

## GUÍA DOCENTE

Curso 2014-2015

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	<b>Relaciones Laborales y Recursos Humanos</b>
<b>Doble Grado:</b>	<b>Relaciones Laborales y Recursos Humanos+Derecho</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>Comportamiento Organizativo</b>
<b>Módulo:</b>	<b>Módulo 3: Organización del Trabajo y Dirección y Gestión de Recursos Humanos</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Organización de Empresas y Marketing</b>
<b>Año académico:</b>	<b>2014-2015</b>
<b>Semestre:</b>	<b>Segundo semestre</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>6</b>
<b>Curso:</b>	<b>2º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatoria</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>A1</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>		<b>70%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>		<b>30%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>		

## GUÍA DOCENTE

Curso 2014-2015

### 2. EQUIPO DOCENTE

#### 2.1. Responsable de la asignatura: Jaime Guerrero Villegas

2.2. Profesores	
<b>Nombre:</b>	Jaime Guerrero Villegas
<b>Centro:</b>	Facultad de Ciencias Empresariales
<b>Departamento:</b>	Organización de Empresas y Marketing
<b>Área:</b>	Organización de Empresas
<b>Categoría:</b>	Colaborador
<b>Horario de tutorías:</b>	Consultar en <a href="mailto:jguevil@upo.es">jguevil@upo.es</a>
<b>Número de despacho:</b>	7.3.28
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:jguevil@upo.es">jguevil@upo.es</a>
<b>Teléfono:</b>	954 348985

## GUÍA DOCENTE

Curso 2014-2015

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

Transmitir la importancia de conocer los fundamentos del comportamiento de las personas en las organizaciones.

Conocer los conceptos y las teorías clave sobre comunicación, grupos, liderazgo y motivación en las organizaciones.

Identificar problemas relacionados con la comunicación, los grupos, el liderazgo y la motivación en las organizaciones.

Proponer soluciones creativas a los problemas identificados.

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

En el plan de estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos la presente asignatura se incluye en el módulo ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS que junto con el módulo ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, pretenden aportar al alumno los conceptos, teorías y herramientas básicas que demandan la gestión empresarial.

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Ninguno en particular

### 4. COMPETENCIAS

#### 4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

COMPETENCIAS TRANSVERSALES/GENÉRICAS:

- Capacidad de aplicar la teoría a la práctica
- Trabajar en equipo
- Obtener información de fuentes diversas, analizarla y aplicarla a situaciones concretas
- Comunicación oral y escrita
- Capacidad de planificación y organización
- Habilidad para resolución de problemas mediante pensamiento creativo e innovador
- Iniciativa, creatividad y liderazgo
- Compromiso ético en el trabajo

## GUÍA DOCENTE

Curso 2014-2015

### 4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

- Profesionales (saber hacer): Se pretende que los alumnos lleguen a desarrollar:
  - Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas
  - Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación
  - Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y toma decisiones en materia de gestión de grupos de trabajo organizativos

### 4.3. Competencias particulares de la asignatura

- Cognitivas (Saber). Se pretende que los alumnos lleguen a conocer:
  - Los fundamentos del comportamiento organizativo
  - Los factores que influyen en las relaciones interpersonales en las organizaciones
  - Los elementos clave para entender la motivación y satisfacción laboral
  - Las claves del liderazgo y la comunicación
  - La dinámica de cambio de las organizaciones
- Procedimentales/Instrumentales (Saber hacer): Se pretende que los alumnos sean capaces de:
  - Generar decisiones de una manera creativa
  - Identificar problemas de comunicación y de relaciones interpersonales
  - Diseñar políticas organizativas que contribuyan a la motivación
  - Identificar elementos clave de un liderazgo eficaz
- Actitudinales (Ser): Se pretende que los alumnos lleguen a desarrollar:
  - Sensibilidad a los problemas de las personas en las organizaciones.
  - Actitudes positivas para el entendimiento y la negociación.
  - Motivación por el trabajo en equipo.

