incidencias de las políticas de recursos humanos en la transferencia de conocimiento y su efecto sobre la innovación. Adela García-Pintos Escuder, José Manuel García Vázquez, María Pilar Piñeiro García. Investigaciones europeas de dirección y economía de la empresa, ISSN 1135-2523, Vol. 16, Nº1, 2010, págs. 149-163

• Gestión de recursos humanos por competencias. Santiago Pereda Marín. Editorial Universitaria Ramón Areces (2 ed.) . ISBN 84-8004-781-X

• Gestión individual del equilibrio entre el trabajo y la vida personal: revisión e integración de la literatura. María Candela Rodríguez, Guillermo E. Dabos. Revista Facultad de Ciencias Económicas: Investigación y Reflexión, ISSN-e 0121-6805, Vol. 25, Nº1, 2017, págs. 219-242

• Capital Intelectual, Gestión del Conocimiento y la Gestión de Recursos Humanos. Lubiza Osio Havriluk. INNOVA Research Journal, ISSN-e 2477-9024, Vol. 2, Nº1, 2017, págs. 45-50

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL RESPONSABLE DE RRHH 3.0	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	6 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Agustina Gómez	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	42
Número de horas de trabajo personal del estudiante	108
Total horas	150

CONTENIDOS (Temario)

INTRODUCCIÓN

UNIDAD 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL RESPONSABLE DE RRHH 3.0

1.1. INTRODUCCIÓN
1.1.1. OBJETIVOS GENERALES
1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1.2. REFERENCIAS HISTÓRICAS
1.2.1. HISTORIA DE LAS RELACIONES LABORALES
1.3. EL NUEVO MODELO DE DIRECCIÓN DE LOS RRHH
1.4. ENTORNO ACTUAL DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
1.4.1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
1.4.2. OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
1.4.3. LAS ÚLTIMAS TENDENCIAS
1.4.4. LAS FUNCIONES ACTUALES Y A FUTURO
1.4.4.1. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE RRHH ORIENTADAS A LA IGUALDAD
1.5. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA
1.5.1. ANÁLISIS DE LA RELACIÓN ESTRATEGIA-RRHH
1.5.2. CARACTERÍSTICAS DIFERENCIADORAS DE LA DERH Y LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO ESTRATÉGICA
1.5.2.1. MISIÓN, VISIÓN Y VALOR
1.5.2.2. FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE RRHH
1.5.2.3. FORMULACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE RRHH
1.5.2.4. CONTROL DE RRHH

1.5.2.5. HERRAMIENTAS
1.5.2.5.1. D.A.F.O.
1.5.2.5.2. SEIS SOMBREROS PARA PENSAR
1.6. EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA
1.7. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS
1.7.1. CONCEPTUALIZACIÓN
1.7.2. ANÁLISIS DEL ENTORNO SOBRE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH
1.7.3. ANÁLISIS INTERNO DESDE LA PERSPECTIVA DE LA DERH
1.7.4. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE RRHH – MATRICES ESTRATÉGICAS
1.7.5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE RRHH
1.7.6. MÉTODOS DE SELECCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS
1.7.7. EL CUADRO DE MANDO
1.8. CARRERA HACIA LA DIRECCIÓN DE RRHH 3.0: EMPLEABILIDAD INTERNA Y EXTERNA
1.9. MATERIAL COMPLEMENTARIO
1.9.1. MATERIAL GENERAL: PRESENTACIONES EN POWER POINT, REVISTAS, ARTÍCULOS
1.9.2. ENLACES DE INTERÉS: PÁGINAS WEB, VÍDEOS YOUTUBE, MATERIAL EDUCATIVO

UNIDAD 2. EL RESPONSABLE DE RRHH 3.0

2.1. INTRODUCCIÓN
2.1.1. OBJETIVOS GENERALES
2.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
2.2. PERFIL DEL RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
2.2.1. PERFIL ACTUAL DEL RESPONSABLE DE RRHH: “SOCIO ESTRATÉGICO” DEL NEGOCIO
2.3. LIDERAZGO
2.4. EL MODELO DE BLAKE Y MOUTON
2.5. ALMA DE LÍDER
2.6. COACH VS. MENTOR
2.6.1. COACHING
2.6.2. MENTORING
2.6.3. LÍDER COACH
2.6.4. COACH DIRECTIVO
2.6.5. GESTOR DE TALENTOS
2.6.6. EMPRENDEDOR
2.6.6.1. EMPRENDEDOR POR CUENTA AJENA
2.7. MOTIVACIÓN HUMANA
2.7.1. EL CICLO MOTIVACIONAL
2.7.2. LAS TEORÍAS DE LA MOTIVACIÓN
2.8. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
2.9. NEGOCIACIÓN, ESTRATÉGICAS Y TÁCTICAS
2.10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
2.11. CLIMA ORGANIZACIONAL
2.12. MATERIAL COMPLEMENTARIO
2.12.1. MATERIAL GENERAL: PRESENTACIONES EN POWER POINT, REVISTAS, ARTÍCULOS
2.12.2. ENLACES DE INTERÉS: PÁGINAS WEB, VÍDEOS YOUTUBE, MATERIAL EDUCATIVO

UNIDAD 3. HERRAMIENTAS 2.0 Y REDES SOCIALES

3.1. INTRODUCCIÓN
3.1.1. OBJETIVOS GENERALES
3.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3.2. LOS RECURSOS HUMANOS, LA WEB 2.0 Y LA EMPRESA 2.0
3.2.1. LOS RRHH 2.0
3.2.2. LA EMPRESA 2.0

3.2.3. WEB 2.0
3.2.3.1. HERRAMIENTAS 2.0
3.3. RESPONSABLE 2.0 LIDERAZGO EN LA ERA DE LAS REDES SOCIALES: NUEVAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS
3.3.1. HERRAMIENTAS ACTUALES Y REDES SOCIALES
3.4. MATERIAL COMPLEMENTARIO
3.4.1. MATERIAL GENERAL: PRESENTACIONES EN POWER POINT, REVISTAS, ARTÍCULOS
3.4.2. ENLACES DE INTERÉS: PÁGINAS WEB, VÍDEOS YOUTUBE, MATERIAL EDUCATIVO

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final (80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.
- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

ALBIZU, E. y LANDETA, J. (2001): *"Dirección Estratégica de los Recursos Humanos"*. Pirámide, Madrid, caps. 1 y 3.

ALLES, MARTHA ALICIA (2007) *"Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias"*. Ediciones Granica. Buenos Aires.

BECKER, L. J. (1978) *"Joint effect of feedback and goal setting on performance"* A field study of residential energy conservation" Journal of Applied Psychology.

BONACHE, J. Y CABRERA, A. (Directores) (2004) *"Dirección Estratégica de Personas".* Prentice. Madrid.

CASADO, J.M. (2003) *"El valor de la persona: nuevos principios para la gestión del capital humano"*. Prentice Hall. Madrid.

