

PRÁCTICAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

Curso: 2º

Troncal

Créditos: 6 (0 teóricos y 6 prácticos)

Período lectivo: cuatrimestral, segundo cuatrimestre

Profesor/a: Fernando Ponzán Palomera

José Mariano de Paz Gutiérrez

PROGRAMA

I. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE TRABAJO

El objetivo de estas prácticas es:

- _ Primero, la fijación de los conceptos adquiridos en el curso anterior.
- _ Segundo, la aplicación de conocimientos al análisis de una realidad concreta.

Los casos prácticos que se presentan, están orientados hacia el mundo empresarial, si bien las conclusiones del estudio del caso, se pueden extrapolar a todo tipo de organizaciones.

El procedimiento que se va a seguir será:

1. Breve exposición del tema. Entrega de casos.
2. Estudio individualizado de los casos prácticos.
3. Discusión en grupo (máximo 7 personas). Exposición de conclusiones por los portavoces.
4. Discusión en clase.

Tema 1.

Sistemas de ayuda a la resolución de problemas. El sistema M. A. U. La matriz de beneficios. La diagramación. La programación lineal. Los sistemas abiertos. El ordenador como ayuda a la resolución de problemas. El método Kepner-Tregoe de resolución de problemas en grupo.

Tema 2.

El suprasistema ambiente. Análisis externo de la organización. Oportunidades y amenazas. características ambientales generales. Componentes específicos de una empresa industrial. Responsabilidad social. Ética.

Tema 3.

Análisis interno de la organización. Fortalezas y debilidades. Eficacia y eficiencia. Su medida. Productividad. Sus tipos. Medidas. Las matrices de análisis estratégico.

Tema 4.

Valores y objetivo. Misión de una organización. La cultura en las organizaciones.

Tema 5.

Estructura y diseño de la organización. Estructura formal e informal. La autoridad lineal y funcional. Organigramas. Diseño de puestos de trabajo. Evolución de los sistemas estructurales.

Tema 6.

La tecnología. Efecto del sistema técnico. Tecnología de ordenadores. Técnicas de medida del trabajo.

Tema 7.

El subsistema social. El individuo y el grupo. Status, rol. Sistemas de influencia.

Tema 8.

La administración en la organización. La planificación y el control.

II. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL OBJETIVOS

Con estas prácticas se pretende que los alumnos refuercen los conocimientos teóricos de Dirección de Personal y sobre todo, adquieran habilidades y destreza para la aplicación práctica de dichos conocimientos.

METODOLOGÍA

El método de trabajo en las clases deberá ser eminentemente activo y participativo. Se partirá de una breve exposición teórica, presentándose a continuación la práctica concreta. Tras la realización individual del trabajo se procederá a la defensa del mismo, la discusión en grupo y la corrección (cuando proceda).

PROGRAMA

Las prácticas de Dirección de Personal se realizarán fundamentalmente sobre los siguientes temas:

1. El ejercicio de las principales funciones de personal.
2. Planificación de recursos humanos.
3. Reclutamiento.
4. Selección de personal.
5. El plan de formación.
6. Planificación de carrera.
7. La evaluación del desempeño.
8. El estudio de clima.
9. El proceso de desarrollo de la organización.
10. Actuaciones para mejorar la satisfacción laboral y la disposición de los trabajadores ante la tarea.
11. Establecimiento de canales de comunicación en la empresa.

EVALUACIÓN

Al ser una asignatura práctica, se evaluará la calidad de los ejercicios prácticos realizados por los alumnos, distribuyendo el peso de la puntuación de la siguiente forma:

Ejercicios individuales: 70% Ejercicios de grupo: 30%

Los alumnos que no consigan la calificación de aprobado mediante los ejercicios prácticos, deberán realizar un examen que constará de un supuesto práctico de organización del trabajo y otro de dirección y gestión de personal.

BIBLIOGRAFÍA

I. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE TRABAJO

- AGUIRRA DE MENA, JUAN M.: *Organización y métodos de trabajo*; editorial Pirámide, 2002.
- BUENO CAMPOS, E.: *Dirección estratégica de la empresa*; editorial Pirámide.
- DÍAZ GARRIDO, E. y otros: *Ejercicios y casos prácticos de organización*; editorial Cívitas, 2002.
- DÍEZ DE CASTRO, J y REDONDO LÓPEZ, C.: *Administración de empresas*. Libro actividades; editorial Pirámide, 1996.
- KAST, E. y ROSENZWEIG, E.: *Administración en las organizaciones*; editorial McGraw-Hill.
- KEPNER, H. y TREGOE, B.: *El nuevo directivo racional*; editorial McGraw-Hill.
- KINICKI, A. y KREITNER, R.: *Comportamiento organizacional: conceptos*; editorial McGraw-Hill, 2003.

