



Teaching Guide

| Identifying Data | | | | | 2020/21 |
|------------------------|---|--------|------|-----------|---------|
| Subject (*) | PPsicoloxía do traballo | | Code | 660112202 | |
| Study programme | Diplomado en Relacións Laborais | | | | |
| Descriptors | | | | | |
| Cycle | Period | Year | Type | Credits | |
| First and Second Cycle | Yearly | Second | | 8 | |
| Language | Spanish | | | | |
| Teaching method | Face-to-face | | | | |
| Prerequisites | | | | | |
| Department | Departamento profesorado másterPsicoloxía | | | | |
| Coordinador | | E-mail | | | |
| Lecturers | | E-mail | | | |
| Web | | | | | |
| General description | Que los alumnos de Relaciones Laborales adquieran los conocimientos básicos en el comportamiento laboral dentro de las organizaciones principalmente económicas. | | | | |
| Contingency plan | <ol style="list-style-type: none"> Modifications to the contents Methodologies <ul style="list-style-type: none"> *Teaching methodologies that are maintained *Teaching methodologies that are modified Mechanisms for personalized attention to students Modifications in the evaluation <ul style="list-style-type: none"> *Evaluation observations: Modifications to the bibliography or webgraphy | | | | |

Study programme competences / results

| Code | Study programme competences / results |
|------|---|
| A4 | Coñecedor da psicoloxía do traballo e as técnicas de negociación. |
| A5 | Amplamente capacitado para a auditoría sociolaboral. |
| A9 | Capacidade para asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral. |

Learning outcomes

| Learning outcomes | Study programme competences / results | | |
|--|---------------------------------------|--|--|
| Coñecedor da psicoloxía do traballo e as técnicas de negociación | A4 | | |
| | A5 | | |
| | A9 | | |
| A15 Dirixir grupos de persoas | | | |
| A13 Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas | | | |
| A27 Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados. | | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| A28 Elaborar, desenvolver e avaliar planes de formación ocupacional e continua no ámbito regulado e non regulado | | | |
| A31 Aplicar os coñecementos á práctica | | | |
| A32 Comprender a relación entre procesos sociais e a dinámica das relacións laborais. | | | |
| A33 Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional | | | |
| A34 Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais. | | | |
| B1 Resolución de problemas | | | |
| B2 Capacidade de análise e síntese | | | |
| B3 Capacidade de organización e planificación | | | |
| B4 Capacidade de xestión da información | | | |
| B5 Toma de decisións | | | |
| B6 Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. | | | |
| B7 Habilidades nas relacións interpersoais | | | |
| B8 Razoamento crítico. | | | |
| B9 Trballo en equipos | | | |
| B10 Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade. | | | |
| B12 Motivación para a calidade. | | | |
| B13 Adaptación a novas situacións | | | |
| B14 Aprendizaxe autónomo. | | | |
| B15 Creatividade | | | |
| B16 Liderado | | | |
| C4 Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común | | | |
| C6 Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben afrontarse | | | |
| C7 Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida | | | |
| C8 Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade | | | |

| Contents | |
|--|---|
| Topic | Sub-topic |
| TEMA 1.- Introducción. La Psicología del Trabajo y de las Organizaciones | <ul style="list-style-type: none"> - La importancia personal y social del trabajo. Las relaciones de trabajo, laborales y humanas. - La Psicología: definición y objeto de estudio. La explicación científica. - La Psicología del Trabajo: definición, objeto de estudio y características. - Nacimiento y etapas histórico-evolutivas de la Psicología del Trabajo. - Métodos de investigación de la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones. |
| TEMA 2.- La conducta humana: Antecedentes y determinantes. | <ul style="list-style-type: none"> Los antecedentes biológicos y culturales del comportamiento humano. - La herencia, maduración y la evolución. - Los determinantes del comportamiento: percepción, aprendizaje y motivación. - La cognición y la memoria. Lenguaje y significado. - La resolución de problemas: creatividad e inteligencia. - Las características de la personalidad y su evaluación. |
| TEMA 4.- El acceso del individuo a la Organización-Empresa. | <ul style="list-style-type: none"> El desarrollo personal y la orientación profesional. - La elección profesional y la búsqueda de empleo: las múltiples opciones. - El proceso de incorporación: la planificación de personal, el análisis del puesto, las estrategias de selección. - El reclutamiento. El análisis de las solicitudes. La convocatoria. |