CHIAVENATO, IDALBERTO (2011) *"Administración de Recursos Humanos"*. México. McGraw Hill.

DAFT. RICHARD L. *"La experiencia del liderazgo".* Cengage learning. Tercera edición.

DELGADO, M.I., GÓMEZ, ROMERO, A.M. Y VÁZQUEZ, E. (2006) *"Gestión de recursos humanos: del análisis teórico a la solución práctica".* Pearson. Madrid.

DEEPAK CHOPRA (2011) *"El Alma de Liderazgo"* Santillana Ediciones Generales, S. L.

ENGEL, P. Y RIEDMANN, W. (1987) *"Casos sobre motivación y dirección de personal".* Deusto, Bilbao.

GÓMEZ MEJÍA, L.; BALKIN, D. y CARDY, R. (2001): *"Dirección y Gestión de recursos humanos".* Prentice Hall, Madrid, cap. 1.

KOTTER, J. P. (2007). *"Al frente del cambio": la hoja de ruta del experto mundial en liderazgo del cambio.* Barcelona: Empresas activa.

LEAL, A. y otros (1997) *"El factor humano en las relaciones laborales".* Ed. Pirámide. Madrid.

MARISTANY, J. (2000) *"Administración de recursos humanos".* Buenos Aires. Prentice Hall.

MONREAL, J. (2004) *"Formación y cultura empresarial en la empresa española".* Madrid. Editorial Civitas S.A.

OVEJERO BERNAL, ANASTACIO. (2004) *"Técnicas de negociación: Cómo negociar eficaz y exitosamente".* Madrid. Mc Graw Hill

RODRÍGUEZ PORRAS, J. Mª. (1999) *"El factor humano en la empresa".* Bilbao. Ediciones Deusto.

SASTRE CASTILLO, M.A., AGUILAR PASTOR, E.M. (2003): *"Dirección de Recursos Humanos: un enfoque estratégico"*. McGraw-Hill, Madrid.

VALLE CABRERA, R. et al. (2003): *"La Gestión Estratégica de los Recursos Humanos".* 2ª ed., Ed. Prentice Hall, caps. 1 y 2.

WERTHER, W; DAVIS, K. (1990) *"Administración de personal y recursos humanos".* México. McGraw Hill.

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	SELECCIÓN DE PERSONAL Y POR COMPETENCIAS	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	6 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Agustina Gómez	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	42
Número de horas de trabajo personal del estudiante	108
Total horas	150

CONTENIDOS (Temario)

UNIDAD 1. SELECCIÓN DE PERSONAL - NEURORECRUITING 3.0
1.1. INTRODUCCIÓN
1.1.1. OBJETIVOS GENERALES
1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1.2. RRHH 3.0
UNIDAD 2. PLANIFICACIÓN DE RR.HH.
2.1. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO
2.2. CULTURA DE EMPRESA (FILOSOFÍA EMPRESARIAL)
2.3. MARKETING INTERNO - EMPLOYER BRANDING
2.3.1. EMPLOYEE BRANDING
2.3.2. EMPLOYER BRANDING
2.4. LA IMPORTANCIA DE EXTERNALIZAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y/O SELECCIÓN DE PERSONAL
UNIDAD 3. RECLUTAMIENTO
3.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO
3.2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO
3.2.1. CONCEPTO
3.2.2. INSTRUMENTO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO
3.2.2.1. METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS DE RECOPILACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN
3.3. FASE DE PREPARACIÓN

3.4. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: ATP
3.4.1. INTRODUCCIÓN
3.4.2. NUEVAS FIGURAS EN RRHH
3.4.2.1. DIGITAL RECRUITERS O RECRUITMENT RESEARCHER
3.4.3. DIFERENCIA DE CONCEPTOS
3.4.4. ETAPAS DEL ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO
3.4.4.1. PLANIFICACIÓN
3.4.4.2. FORMACIÓN
3.4.4.3. RECOGIDA DE INFORMACIÓN
3.4.4.4. ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DEL INFORME
3.4.5. INFORMACIÓN GENERAL DEL PUESTO
3.4.6. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO
3.4.7. VALORACIÓN DE PUESTOS
3.4.8. PROFESIOGRAMA DE CARGOS
3.5. FASES DEL RECLUTAMIENTO
3.5.1. FASES PROPIAMENTE DICHAS DEL RECLUTAMIENTO
3.5.1.1. PLANIFICACIÓN DE RRHH
3.5.1.2. NECESIDAD DE RECURSOS HUMANOS
3.5.1.3. REQUISICIÓN
3.5.1.4. DETECCIÓN DE TALENTOS
3.5.1.5. FUENTES DE RECLUTAMIENTO
3.5.1.5.1. RECLUTAMIENTO INTERNO
3.5.1.5.2. RECLUTAMIENTO EXTERNO
3.5.1.2.3. NUEVAS FUENTES DE RECRUITING 3.0
3.5.1.5.4. ATRACCIÓN DE TALENTO
3.5.1.6. REDACCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO
3.5.1.6.1. PUBLICACIÓN DE OFERTAS
UNIDAD 4. PRESELECCIÓN DE PERSONAL
4.1. RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS
UNIDAD 5. SELECCIÓN DE PERSONAL
5.1. PROCESO DE SELECCIÓN
5.1.1. SELECCIÓN DE PERSONAL
5.1.2. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
5.1.2.1. PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS -CRIBA CURRICULAR
5.1.2.2. ENTREVISTA INICIAL
5.1.2.2.1. TIPOS DE ENTREVISTAS
5.1.2.2.2. FASES DE LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN
5.1.2.2.3. ASPECTOS LEGALES IMPLICADOS EN LA ENTREVISTA
5.1.2.2.4. ENTREVISTA FINAL
5.2. DESARROLLO DE PRUEBAS DE SELECCIÓN
5.2.1. PRUEBAS DE INTELIGENCIA
5.2.2. PRUEBAS DE PERSONALIDAD
5.2.3. TEST PROYECTIVOS
5.2.4. DINÁMICAS DE GRUPOS Y ASSESSMENT CENTERS
5.3. PERFILES DE CANDIDATOS
5.3.1. PERSONALIDAD

