

Guia docent

240EI532 - 240EI532 - Recursos Humans

Última modificació: 21/06/2024

Unitat responsable: Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona
Unitat que imparteix: 732 - OE - Departament d'Organització d'Empreses.

Titulació: MÀSTER UNIVERSITARI EN ENGINYERIA D'AUTOMOCIÓ (Pla 2012). (Assignatura optativa).
MÀSTER UNIVERSITARI EN ENGINYERIA INDUSTRIAL (Pla 2014). (Assignatura obligatòria).
MÀSTER UNIVERSITARI EN ENGINYERIA D'AUTOMOCIÓ (Pla 2019). (Assignatura optativa).

Curs: 2024 **Crèdits ECTS:** 3.0 **Idiomes:** Català, Castellà, Anglès

PROFESSORAT

Professorat responsable: Eva Gallardo Gallardo

Altres: Sílvia Aguirre Cauhé
Eva Gallardo Gallardo
Linda Reichard
Sílvia Suñer Lazaro

CAPACITATS PRÈVIES

No hi ha requisits previs específics per al curs.

REQUISITS

El curs requereix la participació activa en totes les classes i/o activitats, així com el lliurament de treballs al llarg del trimestre. Quant a les lectures o tasques assignades, els estudiants hauran de realitzar-les abans d'assistir a la classe. Els estudiants utilitzaran les lectures, els jocs de rol, els exercicis experiencials i l'autoreflexió, així com la retroalimentació enfocada, per a optimitzar les seves pròpies habilitats toves.

COMPETÈNCIES DE LA TITULACIÓ A LES QUALS CONTRIBUEIX L'ASSIGNATURA

Específiques:

CEMEI14. Capacitats per a l'organització del treball i gestió de recursos humans. Coneixements sobre prevenció de riscos laborals.

Genèriques:

CGMEI07. Poder exercir funcions de direcció general, direcció tècnica i direcció de projectes I+D+i en plantes, empreses i centres tecnològics.

CGMEI03. Dirigir, planificar i supervisar equips multidisciplinaris.

Transversals:

CT3. TREBALL EN EQUIP: Ser capaç de treballar com a membre d'un equip interdisciplinari, ja sigui com un membre més o duent a terme tasques de direcció, amb la finalitat de contribuir a desenvolupar projectes amb pragmatisme i sentit de la responsabilitat, tot assumint compromisos considerant els recursos disponibles.

CT4. ÚS SOLVENT DELS RECURSOS D'INFORMACIÓ: Gestionar l'adquisició, l'estructuració, l'anàlisi i la visualització de dades i informació de l'àmbit d'especialitat, i valorar de forma crítica els resultats d'aquesta gestió.

Bàsiques:

CB9. Que els estudiants sàpiguin comunicar les seves conclusions i coneixements (i darrers raonaments que els sustentin), a públics especialitzats i no especialitzats de manera clara i sense ambigüitats.

CB10. Que els estudiants poseixin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant d'una manera que sigui en gran mesura autodirigida o autonòma.

METODOLOGIES DOCENTS

Aquesta assignatura es fonamenta en una metodologia docent centrada en l'aprenentatge actiu per part de l'estudiant.

Les 2h de classe setmanals combinaran teoria i pràctica (dinàmiques participatives, resolució de casos en grups, debats, etc.) Algunes classes portaran associades un treball "pre-classe" per part de l'estudiant (normalment, lectures o preparació d'un cas)

OBJECTIUS D'APRENTATGE DE L'ASSIGNATURA

En completar amb èxit aquest curs, l'estudiantat serà capaç de:

Identificar els obstacles personals a la productivitat a través d'una autoavaluació de les pràctiques i hàbits personals de gestió del temps.

Gestionar el temps de manera eficient i eficaç

Formular una estratègia de comunicació eficaç per a qualsevol missatge, en qualsevol mitjà i en qualsevol situació

Crear presentacions que es realitzin amb confiança i aplom

Donar i rebre comentaris que millorin la seva comunicació i la dels altres

Escoltar per a comprendre

Organitzar reunions amb eficàcia

Treballar eficaçment en grup

Identificar els seus estils de lideratge i desenvolupar les seves habilitats de treball en equip.

Formular un estil de lideratge apropiat per a situacions específiques

Identificar els factors clau de motivació

Comprendre el comportament de les persones en el context organitzatiu

HORES TOTALES DE DEDICACIÓ DE L'ESTUDIANTAT

Tipus	Hores	Percentatge
Hores aprenentatge autònom	48,0	64.00
Hores grup gran	27,0	36.00

Dedicació total: 75 h

CONTINGUTS

1. Introducció a l'assignatura

Descripció:

La importància de la gestió de persones i talent a les organitzacions actuals. Què s'entén per habilitats directives?

