



Universitat de Lleida

DEGREE CURRICULUM **MANAGEMENT**

Coordination: Responsable de l'assignatura:
Blanca Escardíbul Ferrà

Academic year 2015-16

Subject's general information

Subject name	MANAGEMENT
Code	101315
Semester	2n Q Avaluació Continuada
Typology	Obligatòria
ECTS credits	6
Groups	Professora Blanca Escardíbul Ferrà: Grup MATÍ. Professora Pilar Cos Sánchez: Grup TARDA.
Theoretical credits	0
Practical credits	0
Coordination	Responsable de l'assignatura: Blanca Escardíbul Ferrà
Office and hour of attention	Nom: Blanca Escardíbul Ferrà Telèfon desptax: +34 973 70 3326 Ubicació despatx: Despatx 1.21. Edifici Facultat de Dret i Economia Horari consulta: Divendres de 12.30 a 14 hores. També dies i hores a convenir. Amb independència de l'horari de tutories establert, sempre podeu enviar un correu electrònic per a quedar un dia a una hora determinada. Nom: Pilar Cos Sánchez Telèfon: +34 973 70 3320 Ubicació despatx: Despatx 1.06. Edifici Facultat de Dret i Economia Horari consulta: Divendres de 10:00 a 12:00 i de 18:30 a 19:30 hores. També dies i hores a convenir. Amb independència de l'horari de tutories establert, sempre podeu enviar un correu electrònic per a quedar un dia a una hora determinada.
Department	ADMINISTRACIÓ D'EMPRESES I GESTIÓ ECONÒMICA DELS RECURSOS NATURALS
Teaching load distribution between lectures and independent student work	(40%) 60 hores presencials (60%) 90 treball autònom
Modality	Presencial
Language	GRUP MATÍ: CATALÀ GRUP TARDA: CASTELLÀ
Degree	Degree in Business Administration and Management
Distribution of credits	(25h / ECTS) 150 hores (40%) 60 hores presencials (60%) 90 treball autònom
E-mail addresses	Blanca Escardíbul: efblanca@aegern.udl.cat Pilar Cos Sánchez: cspilar@aegern.udl.cat

Teaching staff

Professora Blanca Escardíbul Ferrà: Grup MATÍ. Professora Pilar Cos Sánchez: Grup Tarda

Subject's extra information

Suggestions

The course is designed so that students can go into depth in the field of Business Management Administration, based on knowledge they already have from the previous year in the Business Administration and Management degree course curriculum, and it prepares them to continue applying the knowledge they have acquired, especially in the Strategic Management subject they are scheduled to study the following semester. This programme of topics has been designed with five basic aspects: informing, instructing, influencing, involving and inspiring BAM students.

- Informing by providing concepts and examples from modern management.
- Instructing in terms of the way the ideas and models analysed are put into practice through case studies, making it possible to put the student in front of a specific situation that can be worked on.
- In this sense, the course includes modern trends to reinforce traditional SWOT assessments, with contributions to strategic management from the resources and capabilities perspective.
- Influencing students positively, providing a real meaning for the application of concepts and models in all types of job and business and in the different situations they could come across: planning and implementing them in their own business, leading a team towards achieving targets, negotiating with costumers and suppliers, selecting people and assessing the personnel in their teams of forming part of a team at a company which will assess them in their work.
- Involving the student as a thinker and as a person of action.
- Getting them to think about problems and solutioun from the manager's point of view. - Getting them to think before acting, but also acting effectively and efficiently. - Management is a world of appropriate, adequate actions.
- This is not a world for passive people, but rather for those who involve themselves in positive targets.
- Getting students to understand that businesses pay managers to make decisions and act and that they must not be afraid to make mistakes in the learning in the management field, based on the concepts, models and ideas they will learn on this course, particularly the strategic area of businesses and organisations.
- Getting them to read different academic authors and prestigious managers on Management and Strategic Management in other sources and to carry on learning.
- To learn that Management, and particularly Strategic Management, is a personal journey lasting an entire professional career, particularly in the environment that surrounds us, which will compel us to undergo continuous training - lifelong learning.

The course as part of the academic plan

This subject forms part of the second year of the year of the Business Administration and Management degree course. The Business Organisation and Administration subject is undoubtedly a key part of the degree course of each Business Administration and Management student, as it helps them to gain some initial knowledge of what managers (administrators) do in modern organisations and how they can be helped by management (business administration) science, wether they are occupying a management post or wether they have to relate to them in some other way. This makes it a subject that tries to give the student an overall view of a business from the point of view of the manager and the management, particularly company strategy. This subject not only teaches theoretical knowledge, it is also practical, as business management training requires the student to have skills and knowledge to be able to act in the organisational sphere of the business. This means that assimilating theoretical knowledge and applying it in solving business problems are equally important. In this sense, the practical classes

are a basic element these skills and knowledge, as they are the necessary bridge between theory and practice.

