



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

ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES
2006/07

ADMINISTRACIÓ D'EMPRESES
1r CURS / 2n QUADRIMESTRE

PROFESSORAT:
ALBERT FONTS (Grup M1)
DOLORS SETÓ (Grup M2)
JOAN PONS (Grup Tarda)

DADES IDENTIFICATIVES							
Assignatura	ADMINSITRACIÓ D'EMPRESSES					Codi	
Ensenyament	ADE					Curs	1
Descriptors	Cr. total	Cr. T	Cr. P	Tipus	Període	Cicle	
	6	3	3	TRONCAL	2n Q.		
Idioma	CATALA						
Prerrequisits							
Departament	GESTIÓ D'EMPRESSES						
Coord./professor	ALBERT FONTS				e-mail	albert.fonts@urv.cat	
	DOLORS SETÓ					dolors.seto@urv.cat	
	JOAN PONS					juanandres.pons@urv.cat	
Web							
Descripció general	<p>L'assignatura Administració d'Empreses està pensada per aquells alumnes que han cursat, prèviament, l'assignatura Organització d'Empreses de la Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses. Donades les bases imprescindibles en la primera assignatura, es tracta de proporcionar 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. En aquest sentit del que es tracta és de proporcionar als alumnes un coneixement de la teoria i la pràctica del Management, per que aprenguin i s'exercitin en analitzar els problemes de l'empresa des del punt de vista del directiu, desenvolupin la seva capacitat de comprensió i millorin la seva disposició cap el treball en equip.</p>						

COMPETÈNCIES	
Específiques (tipus A)	A1, A2, A3, A4, A5, A7
Transversals (Tipus B)	B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7
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'Empeses 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
Treballar en equip en la resolució dels casos	B5

CONTINGUTS	
Bloc/tema/mòdul	Descripció
Tema 1: El subsistema administratiu: Introducció	1.1. Naturalesa, propòsit i contingut de l'administració. 1.2. Concepte d'administrador. 1.3. L'anàlisi del treball directiu 1.4. Primeres aportacions a la Teoria de l'Administració 1.5. Principals escoles sobre Administració
Tema 2: La planificació empresarial	2.1. La planificació: Tipus de plans. El procés de planificació 2.2. Els objectius empresarials: Definició. Característiques. Introducció a la Direcció per Objectius 2.3. El procés de planificació estratègica. 2.4. Les decisions a l'empresa
Tema 3: L'organització	3.1. La naturalesa de l'organització 3.2. L'estructura organitzativa: Concepte. Els organigrames. Tipus d'estructures 3.3. Coordinació i autoritat: El poder en l'organització. El concepte d'autoritat. Tipus d'autoritat: línia i staff. Empowerment. Delegació d'autoritat. Centralització i descentralització
Tema 4: La gestió dels Recursos Humans	4.1. El procés de gestió dels recursos humans 4.2. La planificació dels recursos humans 4.3. La selecció de personal. 4.4. L'avaluació del rendiment 4.5. L'estratègia de formació i desenvolupament professional 4.6. La política de retribució
Tema 5: La Direcció	5.1. La motivació: Definició del concepte. Teories sobre motivació 5.2. El lideratge: Definició del concepte. Teories sobre el lideratge 5.3. La comunicació interna: El procés de comunicació. El pla de comunicació interna. Barreres a la comunicació. 5.4. El Treball en equip: Comitès, equips i presa de decisions en grup
Tema 6: El Control	6.1. El procés de control 6.2. El disseny dels sistemes i mesures de control 6.3. Les tècniques de control

METODOLOGIA	
Tipologia	Descripció
Activitats introductòries	Presentació de l'assignatura. El primer dia de classe, el professor donarà informació sobre el desenvolupament de l'assignatura: objectius, programa, competències de la titulació que es treballen amb els objectius de l'assignatura, metodologia docent, bibliografia recomanada i sistema d'avaluació.
Sessió magistral	Exposició dels continguts de l'assignatura
Resolució de casos pràctics, problemes o exercicis a l'aula ordinària	El professor i els alumnes, conjuntament, formularan, analitzaran, resoldran i debatran casos pràctics, problemes o exercicis relacionats amb la temàtica de l'assignatura.
Resolució de problemes, exercicis i casos pràctics	Els alumnes formularan, analitzaran i resoldran casos pràctics, problemes o exercicis 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).

