



DATOS IDENTIFICATIVOS

Habilidades directivas nas administracións públicas

Materia	Habilidades directivas nas administracións públicas			
Código	P04G091V01503			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia céntrase no desenvolvemento de habilidades directivas necesarias para o desenvolvemento profesional do alumno incidindo, o través da experiencia práctica, no desenvolvemento de competencias directivas e delegación, traballo en equipo, creatividade, negociación, xestión do tempo e outros aspectos que inciden directamente na eficacia e eficiencia de traballo actual e futuro do alumno/a.			
	Materia do programa English Friendly.			
	Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ao profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións en inglés.			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B3	Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita
B7	Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
C22	Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas
D6	Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D10	Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A2
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5
Capacidade de escoita, de lectura comprensiva e habilidades de comunicación oral e escrita	B3
Capacidade para a xestión de conflitos interpersoais e inclinación cara á mediación e a negociación	B7
Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade	B9
Adquirir os elementos básicos das habilidades directivas e de relacións humanas	C22
Habilidades nas relacións interpersoais (lealdade, actitudes e condutas positivas, etc.) que favorezan a eficacia interpersoal	D6
Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación	D7
Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións	D8
Capacidade de liderado (disposición a asumir responsabilidades) e de delegación de responsabilidades no manexo de grupos de traballo	D10

Contidos

Tema	
1. TRABALLO EN EQUIPO	1.1. Importancia do traballo en equipo nas organizacións 1.2. Ventaxas e inconvenientes do traballo en equipo 1.3. Técnicas de traballo en equipo 1.4. A dirección de equipos
2. DIRECCIÓN E LIDERADO	2.1. Dirección e xestión vs. liderado 2.2. Modelos de liderado 2.3. Delegación e avaliación
3. XESTIÓN DO TEMPO	3.1. Ventaxas da xestión eficiente do tempo 3.2. Causas da mala xestión do tempo (ladrons do tempo) 3.3. Técnicas de xestión do tempo: individual e en equipo 3.4. Ferramentas de planificación
4. CREATIVIDADE, INNOVACIÓN E TOMA DE DECISIONS	4.1. Técnicas de creatividade 4.2. Aplicación a innovación organizativa, estrutural y relacional nas organizacións 4.3. Toma de decisións e solución de problemas
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia da negociación 5.2. Negociación e xestión do conflito: interdependencia 5.3. Tipos de conflito e estratexias de negociación 5.4. O proceso de negociación (preparación, desenvolvemento e peche) 5.5. Habilidades de comunicación para a negociación: asertividade
6. INSERCIÓN E DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL	6.1. Selección de persoal 6.2. Probas psicotécnicas 6.3. Curriculum vitae 6.4. Entrevista de selección

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	33	0	33
Resolución de problemas	12	105	117

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte da docente dos contidos sobre a materia obxecto de estudo. Farase de forma presencial, a través da plataforma de teledocencia e/ou a través do Campus Remoto.
Resolución de problemas	O alumnado desenvolverá distintas tarefas baixo as directrices e supervisión da docente. O seguimento farase na aula (en caso de ser posible), a través da plataforma Moovi e a través do Campus Remoto.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en Moovi). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicarase ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.
Resolución de problemas	As titorías realizaranse preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dúbidas en Moovi). Para aquel alumno ou alumna que o solicite poderanse realizar, na medida do posible, presencialmente. Indicarase ao comezo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas	Realización das distintas actividades propostas (de forma individual e/ou en grupo) pola docente en cada un dos temas. A entrega farase a través da plataforma Moovi.	100	A2	B3	C22	D6
			A3	B7		D7
			A4	B9		D8
			A5			D10

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN SEGUNDO O REGULAMENTO DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL.

"Art.6.-Avaliación. Na guía docente da materia, deberá estar claramente especificado o tipo de avaliación e a súa puntuación. No cronograma da materia deberán estar sinaladas as datas nas que deben estar realizadas e entregadas as probas e/ou a data da proba final no caso de establecerse. O profesorado procurará, na medida do posible, que a avaliación da materia realícese na súa totalidade de maneira continua e virtual, sen proba final presencial. En todo caso, é obrigatorio que a avaliación continua online supoña polo menos o 40% da nota, e a proba final (que poderá esixirse na súa modalidade presencial) supoña como máximo o 60% da nota total da materia. No caso de que estea prevista a realización dunha proba final de maneira presencial, esta coincidirá coa data e hora fixada no calendario do Centro (a mesma data que para o alumnado da modalidade presencial)"

Para superar esta materia as e os estudantes semipresenciais seguirán un calendario e metodoloxías semellantes á presencialidade pero adaptadas á súa modalidade de aprendizaxe.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

- Alonso Puig M., **Vivir es un asunto urgente.**, 978-84-0309926-5, AGUILAR, 2008
- Alonso Puig M., **Madera de Líder.**, 978-84-95787-63-7, EMPRESA ACTIVA, 2012
- Bercoff, Maurice, **El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas**, 84-234-2323-9, Deusto, 2005
- Castanyer O., **¿Por qué no logro ser asertivo?**, 978-84-330-1582-2, DESCLEE DE BROUWER, 2001
- Costa, Mercedes, **Negociar para CON-vencer.**, 84-481-2998-9, Gestión 2000, 2004
- García del Junco, Julio, **Habilidades directivas**, 978-84-368-3718-6, Pirámide, 2017
- Harvard Business School Press, **Presentaciones que persuaden y motivan.**, 84-8088-714-1, Gestión 2000, 2004
- Pattakos A., **En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo.**, 84-493-1789-4, PAIDOS IBERICA, 2005
- Pease, A, **El arte de negociar y persuadir**, 978-84-9735-351-9, Amat Editorial., 2009
- Sánchez Gómez, Roberto, **Gestión de empresas y habilidades directivas**, 978-84-9148-075-4, Dykinson, 2017
- Varela, E. (Dir.), **Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.**, EGAP, 2009
- Velilla, R., **El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos.**, 84-8088-788-5, Gestión 2000, 2002
- VV. AA., **Harvard Business Review Manager's Handbook: The 17 Skills Leaders Need to**, 978-1633692114, Harvard Business Review, 2017

Recomendacións

Outros comentarios

É unha materia instrumental (desenvolvemento de habilidades directivas) para todas as materias do grao. En xeral está

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Non se contemplan modificacións nas metodoloxías docentes coa única salvedade de que os contidos teóricos poderán ser impartidos de xeito non presencial.

Os mecanismos non presenciais de atención ao alumnado (titorías) serán o despacho virtual do campus remoto no horario indicado e o correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non se contemplan modificacións nos sistemas de avaliación máis aló da posibilidade de que algunha das probas de avaliación teñan que realizarse de xeito non presencial.