Objectius específics:

1, 2

Activitats vinculades:

1

Dedicació: 6h

Grup mitjà/Pràctiques: 2h

Aprenentatge autònom: 4h

2. Saber escoltar i comunicar

Descripció:

Aquest segon tema se centra en les habilitats de comunicació. S'expliquen els conceptes de comunicació efectiva, escolta activa, empatia i assertivitat. S'analitzen les possibles barreres en els processos de comunicació. Es debaten les diferències entre la comunicació oral i escrita. S'han analitzat possibles errors en la comunicació escrita. Com podem crear les nostres primeres impressions dels altres? La presa de decisions individual i la seva relació amb la percepció. En aquesta unitat, també s'introdueix la perspectiva de gènere, fent que les persones reflexionin sobre els estereotips de comunicació.

Objectius específics:

5

Activitats vinculades:

Totes

Dedicació: 13h 20m

Grup mitjà/Pràctiques: 5h

Aprenentatge autònom: 8h 20m

3. Treball en equip

Descripció:

En concret, tracta de respondre: Per què les empreses han de preocupar-se pels equips?

Què és un grup? Com funcionen els grups? Característiques dels diferents tipus de grups de treball. Presa de decisions en grup.

Equips de treball i treball en equip. Etapes per les quals passen els grups. Condicions d'eficàcia en la gestió d'equips de treball.

Què són els equips d'alt rendiment? Quins perfils són necessaris en un equip?

Preguntes de reflexió individual: Com em comporto en els grups de treball? Quin paper adopto? És el mateix en tots ells?

Objectius específics:

3, 5

Activitats vinculades:

3

Dedicació: 15h 20m

Grup mitjà/Pràctiques: 6h 40m

Aprenentatge autònom: 8h 40m

3. Gestió del temps

Descripció:

La gestió del temps és fonamental per a l'èxit. També contribueix a l'equilibri de les nostres vides. Per tant, s'expliquen normes bàsiques per a una gestió eficient del temps. S'ofereixen una sèrie de tècniques perquè l'estudiantat pugui millorar aquesta habilitat a nivell personal i professional.

Concretament, aquesta unitat pretén respondre a: Com podem ser més productius? Què significa delegació? Com puc gestionar les reunions de manera eficaç i eficient? Preguntes de reflexió: Com puc gestionar millor el meu temps? Sóc una persona procrastinadora? Per què? Tinc els meus objectius clars? Em concentro en allò important? Gestiono les reunions de forma eficient?

Objectius específics:

2, 8

Activitats vinculades:

Totes

Dedicació: 5h 20m

Grup mitjà/Pràctiques: 2h

Aprenentatge autònom: 3h 20m

6. Motivació

Descripció:

Aquest tema ajuda a comprendre la motivació. En concret, es tracta de respondre: Què s'entén per motivació? I per satisfacció en el treball? Quin paper exerceix l'emoció? Quines són les principals teories de la motivació? i, sobretot, com poden ajudar-nos? Preguntes de reflexió individual: Què em motiva?

Objectius específics:

6, 5

Activitats vinculades:

5

Dedicació: 13h 20m

Grup mitjà/Pràctiques: 5h

Aprenentatge autònom: 8h 20m

5. Liderar

Descripció:

El lideratge és la capacitat d'influir en un grup de persones cap a un objectiu. Aquesta unitat se centra en el procés de lideratge. En concret, es tracta de respondre a Què s'entén per liderar? Quina és la diferència entre persona directiva i líder? Quina és la font de poder d'un líder? És diferent el lideratge femení del masculí?

Objectius específics:

4, 5, 7

Activitats vinculades:

4

Dedicació: 21h 40m

Grup mitjà/Pràctiques: 8h 20m

Aprenentatge autònom: 13h 20m

SISTEMA DE QUALIFICACIÓ

L'avaluació consistirà en:

- Un examen final (50%)
- Activitats d'avaluació continuada (50%)

Política d'avaluació:

Tota la informació rellena i aclaratoria de les activitats d'avaluació estarà publicada en ATENEA. Qualsevol informació addicional es proporcionarà per correu i notificacions en ATENEA.

Tote les activitats d'avaluació continuada que no es lliurin en la data prevista es consideraran retardades. Acceptarem treballs endarrerits fins a una setmana després. No obstant això, es deduirà 1 punt sobre la nota de l'activitat per cada dia de retard. Si us plau, comprova acuradament les directrius específiques de cada activitat per a obtenir informació addicional.

La nota obtinguda en l'examen de reavaluació substituirà a l'obtinguda en l'examen final de la convocatòria ordinària.

NORMES PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES.