ATENCIÓ PERSONALITZADA	
Tipologia	Descripció
Tutories	Temps que el professor té reservat per atendre i resoldre dubtes tant referents a les classes magistrals, classes pràctiques com en la realització dels treballs o activitats.

AVALUACIÓ		
Tipologia	Descripció	%
Prova objectiva tipus test	Prova que inclou preguntes tancades amb diferents alternatives de resposta. L'alumne selecciona una resposta entre un número limitat de possibilitats.	60

Presentació/ exposició	<p>Resolució i exposició a classe d'un tema concret, treball o un cas pràctic que simula la realitat empresarial</p> <p>El procediment a seguir serà el següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'ha de treballar en grup. En funció del nombre de matriculats els grups podran oscil·lar entre 3-4 persones, necessàriament del mateix grup en que s'està matriculat. • Cada grup ha de donar al professor un full on indiqui nom i cognoms de tots els membres del grup i especificar qui serà el representant així com quin serà el nom del grup. • Cada setmana, el professor assignarà aleatòriament a un dels grups el cas pràctic o tema que ha de resoldre per la setmana vinent. El grup disposarà, doncs, d'una setmana per poder treballar el cas i buscar la informació addicional que necessiti per preparar-lo. La resta dels grups haurà de resoldre el cas per escrit. • El grup disposarà de 25-30 minuts per poder exposar el cas. El grup pot decidir com farà l'exposició: si parlaran tots els membres del grup, sols un o dos....; si utilitzarà transparències per fer l'exposició o canó de vídeo...El grup ha de prendre les seves pròpies decisions. • Al final de l'exposició i resolució del cas pel grup assignat, 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 cridarà a la participació 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. El grup que participa en el debat també haurà de lliurar al professor el cas resolt. • La nota obtinguda en la defensa del cas pràctic serà la mateixa per a tots els membres del grup. • La puntuació obtinguda en la defensa del cas pràctic serà coneguda quan tots els grups hagin fet la seva intervenció; abans de la realització de l'examen de 1^a convocatòria. 	40%
---------------------------	---	-----

SEGONA CONVOCATORIA AVALUACIÓ		
Tipologia	Descripció	%
Prova escrita.	Prova objectiva tipus test Exercicis i /o casos pràctics	60% 40%

FONTS D'INFORMACIÓ	
Bàsica	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Díez de Castro, José; Redondo López, Carmen. <i>Administración de Empresas</i>. Madrid: Pirámide, 1996.
Complementària	<ul style="list-style-type: none"> • Aguirre Sádaba, A; Castillo Clavero, A. M. y Tous Zamora, D. <i>Administración de organizaciones. Fundamentos y aplicaciones</i>. Madrid: Pirámide, 1999. • Donnely, J; Gibson, J.L. e Ivancevich, J. <i>Dirección y Administración de Empresas</i>. 8ª ed. Addison-Westley Iberoamericana, 1994. • Díez de Castro, E.P.; García del Junco, J.; Martín Jiménez, F. y Periañez Cristóbal, R. <i>Administración y Dirección</i>. Madrid: McGrawhill, 2001. • García del Junco, J. Y Casanueva Rocha, C. [Coordinadores]. <i>Fundamentos de Gestión Empresarial</i>. Madrid: Pirámide, 2000. • Koontz, H.; Weirich, H. <i>Administración: una perspectiva global</i>. 11ª ed. México: MCGrawHill, 1988
Bibliografía casos i exercicis	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Díez de Castro, José; Redondo López, Carmen. <i>Administración de Empresas. Libro de Actividades</i>. Madrid: Ediciones Pirámide, 1996. • Hernández Ortiz, María Jesús. <i>Casos prácticos de administración y organización de empresas</i>. Madrid: Pirámide, 2000.

RECOMANACIONS