



## Teaching Guide

Identifying Data					2020/21
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	SpanishGalician				
Teaching method	Hybrid				
Prerequisites					
Department					
Coordinador	Varela Romero, Belén	E-mail	belen.varela.romero@col.udc.es		
Lecturers	Varela Romero, Belén	E-mail	belen.varela.romero@col.udc.es		
Web	www.erlac.es				
General description	<p>A asignatura aborda os coñecementos básicos de modelo de negocio e o desenvolvemento de ferramentas para aliñar 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 ...) 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 aliñar 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>				
Contingency plan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modifications to the contents</li> <li>2. Methodologies <ul style="list-style-type: none"> <li>*Teaching methodologies that are maintained</li> <li>*Teaching methodologies that are modified</li> </ul> </li> <li>3. Mechanisms for personalized attention to students</li> <li>4. Modifications in the evaluation <ul style="list-style-type: none"> <li>*Evaluation observations:</li> </ul> </li> <li>5. Modifications to the bibliography or webgraphy</li> </ol>				

## Study programme competences / results

Code	Study programme competences / results
A10	Organización e dirección de empresas.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A15	Dirixir grupos de persoas.
A23	Participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
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.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
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 enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences / results		
Organizar e dirixir a empresa. Dirixir ás persoas e guialas seguindo un modelo de negocio	A10		
	A15		
Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.	A13		
Aprendizaxe autónomo.		B14	
Adaptación a novas situacións.		B13	
Organización y dirección de empresas.	A10		
Motivación para a calidade.		B12	
Traballo en equipos.		B9	
Razoamento crítico.		B8	
Toma de decisións.		B5	
Capacidade de xestión da información.		B4	
Capacidade de organización e planificación.		B3	
Capacidade de análise e síntese.		B2	
Resolución de problemas.		B1	
Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.			C7
Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.			C6
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.			C4
Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.			C3
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.			C1
Participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización.	A23		
Aplicar os coñecementos á práctica.	A31		

Contents	
Topic	Sub-topic
Parte I. Introducción e marco conceptual	1. A natureza da dirección estratéxica e a evolución do pensamento estratéxico 2. Análise do proceso de toma de decisións estratéxicas 3. Marco conceptual da estratexia empresarial



Parte II. Análisis estratéxica	4. Estrutura de mercado e competencia 5. Análise do sector industrial e da competencia 6. Análise de recursos e capacidades
Parte III. Formulación de estratexias	7. Estratexias competitivas xenéricas 8. Vantaxe competitiva e creación de valor 9. Estratexias de crecemento: Fusións e adquisicións. Cooperación e alianzas 10. Estratexias de diversificación e de internacionalización
Parte IV. Implantación de estratexias	11. Estratexia empresarial e estrutura organizativa 12. Incentivos e organización. Planificación e control 13. Configuracións organizativas

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Workbook	A10 A13 A31 B2 B9 B14 C6	6	24	30
Seminar	A10 A13 A15 A23 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B8 B9 B12 B13 C1 C3 C4 C6 C7	22	44	66
Events academic / information	A10 A31 C4 C6 C7	8	0	8
Guest lecture / keynote speech	A10 A23 B2 B8 B12 C7 C6	22	22	44
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
Workbook	Conxunto de textos e documentación escrita editada como fonte de coñecemento nos contidos traballados
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.
Events academic / information	
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.

Personalized attention	
Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech Seminar Workbook	O seguimento das lecturas, 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 / Results	Description	Qualification



Guest lecture / keynote speech	A10 A23 B2 B8 B12 C7 C6	Asistencia e participación nas actividades de clase (incluídas as probas autoavaliativas) mínima do 80%	10
Seminar	A10 A13 A15 A23 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B8 B9 B12 B13 C1 C3 C4 C6 C7	Consistirá na realización das actividades prácticas e traballos relacionados cos distintos contidos abordados na materia. Entrega e exposición nas datas que se establezan pola docente.	75
Workbook	A10 A13 A31 B2 B9 B14 C6	Resumo de algún dos libros sugeridos pola docente ou de libre elección do alumnado e elaboración dunha ficha de datos da lectura elexida.	15

### Assessment comments

Avaliación continua. Para poder aprobar esta materia ao final do período lectivo, sen necesidade de realizar o exame final, será imprescindible a participación de alomenos un 80% das sesións e obter o 50% da cualificación correspondente a cada unha das restantes metodoloxías avaliativas.

De non conseguir o mínimo esixido nalgunha das metodoloxías, a estudante non superará a materia.

Sistema antiplaxio: Todos os traballos entregados no marco da materia someteranse a unha revisión antiplaxio. A profesora reservase o dereito de non avaliar traballos que presenten algún porcentaje de plaxio no seu contido.

Estudantes con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia. Como alternativa, aquel alumnado que non poda facer un normal seguimento da asignatura por ter recoñecida a Dispensa de docencia, poderá optar por examinarse nunca proba obxectiva durante os períodos de avaliación oficialmente establecidos; o valor da devandita proba supón o 100% da calificación. De non conseguir o 50% do total da calificación, a materia constará como suspensa na convocatoria ordinaria e o alumnado poderá volver a examinarse na segunda oportunidade, onde a metodoloxía de avaliación será unha proba obxectiva por valor do 100% da calificación, versando sobre os contidos tanto teóricos como prácticos do programa da materia. Coa finalidade de poder aplicar este sistema, as persoas que tiñan recoñecida a dispensa deberán comunicarlal á profesora ao comezo do curso. O alumnado non pode ser avaliado por avaliación continua e simultaneamente por proba obxectiva final (dispensa). De non constar expresamente o sistema de avaliación, entenderase que o alumnado opta por avaliación continua. A proba obxectiva poderá conter tres tipos de probas: preguntas de tipo test, preguntas de resposta curta e/ou desenvolvemento dun caso práctico. As adaptacións curriculares para estudantes con discapacidade ou con necesidades educativas específicas serán pautadas pola Comisión de docencia do centro, previo informe do PAT.

### Sources of information

<b>Basic</b>	- Domingo Ribeiro y Marta Peris-Ortiz (2012). Casos de Dirección Estratégica. Pearson - A. J. Strickland III , Alex Janes , Arthur A. Thompson , Ciara Sutton , John E. Gamble y Margaret A. (2018). Administración estratégica, Teoría y casos. McGraw-Hill
<b>Complementary</b>	- 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 - 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 - Moreno, A.; L.M. Uriarte y G. Topa (2010). La responsabilidad social empresarial. Oportunidades estratégicas, organizativas y de recursos humanos. Madrid, Pirámide - Alles, M.A. (2006). La dirección estratégica de Recursos Humanos. Granica - Guerra, L.A. y Navas, J.E. (2007). La Dirección Estratégica de la Empresa. Teoría y Aplicaciones. Navarra, Thomson-Civitas-Aranzadi - Grant, R.M (2010). Dirección Estratégica . Navarra, Thomson-Civitas-Aranzadi Libro

### 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.