RELATIONSHIP WITH OTHER SUBJECTS IN THE COURSE CURRICULUM This subject is constructed based on the knowledge obtained in other subjects in the degree course, particularly the Basic Business Management subject in the first year. The subjects: Financial Accounting, Marketing Management and Financial Management are also very important for students.

PROJECTION IN PROFESSIONAL FIELDS The subjects studied in this degree course are aimed at the management and administration of organisations and businesses. Professional opportunities for students are largely focused on:

- a) Business
- b) National or local administration
- c) Teaching
- d) Liberal professions.

Learning objectives

Without translate

Competències i objectius

1. Competències estratègiques de la Universitat de Lleida

a. Domini de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

Objectius

- Domini dels programes de software informàtic de gestió empresarial en planificació, organització, direcció i control, així com, els mitjans de comunicació, i de e-learning de que disposa la UdL.
- Utilitza recursos bàsics de TIC per seguir l' assignatura i presentar el treball Utilitza els recursos de les TIC'S per a accedir i treballar les lectures proposades pel professor Utilitza els recursos de les TIC'S per a accedir i treballar els exercicis proposats pel professor tant de manera individual com en equip.

a. Correcció en l'expressió oral i escrita

Objectius

- Explicar el concepte d'Administració d'empreses (Management), i descriure l'evolució en el temps del pensament en Management i diferenciar els plantejaments de les diferents escoles de pensament.

1. Competències específiques de la titulació

a. Identificar i interpretar els factors econòmics, ambientals, polítics, sociològics i tecnològics en els àmbits local, nacional i internacional i la seva repercussió sobre les organitzacions.

Objectius

- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un del nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i

desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.

- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions.

a. Aplicar tècniques instrumentals en l'anàlisi i solució de problemes empresarials i en la presa de decisions.

Objectius

- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces.
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions.

a. Crear i dirigir una empresa atenent i responent als canvis de l'entorn en el qual opera.

Objectius

- Explicar el concepte d'Administració d'empreses (Management), i descriure l'evolució en el temps del pensament en Management i diferenciar els plantejaments de les diferents escoles de pensament.
- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces.
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions.
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi.

1. Competències transversals de la titulació

a. Ser capaç de treballar i d'aprendre de forma autònoma i simultàniament interactuar adequadament amb els altres, cooperant i col·laborant.

Objectius

- Explicar el concepte d'Administració d'empreses (Management), i descriure l'evolució en el temps del pensament en Management i diferenciar els plantejaments de les diferents escoles de pensament.
- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces.
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi.

a. Capacitat de crítica i autocrítica.

Objectius

- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces.
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa.
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial.
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta.
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la

competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

a. Treball en equip i lideratge.

Objectius

- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions eficaces
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa.
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

a. Actuar sobre la base del rigor, el compromís personal i l'orientació a la qualitat.

Objectius

- Explicar el concepte de Decisió, enumerar la tipologia de les decisions que prenen els managers, analitzar els efectes de les diferents variables presents en cada decisió, i prendre decisions
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

a. Capacitat d'organitzar i planificar.

Objectius

- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de

planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa

- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

a. Capacitat d'anàlisi i de síntesi.

Objectius

- Explicar el concepte d'Administració d'empreses (Management), i descriure l'evolució en el temps del pensament en Management i diferenciar els plantejaments de les diferents escoles de pensament
- Explicar la funció de planificació, descriure la Direcció estratègica de l'empresa, definir el Procés de planificació, i elaborar un Pla Estratègic de l'empresa
- Expressar els diferents tipus d'estratègies en cada un dels nivells estratègics de la organització, i justificar adequadament i de manera raonable d'acord amb la teoria les decisions de selecció de les millors estratègies en cada situació empresarial
- Expressar la funció d'organització, la departamentalització i les diferents estructures organitzatives, i justificar adequadament les decisions de selecció del disseny organitzatiu assenyalant avantatges i desavantatges de cada una d'elles en una situació concreta
- Expressar el procés de Gestió integral de les persones en les Organitzacions, analitzar el disseny de llocs de treballs, i com s'avaluen, realitzar avaluacions del rendiment i del potencial del personal, establir una política de remuneració, de formació, i desenvolupament en l'empresa
- Expressar els conceptes de lideratge, motivació, comunicació, treball en equip, i cultura organitzacional, explicar les diferències entre les diverses formes de liderar i treballar en l'empresa i explicar els seus avantatges i inconvenients, així com expressar les implicacions
- Descriure el procés del control de gestió i el seu propòsit, identificar els diferents tipus de control, i les fases del procés de control. Justificar les relacions entre el pla estratègic i control, explicar com es gestiona la informació en l'empresa, descriure la importància de la qualitat, la innovació i la productivitat en la competitivitat de l'empresa i com millorar-la. Descriure els models d'excel·lència i qualitat total. expressar els models del canvi organitzacional i com generar una cultura organitzacional de canvi

Significant competences

University of Lleida strategic competences

- Correctness in oral and written language.

