



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

DEPARTAMENT DE GESTIÓ D'EMPRESES

FACULTAT DE CIÈNCIES ECONÒMIQUES I EMPRESARIALS
DEPARTAMENT DE GESTIÓ D'EMPRESES

DIPLOMATURA EN CIÈNCIES EMPRESARIALS
CURS ACADÈMIC 2005/2006

ORGANITZACIÓ D'EMPRESES II
1º CURS/ 2n QUADRIMESTRE

B.LÓPEZ

DADES IDENTIFICATIVES						
Assignatura	Organització i administració d'empreses II				Codi	16051016
Ensenyament	Diplomatura en Ciències empresarials				Curs	Primer
Descriptors	Cr. total	Cr. T	Cr. P	Tipus	Període	Cicle
	6	3	3	Obligatòria	2n. Q.	Primer
Idioma	Castellà					
Prerrequisits	Haver cursat l'assignatura Organització i Administració d'empreses I					
Departament	Gestió d'empreses					
Coord./professor	Belén López			e-mail	mabelen.lopez@urv.net	
Web						
Descripció general	Aquesta assignatura proporciona una visió profunda del que és la missió fonamental de l'Administració (<i>Management</i>), així com l'aplicació dels seus principis i funcions en els diferents tipus d'organitzacions.					

COMPETÈNCIES	
Específiques (tipus A)	A1, A2, A3, A4, A5, A7
Transversals (Tipus B)	B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8
Nuclears (Tipus C)	C2, C4, C5

OBJECTIUS D'APRENENTATGE	COMPETÈNCIES RELACIONADES
Adquirir els coneixements bàsics de l'administració d'empreses	A1, A2, A3, A4, B1, C4
Conèixer quina és la feina que fan els directius de les empreses	A1, A2, A3, A4, B1, B6, B8, C4
Conèixer quines són les habilitats que es requereixen per dirigir una empresa	A1, A2, A3, A4, B1, B6, C4
Aplicar els conceptes teòrics de l'administració d'empreses en la resolució de casos que simulen la realitat empresarial	A1, A2, A3, A4, B2, B3, B6, C5
Distingir la informació rellevant de la que no ho és en la resolució dels casos	A3, A4, A5, A7, B2
Sistematitzar, interpretar i analitzar la problemàtica empresarial des del punt de vista del directiu	A1, A2, A3, A4, B2, B3, B6, C5
Prendre consciència de la importància de la presa de decisions en la feina del directiu	A1, A2, B2, C4
Potenciar el treball en equip en la resolució de casos	B5
Preparar presentacions dels casos i defensar-les públicament	B3, B4, B7, C2, C5

CONTINGUTS	
Bloc/tema/mòdul	Descripció

Tema 1: El subsistema de administració: Introducció	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naturaleza, propòsito y contenido de la administración 2. Concepto de administrador 3. Análisis del trabajo directivo 4. Primeras aportaciones a la Teoria de la Administración 5. Principales escuelas sobre Administración
Tema 2: La planificación empresarial	<ol style="list-style-type: none"> 1. La planificación: Tipos de planes. El proceso de planificación 2. Los objetivos empresariales: Definición. Características. Introducción a la Dirección por Objectivos 3. El proceso de planificación estrategica 4. Las decisiones en la empresa
Tema 3: La organización	<ol style="list-style-type: none"> 1. La naturaleza de la organizació 2. La estructura organizativa: Concepto. Los organigramas. Tipos de estructuras 3. Coordinación y autoridad: El poder en la organización. El concepto de autoridad. Tipos de autoridad: línea y staff. Empowerment. Delegación de autoridad. Centralización y descentralización 4. La cultura organizativa
Tema 4: La gestión de los Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de gestión de los recursos humanos 2. La planificación de los recursos humanos 3. La selecció de personal 4. La evaluació del rendiment 5. La estrategia de formación y desarrollo profesional 6. La política de retribució
Tema 5: La Direcció	<ol style="list-style-type: none"> 1. La motivación: Definición del concepto. Teorías sobre motivación 2. El liderazgo: Definición del concepto. Teorias sobre el liderazgo 3. La comunicació interna: El proceso de comunicació. El plan de comunicació interna. Barreras a la comunicació. 4. El Trabajo en equipo: Comités, equipos y toma de decisiones en grupo
Tema 6: El Control	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de control 2. El diseño de los sistemas y medidas de control 3. Las técnicas de control

METODOLOGIA	
Tipologia	Descripció
Activitats introductòries	Presentació de l'assignatura: definició d'objectius, programa, competències de la titulació que es treballaran amb els objectius de l'assignatura, metodologia docent, bibliografia recomanada i sistema d'avaluació.
Metodologies	<p>Sessió magistral: exposició dels continguts de l'assignatura.</p> <p>Resolució de problemes, exercicis o casos pràctics a l'aula ordinària: el professor i els alumnes, conjuntament, formularan, analitzaran, resoldran i debatran problemes, exercicis o casos pràctics relacionats amb la temàtica de l'assignatura.</p>

Resolució de problemes, exercicis i casos pràctics: els alumnes formularan, analitzaran i resoldran problemes, exercicis o casos pràctics relacionats amb la temàtica de l'assignatura, de forma autònoma.

Presentacions/exposicions: Exposició oral per part d'un equip d'un tema concret, un treball o un cas pràctic que simula la realitat empresarial (prèvia presentació escrita).

