UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Teaching Guide					
Identifying Data					2021/22
Subject (*)	Project HR, Communications and Stakeholders Management			Code	670471117
Study programme	Mestrado Universitario en Dirección Integrada de Proxectos (Plan 2017)				
Descriptors					
Cycle	Period	Year	Type	Credits	
Official Master's Degree	Yearly	First	Obligatory	4	
Language	SpanishGalician				
Teaching method	Hybrid				
Prerequisites					
Department	Educación Física e DeportivaEmpresa				
Coordinador	Teijeiro Álvarez, Mercedes	E-mail	mercedes.teijeiro@udc.es		
Lecturers	Barbeito Roibal, Susana Maria Gambau i Pinasa, Vicente Teijeiro Álvarez, Mercedes	E-mail	susana.barbeito@udc.es vicente.gambau@udc.es mercedes.teijeiro@udc.es		
Web					
General description	A dirección e xestión de proxectos ten tres áreas de coñecemento que se integran nesta materia. A xestión de recursos, a xestión das comunicacións e a xestión das partes interesadas. Dentro da xestión de recursos, que na metodoloxía PMI abarca soportes físicos e persoal, o enfoque será exclusivo para a xestión dos recursos humanos do proxecto. Esta materia impártese na modalidade presencial e a distancia				
Contingency plan	1. Modifications to the contents 2. Methodologies *Teaching methodologies that are maintained *Teaching methodologies that are modified 3. Mechanisms for personalized attention to students 4. Modifications in the evaluation *Evaluation observations: 5. Modifications to the bibliography or webgraphy				

Study programme competences	
Code	Study programme competences
A1	Saber actuar como representantes do promotor do proxecto en tódolos ámbitos de actuación do Director de Proxecto ou Project Manager.
A5	Identificar e comprender a interacción entre os grupos de procesos que se levan a cabo na contorna do Project Manager.
A7	Saber as normas que rexen a dirección integrada dun proxecto
A8	Capacidade de organización e planificación as diferentes fases dun proxecto.
A14	Capacidade de planificar, executar e controlar a xestión dos recursos humanos do proxecto
A15	Capacidade de planificar, executar e controlar a xestión das comunicacións do proxecto
A16	Capacidade de planificar, executar e controlar a xestión dos interesados do proxecto
B1	Capacidade de análise e de síntese.
B2	Capacidade de Organización e Planificación
B4	Capacidade de procura, análise e selección de información relevante.

B5	Capacidade de utilización e xestión da información
B6	Capacidade para actuar con velocidade e sentido de urxencia para concretar resultados con altos niveis de calidade e rendemento a fin de atender as necesidades do cliente.
B7	Capacidade de enfocar os esforzos en xerar valor para o cliente, buscando a súa satisfacción e a súa fidelización.
B8	Capacidade de comunicación e motivación
B9	Capacidade para a resolución de problemas
B10	Capacidade para a toma de decisións
B11	Capacidade para traballar nun equipo de carácter interdisciplinar
B13	Capacidade de liderado, diálogo e negociación
B15	Asumir a importancia fundamental da seguridade laboral, accesibilidade, sustentabilidade e medioambiente na planificación, dirección e xestión de proxectos.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences		
Desenvolver habilidades de liderado, relación interpersonal e traballo en equipo	AJ14	BJ11 BJ13	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8
Comprender a estrutura de traballo de equipo como parte fundamental da dirección integrada de proxectos.	AJ1 AJ5 AJ7 AJ8 AJ14 AJ15 AJ16	BJ1 BJ2 BJ4 BJ5 BJ6 BJ7 BJ8 BJ9 BJ10 BJ13 BJ15	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8

Identificar e definir un proxecto.	AJ1 AJ5 AJ7 AJ8 AJ14 AJ15 AJ16	BJ1 BJ2 BJ4 BJ5 BJ6 BJ7 BJ8 BJ9 BJ10 BJ11 BJ13 BJ15	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8
Identificar e definir os procesos dun proxecto.	AJ1 AJ5 AJ8 AJ14 AJ15 AJ16	BJ1 BJ2 BJ4 BJ5 BJ6 BJ7 BJ8 BJ9 BJ10 BJ11 BJ13 BJ15	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8
Comprender a estrutura de integración dentro dun proxecto	AJ1 AJ5 AJ7 AJ8 AJ14 AJ15 AJ16	BJ1 BJ2 BJ4 BJ5 BJ6 BJ7 BJ8 BJ9 BJ10 BJ11 BJ13 BJ15	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8
Comprender a contorna do proxecto	AJ1 AJ5 AJ7 AJ8 AJ14 AJ15 AJ16	BJ1 BJ2 BJ4 BJ5 BJ6 BJ7 BJ8 BJ9 BJ10 BJ11 BJ13 BJ15	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8