Goals

- To explain the concept of business management and to describe the development of management thought over time, differentiating the approaches of the different schools of thought.

- Master Information and Communication Technologies.

Goals

- Mastery of business management computer software programs in planning, organisation, management and monitoring, as well as the communications and e-learning media available at the UdL.
- Without Translate - Utilitza recursos bàsics de TIC per seguir l' assignatura i presentar el treball Utilitza els recursos de les TIC'S per a accedir i treballar les lectures proposades pel professor Utilitza els recursos de les TIC'S per a accedir i treballar els exercicis proposats pel professor tant de manera individual com en equip

Degree-specific competences

- Create and direct a business, which listens and responds to the changes of the environment in which it operates.

Goals

- To explain the concept of business management and to describe the development of management thought over time, differentiating the approaches of the different schools of thought.
 - To explain the concept of decision, list the types of decisions made by managers, analyse the effects of the different variables present in each decision and make effective decisions.
 - To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
 - To express the different types of strategies at each of the strategic levels of the organisation and properly and reasonably justify decisions to select the best strategies in each business in accordance with theory.
 - To express the function of organisation, departmentalisation and the different organisational structures and properly justify organisational design selection decisions indicating the advantages and disadvantages for each of them in a specific situation.
 - To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
 - To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.
 - To describe the process of management monitoring and its purpose, to identify the different types of monitoring and the phases of the monitoring process. To explain the relationship between the strategic plan and monitoring, explain how information is managed in businesses, describe the importance of quality, innovation and productivity in business competitiveness and how to improve it. To describe the excellence and total quality models and to express models of organisational change and how generate an organisational culture of change.
- Apply instrumental techniques to the analysis and solution of business problems and to the taking of decisions.

Goals

- To explain the concept of decision, list the types of decisions made by managers, analyse the effects of the different variables present in each decision and make effective decisions.
- To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
- To express the different types of strategies at each of the strategic levels of the organisation and

properly and reasonably justify decisions to select the best strategies in each business in accordance with theory.

- To express the function of organisation, departmentalisation and the different organisational structures and properly justify organisational design selection decisions indicating the advantages and disadvantages for each of them in a specific situation.
 - To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
 - To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.
- Identify and interpret the economical, environmental, political, sociological and technological factors in local, national and international contexts, and their repercussion upon organizations.

Goals

- To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
- To express the different types of strategies at each of the strategic levels of the organisation and properly and reasonably justify decisions to select the best strategies in each business in accordance with theory.
- To express the function of organisation, departmentalisation and the different organisational structures and properly justify organisational design selection decisions indicating the advantages and disadvantages for each of them in a specific situation.
- To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
- To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.

Degree-transversal competences

- Ability to criticise and be self-critical.

Goals

- To explain the concept of decision, list the types of decisions made by managers, analyse the effects of the different variables present in each decision and make effective decisions.
- To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
- To express the different types of strategies at each of the strategic levels of the organisation and properly and reasonably justify decisions to select the best strategies in each business in accordance with theory.
- To express the function of organisation, departmentalisation and the different organisational structures and properly justify organisational design selection decisions indicating the advantages and disadvantages for each of them in a specific situation.
- To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
- To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.
- To describe the process of management monitoring and its purpose, to identify the different types of

monitoring and the phases of the monitoring process. To explain the relationship between the strategic plan and monitoring, explain how information is managed in businesses, describe the importance of quality, innovation and productivity in business competitiveness and how to improve it. To describe the excellence and total quality models and to express models of organisational change and how generate an organisational culture of change.

- Ability to organise and plan.

Goals

- To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
- To express the different types of strategies at each of the strategic levels of the organisation and properly and reasonably justify decisions to select the best strategies in each business in accordance with theory.
- To express the function of organisation, departmentalisation and the different organisational structures and properly justify organisational design selection decisions indicating the advantages and disadvantages for each of them in a specific situation.
- To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
- To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.
- To describe the process of management monitoring and its purpose, to identify the different types of monitoring and the phases of the monitoring process. To explain the relationship between the strategic plan and monitoring, explain how information is managed in businesses, describe the importance of quality, innovation and productivity in business competitiveness and how to improve it. To describe the excellence and total quality models and to express models of organisational change and how generate an organisational culture of change.

- Teamwork and leadership.

Goals

- To explain the concept of decision, list the types of decisions made by managers, analyse the effects of the different variables present in each decision and make effective decisions.
- To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
- To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
- To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.
- To describe the process of management monitoring and its purpose, to identify the different types of monitoring and the phases of the monitoring process. To explain the relationship between the strategic plan and monitoring, explain how information is managed in businesses, describe the importance of quality, innovation and productivity in business competitiveness and how to improve it. To describe the excellence and total quality models and to express models of organisational change and how generate an organisational culture of change.

- Be able to work and to learn in an autonomous way and simultaneously adequately interact with others, through cooperation and collaboration.

