



GUÍA DIDÁCTICA

Dirección General

Edición octubre 2007 – julio 2008



instituto
universitario
de posgrado

Universidad de Alicante
Universidad Autónoma de Barcelona
Universidad Carlos III de Madrid
Santillana Formación

Índice

Introducción al Curso.....	3
Objetivo del curso	4
Contenido del curso.....	5
Autoría del curso	6
Plan de Trabajo	7
Estudiar en el IUP.....	8
Información de interés.....	10

Introducción al Curso

El programa de Dirección General permite la adquisición de conocimientos de manera práctica mediante la presentación de informes y el diseño de planes de negocio, planes estratégicos y financieros.

Presenta un equilibrio entre contenidos teóricos y prácticos mediante los que el alumno resolverá casos reales de empresas.

A lo largo de los módulos que integran este programa, el alumno conocerá la problemática de la dirección de la empresa tanto desde su vertiente de organización interna como desde la de la relación que establece con su entorno y sus competidores.

También podrá adquirir conocimientos suficientes para analizar la situación en la que se encuentra una empresa, si goza de “buena o mala salud”; esto es, realizar un buen análisis de estados financieros.

Asimismo, podrá mejorar su comprensión sobre la relevancia y problemas que plantea la gestión de Recursos Humanos en la empresa moderna, así como ayudar a identificar las posibles soluciones y sus dificultades de puesta en práctica.

Por último, dado que deberá desempeñar con éxito su función de dirección, el profesional debe comprender en qué consiste esta función, cuál es su naturaleza, qué problemática entraña y en qué medida afecta al funcionamiento de la empresa. En este programa, el alumno comprenderá qué significa y requiere dirigir, sabrá qué estilo de dirección le convendrá en el futuro y aprenderá a orientar su labor directiva a la consecución de objetivos.

Objetivos del curso

Este programa formativo persigue la consecución de los siguientes objetivos formativos:

- Identificar cómo es una organización por dentro, desde el diseño de puestos de trabajo hasta las relaciones entre los distintos grupos de trabajo pasando por los factores que inciden en el diseño de la organización.
- Analizar el entorno competitivo en el que se halla inmersa la empresa para poder responder a los retos y amenazas que se le presenten mediante la elección de la estrategia competitiva más adecuada.

- Conocer los estados contables de una empresa y aprender a interpretarlos.
- Comprender la situación económico-financiera de una empresa a través de sus estados contables.
- Utilizar los estados contables de las empresas para analizar un sector de actividad económica.
- Hacer uso de los estados contables de una empresa para predecir su evolución futura.

- Impartir las directrices más tradicionales en el área de Recursos Humanos
- Tratar las exigencias que las organizaciones contemporáneas plantean a la misma.

- Forjar una idea global sobre lo que significa y conlleva la función directiva, analizando las tareas directivas y los factores que inciden en su eficacia.
- Conocer los estilos de dirección más frecuentes e identificar los factores que influyen en cada uno.
- Optimizar el trabajo en equipo teniendo en cuenta las cuestiones fundamentales de los grupos (comportamientos, formas de evolución...), las formas de trabajo en equipo (comités, colaboradores, grupos de mejora...), la dirección de reuniones y las situaciones de cooperación y conflicto en y entre los grupos.
- Orientar la función directiva a la consecución de objetivos, teniendo en cuenta los diferentes tipos de objetivos, siguiendo el proceso de fijación de objetivos y asumiendo las condiciones generales para una dirección por objetivos eficaz.

Contenido del curso **Dirección general:**

Módulo 1. DIRECCIÓN GENERAL.

1. Estructura de la empresa.
2. Diseño de la macro estructura.
3. Diseño de la micro estructura.
4. Factores de contexto.
5. Introducción a la estrategia.
6. Análisis de la ventaja competitiva.
7. Crecimiento de la empresa.
8. Internacionalización.
9. Dirección estratégica de la tecnología e innovación.
10. El control de los estándares de mercado.

Módulo 2. ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS.

1. Contabilidad básica.
2. Estados contables adicionales.
3. Análisis por ratios.
4. Cálculo de ratios para una muestra internacional de empresas.
5. Estados contables provisionales.
6. Información de diagnóstico y redundante.
7. Análisis del entorno competitivo.
8. Predicción de beneficios.
9. Predicción de quiebra y suspensión de pagos.

Módulo 3. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS.

1. El papel estratégico de los Recursos Humanos.
2. Planificación de Recursos Humanos y diseño del puesto.
3. Reclutamiento, selección y orientación.
4. Formación y planificación de la carrera profesional.
5. Gestión de la retribución: conceptos y elementos.
6. Retribución fija.
7. Retribución variable.
8. Salario emocional y planes de retribución flexible.
9. Gestión internacional.
10. Evaluación de la gestión de Recursos Humanos.

Módulo 4. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DIRECTIVAS.

1. Tareas de dirección.
2. Estilos de dirección.
3. Formas de trabajo en equipo.
4. Dirección por objetivos.

Autoría del curso

<p>Dirección general</p>	<p>Ester Martínez-Ros Profesora titular de Organización de Empresas de la Universidad Carlos III de Madrid.</p> <p>Esther Roca Batllori Profesora de Administración de Empresas de la Universidad Pontificia de Comillas-ICADE.</p> <p>Andrea Fosfuri Profesor titular de Organización de Empresas de la Universidad Carlos III de Madrid.</p>
<p>Análisis de estados financieros</p>	<p>Manuel Núñez Nikel Profesor visitante de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Carlos III de Madrid.</p> <p>Marco Trombetta Profesor visitante de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad Carlos III de Madrid.</p>
<p>Gestión estratégica de los recursos humanos</p>	<p>Elizabeth Cabrera Profesora titular de Organización de Empresas de la Universidad Carlos III de Madrid.</p> <p>Raquel Ortega Lapiedra Profesora titular de Organización de Empresas de la Universidad de Zaragoza.</p>
<p>Funciones y competencias directivas</p>	<p>José M.^a Veciana. Catedrático de Organización de Empresas de la UAB y Director del European Doctoral Programme in Entrepreneurship and Small Business Management.</p> <p>Carlos Guallarte Profesor Titular de Organización de Empresas de la UAB, y Director del Área Académica de la Fundación Industrias de la Información.</p>