PLANIFICACIÓ¹

Tipologia d'activitat <i>Què es fa a l'assignatura?</i>	Atenció personalitzada <i>L'activitat implica atenció personalitzada</i>	Avaluació <i>Té implicació a la qualificació</i>	Hores de classe <i>Aula ordinària</i>	Hores presencials fora de l'aula <i>Entorn acadèmic guiat</i>	Factor de treball de l'alumne	Hores de treball personal de l'alumne <i>(A o B x C)</i>	Hores totals <i>(A+B+D)</i>
Activitats introductòries			2,00			0,50	2,50
Sessió magistral	x		45,00		1,00	45,00	90,00
Presentacions / exposicions			0,50			6,00	6,50
Resolució de problemes, exercicis a l'aula ordinària	x		15,00		1,50	22,50	37,50
Resolució de problemes, exercicis	x	x				10,00	10,00
Debats						0,00	0,00
METODOLOGIES						0,00	0,00
Atenció personalitzada	x					1,00	1,00
Proves objectives de tipus test		x	2,50			0,00	2,50
Proves pràctiques		x				0,00	0,00
PROVES						0,00	0,00
							150,00

ATENCIÓ PERSONALITZADA

Tipologia	Descripció
Tutories	Tems que el professor té reservat per atendre i resoldre dubtes referents a les classes magistrals, a les classes pràctiques, així com per orientar la presentació oral.

¹ Les dades que apareixen a la taula de planificació són de caràcter orientatiu, considerant l'heterogeneïtat de l'alumnat.

AVALUACIÓ		
Tipologia	Descripció	%
Proves objectives tipus test	Proves que inclouen preguntes tancades amb diferents alternatives de resposta. L'alumne selecciona una resposta entre un número limitat de possibilitats.	60%
Presentació/expo sició	<p>Exposició oral per part d'un equip d'un tema concret, un treball o un cas pràctic que simula la realitat empresarial (prèvia presentació escrita).</p> <p>El procediment a seguir serà el següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es formaran equips de 3-4 persones del mateix grup en que s'està matriculat. ▪ Cada equip donarà al professor un full on indiqui nom i cognoms de tots els membres i del representant del grup. ▪ Cada setmana, el professor comunicarà a la classe els casos, treballs o temes que s'exposaran la setmana vinent. L'assignació a l'equip pot ser a iniciativa del grup o aleatòriament pel professor. La resta dels grups hauran de resoldre el cas per escrit. ▪ El grup disposarà de 30 minuts per exposar i pot decidir com farà la presentació. La nota obtinguda en la defensa del cas pràctic serà la mateixa per a tots els membres del grup (màxim 35%). ▪ Al final de la presentació, el professor formularà una pregunta a cadascun del membres del grup (màxim 5%). ▪ Una vegada finalitzades les preguntes individuals hi haurà debat amb la resta de grups (el professor també pot formular alguna pregunta addicional a les plantejades en el guió). Per fomentar aquest debat, el professor aleatòriament cridarà a la participació en el debat a qualsevol dels grups, en cas de no haver-hi cap representant del grup cridat es penalitzarà amb 0.5 punts sobre la nota d'aquell grup. ▪ Les puntuacions de la defensa del cas pràctic i la pregunta individual seran coneguda quan tots els grups hagin fet la seva intervenció; abans de la realització de l'examen de juny. 	40%

FONTS D'INFORMACIÓ	
Bàsica	<p>Díez de Castro, José; Redondo López, Carmen, Barreiro Fernández, Begoña y López Barcos, M. Ángeles. <i>Administración de Empresas: Dirigir en la sociedad del conocimiento</i>. Madrid: Pirámide, 2002.</p> <p>Díez de Castro, José; Redondo López, Carmen. <i>Administración de Empresas</i>. Madrid: Pirámide, 1996.</p>

Complementària	<p>Aguirre Sádaba, A; Castillo Clavero, A. M. y Tous Zamora, D. Administración de organizaciones. Fundamentos y aplicaciones. Madrid: Pirámide, 1999.</p> <p>Donnelly, J; Gibson, J.L. e Ivancevich, J. Dirección y Administración de Empresas. 8ª ed. Addison-Westley Iberoamericana, 1994.</p> <p>Díez de Castro, E.P.; García del Junco, J.; Martín Jiménez, F. y Periañez Cristóbal, R. <i>Administración y Dirección</i>. Madrid: McGrawhill, 2001.</p> <p>García del Junco, J. Y Casanueva Rocha, C. [Coordinadores]. <i>Fundamentos de Gestión Empresarial</i>. Madrid: Pirámide, 2000.</p> <p>Koontz, H.; Weirich, H. <i>Administración: una perspectiva global</i>. 11ª ed. México: MCGrawHill, 1988</p> <p>Castillo Clavero, A.M. y Abad Guerrero, I.M. (Dirección y coordinación). <i>La dirección en la práctica: casos de gestión de empresas</i>, Pirámide, 2000.</p> <p>Díez de Castro, José; Redondo López, Carmen. <i>Administración de Empresas. Libro de Actividades</i>. Madrid: Ediciones Pirámide, 1996.</p> <p>Hernández Ortiz, María Jesús. <i>Casos prácticos de administración y organización de empresas</i>. Madrid: Pirámide, 2000.</p>
Altres recursos	Internet, premsa i revistes especialitzades.