5.4. VALORACIÓN Y TOMA DE DECISIÓN DE CANDIDATURAS
5.5. VERIFICAR REFERENCIAS Y ANTECEDENTES
5.5.1. NEGOCIACIÓN
5.5.2. PAQUETE REMUNERATIVO
5.5.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
UNIDAD 6. CONTRATACIÓN
6.1. PROCESO DE CONTRATACIÓN
6.2. PROCESO DE INCORPORACIÓN
6.3. CARTA COMPROMISO
UNIDAD 7. INDUCCIÓN
7.1. PLAN DE ACOGIDA O INDUCCIÓN AL PUESTO
UNIDAD 8. ONBOARDING
UNIDAD 9. SEGUIMIENTO
UNIDAD 10. CAPACITACIÓN
UNIDAD 11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
UNIDAD 12. INTRODUCCIÓN A PNL
UNIDAD 13. NEURORECRUITING
13.1. CARACTERÍSTICAS DEL NEURORECRUITER 3.0
13.2. INTRODUCCIÓN A LA NEUROCIENCIA
13.3. NEUROMANAGEMENT
UNIDAD 14. SELECCIÓN POR COMPETENCIAS EN LA ERA DIGITAL
14.1. INTRODUCCIÓN
14.2. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR COMPETENCIAS?
14.2.1. ¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA?
14.2.1.1. ¿CUÁLES SON LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA UN PUESTO DETERMINADO?
14.2.1.2. ¿POR QUÉ Y PARA QUÉ SELECCIÓN POR COMPETENCIAS?
14.2.1.3. COMPETENCIAS, HABILIDADES, CONOCIMIENTOS DIGITALES, APTITUDES Y ACTITUDES
14.3. HABILIDADES, ACTITUDES Y CONOCIMIENTOS
14.3.1. COMPETENCIAS EMOCIONALES
14.4. ENTORNOS VUCA
14.4.1. EN UN MUNDO VUCA PENSEMOS EN VERTICAL
14.4.1.1. DESARROLLO VERTICAL PARA UN MUNDO VUCA
14.5. ENFOQUES SOBRE COMPETENCIA LABORAL
14.6. LOS MODELOS DE COMPETENCIAS
14.7. DICCIONARIO POR COMPETENCIAS
14.8. COMPETENCIAS LABORALES
14.9. COMPETENCIAS TRANSVERSALES
14.10. RETENIENDO EL TALENTO -TRM-
14.10.1. CAMPAÑA DE ATRACCIÓN DE TALENTOS
14.10.2. EL EMPLOYER BRANDING TENDENCIA PARA EL 2018
14.10.3. DATOS ESTADÍSTICOS DE EMPLEO Y REDES SOCIALES, QUE TODO RECRUITER DEBE CONOCER
14.11. PILARES DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL
14.12. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
14.13. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
UNIDAD 15. SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

15.1. DEFINICIÓN DEL PERFIL
15.1.1. DISEÑO DE PERFILES PROFESIONALES
15.2. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN POR COMPETENCIAS
15.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LA SELECCIÓN POR COMPETENCIAS
15.2.2. OBJETIVOS DE LA SELECCIÓN POR COMPETENCIAS
15.2.3. VENTAJAS Y BENEFICIOS PARA EL CANDIDATO/EMPLEADO EN LA SELECCIÓN POR COMPETENCIAS
15.2.4. VENTAJAS DE LA EMPRESA EN LA SELECCIÓN POR COMPETENCIAS
15.2.4.1. DESVENTAJAS Y OBJECIONES EN LA SELECCIÓN Y ENTREVISTA POR COMPETENCIAS
15.3. NUEVAS TENDENCIAS EN RECRUITMENT
15.3.1. CHATBOT EN RECRUITMENT
15.3.2. CINCO DATOS SOBRE EL USO DE UN CHATBOT DE RECLUTAMIENTO
15.3.2.1. ANTES DE IMPLEMENTAR UN CHATBOT
15.3.3. ATS
15.3.3.1. VENTAJAS DE LOS ATS
15.3.3.2. BENEFICIOS
15.3.4. ENCUESTA SOBRE LOS PROCESOS AUTOMATIZADOS
15.3.5. EL EMPLOYER BRANDING TENDENCIA PARA EL 2018

UNIDAD 16. LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

16.1. INTRODUCCIÓN A LA ENTREVISTA
16.1.1. PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA
16.1.2. LA LECTURA PREVIA DEL C.V.
16.1.3. OBJETIVOS DE LA ENTREVISTA
16.1.4. TIPOS DE ENTREVISTAS POR COMPETENCIAS

UNIDAD 17. EVALUACIONES ESPECÍFICAS

17.1. PREGUNTAS PARA UNA ENTREVISTA POR COMPETENCIAS
17.2. TÉCNICA STAR PARA EVALUAR COMPETENCIAS
17.3. ENTREVISTAS
17.3.1. ASSESSMENT CENTER
17.3.1.1. PRUEBAS INDIVIDUALES DE ASSESSMENT CENTER
17.3.1.1.1. EJERCICIOS DE BANDEJA DE ENTRADA O DE GESTIÓN O EJERCICIOS IN TRAY O IN BASKET
17.3.1.1.2. EJERCICIOS DE PRESENTACIÓN ORAL
17.3.1.2. ASSESSMENT CENTER GRUPAL
17.3.1.2.1. ESTUDIO DE CASOS
17.3.1.2.1.1. CASOS PEQUEÑOS O MINI CASOS
17.3.1.2.1.2. LOS JUEGOS DE EMPRESA
17.3.1.2.1.3. LOS EJERCICIOS DE AVERIGUACIÓN DE INFORMACIÓN O “FACT-FINDING”
17.3.1.2.1.4. ACTIVIDADES DE OUTDOOR TRAINING
17.3.1.3. PRUEBA “ONE TO ONE” EJERCICIOS DE ROLE PLAY
17.3.1.4. GRUPOS DE DISCUSIÓN
17.4. ENTREVISTA POR INCIDENTES CRÍTICOS
17.5. PRUEBAS INDIVIDUALES
17.6. COMPETENCIAS LABORALES Y GRAFOLOGÍA
17.6.1. GRAFOLOGÍA LABORAL Y SU METODOLOGÍA
17.7. MORFOPSICOLOGÍA LABORAL Y PNL COMO COMPLEMENTO
17.7.1. PNL

UNIDAD 18. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS (GXC)

18.1. TEORÍA TRES NECESIDADES DE MCCLELLAND
18.1.1. MOTIVACIÓN. TEORÍA DE LAS TRES NECESIDADES
18.2. CUESTIONARIO DE VALORES PERSONALES (PVQ-21)
18.3. ESCALA DE VALORES DE EDUARD SPRANGER
18.4. TEORÍA DE CARL GUSTAV JUNG
18.5. LA TEORÍA DE SCHEIN
18.6. TEORÍA DE LAS NECESIDADES DE ABRAHAM MASLOW
18.7. LA MOTIVACIÓN LABORAL. TEORÍA DE HERZBERG
18.8. TEORÍA SOBRE INTELIGENCIA EMOCIONAL
18.8.1. I.E. Y SELECCIÓN POR COMPETENCIAS
18.9. TEORÍA DE HENRY MINTZBERG

UNIDAD 19. FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

19.1. CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
19.2. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS
19.3. ERA DIGITAL Y NEUROCIENCIAS
19.3.1. FUNDAMENTO DESDE LA NEUROCIENCIA EN LA SELECCIÓN POR COMPETENCIAS
19.3.2. NEUROPLASTICIDAD
19.3.3. DENSIDAD DE ATENCIÓN
19.3.4. NEURONAS ESPEJO

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final (80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.
- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

• ALLES, MARTHA ALICIA. *"5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de recursos humanos"*. Buenos Aires. Granica. 2005.