Goals

- To explain the concept of business management and to describe the development of management thought over time, differentiating the approaches of the different schools of thought.
- To explain the concept of decision, list the types of decisions made by managers, analyse the effects of the different variables present in each decision and make effective decisions.
- To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
- To express the different types of strategies at each of the strategic levels of the organisation and properly and reasonably justify decisions to select the best strategies in each business in accordance with theory.
- To express the function of organisation, departmentalisation and the different organisational structures and properly justify organisational design selection decisions indicating the advantages and disadvantages for each of them in a specific situation.
- To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
- To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.
- To describe the process of management monitoring and its purpose, to identify the different types of monitoring and the phases of the monitoring process. To explain the relationship between the strategic plan and monitoring, explain how information is managed in businesses, describe the importance of quality, innovation and productivity in business competitiveness and how to improve it. To describe the excellence and total quality models and to express models of organisational change and how generate an organisational culture of change.

- Ability to analyse and synthesise.

Goals

- To explain the concept of business management and to describe the development of management thought over time, differentiating the approaches of the different schools of thought.
- To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
- To express the different types of strategies at each of the strategic levels of the organisation and properly and reasonably justify decisions to select the best strategies in each business in accordance with theory.
- To express the function of organisation, departmentalisation and the different organisational structures and properly justify organisational design selection decisions indicating the advantages and disadvantages for each of them in a specific situation.
- To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
- To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.
- To describe the process of management monitoring and its purpose, to identify the different types of monitoring and the phases of the monitoring process. To explain the relationship between the strategic plan and monitoring, explain how information is managed in businesses, describe the importance of quality, innovation and productivity in business competitiveness and how to improve it. To describe the excellence and total quality models and to express models of organisational change and how generate an organisational culture of change.

- Act in accordance with rigour, personal compromise and in a quality orientated way.

Goals

- To explain the concept of decision, list the types of decisions made by managers, analyse the effects of the different variables present in each decision and make effective decisions.
- To explain the function of planning, describe the strategic direction of the business, define the planning process and draw up a strategic plan for the business.
- To express the different types of strategies at each of the strategic levels of the organisation and properly and reasonably justify decisions to select the best strategies in each business in accordance with theory.
- To express the function of organisation, departmentalisation and the different organisational structures and properly justify organisational design selection decisions indicating the advantages and disadvantages for each of them in a specific situation.
- To express the process of integrated management of people in organisations, analyse job design and how jobs are assessed, carry out staff performance and potential assessments, establish a remuneration, training and development policy at a company.
- To express the concepts of leadership, motivation, communication, teamwork and organisational culture, to explain the differences between different ways of leading and working in business and to explain their advantages and disadvantages, as well as expressing the implications.
- To describe the process of management monitoring and its purpose, to identify the different types of monitoring and the phases of the monitoring process. To explain the relationship between the strategic plan and monitoring, explain how information is managed in businesses, describe the importance of quality, innovation and productivity in business competitiveness and how to improve it. To describe the excellence and total quality models and to express models of organisational change and how generate an organisational culture of change.

Subject contents

Subject contents

BLOCK I Management and managers.

1. Basics of management.
2. Nature of companies and their strategic management.
3. Management and administration. Management and managers.
4. Management today and yesterday.
5. Business governance and the management function.
6. Management decisions in business.

BLOCK II Strategic management.

7. The general environment.
8. The specific environment.
9. Resources, capabilities and competences.
10. Strategy.
11. Strategic business management.

BLOCK III Organising and managing.

12. Organising.

13. Integrating staff.

14. Managing.

BLOCK IV Monitoring and change.

15. Monitoring and control.

16. Organisational dynamic.

DETAILED SCHEDULE

BLOCK I Management and managers.

1. Basics of management.

1.1	Do we know the true situation?
1.2	Organisations and managing them.
1.3	A business as a system and as an organisation.
1.4	Effectiveness and efficiency.
1.5	Management process and roles.
1.6	Case studies/Problem-solving.

2. Nature of businesses and their strategic management.

2.1	Basic concepts: values, vision, mission, objectives, strategy, policies.
2.2	Mission and objectives.
2.3	Development of the concept of strategy.
2.4	Strategy and strategic challenge.
2.5	Definition of business strategy. Development of the concept of strategy.
2.6	Strategy: content and process
2.7	Configuration of the business strategy development process.
2.8	Levels of business strategy.
2.9	Organisational culture.
2.10	Case studies/Problem-solving.

3. Management and administration. Management and managers.

3.1	The concepts of Management and Manager.
3.2	Management levels and management matrix.
3.3	Managers' capabilities and skills.
3.4	What leaders/managers really do.
3.5	How you can benefit from studying management and how you can manage your own professional career.
3.6	Case studies/Problem-solving.

4. Management today and yesterday.

4.1	The precursors.
4.2	Classical schools.
4.3	Human relations school.
4.4	Modern schools.
4.5	Current trends and issues.
4.6	Case studies/Problem-solving.

