

## DADES GENERALS

## Curs acadèmic

<b>Tipus de curs</b>	Màster Propi
<b>Nombre de crèdits</b>	60,00 Crèdits ECTS
<b>Matrícula</b>	1.400 euros (import preu públic)
<b>Requisits d'accés</b>	Professionals de qualsevol sector d'activitat amb llicenciatura, grau o diplomatura universitària
<b>Modalitat</b>	On-line
<b>Lloc d'impartició</b>	Aula Virtual
<b>Horari</b>	Aula Virtual,

## Direcció

<b>Organitzador</b>	Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras"
<b>Direcció</b>	Rafael Fernández Guerrero Catedrático/a de Escuela Universitaria. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

## Terminis

<b>Preinscripció al curs</b>	Fins a 02/11/2017
<b>Data inici</b>	Novembre 2017
<b>Data fi</b>	Juliol 2018

## Més informació

<b>Telèfon</b>	961 603 000
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:informacio@adeituv.es">informacio@adeituv.es</a>

## PROGRAMA

## 1.1 La Función de Dirigir. Las competencias directivas

- Funciones de un gerente/directivo.
- Estilos de Dirección.
- Expectativas que los empleados ponen sobre sus jefes.
- Dirección vs liderazgo.
- Presentación de las habilidades directivas que se van a trabajar en el programa.

## 1.2 Trabajo en grupo vs. Trabajo en equipo.

- Diferencia entre ambos modelos de trabajo.
- Las claves del trabajo en equipo.
- Creación de equipos eficaces y revitalización de los equipos existentes.
- Claves en la gestión de los equipos.
- Satisfacción, motivación y compromiso de los colaboradores del equipo.

## 1.3 Motivar y comprometer a los colaboradores.

- Satisfacción, motivación y compromiso de los colaboradores del equipo.
- Incentivos que actúan sobre cada uno de los conceptos.
- Problemas cuando se utilizan incentivos inapropiados por un mal diagnóstico del origen de los problemas motivacionales o de compromiso.
- Gestión del compromiso profesional, y ajuste con el compromiso organizativo.
- Tipos de compromiso organizativo, y su valor para las organizaciones.

## 1.4 Dirección de reuniones.

- Cuando es una reunión la mejor herramienta para abordar un problema.
- La preparación de reuniones.
- Desarrollo de una reunión.
- Evaluación y control de una reunión.
- La toma de decisiones en grupo.

## 2.1 Habilidades del estratega y Gestión del cambio en la organización.

- Habilidades clave del estratega.
- El directivo promotor del cambio.
- Cómo efectuar y dirigir el cambio.
- La resistencia al cambio.
- El proceso político del cambio.

## 2.2 Desarrollo directivo y Coaching:

- Procedimiento para el desarrollo directivo.
- Mentoring.
- Coaching.

## 2.3 Dirección por Objetivos y Fijación de metas.

- Cómo superar la inercia y asumir objetivos transformadores.
- Ventajas de tener objetivos claros.
- El proceso de fijación de objetivos.
- La Dirección por Objetivos en la práctica de una organización.

## 2.4 Cuadro de mando Integral (CMI).

- Importancia de los indicadores en las tareas directivas.
  - Principales indicadores en el desempeño directivo.
  - La herramienta del Cuadro de Mando Integral (CMI) aplicada al ámbito de los recursos humanos y la gestión directiva.
- 

## 3.1 Determinantes del liderazgo eficaz.3

- El liderazgo del equipo.
- Claves para ser un líder eficaz.
- Conductas del líder que promueven la efectividad del grupo y de la organización.
- Nuevas perspectivas en el liderazgo efectivo

## 3.2 Gestión de la confianza y delegación.

- Tipos de confianza.
- Dimensiones de la confianza.
- Cómo conseguir la confianza de los demás.
- Cómo confiar en los demás, como paso previo a la delegación.
- Ventajas de la delegación.
- Qué y sobre quién delegar.
- El proceso de delegación.
- La delegación hacia arriba: inconvenientes y cómo evitarla.

## 3.3 Gestión del conflicto y Negociación.

- Concepto y tipos de conflicto dentro de una organización.
- El paso del conflicto a la negociación.
- Elementos de una negociación.
- Estrategias de negociación.
- Gestión del proceso de negociación.

## 3.4 Gestión de las situaciones de crisis.

- Concepto y tipos de crisis dentro del grupo de colaboradores.
  - Cómo tratar el mapa de la crisis. Dimensiones, variables y actores.
  - Gestión estratégica de la crisis.
- 

## 4.1 Generar y mantener el clima laboral.

- Concepto de clima laboral.
- Las dimensiones del clima.
- Gestión del clima laboral.