En el examen de la asignatura no se permitirá tener apuntes o consultar ningún tipo material.

BIBLIOGRAFIA

Bàsica:

- Certo, Samuel C.; Certo, S. Trevis. Modern Management: Concepts and Skills [en línia]. 15th ed. Harlow, England: Pearson, 2019 [Consulta: 15/09/2020]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest.com/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?docID=5613127>. ISBN 9781292265247.
- Yukl, Gary A.; Gardner, William L.. Leadership in Organizations [en línia]. 9th ed. Harlow, England: Pearson, 2020 [Consulta: 29/03/2023]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest-com.recursos.biblioteca.upc.edu/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?docID=5892202>. ISBN 9781292314426.
- Thompson, Leigh L. Making the team : a guide for managers [en línia]. 5th ed. Boston: Pearson, 2015 [Consulta: 16/09/2020]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest.com/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?docID=5174478>. ISBN 9781292070346.
- Robbins, S.P.. Organizational Behavior [en línia]. 18th ed. Harlow, England: Pearson, 2019 [Consulta: 29/03/2023]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest-com.recursos.biblioteca.upc.edu/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?docID=5829668>. ISBN 9781292289151.
- Kelly, Joshua. Communication skill [en línia]. Chandni Chowk, Delhi: Global Media, 2007 [Consulta: 28/01/2025]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest-com.recursos.biblioteca.upc.edu/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?pq-origsite=primo&docID=3011047>. ISBN 1281079588.
- Shaw, Graham. The Speaker's Coach: 60 secrets to make your talk, speech or presentation amazing Graham Shaw. FT Press: Pearson, 2019. ISBN 9781292250946.
- McCorkle, Suzanne ; Melanie Reese. Personal Conflict Management : Theory and Practice [en línia]. Boston: Allyn & Bacon, 2010 [Consulta: 21/07/2022]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest-com.recursos.biblioteca.upc.edu/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?pq-origsite=primo&docID=2194975>. ISBN 1315663333.

Complementària:

- Ober, Scot. Fundamentals of contemporary business communication. 2nd ed. Boston: Houghton Mifflin Company, 2007. ISBN 9780618645176.
- Colquitt, J. A. ; J.A. Lepine ; M.J. Wesson. Organizational behavior : improving performance and commitment in the workplace. 6th ed.. New York: McGraw Hill, 2018. ISBN 9781260092301.
- Shriberg, D. ; Shriberg, A. Practicing leadership. 4th ed. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc., 2010. ISBN 9780470086988.
- Daniels, Dawn ... [et al.]. Business Communication [en línia]. 2nd ed. Cape Town, South Africa: Oxford University Press, 2020 [Consulta: 29/11/2024]. Disponible a: <https://web-p-ebshost-com.recursos.biblioteca.upc.edu/ehost/ebookviewer/ebook?sid=896cfb16-64f0-4a27-9368-45d96721e9a6%40redis&vid=0&format=EK>. ISBN 9780190743482.
- Hartley, Peter ; Chatterton, Peter. Business communication : rethinking your professional practice for the post-digital age. 2nd ed. Oxonork: Routledge, 2015. ISBN 9780415640282.
- HBR's 10 must reads the definitive management ideas of the year from Harvard Business Review. Boston: Harvard Business Review Press, 2015. ISBN 9781633690219.
- HBR's 10 must reads on emotional intelligence [en línia]. Boston, Mass: Harvard Business Review Press, 2015 [Consulta: 03/02/2022]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest-com/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?pq-origsite=primo&docID=5182604>. ISBN 9781633690196.
- Giving effective feedback : check in regularly, handle conversations, bring out the best [en línia]. Boston, Massachusetts: Harvard Business Review, 2014 [Consulta: 30/03/2023]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest-com.recursos.biblioteca.upc.edu/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?docID=5182600>. ISBN 9781625275479.
- HBR's 10 must reads on collaboration. Boston: Harvard Business Review Press, 2013. ISBN 9781422190128.
- Toomer, Jerry [et al.]. The Catalyst effect : 12 skills and behaviors to boost your impact and elevate team performance [en línia]. Bingley, UK: Emerald Publishing Limited, 2018 [Consulta: 30/03/2023]. Disponible a: <https://ebookcentral-proquest-com.recursos.biblioteca.upc.edu/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?docID=5144927>. ISBN 9781787435513.
- HBR's 10 must reads on teams. Boston: Harvard Business Review Press, 2013. ISBN 9781422189870.
- Drucker, Peter F. HBR's 10 must reads on leadership. New York: Harvard Business Review Press, 2011. ISBN 9781422157978.
- HBR's 10 must reads on communication. Boston: Harvard Business Review Press, 2013. ISBN 9781422189863.