



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Comportamiento organizacional y gestión del talento
Código	E000011580
Título	<a href="#">Máster Universitario en Administración de Empresas (MBA) por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Máster Universitario en Administración de Empresas (MBA) [Primer Curso]
Nivel	Postgrado Oficial Master
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Obligatoria
Responsable	Antonio Ramírez del Río - Javier Fernández Catalina
Descriptor	Perspectiva y prospectiva de la función de Recursos Humanos en la empresa, en sus dimensiones estratégica y operativa: gestión de flujos de trabajo y análisis, valoración y descripción de puestos; gestión de la diversidad; políticas de empleo (reclutamiento, selección y contratación); procesos de reajustes de plantilla y gestión de la desvinculación laboral; formación y desarrollo de carreras profesionales; gestión del desempeño; gestión de la remuneración/compensación.

Datos del profesorado	
<b>Profesor</b>	
Nombre	Antonio Eutropio Ramírez del Río
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial
Correo electrónico	aramirez@comillas.edu
<b>Profesor</b>	
Nombre	Javier Fernández Catalina
Departamento / Área	ICADE Business School
Correo electrónico	jfcatalina@comillas.edu
<b>Profesor</b>	
Nombre	Ranjit Das
Departamento / Área	ICADE Business School
Correo electrónico	rdas@comillas.edu
<b>Profesor</b>	
Nombre	Thomas George Baum
Departamento / Área	ICADE Business School
Correo electrónico	tgbaum@icade.comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA



## Contextualización de la asignatura

### Aportación al perfil profesional de la titulación

Los estudiantes comprenderán el papel crucial del comportamiento humano dentro de las organizaciones.

Se cubren ambos aspectos, el conocimiento del individuo y la gestión del personal. El punto de vista de los sistemas se establece de dos formas

1. El comportamiento de los empleados se define dentro de un sistema social
2. Las herramientas de gestión de personas se conciben como un todo integrado que apunta al talento human

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

<b>CG02</b>	Gestión de la información y de datos como elementos clave para la toma de decisiones y la identificación, formulación y resolución de problemas empresariales.	
	<b>RA01</b>	Conoce, sintetiza y utiliza adecuadamente una diversidad de recursos bibliográficos y documentales.
	<b>RA02</b>	Discierne el valor y la utilidad de diferentes fuentes y tipos de información.
<b>CG03</b>	Resolución de problemas y toma de decisiones en los niveles estratégico, táctico y operativo de una organización empresarial, teniendo en cuenta la interrelación entre las diferentes áreas funcionales y de negocio.	
	<b>RA01</b>	Identifica y define adecuadamente el problema y sus posibles causas.
	<b>RA02</b>	Estudia alternativas posibles valorando correctamente el alcance de cada una.
	<b>RA03</b>	Decide cuál es la alternativa más adecuada para resolver el problema.
	<b>RA04</b>	Diseña e implanta un plan de acción para su aplicación.
<b>CG05</b>	Capacidades interpersonales de escuchar, negociar y persuadir y de trabajo en equipos multidisciplinares para poder operar de manera efectiva en distintos cometidos, y, cuando sea apropiado, asumir responsabilidades de liderazgo en la organización empresarial.	
	<b>RA01</b>	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones.
	<b>RA02</b>	Escucha las opiniones de los demás y establece diálogos constructivos.
	<b>RA03</b>	Es capaz de realizar un intercambio persuasivo de ideas a través de un proceso negociador para llegar a acuerdos con otros.
	<b>RA04</b>	Conoce la técnica del debate y la oratoria y sabe emplearla en cuestiones profesionales.
	<b>RA05</b>	Valorar el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación.



	<b>RA06</b>	Comunica sus ideas de manera efectiva y argumentada.
	<b>RA07</b>	Busca el valor de los demás miembros de equipo y potencia sus habilidades y fortalezas, haciendo que se sientan parte importante del equipo.
	<b>RA08</b>	Lidera el trabajo del equipo, organizando y delegando las tareas correctamente.
<b>CG06</b>	Compromiso ético en la aplicación de valores morales y los de la organización frente a dilemas éticos y de responsabilidad social corporativa.	
	<b>RA01</b>	Vela por los intereses y derechos humanos ante cualquier causa económica o empresarial.
	<b>RA02</b>	Enfoca los dilemas desde un punto de vista humanista respetando los derechos fundamentales en el marco de una cultura de paz y valores democráticos.
<b>CG07</b>	Capacidad de gestión del tiempo con el objetivo de mejorar la efectividad personal y del equipo dentro del marco de las organizaciones empresariales, su entorno y su gestión.	
	<b>RA01</b>	Gestiona el tiempo de trabajo personal para realizar las actividades de aprendizaje, cumpliendo con los plazos establecidos de entrega.
	<b>RA02</b>	Establece prioridades seleccionando adecuadamente las estrategias y recursos en función de las demandas.
<b>CG08</b>	Razonamiento crítico y argumentación acorde con la comprensión del conocimiento y del saber sobre las organizaciones empresariales, su contexto externo y su proceso de administración y dirección.	
	<b>RA01</b>	Identifica los supuestos y las limitaciones de métodos y metodologías de trabajo.
	<b>RA02</b>	Asume una posición de evaluación crítica de teorías y métodos de trabajo, empleando un nivel de análisis adecuado.
	<b>RA03</b>	Reflexiona crítica e independientemente sobre problemáticas, teorías y métodos de trabajo
	<b>RA04</b>	Toma posición: debate correctamente aportando argumentos y aceptando otros planteamientos alternativos.
<b>CG09</b>	Capacidad de aprendizaje autónomo para seguir formándose para aprender a aprender las habilidades cognitivas y los conocimientos relevantes aplicados a la actividad profesional y empresarial.	
	<b>RA01</b>	Busca, lee, depura, analiza, sintetiza y comprende críticamente materiales bibliográficos de referencia, así como materiales que presentan resultados de investigaciones, memorias, textos de supervisión profesional, y otros materiales de carácter aplicado.
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE04</b>	Conceptualizar la función de gestión del talento desde la perspectiva estratégica e integradora que genera valor en las organizaciones empresariales.	



	<b>RA01</b>	Justifica la función de personal en las organizaciones, su evolución en el tiempo, el cambio de una dirección de personal con una visión administrativa, a una dirección de recursos humanos con un enfoque estratégico.
	<b>RA02</b>	Conoce y comprende los procesos básicos de la conducta humana en el entorno organizativo: personalidad, emociones, aprendizaje, motivación, y actitudes ante el trabajo y la organización.
	<b>RA03</b>	Diseña las estrategias fundamentales para la gestión del talento: su selección, su retención, su desarrollo (formación y desarrollo de carrera, gestión del desempeño), y su compensación.
	<b>RA04</b>	Formula las políticas básicas de gestión de recursos humanos atendiendo a los valores y cultura de la organización.
<b>CE05</b>		Capacidad de identificar los conceptos clave que condicionan y explican el comportamiento de las personas en los procesos de toma de decisiones de la organización y conocer las herramientas que ayudan a individuos y equipos a lograr los objetivos organizativos planteados.
	<b>RA01</b>	Conoce las diferentes fuentes de poder en la organización y los estilos de influencia para manejarlo eficazmente.
	<b>RA02</b>	Desarrolla una visión global de las competencias para dirigir empresas y valora la importancia de cada una en el éxito empresarial.
	<b>RA03</b>	Practica la habilidad para manejar el poder en la organización.
<b>CE06</b>		Aptitud y disposición para adquirir y desarrollar las capacidades de comunicación, negociación, y gestión de personas y equipos necesarias para poder asumir el liderazgo de organizaciones empresariales.
	<b>RA01</b>	Conoce, comprende y aplica los más nuevos modelos y técnicas de desarrollo del liderazgo.
	<b>RA02</b>	Conoce, comprende y aplica las estrategias para construir comunicación oral, escrita, verbal y no verbal, efectiva, y las técnicas para construir relaciones interpersonales sólidas y constructivas.
	<b>RA03</b>	Conoce, comprende y sabe controlar los parámetros clave para una comunicación eficaz, más allá del mensaje (audiencia, medios, equipo, canales, redes)
	<b>RA03</b>	Conoce, comprende y sabe controlar los parámetros clave para una comunicación eficaz, más allá del mensaje (audiencia, medios, equipo, canales, redes)

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

- Comportamiento y personalidad
- Inteligencia emocional

- Toma de decisiones y perspectivas humanas
- Motivación - Dinámicas de grupo
- Gestión de equipos y comunicación
- Gestión de conflictos y negociación

#### GESTION DE PERSONAS

- Gestión de personas y estrategia corporativa
- Búsqueda y fuentes
- Valoración de puestos y selección de candidatos
- Formación, necesidades y organización
- Gestión por objetivos (MBO) y evaluaciones de rendimiento
- Políticas de remuneración

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### Lecciones y explicaciones

Exposición en la que el profesor explica los conceptos básicos con la participación activa y colaborativa de los alumnos. Incluirá presentaciones dinámicas y participación a través de diversas actividades como visionado de materiales audiovisuales o lectura de artículos o información relevante.

#### Resolución de casos prácticos individuales

Lectura y resolución de casos necesarios para implementar en la práctica los conocimientos teóricos adquiridos y promover el desarrollo de la comprensión de modelos teóricos y su capacidad para discutir decisiones. A partir de una lectura, estudios de casos, prueba de autodiagnóstico de destreza o habilidad, o cualquier otro material que implique la aplicación práctica o teórica de los contenidos de la asignatura. Los casos se adaptarán a la materia en la mayor medida posible para capacitar a los estudiantes en la resolución de problemas reales y la adquisición de reacciones reflejas ante situaciones y enfoques inesperados.

#### Ejercicios y presentaciones de grupo

Trabajos de grupo en los que se fomenta el intercambio de visiones y opiniones sobre diferentes problemas y temas propuestos en los que es imprescindible que el alumno trabaje en grupo y demuestre un adecuado seguimiento del desarrollo del curso a través de todas sus actividades formativas.

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Lecciones de carácter expositivo	Análisis y resolución de casos y ejercicios, individuales o colectivos
15.00	15.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Estudio individual y lectura organizada	Aprendizaje colaborativo
30.00	15.00
<b>CRÉDITOS ECTS: 3,0 (75,00 horas)</b>	



## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<b>Examen Final</b>	Se valorará la adquisición de conocimientos por parte del alumno a través de un examen teórico-práctico	50 %
<b>Resolución de ejercicios individuales</b>	Valoración de los casos prácticos y ejercicios propuestos a lo largo de la asignatura	20 %
<b>Trabajos de grupo</b>	Resolución de ejercicios y estudios en grupo	20 %
<b>Participación activa en clase</b>	Se valorarán las aportaciones de valor del alumno así como su proactividad	10 %

### Calificaciones

Las actividades de evaluación se calificarán con una nota del 1 al 10 previo a la aplicación de sus correspondientes pesos en la nota final.

Para aprobar la asignatura, no es necesario alcanzar una nota mínima en ninguna de las actividades de evaluación, pero sí un mínimo de 5 en la nota final ponderada.

Se penalizará el plagio en las tareas y actividades.

En caso de suspender la asignatura, el alumno podrá recuperarla haciendo un único examen final que ponderará un 100% en la nota final.

En caso de dispensa de escolaridad, el alumno podrá afrontar la asignatura haciendo un único examen final que ponderará un 100% en la nota final.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

- GÓMEZ-MEJÍA, L y Otros. (2016) Gestión de Recursos Humanos. 8ª Ed. Madrid: Pearson.
- DESSLEE, G. (2015) Administración de Recursos Humanos. 14ª Ed. Madrid: Pearson
- ULRICH, D. y BROCKBANK, W. (2007) La propuesta de valor de recursos humanos. Deusto S.A. Ediciones.
- BONACHE, J. y CABRERA, A. (2006) Dirección de personas: evidencias y perspectivas para el siglo XXI. 2ª Edición. FT. Prentice Hall. Madrid.



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE**

**2021 - 2022**

- PUCHOL, L. (2007) Dirección y Gestión de Recursos Humanos. 7ª Edición. Ediciones Díaz de Santos. Madrid
- WAYNE MONDY, R. (2010) Administración de Recursos Humanos. 11ª Edición. Pearson Educación. México.
  
- William C. Byham (1996) Developing dimension/competency based HR systems. Development Dimensions International
- Robbins and Judge (2013) Organizational behavior. Pearso

## Bibliografía Complementaria

### **Páginas web**

Portal de Recursos de la Asignatura y links de interés sobre Dirección de RRHH

### **Apuntes**

Resúmenes de temas con soporte de transparencias disponibles en el Portal de Recursos.

### **Otros materiales**

Documentales visionados en clase