| | |
|--|--|
| TEMA 5.- La selección de Personal. - | Las pruebas de selección: los tests aptitudinales: tipos, características y requisitos para su aplicación e interpretación. - El análisis de la personalidad. Las pruebas profesionales y los datos biográficos. - Las entrevistas: tipos, utilidad y técnicas. - El análisis, la interpretación y el control de los resultados. - La decisión de selección. Los criterios y los predictores. - Los límites legales y éticos en la selección y evaluación. |
| TEMA 6.- El inicio y desarrollo de la relación laboral. - | El contrato laboral y el contrato psicológico. - El proceso de socialización del individuo en la empresa. - La incorporación, la asignación de tareas, el entrenamiento y el período de prueba. - La evaluación del rendimiento. Objetivos, técnicas y consecuencias de la evaluación del rendimiento. - La estabilidad y la promoción en la empresa. Desarrollo y planeación de las ?carreras? en la organización. - La preparación para la jubilación anticipada y definitiva. |
| TEMA 7.- Las actividades y las relaciones de grupo en la Empresa. - | La división estructural de la empresa: equipos y grupos de trabajo. - La formación y el desarrollo de los grupos. Los grupos formales e informales en la organización. - El grupo como sistema abierto. Factores determinantes de la actividad grupal. - La cultura de grupo: los valores y las actitudes. - La importancia de los grupos en los procesos de comunicación, toma de decisiones, solución de conflictos y aceptación de cambios. |
| TEMA 8.- El liderazgo y la toma de decisiones en la Organización. - | Las relaciones interpersonales de poder, autoridad y jerarquía y su influencia en el comportamiento organizacional. - Concepto de liderazgo. El líder: tipos, funciones, características. - Dirección empresarial y estilos de liderazgo. Nuevas aportaciones teóricas: innovación y negociación. - El proceso de la toma de decisiones. La participación de los grupos y ?comités? en la toma de decisiones. |
| TEMA 9.- Motivación y satisfacción laboral. | - L diversidad de conceptos sobre: motivación, satisfacción, moral, clima y ambiente laboral. - Las dificultades para medir la satisfacción en el trabajo. - La motivación: dinámica, desarrollo y variables relevantes en el proceso motivacional. - Las teorías de la motivación. La motivación intrínseca y extrínseca. - El salario. Criterios y sistemas salariales. La valoración de puestos. - La satisfacción y la moral de trabajo en relación con el nivel de actividad, las condiciones de trabajo, el comportamiento y los objetivos comunes. |
| TEMA 10.- La comunicación y la formación en la Empresa. - | La comunicación: concepto, elementos y tipos. - Las redes y flujos de comunicación en la empresa. - La importancia de la comunicación informal. - La formación como aprendizaje, promoción, actualización y desarrollo de carreras. - Evaluación de las necesidades formativas. Los múltiples métodos formativos. - Diseño y evaluación de programas formativos. |



| | |
|--|---|
| TEMA 11.- Disfunciones psicosociales en las relaciones laborales. - | <p>La frustración y los mecanismos de defensa. Reacciones ante las situaciones frustrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El estrés laboral. Tipos, causas, efectos y soluciones del estrés en el trabajo. - La fatiga. La jornada y los horarios. El ausentismo, el absentismo y la rotación. - La inseguridad y la accidentabilidad en el trabajo. - La salud laboral: enfoques psicológicos en la reducción de accidentes. - El alcoholismo y las drogas. El sexismo y el acoso. |
| TEMA 12.- Las condiciones de Trabajo en relación con el clima laboral y el ambiente organizacional. - | <p>El concepto de condiciones de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taxonomía de las condiciones de trabajo. - Las condiciones ambientales de trabajo. El ambiente organizacional. - Concepto, características y efectos del clima organizacional. - Modelos teóricos de la relación organización-ambiente. |
| TEMA 13.- Los cambios sociales. Las transformaciones laborales y la cultura de la organización. - | <p>Las relaciones de la empresa con el entorno. Definición y funciones de la cultura y de los códigos éticos de las organizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El papel de la empresa en el proceso de cambio de la cultura organizacional. - La empresa ante las innovaciones tecnológicas y estructurales y las variaciones en el marco de las relaciones laborales. - Las regulaciones temporales. El despido y el desempleo. |

Planning

| Methodologies / tests | Competencies / Results | Teaching hours (in-person & virtual) | Student?s personal work hours | Total hours |
|------------------------|------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| Objective test | | 4 | 192 | 196 |
| Personalized attention | | 4 | 0 | 4 |

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

Methodologies

| Methodologies | Description |
|----------------|--|
| Objective test | Exámen tipo test y/o de preguntas abiertas de respuesta breve. |

Personalized attention

| Methodologies | Description |
|---------------|--|
| | Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual). poucomais |

Assessment

| Methodologies | Competencies / Results | Description | Qualification |
|----------------|------------------------|---|---------------|
| Objective test | | Dado que esta asignatura ya no tiene docencia oficial, la avaliación sera mediante examen tipo test y/o de preguntas abiertas de respuesta corta. | 100 |
| Others | | asistencia a clase | |

Assessment comments



Portafolios del alumno: Es una carpeta o archivador ordenado por secciones, debidamente identificadas o etiquetadas, que contiene los registros o materiales producto de las actividades de aprendizaje realizadas por el alumno en un período de tiempo, con los comentarios y cualificaci3n asignadas por el profesor, lo que le permite visualizar el progreso del alumno. El portafolios o carpeta incluye todo lo que hace el alumno, como: apuntes o notas de clases, trabajos de investigaci3n, guías de trabajo y su desarrollo, comentarios de notas, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, comentarios de progreso del alumno realizado por el profesor, etc.

