

Nom de la matèria 2: Direcció de RRHH	
ECTS: 18	Caràcter: Obligatori
Organització temporal: 1r. Semestre	
<p>Contingut.</p> <p>Direcció estratègica i estratègia de recursos humans, teoria de recursos i capacitats, planificació de recursos humans, política de recursos humans, atractiu professional de l'empresa, conceptes bàsics de simulació (metodologia de dinàmica de sistemes), problemes dinàmics dels recursos humans, jocs d'empresa en la gestió de recursos humans, coneixement i gestió del coneixement, capital intel·lectual i capital humà. Els conflictes laborals, Gestió del conflicte laboral, Estratègies del conflicte, Solució de conflictes, Conciliació i mediació, arbitratge i jurisdicció, organismes i processos, Altres mètodes de solució de conflictes, Atracció i gestió de RRHH, Polítiques i sistemes retributius.</p>	
<p>Competències:</p> <p>Competències bàsiques:</p> <p>CB1: Posseir i comprendre coneixements que aportin una base o oportunitat de ser originals en el desenvolupament i / o aplicació d'idees, sovint en un context d'investigació.</p> <p>CB2: Saber aplicar els coneixements adquirits i tenir capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relatius al seu camp d'estudi.</p> <p>CB3: Ser capaç d'integrar coneixements i afrontar la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, sent incompleta o limitada, inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis.</p> <p>CB4: Saber comunicar les conclusions i els coneixements i raons últimes que les sustenten a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats.</p> <p>CB5: Posseir les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant d'una manera que haurà de ser en gran manera auto dirigida o autònoma.</p> <p>Generals:</p> <p>CG1: Que els estudiants sàpiguen comunicar-se amb els seus col·legues, amb la comunitat acadèmica en el seu conjunt i amb la societat en general sobre les seves àrees de coneixement.</p> <p>CG2: Desenvolupar els coneixements, habilitats i aptituds que permetin una idònia direcció i gestió laboral.</p> <p>CG4: Desenvolupar la capacitat d'organització, planificació i presa de decisions</p> <p>CG5: Capacitat d'integrar coneixements en els camps laboral, tributari i de seguretat social per a prestar serveis d'assessoria sociolaboral i fiscal.</p> <p>CG6: Adquirir els coneixements necessaris en els camps laboral, tributari i de seguretat social per a prestar serveis d'assessoria sociolaboral i fiscal.</p> <p>Específiques</p> <p>CE2: Que els estudiants siguin capaços de prendre decisions i buscar solucions consensuades a problemes complexos relatius a la situació sociolaboral de l'empresa</p> <p>CE3: Identificar els diferents tipus d'empreses i societats incloses les d'economia social i els seus règims jurídics.</p> <p>CE6: Identificar les competències de les entitats gestores i col·laboradors de la Seguretat social en la gestió de prestacions a Espanya i a l'Unió Europea.</p> <p>CE4: Capacitat per elaborar plans de Recursos Humans i igualtat, coherents amb l'objectiu a assolir. CE5: Capacitat per gestionar els processos de negociació entre les parts de la relació laboral amb la finalitat d'arribar a consensos i acords</p> <p>CE9: Prendre decisions i buscar solucions consensuades a problemes complexos relatius a la situació sociolaboral de l'empresa.</p> <p>CE10: Seleccionar les opcions estratègiques de Recursos Humans més adequades a l'entorn multidisciplinari de l'empresa</p>	

Resultats d'aprenentatge:

- Coneix l'organització de l'empresa o administració pública.
- Analitza i resol problemes complexos sobre la situació sociolaboral de l'empresa.
- Coneix les institucions bàsiques de l'àmbit sociolaboral
- Dirigeix, organitza, planifica i pren decisions a l'empresa o administració.
- Coneix la Seguretat social a Espanya i òrgans similars de la Unió Europea, sent capaç de gestionar assumptes amb les mateixes.
- Selecciona opcions estratègiques de RRHH a l'empresa i / o a l'Administració pública.
- Elabora plans de RRHH.
- Negocia i soluciona conflictes en l'àmbit laboral.

Metodologia docent:

- Classe teòrica.
- Classe pràctica
- Estudi treball individual

Activitats formatives:

Activitat formativa	Hores destinades a la activitat formativa	Percentatge de presencialitat
Mètode del cas	108 hores presencials	100%
Mètode del cas	189 hores no presencials	0%
Classe magistral	54 hores presencials	100%
Estudi personal	99 hores no presencials	0%

Sistemes d'avaluació:

Sistemes d'avaluació	Ponderació mínima	Ponderació màxima
Informes sobre els diferents casos plantejats (mètode del cas)	10%	20%
Exercici practico (mètode del cas)	30%	40%
Proba teòrica (classe magistral/mètode del cas)	30%	40%
Tècniques de observació (registres, llistes de control), (mètode del cas)	10%	20%

Idioma: castellà, català, anglès.