5. Business governance and the management function.

5.1	Business governance.
5.2	Organisational stakeholders.
5.3	Business ethics and social responsibility.
5.4	Strategic philanthropy.
5.5	Management tasks. Learning and knowledge management. Need to align structure, people and strategy.
5.6	Case studies/Problem-solving.

6. Business decisions.

6.1	Concept of decision and types of decisions.
6.2	The decision-making process.
6.3	The manager as decision-maker.
6.4	Features of management decisions.

6.5	Decision-making models.
6.6	Obstacles to effective decision-making.
6.7	Group decision-making.
6.8	Decision-making in an organisation.
6.9	Case studies/Problem-solving.

BLOCK II.- Strategic management.

7. The strategic planning process. The general environment.

7.1	The strategic planning process.
7.2	The environment.
7.3	Analysis of the general environment.
7.4	The territorial dimension. Porter's Diamond Model. Industrial districts.
7.5	Scenarios.
7.6	Case studies/Problem-solving.

8. The strategic planning process. The specific environment.

8.1	Analysis of the specific environment.
8.2	Sector analysis. Five-force model.
8.3	Strategic groups.
8.4	Case studies/Problem-solving.

9. The strategic planning process. Resources, capabilities and competences.

8.1	Resources, capabilities and competences in strategic management.
8.2	Competences and central competences.
8.3	Value chain analysis. Benchmarking.
8.4	SWOT analysis. Key Success Factors (KSF).
8.5	Assessing resources, capabilities and competences in strategic management.
8.6	Strategic implications.
8.8	Case studies/Problem-solving.

10.Strategy.

10.1	Nature and sources of competitive advantage.
10.2	Business strategy. Competitive advantage and key success factors in different contexts.
10.3	Corporate strategy.
10.4	Strategic management of diversified corporations.
10.5	Functional strategy.
10.6	Development of functional strategies.
10.7	Case studies/Problem-solving.

11.Strategic business management.

11.1	Background to strategic management.
11.2	Concept of strategic management.
11.3	Operational management and strategic management.
11.4	The Strategic Decision model.
11.5	Methodological aspects in strategic management.
11.6	Strategic management process.
11.7	Strategic management in the global environment.
11.8	Strategic Plan: content and elaboration process.
11.9	Case studies/Problem-solving.

BLOCK III .- Organising and managing.

12.Organising.

12.1	The organising function.
12.2	The Mintzberg model.
12.3	Organisational structure.
12.4	The organisational process.
12.5	Division of labour and vertical relationships.
12.6	Departmentalisation and organisational structures.
12.7	Organisational integration.

12.8	Symptoms of defective organisation.
12.9	Case studies/Problem-solving.

13. Integrating staff.

13.1	Strategic management of people in organisations.
13.2	The process of integrated management of people in organisations.
13.3	Management competences.
13.4	Competences in the future.
13.5	The model in practice.
13.6	Case studies/Problem-solving.

14. Managing.

14.1	Leadership.
14.2	Motivating behaviour.
14.3	Communication.
14.4	Teamwork.
14.5	Organisational culture.
14.6	Case studies/Problem-solving.

BLOCK IV .- Monitoring, control and change.

15. Monitoring and control.

15.1	Meaning of management control.
15.2	Budgetary control.
15.3	Control tools and techniques.
15.4	Financial control.
15.5	The Balanced Scorecard (BSC).
15.6	Control by feedback and prospective control.
15.7	Case studies/Problem-solving.

16. Organisational dynamic.

16.1	Managing innovation.
16.2	Managing change.
16.3	Forces of change.
16.4	Planned change.
16.5	Resistance to change.
16.6	Models for managing organisational change.
16.7	Organisational culture of change.
16.8	Case studies/Problem-solving.

Methodology

Una bona forma d'enfocar l'estudi d'aquesta assignatura és la següent:

- Seguir les explicacions realitzades pel professor i anar configurant els vostres **apunts**. Es recomana que us llegiu cada setmana els vostres apunts i us aneu fent resums per tal de fer èmfasi en els conceptes fonamentals que s'han de comprendre i retenir.
- Al finalitzar l'estudi dels temes, es recomana fer els corresponents **exercicis** proposats. Alguns exercicis seran resolts per la professora i d'altres els treballareu i resoldreu vosaltres per tal d'assolir els conceptes explicats a classe.
- Relacionar els continguts teòrics que s'han après amb el món real. Per això, és recomanable realitzar les activitats proposades.

En qualsevol cas, es aconsellable que realitzeu **consultes bibliogràfiques** amb l'objectiu d'acostumar-vos a fer front a la resolució de problemes de forma individual, així com que realitzeu diverses recerques a través de la navegació a Internet, tot i que sempre tindreu a la vostra disposició al professor per a qualsevol dubte, consulta o aclariment.