## 4.2 Gestión de la disciplina.

- Determinantes de la disciplina laboral.
- Tipos de disciplina.
- Procesos de disciplina negativa vs. Procesos de disciplina positiva.

## 4.3 Gestión del estrés y afrontamiento del burnout.

- Modelo de estrés laboral.
- Estrés y afrontamiento. Opciones de gestión de las variables del estrés.
- Prevención de las situaciones de burnout..

## 4.4 Afrontamiento del mobbing.

- Concepto de mobbing, cómo evaluarlo. Herramientas.
  - Gestión y prevención del mobbing.
- 

## 5.1 Diagnóstico de la situación del grupo humano.

- Análisis de la situación del grupo humano.
- Diagnóstico aplicado a las diferentes funciones de los recursos humanos (capacitación, satisfacción,&).
- Incidencia de la situación analizada en las decisiones directivas.

#### 5.2 Toma de decisiones.

- Análisis de problemas y toma de decisiones.
- Decidir en equipo.
- Cómo se toman y cómo se deben tomar las decisiones en una organización.

#### 5.3 Comunicación formal e informal.

- La comunicación interna en la organización.
- Competencias para la comunicación.
- Dirección de la comunicación.
- Comunicación formal e informal (organizativa e interpersonal).

#### 5.4 La gestión del tiempo de trabajo.

- Claves en el uso y disponibilidad del tiempo.
- Los "ladrones" del tiempo.
- El proceso para la mejora de la gestión del tiempo.
- Programación del tiempo.

---

#### 7.1 Gestión por valores.

- Los valores como herramienta de gestión directiva.
- Instrumentos para incorporar la gestión por valores en el desempeño directivo.

#### 7.2 La Gestión por competencias.

- Concepto de competencias.
- Gestión por competencias y gestión del conocimiento.
- Herramientas para incorporar la gestión

#### 7.3 Desarrollo de culturas orientadas al desempeño (de orientación al cliente y a la productividad).

- Cultura de orientación al cliente entre los empleados de nuestra organización.
- Cultura de orientación a la productividad entre los empleados de nuestra organización.
- Desarrollo de una cultura de equipo.

#### 7.4 Lean Management.

- Cultura de la eficiencia.
- Características básicas del modelo de Lean Management.
- Los valores de eficiencia clave en las organizaciones de éxito.

---

#### 8.1 Habilidades directivas enfocadas a la función social de la empresa.

- La empresa y su función social.
- Utilidad de incorporar la función social de las decisiones directivas al proceso de decisión.
- Cómo compatibilizar objetivos de rentabilidad y sociales.

#### 8.2 Los valores de la Economía del bien común integrados en el desempeño directivo.

- Concepto de Economía del bien común y de la Economía ecológica.
- Necesidad de un cambio de paradigma en la práctica directiva: comenzando por los valores.
- Cómo implementar los valores de la EBC en el desempeño directivo.

#### 8.3 Como implementar los valores del modelo del bien común en organizaciones concretas.

- Economía del bien común y Economía social.
- Democracia participativa de los empleados y de los clientes en el funcionamiento de la organizaciones.
- La banca ética como modelo socialmente responsable.

#### 8.4 Conciliación de la vida laboral y la vida familiar.

- El directivo y su responsabilidad ante y con sus empleados.
- La conciliación de la vida profesional, personal y familiar y su incidencia en el desarrollo ético del directivo.
- Ventajas e inconvenientes de las políticas de CVPPF.

---

**PROFESSORAT**

**Alejandro Escribá Esteve**

Profesor/a Titular de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

**Rafael Fernández Guerrero**

Catedrático/a de Escuela Universitaria. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

**Ana Isabel Fernández Mesa**

Ayudante/a Doctor/a. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

**Ángel Martínez Moreno**

Profesor/a Asociado de Universidad. Departament de Psicologia Social. Universitat de València

**Lorenzo Revuelto Taboada**

Profesor/a Titular de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

**Andrés Salas Vallina**

Profesor/a Asociado de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

**Federico Tarazona Llacer**

Profesor/a Titular de Universidad. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

**José Anastasio Urria Urbieto**

Profesor/a Titular de Escuela Universitaria. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

**Víctor Vergara Lujan**

CEO. E-studionline Soluciones E-learning, S.L.

**Salvador Vivas López**

Contratado/a Doctor/a. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València

## OBJECTIUS

Per a aquest grup d'objectius, i per al següent, anem a descriure només els objectius perseguits amb el conjunt del programa. Encara que podríem fer un desglossament en els diferents blocs o mòduls del conjunt d'habilitats i valors que, al costat dels coneixements impartits, s'estarien treballant amb les pràctiques i activitats proposades, a fi de no fer excessivament extensa aquesta sol·licitud tractarem de resumir-la en els objectius procedimentals del conjunt del programa.