• ANSERMET, FRANÇOIS & MAGISTRETTI PIERRE. *"A cada cual su cerebro". Plasticidad neuronal e inconsciente. Discusiones*. pp. 26, 35-43, 47.

• BANDLER, RICHARD. *"Use su cabeza para variar: Sus modalidades en Programación Neuro Lingüística"*. Editorial cuatro vientos. 2001.

• BEAR, MARK F. CONNORS, BARRY. PARADISO, MICHAEL. *"Neurociencia, la exploración del cerebro"*. pp.772, 784-786.

• BERNIE, M.M. Y ABOVILLE, A.D. *"Los test de selección de personal".* Deusto S.A., ediciones. 2003.

• BRADT, GEORGE y VONNEGUT, MARY. *"Integración" OnBoarding.* Editorial: Wiley. USA. 2011.

• BOYATZIS R. *"The Competent Manager"*. 1982.

• BRAIDOT, N. *"Neuromanagement"*. Ediciones Granica. Argentina. 2008.

• BUCK, J. N. *"H-T-P: Manual y guía de interpretación"*, revisado por W.L. Warren; traducción y adaptación, Irene Fernández Pinto y Jaime Pereña Brand. Madrid: TEA. 2008.

• CARDONA, S. *"Neuromanagement"*. Editorial Almuzara. España. 2008.

• CASARES, E y SARRIES, L. *"Buenas prácticas de Recursos Humanos".* ESIC Editorial. Madrid. 2008.

• CELAYA, J. *"La empresa en la web 2.0"* Gestión. Barcelona. 2008.

• CHIAVENATO I. *"Gestión del talento humano"*. Colombia Mc Graw Hill. 2000.

• CORTINA ORTS, ADELA. *"Ética de la empresa: claves para una nueva cultura empresarial"*.

• DAVID, Fred R. *"Conceptos de Administración Estratégica"*. México. Pearson educación. 2003.

• FITZ-ENZ, J. *"Cómo medir la gestión de los Recursos Humanos"*. Ed. Deusto. Bilbao. 1999.

• FRIEDMAN, B; HATCH, J.; WALKER, D.M. *"Atraer, gestionar y retener el capital humano"* Paidós Empresa. Madrid. 2000.

• FORTUNATO, LUCÍA Y PASUT, MARTA. *"Joven desocupado/a: busca empleo"* Ed. Aique. Buenos Aires. 1995.

• GARCÍA GARCÍA, E. Y GONZÁLEZ MARQUÉS, J. Y MAESTÚ UNTURBE, F. *"Neuronas Espejo y Teoría de la Mente en la explicación de la empatía"*. Ansiedad y Estrés, 17 (2-3). pp. 265-279. 2011.

• GARETH JONES. *"Teoría organizacional y cambio"*.

• GIBSON, R. (1997). *"Preparando el futuro"*. Barcelona. Gestión 2000.

• GOLEMAN, D. *"Inteligencia Social".* Editorial Planeta. Argentina. 2006.

• GOLEMAN, D. BOYATZIS, R. Y MCKEE A. *"El Líder Resonante Crea Más".* Primal Leadership. Editorial Plaza & Janés. 2003.

• GÓMEZ RODRÍGUEZ, AGUSTINA. *"Tiempos de Resiliencia, Reingeniería, Coaching y Grafología"*. Argentina y España. Editorial Kaicron. 2011.

• GÓMEZ RODRÍGUEZ, AGUSTINA. Coautora *"Empresarias, una manera de estar en el mundo"* Editorial LoQueNoExiste. España. 2017.

• GÓMEZ RODRÍGUEZ, AGUSTINA. *"Irse, No es dejar de Estar"* Alcalá Grupo Editorial. España. 2017.

• GÓMEZ RODRÍGUEZ, AGUSTINA. *"Más allá de la Grafología". Las neurociencias son claves para comprender nuestro cerebro y escritura.* Alcalá Grupo Editorial. España. 2018.

• GRÖNROOS, C. *"Marketing y gestión de servicios".* Madrid. Díaz Santos. 1994.

• HAMMER, E. F. *"Test proyectivos gráficos"*. Presentación y supervisión de Jaime Bernstein. México: Paidós. 1988.

• HERRERO DE LA CUEVA. Carlos. *"Neuromanagement".* LID Editorial Empresarial, S.L. España. 2012.

• JOHNSON, K.A. Y BRAGAR, J.L. *"Principles of Adult Learning" A Multi-Paradigmatic Model.* In Charles Dills & Alexander J. Romiszowski (Eds.), Instructional Development Paradigms (pp 335-349). Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications. 1997.

• LORIST, M., BOKSEM, M., RIDDERINKHOF, R. *"Impaired cognitive control and reduce cingulated activity during"* Cognitive Brain Research 24; 199-205. 2005.

• MATSUMOTO M, Y HIKOSAKA O. *"Two types of dopamine neuron distinctly convey positive and negative motivational signals. Nature"* 459:837-841. 2009.

• MCKEE A. *"La inteligencia Emocional"*. 1995.

• MCKEE A. *"La inteligencia emocional en el trabajo"*. 1998.

• MCKEE A. *"Emociones Destructivas"*. 2003.

• MONTES, J. & GONZÁLEZ, P. *"Selección de personal: La búsqueda del candidato adecuado"*. Ideas propias Editorial. 2010.

• NAHOUM CHARLES.*"La Entrevista Psicológica"*. Ed. Kapeluz. Buenos Aires. 1986.

• O´CONNOR, JOSEPH y SEYMOUR JOHN. *"Introducción a la PNL"* Ed. 1990.

• PACAUD SUSANNE. *"Selección de Personal"*. Ed. Kapeluz. Buenos Aires. 1961.

• PEASE ALAN Y BARBARA PEASE. *"El lenguaje del cuerpo"* Amat editorial. Barcelona. 2006.

• PETERS, T. J. y WATERMAN, T. H. *"En busca de la Excelencia" Lecciones de las Empresas Mejor Gestionadas de Estados Unidos.* Barcelona. 1982.

• PFEFFER, L. *"La ecuación humana"* AEDIPE. Ediciones Gestión. 1999.

• PRIANTE, M. *"Grafología para la selección y evaluación de personal"*. España: Paidós. 2005.