En resum:

- Classes teòriques i pràctiques.
- Exercicis resolts i proposats per a la seva resolució per part de l'alumne. Així com l'estudi de casos tant d'empreses nacionals com estrangeres.
- El domini de bases de dades, pàgines web i qualsevol recerca d'Internet que ens ajudi a aprendre a buscar informació de les empreses.
- Activitats realitzades pels alumnes a l'aula sobre el tema que s'estigui tractant a cada moment.
- La majoria de les activitats i les proves escrites es realitzaran i lliuraran a classe. Per tant, és important l'assistència a classe.
- Heu d'entrar a l'Espai Virtual Sakai UdL d'aquesta assignatura setmanalment. En aquest espai trobareu: els enunciats dels exercicis, les solucions, avisos que us farà la professora, notes, etc.

Development plan

Dates (Setmanes)	Descripció	Activitat Presencial	HTP (2) (Hores)	Activitat treball autònom	HTNP (3) (Hores)

Dates (Setmanes)	Descripció	Activitat Presencial	HTP (2) (Hores)	Activitat treball autònom	HTNP (3) (Hores)
1	Dia 12 de febrer. Primer dia de classe. Presentació de l'assignatura	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	2.00	Llegir la guia d'aquesta assignatura	2.50
2.	Tema 1.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica	2.00	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
3.	Tema 1.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
4.	Tema 2.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
5.	Tema 3.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
6.	Tema 3.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
7.	Tema 4.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
8.	Tema 5.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Resolució d'exercicis.	4.50
9.	Examen 1. Temes: 1, 2, 3. Dia: 10 d'abril de 2014. Valor: 22%. Tipus d'examen: tipus test. Aules: 3.01 EP 3.02 EP	Aquesta prova es realitzarà el dia 10 d'abril de 2014. Valor: 22% de la nota final d'aquesta assignatura.	2	Examen 1. Valor: 22%. Tipus d'examen: tipus test.	4.50
10.	Tema 5.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
11.	Tema 6. El divendres dia 1 de maig: Festa del treball	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50

Dates (Setmanes)	Descripció	Activitat Presencial	HTP (2) (Hores)	Activitat treball autònom	HTNP (3) (Hores)
12.	Tema 6.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis. Exercici 1. Valor: 12% nota final. Entra per examen de l'exercici 1 els temes 1, 2, 3, 4. Divendres dia 9 de maig.	4.50
13.	Tema 7.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
14.	Examen 2. Temes 4, 5, 6 (fins el 6.3 inclòs). Dia: 23 de maig. Valor: 25%. Tipus d'examen: tipus test.	Aquesta prova es realitzarà el dia 23 de maig de 2014. Valor: 25% de la nota final d'aquesta assignatura.	2	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
15.	Tema 7.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica	2	Comprensió dels apunts i resolució d'exercicis.	4.50
16.	Tema 8.	Lliçó magistral i problemes resolts tant a classe com a l'aula d'informàtica.	4	Exercici 2. Valor: 12% nota final. Entra per examen de l'exercici 2 els temes 5, 6, 7. Dia: 6 de juny de 2014.	4.50
17.	Examen 3. Temes 6.4, 7, 8. Dia: 18 de juny. Valor: 29%. Tipus d'examen: tipus test.	Aquesta prova es realitzarà el dia 18 de juny de 2014. Valor: 29% de la nota final d'aquesta assignatura.	2.50	Examen 3. Valor: 29%.	9.50
18.	Revisió examen	Revisió examen	2	Revisió examen	4.50

19.	Tutories	Consulta al meu despatx.	1.15		0.00
TOTAL		60			90

Evaluation

L'assignatura d'**Organització i Administració D'empreses** serà avaluada mitjançant **avaluació contínua**.

L'avaluació contínua consisteix en la realització per part de l'alumne de 6 activitats: 3 proves escrites i els lliuraments de 2 exercicis o casos d'empreses sol·licitats a classe.

Per tant, per superar aquesta assignatura heu de tenir present:

- a) La realització de 3 exàmens que avaluaran el contingut del programa. El primer examen serà dels temes: des de l'1 fins el 3 (ambdós inclosos). El segon examen dels temes 4, 5 i 6.3. I el tercer examen dels temes: 6.4, 7 i 8.

Cada examen i exercici avaluable té un pes específic: primer examen: 22% en la nota final, segon un 25% i el tercer un 29%. Els dos exercicis que recolliré valen un 12%.

- b) La nota final es calcula de la següent manera:

NOTA FINAL DE L'ASSIGNATURA: $EX1 \times 22\% + EX2 \times 25\% + EX3 \times 29\% + \text{Exercici 1} \times 12\% + \text{Exercici 2} \times 12\%$.

