| | |
|---|---|
| **Asignatura**: **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** | **Código**: 12231<br>**Tipo:** OPTATIVA |
| **Titulación** A.T. (plan 96)<br>**Equipo docente**: FERNANDO DE LA CRUZ<br>**Departamento**: ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DE LA EMPRESA<br>**Área de conocimiento:** ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS | **Curso**: 2º CURSO<br>**Duración:** 1 º CTRE.<br>**Créditos (T+P):** 3+1,5 |

**OBJETIVOS**
Tres tipos de objetivos: de conocimiento, de habilidades y de aptitudes.

OBJETIVOS DE CONOCIMIENTO:
- Introducir al alumno en los conocimientos básicos de la gestión de los recursos humanos.
- Proporcionar un esquema conceptual de la gestión de los recursos humanos dentro de la empresa.
- Proporcionar unos conocimientos específicos de la gestión de los recursos humanos, así como el de áreas de conocimiento vinculadas con esta disciplina, lo que proporcionará al alumno una visión global de la problemática de los recursos humanos dentro de la empresa.

OBJETIVOS DE HABILIDADES:
- Conocimiento de la problemática de la comunicación en la empresa.
- Identificación del área de personal y recursos humanos.
- Conocimiento de los diferentes sistemas de planificación de los recursos humanos.
- Conocimiento de los sistemas de valoración del personal y calificación de méritos.

OBJETIVOS DE ACTITUDES:
- Fomentar la capacidad crítica, de diálogo y de discusión.
- Formar al alumno en las técnicas de gestión y dirección de los recursos humanos.

**PLAN DE TRABAJO**
Recursos didácticos empleados:
- La lección magistral.
- Apuntes.
- Textos y libros de consulta.
- Tutorías.

**EVALUACIÓN**
Examen final (convocatoria de febrero y septiembre)
Constará de diversas cuestiones y supuestos teóricos relacionados con el temario.

**PROGRAMA**
PARTE I. - PLANES ESTRUCTURALES DE COMUNICACIÓN INTERNA
1.1.- El factor humano en la empresa: Psicología del individuo.
1.2.- La comunicación y el reconocimiento laboral.
1.3.- Liderazgo y los grupos de trabajo.
1.4.-Técnicas de dirección de reuniones.
1.5.- Los conflictos laborales.

PARTE II.- EL ÁREA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS
2.1.- El director de personal: Funciones, características y perfil profesional.
2.2.- Departamento de administración de personal y seguridad social.
2.3.- Departamento de organización.
2.4.- Departamento de asesoría jurídica y relaciones laborales.
2.5.- Departamento de seguridad e higiene.
2.6.- Departamento de servicios sociales.

PARTE III.- LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.1.- Reclutamiento, selección y promoción del personal.
3.2.- Aportes teóricos a la selección de personal. Tendencias actuales.
3.3.- Estudio del puesto de trabajo.
3.4.- Reclutamiento de candidatos.
3.5.- La entrevista.
3.6.- Los exámenes de candidatos.
3.7.- Los tests psicológicos.
3.8.- Método de evaluación.
3.9.- Presentación del informe.

PARTE IV.- VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

4.1.- El sistema de retribución: Retribución fija y variable.
4.2.- El salario y la motivación.
4.3.- Política salarial.
4.4.- Valoración de puestos de trabajo.
4.5.- Calificación de méritos de los trabajadores.

PARTE V.- ORIENTACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO

5.1.- El programa de orientación.
5.2.- La formación del personal: El plan de formación.
5.3.- La formación para puestos directivos.

PARTE VI.- LA EMPRESA Y SU ENTORNO

6.1.- Definición y creación de una empresa.
6.2.- Tipología de empresas.
6.3.- La organización de la empresa.
6.4.- El desarrollo empresarial.

**BIBLIOGRAFÍA**

AEDIPE: <<La Dimensión Humano de la Empresa del Futuro>>, Ed. Deusto.
PEÑA BAZTÁN, M.: <<Dirección de Personal>> Ed. Hispano Europea.
M. RECIO, E.: <<La Planificación de los Recursos Humanos en la Empresa>>, Ed. Hispano Europea.
M. HIGHAM: << El ABC de la Seleccíon de Personal>>, Ed. Deusto.
ANZIZU J. M.: <<Motivación>>, Ed. Deusto.
BELCHER D.: <<Sistemas de Retribución y Administración de Salarios>>, Ed. Deusto.
COFFIN R.A.: <<El Negociador>>, Ed. Deusto.