• PRIANTE, MATILDE. *"Grafología para la selección y evaluación de personal".* Paidós Ibérica. 2000.
• RICO GARCÍA, MARÍA DE GUADALUPE. *"Fundamentos Empresariales"*.
• RICHARD D. LEWIS. *"Cuando las culturas chocan"*.
• ROCK, D. Y SCHWARTZ J. *"The Neuroscience of Leadership".* En Strategy and Business Magazine. 2006.
• SANCHEZ-BERNUY, ISABEL. *"GrafoSelección por Competencias"* EOS Gabinete de orientación psicológica. 2008.
• TAMAYO T. MARIO. *"El Proceso de la investigación Científica"*. Editorial Limusa SA. De CV. Grupo Noriega Editores, México. 2005.
• VILLAFAÑE, JUSTO. *"La comunicación empresarial y la gestión de los intangibles en España y Latinoamérica"*. Madrid. Pirámide. 2005.
• VILLAFAÑE, JUSTO y otros. *"La comunicación empresarial y la gestión de los intangibles en España y Latinoamérica"* Pearson Prentice Hall. Madrid. 2007.
• WILLARD, J. *"The Magic Of Involvement" How to build trust, activate Brand & create communities for action*. The Involvement Practice, LLC. 2010.
• XANDRO, MAURICIO. *"Grafología Elemental"* Edición ampliada. Heder. Madrid. 2006.

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	GESTIÓN DEL TALENTO Y EL CONOCIMIENTO	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	6 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Maria José Alaminos	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	42
Número de horas de trabajo personal del estudiante	108
Total horas	150

CONTENIDOS (Temario)

INTRODUCCIÓN

UNIDAD 1. LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN SU CONTEXTO

1.1. LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN SU CONTEXTO
1.2. CONOCIMIENTO: EL CONCEPTO Y DEFINICIÓN
1.3. PRODUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO: LA GESTIÓN DE ENTORNOS DE APRENDIZAJE COLABORATIVOS
1.4. DATO, INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO
1.5. KNOW HOW
1.6. FACTORES QUE HAN CONTRIBUIDO AL SURGIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
1.7. EL CONOCIMIENTO Y EL MUNDO EMPRESARIAL

UNIDAD 2. LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: DEFINICIÓN

2.1. DEFINICIONES
2.2. DISTORSIONES DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.3. ESTRATEGIAS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.4. EL CONOCIMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES: OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.5. CAPTACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO: FORMAS DE EXPRESIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.6. LAS LIMITACIONES DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2.7. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE
2.8. ALINEAMIENTO ENTRE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL
2.8.1. LOS VALORES
2.8.2. LA INNOVACIÓN
2.9. BENEFICIOS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

2.10. EL DESAFÍO CULTURAL

UNIDAD 3. CAMBIOS CULTURALES Y ORGANIZATIVOS: NUEVOS ESCENARIOS

3.1. MODELOS PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

3.1.1. MODELO DE NONAKA Y TAKEUCHI.

3.1.2. MODELO DINÁMICO DE ROTACIÓN DEL CONOCIMIENTO

3.1.3. MODELO BUSTELO Y AMARILLA PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

3.1.4. MODELO DE INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍA

3.2. ALGUNOS CASOS DE ÉXITO

UNIDAD 4. ¿CÓMO IMPLANTAR UN PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO?

ANÁLISIS DEL CAPITAL INTELECTUAL: TIPOS DE CAPITALES

4.1. INTRODUCCIÓN A LA IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

4.2. DEFINICIÓN DE CAPITAL INTELECTUAL

4.3. MODELOS DE MEDICIÓN DEL CAPITAL INTELECTUAL

4.3.1. MODELO INTELECT

4.3.2. NAVIGATOR DE SKANDIA

4.3.3. BALANCE SCORECARD DE ROBERT KAPLAN, Y DAVID NORTON

4.3.4. TECHNOLOGY BROKER

4.3.5. INTANGIBLE ASSETS MONITOR

4.4. INDICADORES DE CAPITAL INTELECTUAL

4.4.1. ÍNDICES DE MEDICIÓN DE CAPITAL

UNIDAD 5. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

5.1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD 6. HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

6.1. HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

6.1.1. INTERNET E INTRANET

6.1.2. PORTALES

6.1.3. DATAWAREHOUSE

6.1.4. OTRAS HERRAMIENTAS

UNIDAD 7. LA GESTIÓN DEL TALENTO

7.1. ETAPAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO

7.1.1. PRIMERA ETAPA: DIAGNOSTICAR EL TALENTO QUE CADA EMPRESA TIENE

7.1.2. SEGUNDA ETAPA: EVALUAR SI ESE TALENTO ESTÁ ASIGNADO A LAS ÁREAS MÁS ADECUADAS

7.1.3. TERCERA ETAPA: UBICAR EL TALENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO CORRECTO

7.1.4. CUARTA ETAPA: ALENTAR EL DESARROLLO Y LA RETENCIÓN DEL TALENTO

7.1.5. QUINTA ETAPA: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE NUEVOS TALENTOS

7.2. LA RESPONSABILIDAD DE GESTIONAR EL TALENTO EN LA EMPRESA

7.3. EL TALENTO DIRECTIVO

7.4. EVALUACIÓN DEL TALENTO

UNIDAD 8. LA GESTIÓN POR CONFIANZA

UNIDAD 9. ¿QUÉ ES EL COACHING? DEFINICIÓN

9.1. TIPOLOGÍAS DE COACHING

9.2. PROCESO DE COACHING

9.3. HABILIDADES BÁSICAS DEL COACH

9.4. EL COACHING COMO HERRAMIENTA DE DESARROLLO DE TALENTO...150

9.5. LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA (PNL) COMO HERRAMIENTA DEL COACHING PROFESIONAL

9.6. COACHING DE EQUIPO

9.7. MENTORING

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final (80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.
- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

1. Argyris, C. y Schön, D. Organizational Learning: A Theory of Action Perspective. Reading, M.A.: Addison Wesley. 1997.

2. Brull Alabart, E. La gestión de procesos en las organizaciones. Arola, 2011.

3. Carballo, R. Innovación y gestión del conocimiento. Díaz de Santos, 2006.

4. Davenport, T. H. Motivar, retener y crear valor en la era del conocimiento. Deusto S.A. Ediciones, 2006

5. Drucker, P. F. Gestión del conocimiento. Deusto S.A. Ediciones, 2007.

6. Esteban, M.A. y Navarro, D. Gestión del conocimiento y servicios de inteligencia. Boletín oficial del estado, 2004.

7. García manjón, J.V. Innovar desde el conocimiento. Netbiblo, 2010.

8. González Sabater, J. Proveedores de conocimiento. Netbiblo, 2010.

9. Fried, J. y Heinemeier Hansson, D. Reinicia: borra lo aprendido y piensa la empresa de otra forma. Empresa activa, 2010.

10. González Fernández, F. Auditoria del mantenimiento e indicadores de gestión. Fund. Confemetal, 2010.

11. Hidalgo Nuchera, A., León Serrano, G. y Pavón Morote, J. La gestión de la innovación y la tecnología en las organizaciones. Pirámide, 2008.