Avís important

- L'alumne que no es presenti a alguna de les activitats tindrà d'aquella activitat no presentada la qualificació de zero. Se li faran les ponderacions sobre les notes que s'ha presentat posant-li un zero a l'activitat o activitats que no es presenti.
- No s'ajornen les dates de les proves escrites. Cada prova escrita té un dia i una hora de realització. En el cas dels exàmens us avisaré amb anticipació i per tant no es poden realitzar ni un altre dia ni una altra hora. Heu de venir a classe.
- La prova o activitat que no presenteu tindrà una qualificació de zero.
- No hi haurà recuperacions ni exàmens addicionals per recuperar els suspens d'una prova en concret.
- No hi ha examen final de l'assignatura. Per aprovar us heu de presentar a les 3 proves d'avaluació contínua i lliurar-me els 2 exercicis.
- L'alumne que només faci 2 o menys proves d'avaluació contínua tindrà com a nota final d'aquesta assignatura la qualificació de NO PRESENTAT. Sigui quina sigui la representació en percentatge d'aquestes dues o menys proves.
- L'alumne que faci 3 o més proves d'avaluació contínua tindrà com a nota final d'aquesta assignatura el que li surti de les 3 o més proves presentades. Sigui quina sigui la representació en percentatge d'aquestes dues o menys proves.

Altres aspectes a tenir present a l'hora de fer les proves escrites:

- A les proves escrites només es podrà portar el bolígraf.
- No es poden portar ni mòbils ni els apunts o qualsevol material amb els continguts del programa.
- Qualsevol persona que copiï pel sistema que sigui obtindrà directament la qualificació de suspens.
- **Nota final de l'assignatura:**

NOTA FINAL DE L'ASSIGNATURA: EX1 x 22% + EX2 x 25% + EX3 x 29% + Exercici 1 x 12% + Exercici 2 x 12%.

Objectius	Activitats d'Avaluació Criteris	% sobre la nota final d'aquesta assignatura	Dates	O/V (1)	I/G (2)	Observacions
Capacitat d'anàlisi i síntesi. Ser capaç de treballar i d'aprendre de forma autònoma i, simultàniament, interactuar adequadament amb la resta a través de la cooperació i col·laboració.	NOTA 1. Examen 1. Temes: 1, 2, 3. Dia: 10 d'abril de 2014. Valor: 22%. Tipus d'examen: tipus test. Aules: 3.01 EP 3.02 EP	22%	Aquesta prova es realitzarà el dia 10 d'abril de 2014.	O	I	Si l'alumne no es presenta a la prova escrita i per tant no la realitza llavors obtindrà la qualificació de zero. No s'ajornen les dates de les proves escrites
Capacitat d'anàlisi i síntesi. Capacitat de crítica i autocrítica. Ser capaç de treballar i d'aprendre de forma autònoma i, simultàniament, interactuar adequadament amb la resta a través de la cooperació i col·laboració.	NOTA 2. Examen 2. Temes: 4, 5 i tema 6 fins l'apartat 6.3 (inclòs). Dia: 23 de maig de 2014. Valor: 25%.	25%	Aquesta prova es realitzarà el dia 23 de maig de 2014.	O	I	Si l'alumne no es presenta obtindrà la qualificació de zero. No s'ajornen les dates de les proves escrites
Capacitat d'anàlisi i síntesi. Capacitat de crítica i autocrítica. Ser capaç de treballar i d'aprendre de forma autònoma i, simultàniament, interactuar adequadament amb la resta a través de la cooperació i col·laboració.	NOTA 3. Examen 3. Temes: 6.4, 7 i 8. Dia: 18 de juny de 2014. Valor: 29%. Tipus d'examen: tipus test. Aules: 3.01 EP 3.02 EP	29%	Aquesta prova es realitzarà el dia 18 de juny de 2014.			Si l'alumne no el presenta obtindrà la qualificació de zero. No s'ajornen les dates de les proves escrites

Objectius	Activitats d'Avaluació Criteris	% sobre la nota final d'aquesta assignatura	Dates	O/V (1)	I/G (2)	Observacions
<p>Capacitat de crítica i autocrítica.</p> <p>Aplicar tècniques instrumentals en l'anàlisi i solució de problemes empresarials i en la presa de decisions.</p> <p>Domini de les TIC.</p> <p>Identificar i interpretar els factors econòmics, ambientals, ètics, legals, polítics, sociològics i tecnològics a nivell local, nacional i internacional i la seva repercussió sobre les organitzacions.</p>	<p>NOTA 4. Exercici avaluable 1.</p> <p>Sempre els realitzarem presencialment a l'aula d'informàtica.</p> <p>NOTA 5. Exercici avaluable 2.</p> <p>Sempre els realitzarem presencialment a l'aula d'informàtica.</p>	<p>Exercici 1: 12%</p> <p>Exercici 2: 12%.</p>	<p>Dia 9 de maig. Entren les pràctiques realitzades dels temes 1, 2, 3 i 4.</p> <p>Dia 6 de juny. Entren les pràctiques realitzades dels temes 5, 6, 7.</p>	O	I	<p>Si l'alumne no es presenta obtindrà la qualificació de zero.</p> <p>No s'ajornen les dates de les proves escrites</p>
TOTAL		100%				

Bibliography

Recommended bibliography

BASIC TEXTBOOKS

Title: Administración (8th Edition)

Author: Thomas S. Bateman

Publisher: McGraw-Hill

2009

Title: Administración: de Empresas

Author: Esteban Fernández Sánchez

Publisher: Paraninfo
2010

Title: Administración contemporánea (6th Edition)

Author: Jones, Gareth R

Publisher: McGraw-Hill
2010

Title: Administración (10th Edition)

Author: Stephen Robbins / Mary Coulter

Publisher: Pearson
2009

ADDITIONAL BIBLIOGRAPHY: Management.