Plan de Trabajo

La impartición de los contenidos se realizará conforme al siguiente calendario:

- **Toma de contacto**; del 8 al 14 de octubre de 2007.
- **Impartición del curso**; del 15 de octubre de 2007 hasta el 11 de julio de 2008:

1. Módulo ***Dirección general***: del 15 de octubre al 20 de diciembre de 2007

Vacaciones de Navidad del 21 de diciembre de 2007 al 6 de enero de 2008

2. Módulo ***Análisis de estados financieros***: del 7 de enero al 9 de marzo de 2008.

3. Módulo ***Gestión estratégica de los recursos humanos***: del 10 de marzo al 18 de mayo de 2008.

Vacaciones de Semana Santa del 17 al 23 de marzo de 2008

4. Módulo ***Funciones y competencias directivas***: del 19 de mayo al 11 de julio de 2008.

Nuestra recomendación es estudiar una media de 1 a 2 tareas por semana realizando las evaluaciones y enviándolas al profesor a medida que vaya terminando cada tarea.

No olvide consultar diariamente los tablones y los foros para ver si se han convocado debates en los que tiene que intervenir o las noticias que el profesor haya colgado. Con la misma asiduidad debe consultar el correo interno.

Consulte al profesor cualquier duda sobre el contenido que le pueda surgir y siga avanzando en el estudio.

Es fundamental que sea constante. Mientras que no se familiarice con el lenguaje propio de las materias que tiene que estudiar, posiblemente tendrá mayores dificultades en su aprendizaje, aunque comprobará como, poco a poco, adquiere más conocimientos con menos tiempo y esfuerzo.

La constancia y la dedicación son las garantías del éxito.

Estudiar en el IUP

Estudiar en el IUP supone una manera diferente de entender el proceso de enseñanza-aprendizaje. Algunos de los parámetros a los que estamos acostumbrados como alumnos presenciales no sirven cuando estudiamos on line.

La enseñanza tradicional-presencial se basa en el profesor; él es quien controla el proceso.

Las nuevas tecnologías aplicadas al campo de la educación a distancia han hecho que cambie el enfoque en el proceso. Ya no se habla de enseñanza sino de aprendizaje. Usted, como alumno del IUP, se va a convertir en protagonista de su propia formación, en responsable de su propio aprendizaje.

Ventajas del aprendizaje on line frente a la enseñanza presencial

- Ser el agente principal de su propia formación. Consiguiendo así un aprendizaje más activo y significativo.
- Tener una gran flexibilidad horaria. Podrá 'ir a clase' a la hora que más le convenga.
- Estudiar a su propio ritmo.
- Disponer de una atención y seguimiento individualizado por parte de los profesores y tutores.
- Eliminar las barreras espacio-tiempo-personas que le permitirán crear una comunidad virtual para así aprender con los otros y trabajar de forma colaborativa.
- Acceder al IUP desde cualquier ordenador con conexión a Internet.

El alumno del IUP

Ser alumno del IUP requiere, por lo tanto, un cambio en su comportamiento como alumno. A partir de ahora usted es el responsable de su aprendizaje y es necesario que asuma nuevas **funciones**:

- Planificar los tiempos de estudio según sus necesidades.
- Realizar un horario de trabajo.
- Evitar las distracciones.
- Cuestionar la información que recibes.
- Consultar a su profesor.
- Participar en los grupos de trabajo, en los foros, en la comunidad virtual.
- Realizar los ejercicios de autoevaluación para comprobar su progreso en la materia.
- Buscar información externa al curso para completar su formación.

Y también desarrollar determinadas **capacidades**:

- Trabajar en equipo de forma colaborativa.
- Aplicar la creatividad a la resolución de problemas.
- Aprender nuevos conocimientos y asimilar nuevas ideas rápidamente.
- Tomar nuevas iniciativas y ser independiente.
- Identificar problemas y desarrollar soluciones.
- Reunir y organizar hechos.
- Realizar comparaciones sistemáticas.
- Identificar y desarrollar soluciones alternativas.
- Resolver problemas de forma independiente.

Información de interés

Atención al alumno

24 horas

a través del correo electrónico:

info@iup.es

Asistencia técnica

24 horas

a través del correo electrónico:

asistencia@santillana.es

Tutores	Están disponibles en el Campus Virtual a través del correo interno.
----------------	---

Departamento	Teléfono	Fax	E-mail	Horario
	Código de país +34			Peninsular Español
Atención al Alumno	91 744 94 12	91 744 93 02	info@iup.es	Lunes a Viernes 9:30 – 14:00 16:00 – 18:30
Asistencia Técnica	902 215 512	91 744 93 02	asistencia@santillana.es	Lunes a Viernes 9:00 – 19:00

Acceso al Campus Virtual	En www.iup.es haz click en “Campus” Para acceder al Campus necesitarás un usuario y una clave que te serán proporcionados por correo electrónico. Para cualquier problema relacionado con el funcionamiento del Campus Virtual ponte en contacto con el Departamento de Asistencia Técnica
---------------------------------	---

Edificio Grupo Santillana, C/Torrelaguna 60, 28043 Madrid (España)