12. Jiménez, A. Gestión del talento y competitividad. Almuzara, 2012.

13. Martínez Villaverde, L. Gestión del cambio y la innovación en la empresa. Ideaspropias Editorial, 2006.

14. Muñiz, L. Diseñar cuadros de mando con Excel. Bresca, 2012.

15. Nonaka, I. y Takeuchi, H. (1995): The Knowledge Creating Company. Oxford University Press, New York.

16. Ponjuan Dante, G. Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional. Trea, 2007.

17. Quintana García, C. y Benavides Velasco, C. Gestión del conocimiento y calidad total. Díaz de Santos, 2003.

18. Santillana de la Peña, M. Gestión del conocimiento. Netbiblo, 2010.

19. VV.AA. Dirección y gestión de los sistemas de información en la empresa: una visión integradora (2ª ED.). Esic Editorial, 2006

20. VV.AA., Gestión del conocimiento. Ediciones Paraninfo, S.A., 2007.

21. VV.AA., Tecnología de la información: gestión del conocimiento en el ámbito hospitalario. Escuela Andaluza de Salud Pública, 2005

22. Zack, D. ¡Odio el networking! (pero lo necesito): una guía práctica para a brumados, introvertidos y desconectados. Empresa activa, 2011

REVISTAS

• Berrocal, F y Pereda Marín, S. Formación y gestión del conocimiento Revista Complutense de Educación. Vol. 12 Núm. 2 (2001) 639-656. ISSN: 1130-2496. Universidad Complutense de Madrid.

• Bierley, P. y Chakrabarti, A. (1996): Generic Knowledge Strategies in the U.S. Pharmaceutical Industry. Strategic Management Journal, vol.17 (winter special issue), págs. 123-135.

• Bontis, N. (1999a): Managing an Organizational Learning System by Aligning Stocks and Flows of

Knowledge: an Empirical Examination of Intellectual Capital and Knowledge. Tesis doctoral no publicada, Universidad de Ontario Oeste.

• Bontis, N. (1999b): Managing Organizational Knowledge by Diagnosing Intellectual Capital: Framing and Advancing the State of the Field. International Journal of Technology Management, vol. 18, nº5 y 6, págs. 433-462.

• Bueno, E (2003) Enfoques principales y tendencias en Dirección del conocimiento (Knowledge Management). [Consulta: Agosto 2006]. Disponible en: (www.madri-masd.org/informacionidi/indicadores/intelectual/descripcion)

• Bueno, E. (2000) "La Era de la Información, del Conocimiento y del Aprendizaje", Documento de trabajo de la sesión plenaria del Club Intelec., mayo.

• Bueno, E. (2002a). Enfoques principales en Dirección del Conocimiento (Knowledge Management) y tendencias. En R. Hernández (ed): "Gestión del Conocimiento: Desarrollos teóricos y aplicaciones". Cáceres: Ediciones La Coria, Fundación Xavier de Salas.

• D'Alòs-Moner, A. El profesional de la información, v. 12, n. 4, julio-agosto 2003.

• Davenport, T.H. y Prusak, L. (1998): Working Knowledge. How Organizations Manage What They Know. Hardvard Business School Press. Boston, Massachusetts.

• Ditzel, Benjamin (2005) Desarrollo de un modelo de gestión del conocimiento para un departamento universitario. Tesis en opción al título del Doctor en Ciencias. Campus Tecnológico de la Universidad de Navarra. Escuela Superior de Ingenieros de San Sebastián.

• Dogson, M. (1993): Organizational Learning: A Review of Some Literatures. Organization Studies, vol.14, nº3, págs. 375-394.

• Grant, R.M. (1996a): Prospering in Dynamically-Competitive Enviroments: Organizational Capability as Knowledge Integration. Organization Science, vol. 7, nº4, July/August, págs. 375-387.

• Grant, R.M. (1996b): Toward a Knowledge-Based Theory of the Firm. Strategic Management Journal, vol.17 (winter special issue), págs. 109-122.

• Grant, R.M. (1997): The Knowledge-Based View of the Firm: Implications for Management Practice. Long Range Planning, vol.30, nº3, págs. 450-454.

• Grover, V. y Davenport, T.H. (2001): "General Perspectives on Knowledge Management: Fostering a Research Agenda", Journal of Management Information Systems, vol. 18, nº1.

• Maier, R. & Remus, U. (2002). Defining Process-oriented Knowledge Management Strategies. Knowledge and Process Management, 9, Nr. 2, págs. 103–118.

• Matusik, S. F. y Hill, C. W. (1998). The Utilization of contingent work, knowledge Creation, and competitive advantage. Academy of Management Review. Vol. 23, no.4, pp. 680-697.

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA.	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	5 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Maria José Alaminos, David Sáez	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	35
Número de horas de trabajo personal del estudiante	90
Total horas	125

CONTENIDOS (Temario)

INTRODUCCIÓN

UNIDAD 1. EQUIPO DE TRABAJO: CONCEPTO

1.0. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO

1.1. IMPORTANCIA DEL TRABAJO EN EQUIPO

1.2. BENEFICIOS DEL TRABAJO EN EQUIPO

1.3. LAS ETAPAS DE FORMACIÓN Y/O CRECIMIENTO DE UN EQUIPO

1.4. TIPOS DE EQUIPOS

1.5. EFECTIVIDAD DE UN EQUIPO DE TRABAJO: METAS, ROLES Y RELACIONES INTERPERSONALES

1.5.1. METAS Y OBJETIVOS

1.5.2. ESTABLECIMIENTO DE ROLES: CONCEPTO DE ROL

1.5.2.1. TEORÍA DE LOS COMPORTAMIENTOS: EL MODELO CAPS

1.5.3. RELACIONES INTERPERSONALES

1.6. LIDERANDO EQUIPOS DE TRABAJO. EL ROL DEL SUPERVISOR. RESPONSABILIDADES

1.6.1. COMPETENCIAS DE UN LÍDER EFECTIVO

1.7. IDENTIFICANDO LAS CARACTERÍSTICAS PERSONALES DE LOS COLABORADORES. LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1.8. CONSTRUYENDO EQUIPOS DE TRABAJO. TÉCNICAS DE TEAM BUILDING

