



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|---|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2018/19 |
| Asignatura (*) | Dirección Estratégica | Código | 660G01030 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Cuarto | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinación | Martínez Fernández, Rafael | Correo electrónico | rafael.martinez1@udc.es | |
| Profesorado | Martínez Fernández, Rafael Varela Romero, Belén | Correo electrónico | rafael.martinez1@udc.es belen.varela.romero@col.udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | <p>A asignatura "Xestión Estratégica" significa a adquisición de coñecementos básicos de estratexia de negocio e desenvolvemento de ferramentas para aliar a xente coa estratexia e obxectivos da organización. O curso consta de tres partes; na primeira parte leva ao coñecemento e uso de conceptos básicos de estratexia de negocio, (a definición da estratexia, os elementos que o compoñen, as vantaxes competitivas, os grupos de interese, factores de éxito, etc ...)</p> <p>conceptos que son necesarios para desenvolver capacidades para a segunda e terceira parte do programa. Na segunda parte, desenvolveremos a estratexia da empresa, analizando o sector en que pode operar, a cultura da empresa (misión, visión e valores), a definición da organización para realizar a súa estratexia e os diferentes modelos organización para alcanzar este obxectivo. Por último, a terceira parte vai traballar con diferentes ferramentas de conexión e aliar a xente á estratexia da organización. Neste sentido, as persoas están integradas na estratexia da empresa que ocupa un papel fundamental no éxito de organizacións.</p> | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Código | Competencias / Resultados do título |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | | |
| Organización y dirección de empresas. | | | |
| Organización y dirección de empresas. | | | |
| Organización y dirección de empresas. | | | |
| Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. Dirigir grupos de personas. Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización. Aplicar los conocimientos a la práctica. | | | |
| Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. Dirigir grupos de personas. Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización. Aplicar los conocimientos a la práctica. | | | |
| Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. Dirigir grupos de personas. Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización. Aplicar los conocimientos a la práctica. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| Contidos | |
|---|---|
| Temas | Subtemas |
| 1.- CONCEPTOS BÁSICOS DA ESTRATEXIA EMPRESARIAL | 1.- O Concepto de Estratexia Empresarial 2.- Os factores de éxito. A Ventaxa Competitiva. 3.- O Cadro de Mando. 4.- O Análisis do Entorno. Os grupos de Interés 5.- Planificación Estratéxica de RR.HH. |
| 2.- AS PERSOAS O SERVIZO DA ESTRATEXIA | 1.- Misión, Visión e Valores 2.- O Modelo de Negocio. O Valor dos postos clave. 3.- O Plan de Persoas. 4.- A Xestión do Cambio. 5.- A Xestión Internacional das Persoas. |
| 3.- FERRAMENTAS O SERVIZO DA ESTRATEXIA | 1.- Boas Prácticas en Xestión de Persoas 2.- A Comunicación o Servizo da Estratexia 3.- Modelos de Compensación, Evaluación ou Recoñecemento. 4.- Ferramentas de flexibilidade e desvinculación. 5.- A Auditoría da función de RR.HH. |

| Planificación | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | | 1 | 6 | 7 |
| Lecturas | | 3 | 7 | 10 |
| Portafolios do alumno | | 7 | 15 | 22 |
| Proba obxectiva | | 2 | 0 | 2 |
| Seminario | | 42 | 8 | 50 |
| Sesión maxistral | | 21 | 20 | 41 |
| Traballos tutelados | | 3 | 13 | 16 |
| Atención personalizada | | 2 | 0 | 2 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|---------------------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | Actividades realizadas polo alumno que implica a asistencia ou participación en eventos científicos, divulgativos (congresos, xornadas...) co obxectivo de profundizar no coñecemento de temas de estudo relacionados coa materia. |
| Lecturas | Conxunto de textos e documentación escrita editada como fonte de coñecemento nos contidos traballados |
| Portafolios do alumno | E unha carpeta ou archivador ordenada por seccións debidamente identificada ou etiquetada, que contén os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e calificacións asignadas polo profesor, o que permite visualizar o progreso do alumno. No portafolios se inclúe todo o que fai o alumno (apuntamentos, notas de clase, traballos de investigación, guías de traballo, comentarios, resúmenes, etc...) |
| Proba obxectiva | Proba escrita utilizada para a avaliación do aprendizaxe coa característica de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe uns instrumento de medida, elaborado rigurosamente que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendimento, aptitudes, actitudes, intelixencia, etc... E de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa e sumativa. A proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de respostas breve, de discriminación, de completar ou asociar. |
| Seminario | Técnica de traballo en grupo que ten como finalidade o estudo intensivo dun tema. Caracterízase pola discusión, a participación, a elaboración de documentos e as conclusións as que teñen que chegar todos os compoñentes do seminario. |