Identificar normas e regulaciones da dirección de proxectos.	AJ1 AJ5 AJ7 AJ8 AJ14 AJ15 AJ16	BJ1 BJ2 BJ4 BJ5 BJ6 BJ7 BJ8 BJ9 BJ10 BJ11 BJ13 BJ15	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8
Coñecer os fundamentos que sustentan a dirección integrada de proxectos	AJ1 AJ5 AJ7 AJ8 AJ14 AJ15 AJ16	BJ1 BJ2 BJ4 BJ5 BJ6 BJ7 BJ8 BJ9 BJ10 BJ11 BJ13 BJ15	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8
Desenvolver habilidades para a adaptación a novas situacións e resolución de problemas, e para a aprendizaxe autónoma	AJ1 AJ5 AJ7 AJ8 AJ14 AJ15 AJ16	BJ1 BJ2 BJ4 BJ5 BJ6 BJ7 BJ8 BJ9 BJ10 BJ11 BJ13 BJ15	CJ1 CJ3 CJ4 CJ5 CJ6 CJ7 CJ8

Contents	
Topic	**Sub-topic**
Xestión dos Recursos Humanos do proxecto	Desenvolver o plan de Recursos Humanos Adquirir o equipo de proxecto Desenvolver o equipo do proxecto Dirixir o equipo do proxecto
Xestión das Comunicacións do proxecto.	A comunicación Estratexias da comunicación Xestión das comunicacións do proxecto Estudio de casos sobre comunicación

Xestión das partes interesadas do proxecto	Identificación das Partes Interesadas Planificación do Involucramento das Partes Interesadas Xestión do Involucramento das Partes Interesadas Control do Involucramento das Partes Interesadas

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Guest lecture / keynote speech	A5 A7 A8 A14 A15 A16 B4 B5 B15 C4 C5 C6 C7 C8	10	30	40
Case study	A1 A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	4	20	24
Directed discussion	A1 A14 A15 A16 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B15 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	15	0	15
Supervised projects	A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	2	18	20
Personalized attention		1	0	1
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.
Case study	Metodoloxía onde o suxeito se enfronta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo.
Directed discussion	Técnica de dinámica de grupos na que os membros dun grupo discuten de forma libre, informal e espontánea sobre un tema, aínda que poden estar coordinados por un moderador.
Supervised projects	Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados (académicos e profesionais). Está referida prioritariamente ao aprendizaxe do ?cómo facer as cousas?. Constitúe unha opción baseada na asunción polos estudantes da responsabilidade pola súa propia aprendizaxe.

Personalized attention	
Methodologies	Description
Supervised projects	O alumno utilizará as titorías para resolver as dudas que se lle poidan presentar no desenvolvemento dos traballos plantexados

Assessment			
Methodologies	Competencies	Description	**Qualification**
Case study	A1 A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	Ao longo da clase expositiva iranse plantexando pola parte dos docentes diferentes casos prácticos que se desenvolverán de forma individual ou en grupo.	30

Supervised projects	A5 A7 A8 A14 A15 B9 B11 B13	Para rematar o módulo, os alumnos deberán realizar diferentes traballos propostos polos docentes	70