1.8.1. TÉCNICAS EXPLICATIVAS

1.8.1.1. TÉCNICA INTERROGATIVA O DE PREGUNTAS

1.8.1.2. MESA REDONDA

1.8.1.3. SEMINARIO
1.8.1.4. ESTUDIO DE CASOS
1.8.1.5. FORO
1.8.2. TÉCNICAS DE DISCUSIÓN DIRIGIDA
1.8.2.1. DEBATE
1.8.2.2. DE CÍRCULOS CONCÉNTRICOS
1.8.2.3. DIÁLOGOS SIMULTÁNEOS
1.8.2.4. CORRILLOS
1.8.2.5. ACUARIO
1.8.2.6. TORMENTA DE IDEAS (BRAINSTORMING)
1.8.2.7. TÉCNICA DE CONCORDAR-DISCORDAR
1.8.2.8. TÉCNICA DE JERARQUIZACIÓN
1.8.3. TÉCNICAS DE DEMOSTRACIÓN
1.8.3.1. MATERIAL IMPRESO
1.8.3.2. REPRESENTACIONES GRÁFICAS
1.8.3.3. DE OBJETOS REALES
1.8.3.4. DE OBSERVACIÓN DIRECTA O TÉCNICA DE LA EXPERIENCIA
1.8.4. TÉCNICAS PARTICIPATIVAS
1.8.4.1. DRAMATIZACIÓN O SOCIODRAMA
1.8.4.2. PHILLIPS 6/6
1.8.4.3. JUEGO DE ROLES (ROLE PLAYING)
1.8.4.5. COMISIONES DE INVESTIGACIÓN
1.8.4.6. COLECCIONAR

UNIDAD 2. EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

2.1. LIDERAZGO DE ALTO RENDIMIENTO
2.2. LA DELEGACIÓN PARA EL ALTO RENDIMIENTO

UNIDAD 3. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

3.1. INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO
3.2. LA EMOCIÓN COMO PIEDRA ANGULAR DE LA INTELIGENCIA EMOCIONA
3.3. EL CEREBRO EMOCIONAL Y EL PENSAMIENTO
3.4. DETECTAR LOS PENSAMIENTOS NEGATIVOS
3.5. LA IMPORTANCIA DE SABER MODIFICAR LOS PENSAMIENTOS NEGATIVOS EN OTROS MÁS POSITIVOS
3.6. MODIFICAR LOS PENSAMIENTOS NEGATIVOS EN OTROS MÁS FLEXIBLES Y AGRADABLES
3.7. CAMBIAR LOS PENSAMIENTOS ERRÓNEOS POR OTROS MÁS FLEXIBLES
3.8. CAPACIDADES DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

UNIDAD 4. INTELIGENCIA EMOCIONAL Y DESARROLLO DIRECTIVO

4.1. LIDERAZGO

UNIDAD 5. LA CONDUCTA SOCIALMENTE HABILIDOSA

5.1. MADUREZ PROFESIONAL
5.2. EL CONCEPTO DE ASERTIVIDAD
5.3. EL PERFIL DEL TRABAJADOR ASERTIVO
5.4. LIBERARSE DE LOS MENSAJES DE EXIGENCIA
5.5. DERECHOS ASERTIVOS
5.6. COMPORTAMIENTOS ASERTIVOS
5.7. LA ESCUCHA ACTIVA

6. LA REUNIÓN

6.1. UNA REUNIÓN EFICAZ
6.1. PAUTAS PARA UNA REUNIÓN EFICAZ
6.2. ETAPAS DE UNA REUNIÓN

6.3. EL OBJETIVO DE LA REUNIÓN
6.4. EL ORDEN DEL DÍA
6.5. LOS PARTICIPANTES
6.6. DIRIGIR Y MODERAR LA REUNIÓN
6.7. ÚLTIMAS REFLEXIONES
7. CONFLICTO
7.1. EL CONFLICTO Y LAS COMPETENCIAS EMOCIONALES
7.2. LAS CINCO FORMAS DE RESOLVER UN CONFLICTO: MODELO THOMAS KILLMAN
7.3. NUEVE CLAVES Y UNA MÁS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS
7.4. ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES
UNIDAD 8. DISEÑO, PRODUCCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CURSOS
8.1. INTRODUCCIÓN A LAS PLATAFORMAS DE FORMACIÓN
8.2. MOODLE COMO PLATAFORMA PARA LA FORMACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA
8.3. INSTALACIÓN Y SERVICIOS DE HOSTING CON MOODLE
8.4. ACCESO Y ENTORNO DE TRABAJO DE MOODLE
8.4.1. EL ENTORNO DE TRABAJO DE MOODLE
8.5. CONFIGURACIÓN OPTIMIZADA DE CURSOS
8.5.1. CONFIGURACIÓN BÁSICA DE UN CURSO
8.6. SUBIDA Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS FORMATIVOS EN UN CURSO
8.6.1. CREACIÓN Y GESTIÓN DE CARPETAS
8.6.2. SUBIR ARCHIVOS A LA PLATAFORMA
8.6.3. ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL CURSO
8.6.3.1. LA CABECERA DEL CURSO
8.6.3.2. AÑADIENDO UNA IMAGEN A LA CABECERA
8.6.3.3. CONFIGURANDO LOS TÍTULOS DE LOS MÓDULOS
8.6.4. LOS RECURSOS DIDÁCTICOS EN MOODLE
8.6.4.1. TRABAJANDO CON PÁGINAS DE TEXTO
8.6.4.2. AÑADIENDO Y EDITANDO RECURSOS DE TIPO PÁGINA WEB
8.6.4.3. ENLAZANDO UN ARCHIVO O UNA WEB
8.6.4.4. MOSTRAR DIRECTORIOS
8.6.4.5. TRABAJANDO CON ETIQUETAS
8.7. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EN MOODLE
8.7.1. LOS FOROS DE DEBATE
8.7.1.1. EL FORO DE DEBATE EN MOODLE
8.7.1.2. CONFIGURANDO Y PUBLICANDO UN FORO
8.7.1.3. EL CHAT COMO HERRAMIENTA DIDÁCTICA
8.8. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN
8.8.1. LAS TAREAS EN MOODLE
8.8.2. CONFIGURANDO Y EDITANDO TAREAS EN MOODLE
8.8.3. CUESTIONARIOS TIPO TEST EN MOODLE
8.8.3.1. TIPOS DE PREGUNTAS
8.8.3.2. AÑADIR PREGUNTAS AL CUESTIONARIO
8.8.4. OTRO TIPO DE TAREAS EN MOODLE
8.9. FUNCIONALIDADES DE CURSO: LOS BLOQUES LATERALES
8.9.1. CONFIGURACIÓN Y MANEJO DE BLOQUES
8.9.2. BLOQUE ACTIVIDADES
8.9.3. BLOQUE ADMINISTRACIÓN
8.9.4. BLOQUE CALENDARIO
8.9.5. BLOQUE HTML
8.9.6. BLOQUE PERSONAS

8.9.7. BLOQUE USUARIOS EN LÍNEA
8.9.8. BLOQUE BUSCAR EN LOS FOROS
8.9.9. OTROS BLOQUES
8.10. PUBLICANDO CONTENIDOS MULTIMEDIA
8.10.1. UTILIZANDO VÍDEOS DE YOUTUBE EN MOODLE
8.10.2. INCLUYENDO PODCAST EN NUESTROS RECURSOS DE MOODLE
8.10.3. EMBEBIENDO PÁGINAS COMPLETAS DENTRO DE FICHAS DE APRENDIZAJE
8.10.4. AÑADIENDO CONTENIDOS MULTIMEDIA E INTERACTIVOS

EVALUACIÓN

Actividades individuales, las cuales suponen el 90% de la calificación final:

- Casos prácticos a desarrollar. Estas actividades suponen un mayor porcentaje en la nota final (80%), puesto que se trata de un ejercicio de reflexión, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos de forma práctica.
- Exámenes online (20%)

Actividades colaborativas a través de la participación en los foros de debate (10% de la calificación final)

BIBLIOGRAFÍA

• ALAMINOS, M. J. Coaching deportivo: mucho más que entrenamiento. Paidotribo. 2012.