KOONTZ, H. y WEIHRICH, H.: *Administración. Una perspectiva global*; editorial McGraw-Hill.
KOONTZ, H. y WEIHRICH, H.: *Elementos de administración*; editorial McGraw-Hill.
MARTÍN LÓPEZ, MILAGRO: *Métodos de trabajo: casos prácticos*; editorial Díez de Santos, 2001.
MOYANO FUENTES, JOSÉ: *Prácticas de la organización de empresas*; Pearsons Educación, 2002.
MIRANDA GONZÁLEZ, F. J. y otros: *Manual dirección de operaciones*; editorial Thomson-Paraninfo, 2004.

II. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

ALLES, MARTHA A.: *Dirección estratégica de Recursos Humanos. Casos*; editorial Granica, S. A., Buenos Aires, 2000.
ARIAS GALICIA, F.: *Administración de recursos humanos*; editorial Trillas, México, 1989.
BANGS, D. H. Jr.: *Cómo planificar sus recursos humanos*; editorial Granica, S. A., Barcelona, 1995.
BLAKE, R. y MOUTON, J.: *El aspecto humano de la productividad*; editorial Deusto, Bilbao, 1986.
BRUNET, L.: *El clima de trabajo en las organizaciones*; editorial Trillas, México, 1987.
CLAVER CORTÉS, E. y otros: *Los recursos humanos en la empresa. Un enfoque directivo*; editorial Cívitas, Madrid, 1996.
CHIAVENATO, I.: *Administración de recursos humanos*; editorial McGraw-Hill, México, 1983.
DAVIS, K. y NEWSTROM, J.W.: *Comporta-miento humano en el trabajo*; editorial McGraw-Hill, México, 1991.
GAN, F. y otros: *Manual de programas: Desarrollo de recursos humanos*; Ediciones Apóstrofe, Barcelona, 1996.
GIL, I. y otros: *La nueva dirección de personal en la empresa*; editorial McGraw-Hill, Madrid, 1997.
HAMPTON, D. y otros: *Manual de desarrollo de recursos humanos*; editorial Trillas, México, 1982.
HUNT, J.W.: *La dirección de personal en la empresa*; editorial McGraw-Hill, Madrid, 1997.
KOONTZ, H. y WEIHRICH, H.: *Elementos de administración*; editorial McGraw-Hill, Madrid, 1993.
LAWRER, E. E.: *La retribución*; editorial Hispano Europea, S. A., Barcelona, 1986.
LOUART, P.: *Gestión de recursos humanos*; ediciones Gestión 2000, S. A., Barcelona, 1994.
LUCAS ORTUETA, R. de.: *Manual de personal (técnicas de dirección de personal)*; editorial Index.
LUCIEN, A.: *La dirección de personal*; editorial Herder.
MÉNDEZ, J. S. y otros: *Dinámica social de las organizaciones*; editorial McGraw-Hill, México, 1992.
MÍNGUEZ VELA, ANDRÉS: *Dirección práctica de los Recursos Humanos*; ESIC editorial, Madrid, 2000.
MITRANI, A. y otros: *Las competencias: Clave para una gestión integrada de los recursos humanos*; editorial Deusto, Bilbao, 1992.
ORDÓÑEZ, M.: *La nueva gestión de recursos humanos*; ediciones Gestión 2000, S. A., Barcelona, 1995.
PEÑA BAZTAN, M.: *La dirección de personal*; editorial Hispano Europea, Barcelona, 1987.
PUCHOL, L.: *La venta de sí mismo*; editorial Díez de Santos, Madrid, 1997.
RODRÍGUEZ PORRAS, J. M.: *El factor humano en la empresa*; editorial Deusto, Bilbao, 1989.
RODRÍGUEZ SAHAGÚN, T.: *La dirección de personal*; editorial Deusto, Bilbao.
SILVA VÁZQUEZ, M.: *El clima en las organizaciones*; editorial PPU, Barcelona, 1992.
VARGAS MUÑOZ, M.: *Administración moderna de sueldos y salarios*; editorial McGraw-Hill, Santa Fe de Bogotá, 1994.