Title: Introducción a la teoría general de la Administración (7th Edition)

Author: Idialberto Chiavenato

Publisher: McGraw-Hill
2005

Title: Teoría Organizacional: Diseño y Cambio en las Organizaciones (5th Edition)

Author: Gareth R. Jones

Publisher: Pearson
2008

Title: Teoría y Diseño Organizacional (9th Edition)

Author: Daft, Richard L.

Publisher: Paraninfo
2010

Title: La experiencia del Liderazgo (3rd Edition)

Author: Daft, Richard L.

Publisher: McGraw-Hill
2006

Title: Manual de la Empresa Responsable y Sostenible
Author: Aldo Olcese, M. A. Rodríguez, Juan Alfaro
Publisher: McGraw-Hill
2008

Title: Administración: un enfoque de Competencias (10th edition)
Author: Hellriegel / Jackson / Slocum
Publisher: Thomson
2008

Title: Administración de proyectos
Author: Francisco Rivera Martínez / Gisel Hernández Chávez
Publisher: Pearson
2010

ADDITIONALBIBLIOGRAPHY: Strategic Area of Business and Corporate Governance.

Title: Dirección Estratégica de la Innovación Tecnológica (2nd edition)
Author: Mellissa A. Schlling
Publisher: McGraw-Hill
2009

Title: En busca del Equilibrio. Consejos de Administración y Alta Dirección en el Gobierno de la Empresa.
Author: Jordi Canals
Publisher: Pearson. Prentice Hall.
2008

Title: Gestión de la Empresa Familiar.
Author: Manuel Ruiz (ed.).
Publisher: McGraw Hill. ISBN: 978-84-481-6600-7
2007

Title: La Dirección Estratégica de la Empresa. Teoría y Aplicaciones.
 Author: L. A. Guerras. J. E. Navas
 Publisher: Thomson Civitas.
 2007

Title: Administración estratégica y Política de Negocios.
 Author: T. L. Wheelen. J. D. Hunger
 Publisher: Pearson Prentice Hall.
 2007

Title: Dirección estratégica: Nuevas perspectivas teóricas
 Author: Eduardo Bueno Campos. Patricio Morcillo. María Paz Salmador
 Publisher: Civitas
 2006

Title: Dirección estratégica: conceptos, técnicas y aplicaciones. (5th edition)
 Author: Robert M. Grant
 Publisher: Civitas
 2006

Title: Dirección estratégica: (7th edition)
 Author: Johnson / Scholes
 Publisher: Prentice Hall
 2006

Title: La elaboración del plan estratégico y su implantación a través del cuadro de mando integral
 Author: Daniel Martínez Pedrós and Artemio Milla Gutiérrez
 Publisher: Díaz de Santos
 2005

Title: L'empresa en la societat del coneixement.

Author: Manuel Ruiz (ed.).

Publisher: Edicions de la Universitat de Lleida. ISBN: 84-8409-157-0
2003

Title: Noves tendències en administració d'empreses davant el canvi de segle.
Perspectives empresarials a Lleida.

Author: Manuel Ruiz (ed.).

Publisher: Edicions de la Universitat de Lleida. ISBN: 84-8409-065-5..
2000

Title: Estudi estratègic de bases per a la dinamització i el desenvolupament d'Ivars de
Noguera: Àrea de Boix.

Author: Manuel Ruiz (ed.).

Publisher: Edicions de la Universitat de Lleida. ISBN: 84-8409-032-9.
2000

Title: Els reptes per a les Empreses davant del tercer mil·lenni. La resposta als reptes de
interconnexió, globalització, canvi, moneda única, i territori.

Author: Manuel Ruiz (ed.).

Publisher: Edicions de la Universitat de Lleida. ISBN: 84-89727-64-3
1999

Title: Els reptes per a les Empreses davant del tercer mil·lenni. La resposta als reptes de
interconnexió, globalització, canvi, moneda única, i territori.

Author: Manuel Ruiz (ed.).

Publisher: Edicions de la Universitat de Lleida. ISBN: 84-89727-64-3
1999

Title: Desenvolupament empresarial a Lleida: cooperació, innovació, infraestructura,
finançament, Promoció.

Author: Manuel Ruiz (ed.).

Publisher: Edicions de la Universitat de Lleida. ISBN: 84-89727-89-9
1998

