



Teaching Guide

Identifying Data					2018/19
Subject (*)	Strategic Management		Code	660G01030	
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)				
Descriptors					
Cycle	Period	Year	Type	Credits	
Graduate	1st four-month period	Fourth	Obligatory	6	
Language	Spanish				
Teaching method	Face-to-face				
Prerequisites					
Department					
Coordinador	Martínez Fernández, Rafael	E-mail	rafael.martinez1@udc.es		
Lecturers	Martínez Fernández, Rafael Varela Romero, Belén	E-mail	rafael.martinez1@udc.es belen.varela.romero@col.udc.es		
Web					
General description	<p>A asignatura "Xestión Estratéxica" 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 a 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>				

Study programme competences

Code	Study programme competences

Learning outcomes

Learning outcomes	Study programme competences		
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.			



Contents	
Topic	Sub-topic
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.

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Events academic / information		1	6	7
Workbook		3	7	10
Student portfolio		7	15	22
Objective test		2	0	2
Seminar		42	8	50
Guest lecture / keynote speech		21	20	41
Supervised projects		3	13	16
Personalized attention		2	0	2

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
Methodologies	Description
Events academic / information	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.
Workbook	Conxunto de textos e documentación escrita editada como fonte de coñecemento nos contidos traballados
Student portfolio	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...)
Objective test	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.
Seminar	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.



Guest lecture / keynote speech	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.
Supervised projects	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.

Personalized attention

Methodologies	Description
Supervised projects Guest lecture / keynote speech Seminar Objective test Events academic / information Workbook Student portfolio	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.

Assessment

Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Guest lecture / keynote speech		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
Seminar		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
Objective test		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 perrmite 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
Events academic / information		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
Workbook		Conxunto de textos e documentación escrita editada como fonte de coñecemento nos contidos traballados	10

Assessment comments



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.

Sources of information

Basic	<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
Complementary	<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.

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Business Administration/660G01003

Business and Economics/660G01007

Human Resources Management I /660G01015

Human Resources Management II/660G01016

Other comments



(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.