

DADES GENERALS

Curs acadèmic	Curs 2017/2018
Tipus de curs	Màster Propi
Nombre de crèdits	60,00 Crèdits ECTS
Matrícula	1.400 euros (import preu públic)
Requisits d'accés	Professionals de qualsevol sector d'activitat amb llicenciatura, grau o diplomatura universitària
Modalitat	On-line
Lloc d'impartició	Aula Virtual
Horari	Aula Virtual,
Direcció	
Organitzador	Departament de Direcció d'Empreses "Juan Jos Renau Piqueras"
Direcció	Rafael Fernández Guerrero Catedrático/a de Escuela Universitaria. Departament de Direcció d'Empreses "Juan José Renau Piqueras". Universitat de València
Terminis	
Preinscripció al curs	Fins a 02/11/2017
Data inici	Novembre 2017
Data fi	Juliol 2018
Més informació	
Telèfon	961 603 000
E-mail	informacio@adeituv.es

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 Urrea 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 segent, anem a descriure noms els objectius perseguits amb el conjunt del programa. Encara que podrem fer un desglossament en els diferents blocs o mduls del conjunt d'habilitats i valors que, al costat dels coneixements impartits, s'estarien treballant amb les prctiques i activitats proposades, a fi de no fer excessivament extensa aquesta sollicitud 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 situaci de partida) les seues habilitats para:

- v Interpretar correctament la situaci del seu equip/grup de treball, aix com la missi i sentit del seu acompliment professional.
- v Saber motivar i comprometre al seu collaborators en el projecte com, aix com utilitzar eines de treball directiu fonamentals, com a reunions, comunicaci,&
- v Adaptar-se als canvis i aconseguir que els seus collaborators adopten una posici d'acord amb aquesta adaptabilitat al canvi.
- v Incorporar el pensament estratgic i les habilitats estratgiques en l'acompliment de la seua activitat.
- v Utilitzar la fixaci de metes, l'Adrea per Objectius, el Quadre de Comandament, com a habilitats en l'acompliment diari de l'activitat directiva.
- v Conixer el paradigma de la gesti per competncies, com a model d'acompliment directiu.
- v Identificar-les claus del lideratge, i el seu desenvolupament per a aconseguir el comproms i suport de collaborators i resta d'agents en els nostres projectes directius.
- v Com obtenir la confiana dels altres, i com aprendre a confiar en els altres, com a requisit fonamental dels processos de delegaci, amb els quals aconseguir repartiments de crregues 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 travs d'habilitats de negociaci, evitant la deriva cap a situacions de conflicte interpersonal (negatiu).
- v Gesti de les situacions de crisi dins de l'equip, *dela disciplina proactiva (no coactiva), de l'estr, mantenint el clima o ambient laboral en els nivells ptims de convivncia i eficia.
- v Desenvolupament de competncies conceptuais crtiques, com l'autoorganitzaci personal i professional, la gesti del temps propi i dels collaborators, la intelligncia emocional i el seu aprofitament en l'mbit laboral, el pensament creatiu en la presa de decisions i soluci de problemes.
- v Diagnosticar la situaci, clima laboral, percepcions,& del grup hum, com a base per a identificar possibles necessitats d'intervenci.

OBJECTIUS ACTITUDINALS (VALORS).

El directiu, en finalitzar el programa, hauria de mostrar (o almenys millorar sobre la seua situaci de partida) valors i actituds orientats als propisits organitzatius, per tamb a una escala de valors molt ms responsables amb la societat i les persones que la formen. Per a, incloem un mdul de valors directius (desglossat en dos mduls acadmics) on treballem:

- v La incorporaci del paradigma de la gesti per valors, el desenvolupament de cultures organitzatives orientades als propisits organitzatius (orientaci al client, a la qualitat,&) i a l'equip.
- v Juntament amb valors de responsabilitat directiva, necessaris en un model ms comproms d'organitzacions amb el seu entorn i

les societats a les quals pertanyen.

v Per a, incorporem també valors nous i de gran valor social com l'acció social de l'empresa o els valors de la Economia del benestar.

v A més treballarem de manera transversal actituds directives com:

o Assumir objectius que siguin 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 Mster 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 forums 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, per 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 (comprats 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 forum 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.