## 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

### BLOQUE 1: INTRODUCCIÓN

#### TEMA 1: QUÉ ES EL COMPORTAMIENTO ORGANIZATIVO

1. ¿Qué es el comportamiento organizativo?
2. Disciplinas que han contribuido a desarrollar el estudio del comportamiento
3. Desarrollo de un modelo de comportamiento organizativo
4. Retos y oportunidades del comportamiento organizativo

## **GUÍA DOCENTE**

Curso 2014-2015

### **BLOQUE 2: EL INDIVIDUO**

#### **TEMA 2: FUNDAMENTOS DE LA CONDUCTA DEL INDIVIDUO**

1. Características del individuo que influyen y determinan su comportamiento en la organización
2. La actitud en el trabajo
  - a. Componentes de la actitud
  - b. Medición de las actitudes
  - c. El cambio de actitudes
3. Factores organizativos que influyen y determinan el comportamiento en las organizaciones
4. Indicadores del comportamiento organizativo en las organizaciones

#### **TEMA 3: MOTIVACIÓN: TEORÍAS Y PROCESOS**

1. La motivación: concepto y primeras teorías
2. Teorías contemporáneas sobre la motivación
3. Motivación: de los conceptos a las aplicaciones

### **BLOQUE 3: EL GRUPO**

#### **TEMA 4: LOS EQUIPOS DE TRABAJO**

1. El equipo de trabajo
  - a. La creciente popularidad del trabajo en equipo
  - b. Diferencias entre grupos y equipos
  - c. Tipos de equipos
2. Creación de equipos eficaces
3. Transformando a los individuos en jugadores de equipo
4. Temas contemporáneos en la dirección de equipos
  - a. Equipos para la innovación
  - b. El equipo directivo

#### **TEMA 5: COMUNICACIÓN**

1. Comunicación organizacional

## GUÍA DOCENTE

Curso 2014-2015

2. Elecciones del canal de comunicación
3. Barreras de la comunicación eficaz

### **TEMA 6: LIDERAZGO**

1. Liderazgo: concepto y primeras teorías
2. Enfoques inspiradores del liderazgo
  - a. Liderazgo carismático
  - b. Liderazgo transformador
3. Líderes auténticos: ética y confianza como bases del liderazgo
4. Roles contemporáneos del líder
5. Los líderes tóxicos
6. Cómo dirigir a un líder
7. Encontrando y creando líderes efectivos

### **TEMA 7: PODER Y POLÍTICA**

1. Definición de poder
2. Comparación de liderazgo y poder
3. Bases del poder
  - a. Poder formal
  - b. Poder personal
4. Dependencia: la clave del poder
5. Tácticas de poder
6. El poder en los grupos: coaliciones
7. Política: el poder en acción

### **TEMA 8: NEGOCIACIÓN**

1. Definición de negociación
2. Tipos de negociación
3. Proceso de negociación
4. Técnicas de negociación

## GUÍA DOCENTE

Curso 2014-2015

### **BLOQUE 4: DINÁMICA DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **TEMA 9: CAMBIO ORGANIZATIVO**

1. Fuerzas del cambio
2. Gestión del cambio planificado
3. Resistencia al cambio
4. Enfoques en la gestión del cambio organizativo
5. Temas contemporáneos del cambio: innovación, aprendizaje organizativo, gestión del conocimiento

#### **6. METODOLOGÍA Y RECURSOS**

##### **METODOLOGÍA:**

La catalogación de la asignatura como A1 refleja la proporción de Enseñanzas Básicas (70%) y Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (30%):

1. Las Enseñanzas Básicas (en grupos de 60 estudiantes) estarán orientadas principalmente a que el estudiante adquiera las competencias específicas del módulo y las competencias instrumentales.
2. Mediante las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (en grupos de 20 estudiantes) se reforzarán tanto las competencias específicas como las competencias instrumentales, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos y técnicas aprendidas a problemas, situaciones y casos estructurados. Las EPDs se desarrollarán del modo siguiente:
  - Al inicio de cada tema se hará público (tanto vía Aula Virtual como en la clase) el conjunto de actividades que los alumnos deberán realizar en relación con ese tema.
  - Las actividades se realizan de manera individual, salvo indicación expresa del profesor.
  - Los alumnos deben traer preparadas a cada sesión de EPD todas las actividades encomendadas, cada una de las cuales debe quedar recogida en un documento en papel (texto Word o Power Point, según se les indique), que entregarán al profesor al inicio de la clase.
  - En todas las actividades que impliquen búsqueda de información, se deberá especificar la fuente.

##### **RECURSOS:**

Para la impartición de las EB, la universidad cuenta con aulas habilitadas para más de 60 puestos, y equipadas con material informático y audiovisual para la apoyar las explicaciones del profesor.

Para el desarrollo de las EPD, la universidad cuenta con aulas y seminarios habilitados para 20-30 puestos, y equipados con material informático y audiovisual para apoyar las presentaciones de los alumnos.