| | |
|---------------------|--|
| Sesión maxistral | Exposición oral completada co uso de medios audiovisuais e a introducción de algunhas preguntas dirixidas os estudantes coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar o aprendizaxe. A clase maxistral e tamén coñecida como conferencia, método expositivo e lección maxistral. Esta última modalidade soe referirse a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón a elaboración orixinal e baseada no uso casi exclusivo da palabra como vía de transmisión da información a audiencia. |
| Traballos tutelados | Metodoloxía deseñada para promover o aprendizaxe autónomo dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados (académicos ou profesionais), Está referida prioritariamente o aprendizaxe de como facer as cousas. Constitúe unha opción baseada no que os estudantes asuman a responsabilidade do seu propio aprendizaxe. Este sistema de ensinanza basease en dous elementos básicos; o aprendizaxe independente dos estudantes e o seguimentos de ese aprendizaxe polo profesor. |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--|--|
| Traballos tutelados Sesión maxistral Seminario Proba obxectiva Eventos científicos e/ou divulgativos Lecturas Portafolios do alumno | O seguimento dos traballos tutelados, da elaboración do portfolio, a presentación e exposición das lecturas e a xustificación e breve resumen da asistencia a eventos científicos ou divulgativos se realizarán nas datas e horario que acorden o profesor e os alumnos das recollidas na guía do estudante. |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|---------------------------------------|---------------------------|--|---------------|
| Sesión maxistral | | Exposición oral completada co uso de medios audiovisuais e a introducción de algunhas preguntas dirixidas os estudantes coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar o aprendizaxe. A clase maxistral e tamén coñecida como conferencia, método expositivo e lección maxistral. Esta última modalidade soe referirse a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón a elaboración orixinal e baseada no uso casi exclusivo da palabra como vía de transmisión da información a audiencia. | 10 |
| Seminario | | Técnica de traballo en grupo que ten como finalidade o estudo intensivo dun tema. Caracterízase pola discusión, a participación, a elaboración de documentos e as conclusións as que teñen que chegar todos os compoñentes do seminario. | 30 |
| Proba obxectiva | | Proba escrita utilizada para a avaliación do aprendizaxe coa característica de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe uns instrumento de medida, elaborado rigurosamente que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendimento, aptitudes, actitudes, intelixencia, etc... E de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa e sumativa. A proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de respostas breve, de discriminación, de completar ou asociar. | 40 |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | | Actividades realizadas polo alumno que implica a asistencia ou participación en eventos científicos, divulgativos (congresos, xornadas...) co obxectivo de profundizar no coñecemento de temas de estudo relacionados coa materia. | 10 |
| Lecturas | | Conxunto de textos e documentación escrita editada como fonte de coñecemento nos contidos traballados | 10 |



Observacións avaliación

A ponderación da avaliación realizarase tomando como referencia a asistencia as clases teóricas e prácticas da asignatura así como a realización de lecturas e entrega dun comentario os textos recomendados polo profesor, ou a participación a eventos divulgativos ou científicos.

A asistencia a proba obxectiva é obrigatoria e será necesario acadar alomenos un 30% da calificación para poder valorar conxuntamente as metodoloxías aplicadas polo alumno.

Como alternativa, aqueles alumnos que non podan facer un normal seguimento da asignatura poderán optar por examinarse do 100% da calificación por medio dunha proba obxectiva final. De non conseguir o 50% do total da nota nesa proba, a avaliación constará suspensa na convocatoria ordinaria e poderán volver examinarse en xullo, onde a metodoloxía de avaliación será dunha única proba obxectiva por valor do 100% da calificación.

Todos os alumnos farán constar de forma visible na ficha do alumno se optan por avaliación continua ou examen final. De non constar expresamente, ou non entregar a ficha nos primeiros trinta días posteriores o inicio do curso académico entenderase que optan por un examen final. A elección é definitiva e irreversible para a convocatoria do curso.

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - Guerra, L.A. y Navas, J.E. (2007). La Dirección Estratégica de la Empresa. Teoría y Aplicaciones. Navarra, Thomson-Civitas-Aranzadi - Guerra, L.A. y Navas, J.E. (2008). Casos de Dirección Estratégica de la Empresa. Navarra, Thomson-Civitas-Aranzadi - Grant, R.M. (2010). Dirección Estratégica. Navarra, Thomson-Civitas-Aranzadi - Ayala, Juan Carlos (2013). El comportamiento de las personas. Pearson - Pin, Jose Ramón (2013). Consistencia. Pearson |
| Bibliografía complementaria | <ul style="list-style-type: none"> - Bueno, E; P. Morcillo y M.P. Salvador (2005). Dirección Estratégica. Nuevas perspectivas teóricas. Madrid, Pirámide - Albizu, E y J. Landeta (2001). Dirección Estratégica de los recursos humanos. Teoría y práctica. Madrid, Pirámide - Garrido, S. y J.M. Carrasco (). Estrategia y política de empresa. Lecturas. Madrid, Pirámide - Moreno, A.; L.M. Uriarte y G. Topa (2010). La responsabilidad social empresarial. Oportunidades estratégicas, organizativas y de recursos humanos. Madrid, Pirámide - Porter, M. (2009). Estrategia competitiva. Técnicas para el análisis de la empresa y sus competidores. Madrid, Pirámide - Porter, M. (2010). Ventaja competitiva. Creación y sostenibilidad de un rendimiento superior. Madrid, Pirámide - Johnson, G.; Scholes, K. y Whittington, R. (2010). Fundamentos de Estrategia. Madrid, Pearson - Garrido, S. y Rodríguez Carrasco, J.M. (2006). Estrategia y política de empresa. Lecturas. Madrid, Pirámide - Alles, M.A. (2006). La dirección estratégica de Recursos Humanos. Granica - (). - Fernández-Aceytuno (2009). Gestión en tiempos de crisis. Ediciones Deusto - DBK, S.A. (). http://www.dbk.es. |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Organización de Empresa/660G01003

Economía e Empresa/660G01007

Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015

Dirección e Xestión de RRHH II/660G01016

Observacións



(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías