

## TECHNICAL SHEET OF THE SUBJECT

Data of the subject	
Subject name	Additional optional subject : Human Resource Management
Subject code	0000014530
Main program	<a href="#">Official Master's Degree in Business Administration - MBA</a>
Involved programs	Máster Universitario en Ingeniería Industrial y Máster Universitario en Administración de Empresas [Segundo Curso] Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación y Mást. Univ. en Administración de Empresas [Segundo Curso] Máster Universitario en Administración de Empresas (MBA) [Primer Curso]
Credits	3,0 ECTS
Type	Obligatoria
Department	ICADE Business School

Teacher Information	
Teacher	
Name	Carlos Puig Sagi-Vela
Department	ICADE Business School
Office	C/ Rey Francisco, 4. By appointment
E-Mail	cpuig@icade.comillas.edu

## SPECIFIC DATA OF THE SUBJECT

Contextualization of the subject
<p><b>Contribution to the professional profile of the degree</b></p> <p>Nowadays, management roles need a comprehensive perspective to be able to connect all areas and deal with diverse problems: people management, strategy definition, organizational structure and new ways to develop work. The central theme of the subject is the achievement of organizational goals through people, and it covers the major topics of strategy, systems, structure and resources, specially employees.</p> <p>Human Resources Management is a compulsory and fundamental subject of the Master in Business Administration. It provides students with the competencies they need to maximize their own performance and that of those they are responsible for in a professional environment.</p> <p>The subject covers the major functions of human resources management, but not only from the expert in HR, but also for any manager who needs to know them in order to set the fundamental strategic guidelines to be followed.</p> <p>It is essential to obtain a full and practical perspective of essential HR concepts and techniques, with a particular focus on using human resource practices to improve performance, productivity, and profitability at work. This is the real spirit of this subject within the MBA, to train future managers and team leaders aware of the importance of people in organizations, that understand the complexity of companies and are able to design and implement HR policies and manage their team members.</p>



## Prerequisites

This subject is taught under the umbrella of fundamental knowledge on Organizational Behavior learned along the Master program. This knowledge is meant to develop conceptual, technical and interpersonal competencies, such as: Leadership and change management, Negotiation and conflict management, Intercultural and diversity management, or Knowledge management. All subjects in this area have a fully applied character

## Competencies - Objectives

### Competences

#### 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>RA1</b>	Conoce, sintetiza y utiliza adecuadamente una diversidad de recursos bibliográficos y documentales
	<b>RA2</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>RA1</b>	Identifica y define adecuadamente el problema y sus posibles causas
	<b>RA2</b>	Estudia alternativas posibles valorando correctamente el alcance de cada una
	<b>RA3</b>	Decide cuál es la alternativa más adecuada para resolver el problema
	<b>RA4</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>RA1</b>	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	<b>RA2</b>	Escucha las opiniones de los demás y establece diálogos constructivos
	<b>RA3</b>	Es capaz de realizar un intercambio persuasivo de ideas a través de un proceso negociador para llegar a acuerdos con otros
	<b>RA4</b>	Conoce la técnica del debate y la oratoria y sabe emplearla en cuestiones profesionales
	<b>RA5</b>	Valorar el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	<b>RA6</b>	Comunica sus ideas de manera efectiva y argumentada
	<b>RA7</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>RA8</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>RA1</b>	Vela por los intereses y derechos humanos ante cualquier causa económica o empresarial.
	<b>RA2</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>RA1</b>	Gestiona el tiempo de trabajo personal para realizar las actividades de aprendizaje, cumpliendo con los plazos establecidos de entrega
	<b>RA2</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>RA1</b>	Identifica los supuestos y las limitaciones de métodos y metodologías de trabajo
	<b>RA2</b>	Asume una posición de evaluación crítica de teorías y métodos de trabajo, empleando un nivel de análisis adecuado
	<b>RA3</b>	Reflexiona crítica e independientemente sobre problemáticas, teorías y métodos de trabajo
	<b>RA4</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>RA1</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 de personas desde la perspectiva estratégica e integradora que genera valor en las organizaciones empresariales
	<b>RA1</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>RA2</b>	Demuestra cómo una correcta gestión de los recursos humanos influye en la empresa siendo una ventaja competitiva explicando la vinculación existente entre el capital humano y el valor de mercado de una compañía
	<b>RA3</b>	Diseña un Departamento de RR HH explicitando la estructura y funciones básicas del mismo, la dependencia jerárquica y funcional dentro de la estructura organizativa, el perfil del director y el equipamiento humano y material necesario
	<b>RA4</b>	Formula las políticas básicas de gestión de recursos humanos atendiendo a los valores y cultura de la organización
	<b>RA5</b>	Estima las ventajas de integrar la planificación de recursos humanos y la planificación estratégica, explicando por qué la planificación de RRHH es importante tanto para la empresa como para el empleado, analizando los diferentes enfoques y los objetivos que persiguen
	<b>RA6</b>	Comprende cómo se desarrolla el proceso de análisis de puestos de trabajo y su utilidad para la Gestión Integral de los Recursos Humanos
	<b>RA7</b>	Realiza el análisis y descripción de distintos puestos de trabajo, explicitando las fases y los elementos que se han de considerar a tal fin.
	<b>RA8</b>	Diseña un Sistema Informatizado de Personal indicando su utilidad para la Gestión Integral de RRHH
<b>CE05</b>	Capacidad de comprender y analizar las diversas actividades de gestión y dirección desde las distintas áreas funcionales y áreas de negocio de la empresa	
	<b>RA1</b>	Conoce las diferentes fuentes de poder en la organización y los estilos de influencia para manejarlo eficazmente
	<b>RA2</b>	Desarrolla una visión global de las competencias para dirigir empresas y valora la importancia de cada una en el éxito empresarial
	<b>RA3</b>	Practica la habilidad para manejar el poder en la organización
<b>CE06</b>	Aptitud y disposición para valorar los aspectos de la dirección general de una empresa y las capacidades de comunicación, negociación, y gestión de personas y equipos necesarias para poder asumir el liderazgo de organizaciones empresariales	
	<b>RA1</b>	Aplica el modelo de liderazgo situacional
	<b>RA2</b>	Aplica el modelo de liderazgo transformacional
	<b>RA3</b>	Desarrolla y reflexiona sobre los nuevos modelos de liderazgo basados en competencias emocionales e interpersonales

## Contents - Thematic Blocks

### PART 1: CREATING THE ENVIRONMENT: THE IMPORTANCE OF INDIVIDUALS AND RELATIONSHIPS MANAGEMENT WITHIN THE ORGANIZATIONS

1. State-of-the-art in Human Resources Management.
2. Strategic Human Resources Planning.

### PART 2: TALENT ATTRACTION AND SELECTION POLICIES

1. Employer Branding.
2. Analysis of candidate's profile. Job and competences analysis.
3. Recruitment sources and selection criteria.
4. Personnel selection. Tools.

### PART 3: HIGH PERFORMANCE POLICIES: TRAINING, DEVELOPEMENT AND PERFORMANCE MANAGEMENT

1. Importance of planning the training process to manage talent development.
2. New trends in personnel training.
3. The career plan.
4. New trends in professional development: coaching, mentoring.
5. Definition of the process and reasons for implementing performance appraisal. Conditions for the success of PA
6. Appraisal tools and feedback 360°.

### PART 4: TALENT RETENTION POLICIES

1. Designing and Administering Salaries & Benefits.
2. Other motivational tools.

## TEACHING METHODOLOGY

### General methodological aspects of the subject

#### In-class Methodology: Activities

Traditional lectures	CG2 / CG6 / CE4
Business cases and other exercises (individual or in groups)	CG2 / CG6 / CE4
Tutorial sessions	CG2 / CG5 / CG6 / CE4
Debates	CG5 / CG6 / CE4
Role-playing, group dynamics, simulations	CG5 / CG6 / CE4



## Non-Presential Methodology: Activities

Independent Study, literature reviews	CG2 / CG7 / CE4
In-Group Research Reports	CG2 / CG5 / CG7/ CE4

## SUMMARY STUDENT WORKING HOURS

CLASSROOM HOURS		
Lecciones de carácter expositivo		
30.00		
NON-PRESENTIAL HOURS		
Análisis y resolución de casos y ejercicios, individuales o colectivos	Estudio individual y lectura organizada	Aprendizaje colaborativo
15.00	15.00	15.00
<b>ECTS CREDITS: 3,0 (75,00 hours)</b>		

## EVALUATION AND CRITERIA

Evaluation activities	Evaluation criteria	Weight
<b>Coursework, business cases and other exercises (individual or in groups)</b>	Thoroughness and professionalism. Teamwork and practical application	40
<b>Participation of the students during the sessions</b>	Regular interventions of the student in the classroom, Thoroughness with the subject. Proactivity. Interest in the subject. Information presentation	10
<b>Written final exam about subject content</b>	Comprehension of the matter. Relational, reasoning and communication capability	50

## Ratings

To pass the course students must get a grade of **5 or more in each activity mentioned in the table above.**

The assignments that are NOT delivered in the exact conditions of place, date and time programmed for each activity, and communicated in the schedule of the subject will NOT be taken into account.

**Re-sits.**

In case of failure, students can re-sit each failed activity. The final grade weighting will be applied again.

**Students with an attendance waiver.**

Absent students will be assessed only through the "Individual exams" activity, and their final grade will be 100% formed by the grade of this activity. They may take one or two exams, depending on their particular situation.

## BIBLIOGRAPHY AND RESOURCES

### Basic Bibliography

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 BROCKBANNK, 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.

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.

### Complementary Bibliography

#### Manuals

In the Resources Website there will be available a file with the program of each Topic and specific Bibliography...

#### Articles

Delivered in class, when necessary. Interesting articles and reports of trends in HRM will be also displayed in the Resources Site. (Towers & Perrin, Cranfield, Fundipe,etc...)

#### Web pages

#### Resources Sites and links of interest

#### Class notes

**Summary of each unit with presentation support available in Resources site.**

#### Other materials

Documents used in class



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**Syllabus**  
**2021 - 2022**

"download"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>