Igualmente, para la realización del trabajo fuera del aula por parte de los alumnos, se dispone de zonas de estudio y trabajo en grupo distribuidas por el Campus.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2014-2015

### 7. EVALUACIÓN

En un modelo A1, las Enseñanzas Básicas (EBs) representan el 70% de la puntuación total de la asignatura, y se evaluarán mediante un examen teórico escrito.

El alumno deberá obtener un mínimo de 4 puntos (sobre 10) en el examen escrito de EBs para poder hacer media con las EPDs y poder aprobar la asignatura.

Las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPDs) representan el 30% restante de la puntuación total de la asignatura. Dichas EPDs se someterán a evaluación continua. La evaluación continua de las EPDs es irrecuperable en su totalidad y su calificación se conserva también para la 2ª convocatoria del alumno.

Las EPDs se compondrán, por una parte, de lecturas relacionadas con el Comportamiento Organizativo y artículos periodísticos relacionados con el tema en cuestión. En algunas ocasiones dichos artículos serán facilitados por los profesores y en otras, será el alumno el que deba analizar la realidad informativa y asociarla al objeto de estudio.

Por otra parte, también se realizará estudio de casos cuya finalidad será guiar al alumno en las cuestiones prácticas del comportamiento organizativo. Los casos ofrecerán situaciones de empresas reales o ficticias donde se deberán identificar en la práctica los conceptos estudiados.

Respecto a la evaluación durante las sesiones de EPD se procederá como sigue:

- En todas las sesiones de EPD se evaluará a los alumnos.
- Para poder ser evaluado, el alumno deberá entregar al inicio de la sesión un documento en papel (texto Word o Power Point, según se les indique) donde quede recogida la actividad realizada.
- El alumno que no entregue la actividad encomendada, tendrá como puntuación en esa sesión de EPD un "0".
- En cada sesión de EPD se evaluará tanto la calidad de la actividad realizada (el documento presentado), como la participación en clase. Otorgándosele las calificaciones siguientes: 0, 25%, 50%, 75% y 100%.
- Al final del semestre se aplicará a la puntuación máxima (3) durante las sesiones el porcentaje total obtenido por el estudiante.

Según artículo 8 de la Normativa de Evaluación de Grado (BUPO 7, 2014), los alumnos que no hayan realizado, superado o que expresamente renuncien a la evaluación continua de EPDs del curso, pueden recuperarla con un ejercicio práctico que se valorará de 0 a 10 puntos, en el examen final de la segunda convocatoria (Junio-julio).

Para renunciar a la nota de EPDs, deben enviar un correo electrónico al profesor responsable de la asignatura con una antelación mínima de 10 días hábiles antes del examen.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2014-2015

Aquellos estudiantes que no sigan el proceso de evaluación continua, o no superen las pruebas de evaluación incluidas en el mismo, podrán optar al 100 % de la calificación total de la asignatura en la convocatoria de recuperación de curso (julio), mediante un examen en el que se les evaluará del total de los conocimientos y competencias de la materia.

Nota:

Art. 18, apartados. 2 y 3 de la **NORMATIVA DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**, aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2014 (disponible en <https://upo.gob.es/opencms/AlfrescoFileTransferServlet?action=download&ref=29c3de26-80d5-43c0-a3b8-682187fe36f8>):

*2. En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquel obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, y si procede, de sanción académica.*

*3. Corresponderá a la Dirección del Departamento responsable de la asignatura, a propuesta de la Comisión de Docencia y Ordenación Académica, solicitar la apertura del correspondiente expediente sancionador, una vez oídos el profesorado responsable de la misma, los estudiantes afectados y cualquier otra instancia académica.”*

### 8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

GENERAL:

- Robbins, S. P. y Judge, T. A. (2009). “Comportamiento organizacional”. Pearson Educación, Edición 13.
- Robbins, S. P. (2004). “Comportamiento organizacional”. Pearson Educación, Edición 10.

ESPECÍFICA:

- Robbins, S. P. y Judge, T. A. (2010). “Introducción al Comportamiento organizativo”. Pearson, Edición 10.
- Huse, E. y Bowditch, J. (1992). “El comportamiento humano en la organización”. Deusto.
- Davis, K. y Newstrom, J. W. (1991). “El comportamiento humano en el trabajo: comportamiento organizacional”. McGraw-Hill.