Assessment comments
1.- MODALIDADE PRESENCIALA puntuación dos submódulos é a seguinte: Xestión dos Recursos Humanos 40 % Xestión das comunicacións e partes interesadas 60 % 1.1.-Modelo de avaliación continua: Xestión dos Recursos Humanos: Controlarase a asistencia a clase e a participación activa nos debates e o estudo que se susciten. Aquelas persoas que falten a clase non terán a puntuación dos casos prácticos realizados na mesma. Igualmente suscitarase aos alumnos a necesidade de realizar un traballo como proba liberatoria do módulo. Xestión das comunicacións: Participación (Asistencia presencial ou compensada) ás tres sesión Traballo de aula: estudo de casos e actividades realizadas na clase. (35%)Opcional: Presentación dos exercicios corrixidos coas conclusións de cada caso seguindo o procedemento de presentación do traballo (10%) Valoración da materia,do profesor e da aprendizaxe do alumno de forma argumentada e constructiva(15%). Compensación faltas de asistencias: Xestión das comunicacións: Nos casos que se produza ausencia a calquera sesión interactiva presencial, ademais da presentación completa do dossier de exercicios deberá realizarse as seguintes actividades adicionais que deberán entregarse no prazo dun mes trala finalización da última sesión da materia: 1 falta de asistencia: Deseño dunha proba obxectiva de avaliación de 10 preguntas seguindo as pautas dispoñibles na plataforma virtual. 2 faltas de asistencia: Deseño dunha proba obxectiva de avaliación de 30 preguntas seguindo as pautas dispoñibles na plataforma virtual. 3 faltas de asistencia: Recensión e defensa sobre unha obras relacionada coa materia seguindo as pautas dispoñibles na plataforma virtual Procedemento de presentación dos traballos de avaliación: Xestión de Recursos Humanos: O traballo entregarase por email na data indicada polo profesor en clase. Xestión das comunicacións e partes interesadas: Se presentarán dixitalmente os exercicios resoltos realizados en clase. Denominación do arquivo: Traballo de aula: MDIP2021 A072 Apelidos e nome Traballos corrixidos(opcional): MDIP2021 A072 Correcciones Apelidos e nome Avaliación autónoma(opcional): MDIP2021 A072 AutoEval Apelidos e nome Entrega: Mediante plataforma Moodle UDC Prazo de entrega: Tres semanas trala finalización da última sesión da materia. 1.2.-Modelo Exame final: ·Xestión dos RRHH: (40%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou non os presenten, deberán realizar as tareas encomendadas polo profesorado mais unha proba obxectiva sobre a xestión dos RRHH na convocatoria oficial de exame.Xestión das comunicacións e partes interesadas: (60%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou que entreguen fora de prazos contidos da avaliación, deberán realizar as tareas encomendadas polo profesorado mais unha proba obxectiva sobre a xestión das comunicacións e partes interesadas na convocatoria oficial de exame.2.-MODALIDADE NON PRESENCIAL A puntuación dos submódulos é a seguinte: Xestión dos Recursos Humanos 40 % Xestión das comunicacións e partes interesadas 60 % 2.1.-Modelo de avaliación continua: a) Preparación, entrega e/ou exposición correcta do traballo final que reflicta o dominio da materia (70%) Xestión dos Recursos Humanos: Avaliación continua mediante a participación na contorna virtual e/ou a entrega de exercicios / problemas /comprobaciones periódicas (35%) Xestión das Comunicacións e das Partes Interesadas: Presentación de exercicios coas conclusións de cada caso seguindo o procedemento de presentación dos traballos (25%) Valoración da materia,do profesorado e da aprendizaxe do estudante de forma argumentada e constructiva (10%). b) Proba obxectiva: Proba obxectiva para evaluar a comprensión do contido da materia (30%) 2.2. Modelo Exame final: Xestión dos RRHH: (40%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou non os presenten, deberán realizar as tareas encomendadas polo profesorado mais unha proba obxectiva sobre a xestión dos RRHH na convocatoria oficial de exame.Xestión das comunicacións e partes interesadas: (60%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou que entreguen fora de prazos contidos da avaliación, deberán realizar as tareas encomendadas polo profesorado mais unha proba obxectiva sobre a xestión das comunicacións e partes interesadas na convocatoria oficial de exame.

Sources of information

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Basic	- Project Management Institut (2017). La guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía PMBOK). Pennsylvania (EEUU): Project Management Institut - Luna Arocas, Roberto (2018). Gestión del talento: de los recursos humanos a la dirección de personas basada en el talento. Madrid: Editorial Pirámide. - Turner, J. Rodney (coord) (2005). Las personas en la gestión de proyectos. Madrid: Editorial Pirámide. - del Carmen,José y Guevara, Santiago (2014). Modelo PERH: Modelo para la gestión de comunicaciones en proyectos de telecomunicaciones. Barcelona: EAE Business School - Aljure, Andrés (2015). El plan estratégico de comunicación: Método y recomendaciones prácticas para su elaboración. Chía: Universidad de la Sabana. UOC - Trentim, Mario Henrique (2015). Gestión de los Interesados como Clientes (Spanish Edition). Pennsylvania (EEUU): Project Management Institut
Complementary	

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
Coa finalidade de mellorar o sistema de garantía interna de calidade do noso centro, sería convinte que o alumnado atendese á solicitude realizada pola UDC, con periodicidade cuadrimestral, respecto a participar no proceso de avaliación das materias cursadas e cuxa chamada realiza baixo o nome de ?AVALÍA? consistindo en responder as enquisas que avalían a docencia do profesorado en cada materia. 1. A entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia: a. Solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático b. Realizarase a través de Moodle, en formato dixital sen necesidade de imprimilos 2. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores de sustentabilidade nos comportamentos persoais e profesionais. 3. Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade.4. Facilitarase a plena integración do alumnado que por razóns físicas, sensoriais, psíquecias ou socioculturais, experimenten dificultades a un acceso adecuado, igualitario e proveitoso á vida universitaria.

(*)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.