20 Proba mixta: Prueba que integra preguntas tipo de pruebas de ensayo y preguntas tipo de pruebas objetivas. En cuanto a preguntas de ensayo, recoge preguntas abiertas de desarrollo. Además, en cuanto preguntas objetivas, puede combinar preguntas de respuesta múltiple, de ordenaci3n, de respuesta breve, de discriminaci3n, de completar y/o de asociaci3n.

60 Sesión maxistral: Exposici3n oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducci3n de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es tambien conocida como "conferencia", "método expositivo" o "lecci3n magistral". Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lecci3n impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboraci3n original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisi3n de la informaci3n a la audiencia.

10 Xogo de rol ou "role playing": Técnica de dinámica de grupos que tiene como objetivo ayudar a desarrollar la perspectiva social y la empatía mediante la representaci3n de diferentes papeles dentro de situaciones conflictivas donde intervienen diferentes posturas que tienen que ser combinadas. Se utiliza para trabajar las relaciones interpersonales, el comportamiento, los valores y las actitudes. 10

Sources of information

| | |
|-----------------------------|---|
| <p>Basic</p> | <p>PSICOLOGÍA GENERAL: - McKeachie y Doyle (1972): Psicología. México: Fondo Educativo Interamericano.</p> <p>- Pinillos, J.L. (1986). Principios de Psicología. Madrid: Alianza Universidad. - Pinillos, J.L. (1984). La mente humana.- Madrid: Biblioteca Básica Salvat.</p> <p>PSICOLOGÍA DEL TRABAJO: - Muchinsky, P.M. Psicología Aplicada al Trabajo. Bilbao: Desclée de Brouwer. - Peiró, J.M. (1983). Psicología de la Organizaci3n. Madrid: UNED.</p> <p>- Peiró, J.M. y Prieto, F. (1996). Tratado de Psicología del Trabajo. Madrid, Síntesis. - Peña Baztán, M. (1987): La Psicología y la Empresa. Barcelona: Hispano Europea. - Puchol, L. (2000). Casos prácticos en Direcci3n y Administraci3n de Recursos Humanos. Madrid: Díaz de Santos. - Schein, E.H. (1977). Psicología de la Organizaci3n. Madrid: Prentice hall. - Schultz, D.P. (1985). Psicología Industrial. Madrid: Ed. Interamericana.</p> <p>- De Quijano, S. (1987). Introducci3n a la Psicología de las Organizaciones. Barcelona: PPB. Alcover de la Hera, C. Mª; Martínez Íñigo, D.; Rodríguez Mazo, F. y Domínguez Bilbao, R. (2004). Introducci3n a la Psicología del Trabajo., Madrid: McGrawHill. Bonache, J. y Cabrera, A. (2006). Direcci3n de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI. , Madrid: Prentice Hall. De la Fuente Anuncibay, R. y de Diego Vallejo, R., (2008). Estrategias de liderazgo y desarrollo de personas en las organizaciones. Madrid: Pirámide. Gil Rodríguez, F. y Alcover de la Hera, C. Mª , 2005, Introducci3n a la Psicología de las Organizaciones. Madrid: Alianza editorial. Guillén Gestoso, C. y Guil Bozal, R. (2000). Psicología del Trabajo para Relaciones Laborales. Madrid.: McGrawHill. Landy, F. J. y Conte, J. M. (2005). Psicología Industrial. Introducci3n a la Psicología industrial y organizacional. México: McGrawHill. Leal Millán, A. , (1999). El factor humano en las Relaciones Laborales. Manual de Direcci3n y Gestió. Madrid: Pirámide. Newstrom, J. W. (2007). Comportamiento humano en el trabajo. México: McGrawHill Palací, F. J. , 2005, Psicología de las Organizaciones. , Madrid. Pearson Prentice Hall. Rodríguez Fernández, A. (1998). Introducci3n a la Psicología del Trabajo y las Organizaciones. Madrid: Pirámide. Weinert, A. B. (1985). Manual de Psicología de la Organizaci3n: la conducta humana en las organizaciones. Barcelona: Herder.</p> |
| <p>Complementary</p> | <p>· Para cada tema se facilitará bibliografía específica.</p> |

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus



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.