• ALESSANDRA, T. y HUNSAKER, PH. El nuevo arte de gestionar equipos: un enfoque actual para guiar y motivar con éxito. Deusto ediciones. 2010.

• BERMEJO, J.C. y MARTINEZ, A. Humanizar el liderazgo. Desclee de Brouwer. 2012.

• CASADO, J.M. Dirección asistida: como conducir equipos a la excelencia. Madrid: lid. 2006.

• CARDONA SORIANO, P. Las claves del talento: la influencia del liderazgo en el desarrollo del capital humano. Empresa activa. 2002.

• CARUSO, D. y SALOVEY, P. El Directivo emocionalmente inteligente: la inteligencia emocional de la empresa. Madrid: Algaba. 2005.

• CORRAL, J. Dirección de personas. Netbiblo. 2007.

• COSTA CABANILLAS, M. y LOPEZ MENDEZ, E. Los secretos de la dirección: liderar y fortalecer personas y equipos. Pirámide. 2009.

• DE DIEGO VALLEJO, R. y DE LA FUENTE ANUNCIBAY, R. Estrategias de liderazgo y desarrollo de personas en las organizaciones. Pirámide. 2007.

• DE JOSE BELZUNCE, M. Guía de competencias emocionales para directivos. Esic editorial. 2011.

• DE MANUEL DASI, F y MARTINEZ-VILANOVA MARTINEZ, R. Habilidades de comunicación para directivos. ESIC Editorial. 2007.

• DIFFENDERFFER, B. El líder samurai: como ganar las batallas en el mundo de los negocios con la sabiduría de los guerreros japoneses. Temas de hoy. 2007.

• FERNANDEZ AGUADO, J. Dirigir y motivar equipos: claves para un buen gobierno. ARIEL. 2002.

• GAN BUSTOS, F. y TRIGINÉ I PRATS, J. Dirección de equipos de trabajo (Ebook). Editorial Díaz de Santos.

• GARCIA DEL JUNCO, J. y ESPASANDIN BUSTELO, F. Formar y dirigir el mejor equipo de trabajo. Delta. 2011.

• GIL GARCÍA, G. La empresa basada en equipos humanos. Marcombo. 2012.

• GIRAUDIER, M. Gestión de la actitud: como crear un clima de confianza y de c comunicación en los equipos de trabajo, para conseguir una gestión más eficaz. Obelisco. 2002.

• GOLEMAN, D. y BOYATZIS, R. El líder resonante crea más. De bolsillo. 2010.

• GOLEMAN, D. La inteligencia emocional. Madrid: Kairos. 1995

• GOLEMAN, D. La práctica de la inteligencia emocional. KAIROS. Madrid: Kairos. 2000.

• GOÑI ZABALA, J.J. El cambio son personas: la dirección de los procesos de cambio. Díaz de Santos. 1999.

• GOSTICK, A y ELTON, CH. Buenos equipos, proyectos imbatibles. Conecta 2011.

• HAYES, N. Dirección de equipos de trabajo: una estrategia para el éxito. Paraninfo. 2002.

• KAUFMANN, A. Equipos de trabajo: de la emoción a la transformación (Ebook). Universidad de Alcalá de Henares. 2011.

• LENCIONI, P. Reuniones que matan: una solución para que sus reuniones sean eficaces y productivas. Empresa activa. 2004.

• LOPEZ-CASARES PERTUSA, H y RORRIGUEZ BERRIGUETE, Á. Equipos 10: las 10 claves para crear y liderar equipos ganadores en cualquier ámbito de nuestra vida. Divalentis. 2011.

• LOPEZ FRESNO, P. Habilidades directivas: 30 habilidades para el desarrollo de un liderazgo efectivo. Netbiblo. 2011.

• LUNA AROCAS, R. El líder no nace ¡se hace! Obelisco. 2010.

• MALARET, J. Liderazgo de equipos con entusiasmo estratégico. Díaz de Santos. 2003.

• MARTÍNEZ GUILLÉN, M.C. Dirección de equipos (Ebook). Diaz de santos. 2011.

• MOROSINI, P. Las siete llaves de la imaginación. Lid. 2010.

• PALOMO VADILLO, M.T. Liderazgo y motivación de equipos de trabajo. Esic editorial. 2013.

• SANCHEZ, J. Fundamentos de trabajo en equipo para equipos de trabajo. Mcgraw- Hill / Interamericana de España. 2006.

• SORET, I. Arriba el telón: crecimiento personal y direccion de equipos. Esic editorial. 2005.

• VV.AA. Gestión eficaz del trabajo en equipo. Díaz de Santos. 1998.

• VV.AA. Liderazgo y dirección de equipos. Madrid: Mad. 2006.

• VV.AA. Manual dirección de equipos de trabajo: liderazgo y motivación. Formación para el empleo. CEP. 2012.

• VV.AA. Paradigmas del liderazgo: claves de la dirección de personas. Mcgraw-Hill / Interamericana de España. 2001

• VV.AA. Técnicas de mando y dirección de equipos. Ideas propias. 2006.

• VILLANUEVA ALONSO, P. Equipos innovadores: herramientas para gestionar la diversidad creativa. Netbiblo. 2011.

• WALKER, R. Asunto: confianza y compromiso. LID. 2011.

• WEST, M. Los secretos de la gestión de los equipos de trabajo. Blume. 2004.

• ZENGER, J. H. El líder inspirador: como motivan los lideres extraordinarios. Bresca. 2009

Universidad de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Año académico	2018-2019	
Estudio	Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (EN20)	
Nombre de la asignatura	TRABAJO FIN DE MASTER	
Carácter (Obligatoria/Optativa)	OB	
Créditos (1 ECTS=25 horas)	6 ECTS	
Modalidad (elegir una opción)		Presencial
		Semipresencial
	X	On-line
Profesor responsable	Agustina Gómez	
Idioma en el que se imparte	Español	

DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS (especificar en horas)	
Número de horas presenciales/on-line asistencia profesor	42
Número de horas de trabajo personal del estudiante	108
Total horas	150

CONTENIDOS (Temario)

Redacción, bajo la supervisión de un tutor, de una memoria que relacione lo estudiado durante el Máster con el contexto profesional / social del alumno.

EVALUACIÓN

La asignatura es evaluada por el tutor responsable y el coordinador del Máster a través del grado de consecución de los objetivos marcados.

BIBLIOGRAFÍA