El directiu, en finalitzar el programa, ha de dominar (o almenys haver millorat sobre la seua situació de partida) les seues habilitats para:

- v Interpretar correctament la situació del seu equip/grup de treball, així com la missió i sentit del seu acompliment professional.
- v Saber motivar i comprometre al seu col·laboradors en el projecte comú, així com utilitzar eines de treball directiu fonamentals, com a reunions, comunicació,&
- v Adaptar-se als canvis i aconseguir que els seus col·laboradors adopten una posició d'acord amb aquesta adaptabilitat al canvi.
- v Incorporar el pensament estratègic i les habilitats estratègiques en l'acompliment de la seua activitat.
- v Utilitzar la fixació de metes, l'Adreça per Objectius, el Quadre de Comandament, com a habilitats en l'acompliment diari de l'activitat directiva.
- v Conèixer el paradigma de la gestió per competències, com a model d'acompliment directiu.
- v Identificar-les claus del lideratge, i el seu desenvolupament per a aconseguir el compromís i suport de col·laboradors i resta d'agents en els nostres projectes directius.
- v Com obtenir la confiança dels altres, i com aprendre a confiar en els altres, com a requisit fonamental dels processos de delegació, amb els quals aconseguir repartiments de càrregues de treball eficients entre'ls components de l'equip.
- v Resoldre conflictes dins del grup, gestionant el conflicte funcional (positiu) i els conflictes d'interessos a través d'habilitats de negociació, evitant la deriva cap a situacions de conflicte interpersonal (negatiu).
- v Gestió de les situacions de crisi dins de l'equip, \*dela disciplina proactiva (no coactiva), de l'estrès, mantenint el clima o ambient laboral en els nivells òptims de convivència i eficàcia.
- v Desenvolupament de competències conceptuals crítiques, com l'autoorganització personal i professional, la gestió del temps propi i dels col·laboradors, la intel·ligència emocional i el seu aprofitament en l'àmbit laboral, el pensament creatiu en la presa de decisions i solució de problemes.
- v Diagnosticar la situació, clima laboral, percepcions,& del grup humà, com a base per a identificar possibles necessitats d'intervenció.

### OBJECTIUS ACTITUDINALS (VALORS).

El directiu, en finalitzar el programa, hauria de mostrar (o almenys millorar sobre la seua situació de partida) valors i actituds orientats als propòsits organitzatius, però també a una escala de valors molt més responsables amb la societat i les persones que la formen. Per açò, incloem un mòdul de valors directius (desglossat en dos mòduls acadèmics) on treballarem:

- v La incorporació del paradigma de la gestió per valors, el desenvolupament de cultures organitzatives orientades als propòsits organitzatius (orientació al client, a la qualitat,&) i a l'equip.
- v Juntament amb valors de responsabilitat directiva, necessaris en un model més compromès d'organitzacions amb el seu

entorn i les societats a les quals pertanyen.

v Per açò, incorporem també valors nous i de gran vàlua social com l'acció social de l'empresa o els valors de la Economia del ben comú.

v A més treballarem de manera transversal actituds directives com:

o Assumir objectius que siguen un repte.

o Cultura d'orientació al grup (assegurant una relació de qualitat amb el mateix) i d'eficiència.

o Tenir en compte als altres per a decidir.

o Proactivitat en la direcció de l'organització.

o Tolerància al canvi i a la incertesa.

## METODOLOGÍA

El Màster està recolzat en un sistema d'aprenentatge a distància, o no presencial.

El suport bàsic per a este sistema, seran els materials escrits elaborats pels professors responsables de cada tema, i els fòrums de l'aula virtual.

A cada mòdul se li assignarà un mes dins del calendari del curs, per a facilitar el seguiment de l'alumne, però també una major dedicació del professor, a l'estar concentrada les seues intervencions en eixe període. Els materials estaran disponibles el dia 15 de cada mes (comprés entre el 15 de novembre i el 15 de juliol).

El professor/a (els professors quan hi haja mòduls compartits) es presentarà/n en el fòrum d'aula virtual, creant tres subcarpetes inicials. Una per a dubtes i qüestions sobre els continguts, una altra per a penjar les qüestions a debat, pràctiques de l'habilitat i audiovisuals utilitzats com a exemples o activitats, i una tercera per a compartir problemes i situacions individuals que es volen comentar o demanar consell al responsable del mòdul per part dels estudiants.

Al finalitzar el mòdul, els estudiants tindran 15 dies per a superar la prova autoavaluable que tindran en aula virtual.