



Universitat de Lleida

GUIA DOCENT

# ADMINISTRACIÓ D'EMPRESES

Coordinació: CLOP GALLART, MARIA MERCE

Any acadèmic 2023-24

## Informació general de l'assignatura

|  |   |        |             |            |
|--|---|--------|-------------|------------|
| <b>Denominació</b>   | ADMINISTRACIÓ D'EMPRESES  |        |             |            |
| <b>Codi</b>  | 14416   |        |             |            |
| <b>Semestre d'impartició</b>   | ANUAL AVALUACIÓ CONTINUADA  |        |             |            |
| <b>Caràcter</b>  | Grau/Màster   | Curs   | Caràcter    | Modalitat  |
|  | Màster Universitari en Enginyeria Agronòmica  | 1      | OBLIGATÒRIA | Presencial |
| <b>Nombre de crèdits assignatura (ECTS)</b>  | 4   |        |             |            |
| <b>Tipus d'activitat, crèdits i grups</b>  | <b>Tipus d'activitat</b>  | PRAULA |             | TEORIA     |
|  | <b>Nombre de crèdits</b>  | 2      |             | 2          |
|  | <b>Nombre de grups</b>  | 1      |             | 1          |
| <b>Coordinació</b>   | CLOP GALLART, MARIA MERCE   |        |             |            |
| <b>Departament/s</b>   | ECONOMIA I EMPRESA  |        |             |            |
| <b>Distribució càrrega docent entre la classe presencial i el treball autònom de l'estudiant</b> | Docència a l'aula: 40%<br>Treball autònom de l'estudiantat: 60%   |        |             |            |
| <b>Informació important sobre tractament de dades</b>  | Consulteu <a href="#">aquest enllaç</a> per a més informació.   |        |             |            |
| <b>Idioma/es d'impartició</b>  | Català. En cas de ser necessari, es podrà utilitzar puntualment el castellà tant en la impartició com en l'avaluació. |        |             |            |
| <b>Distribució de crèdits</b>  | 50% crèdits teòrics i pràctics  |        |             |            |

| Professor/a (s/es)        | Adreça electrònica professor/a (s/es) | Crèdits impartits pel professorat | Horari de tutoria/lloc |
|---------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| CLOP GALLART, MARIA MERCE | mariamerce.clop@udl.cat               | 4                                 | Concertar cita         |

## Informació complementària de l'assignatura

La finalitat de l'assignatura d'Administració d'empreses és donar les capacitats per assolir les habilitats formatives i professionals per desenvolupar les competències descrites.

- El coneixement s'adquireix mitjançant: Classes teòriques i pràctiques
- Discussió de literatura o material de les activitats
- Avaluació continuada

## Objectius acadèmics de l'assignatura

Conèixer els principis, conceptes i teories bàsics de l'administració d'empreses.

## Competències

CB6 Posseir i comprendre coneixements que aportin una base o oportunitat de ser originals en el desenvolupament i/o aplicació d'idees, sovint en un context de recerca.

CB7: Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seva capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb la seva àrea d'estudi.

CB8: Que els estudiants siguin capaços d'integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, sent incompleta o limitada, inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis.

CB9: Que els estudiants sàpiguen comunicar les seves conclusions –i els coneixements i raons últimes que les sustenten– a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats.

CB10: Que els estudiants posseïxin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant d'una manera que haurà de ser en gran manera autodirigida o autònoma.

CE6: Els llenguatges i tècniques pròpies de l'organització i direcció de l'empresa agroalimentària. Recerca comercial. Màrqueting i sistemes de comercialització de productes agroalimentaris. Gestió logística en l'àmbit del sector.

CG4: Capacitat per a aplicar els coneixements adquirits per a la solució de problemes plantejats en situacions noves, analitzant la informació provinent de l'entorn i sintetitzant-la de manera eficient per a facilitar el procés de presa de decisions en empreses i organitzacions professionals del sector agroalimentari.

CG7: Aptitud per a desenvolupar les habilitats necessàries per a continuar l'aprenentatge de manera autònoma o dirigida, incorporant a la seva activitat professional els nous conceptes, processos o mètodes derivats de la recerca, el desenvolupament i la innovació.

## Continguts fonamentals de l'assignatura

## 1. Administració: ciència, teoria i pràctica.

1. Definició d'administració: naturalesa i propòsit. 2. Administració: ciència o art? 3. Elements de la ciència. 4. Evolució del pensament administratiu i dels patrons d'anàlisi administrativa. 5. Enfocament sistèmic del procés administratiu. 6. Funcions dels administradors.

*Koontz et al. (2012) capítol 1.*

## 2. Naturalesa de la planificació i dels objectius.

1. Tipus de plans. 2. Passes de la planificació. 3. Objectius. 4. Conceptes evolutius de l'administració per objectius. 5. El procés de l'administració per objectius. 6. Beneficis i inconvenients de l'administració per objectius.

*Koontz et al. (2012) capítol 4.*

## 3. Estratègies, polítiques i premisses de la planificació.

1. Naturalesa i propòsit d'estratègies i polítiques. 2. Procés de planificació estratègica. 3. La matriu TOWS: moderna eina per a l'anàlisi de situacions. 4. La matriu del portafolis: instrument per a l'assignació de recursos. 5. Principals tipus d'estratègies i polítiques. 6. Jerarquia d'estratègies empresarials. 7. Anàlisi de la indústria i estratègies competitives genèriques segons Porter.

*Koontz et al. (2012) capítol 5.*

## 4. Presa de decisions.

1. Importància i limitacions de la presa de decisions racionals. 2. Avaluació d'alternatives. 3. Selecció d'una alternativa: tres enfocaments. 4. Decisions programades i no programades. 5. Presa de decisions en condicions de certesa, incertesa i risc. 6. Creativitat i innovació.

*Koontz et al. (2012) capítol 6.*

## 5. Naturalesa de l'organització, l'esperit empresarial i la reenginyeria.

1. Organització formal i informal. 2. Divisió organitzacional: el departament. 3. Nivells organitzacionals i tram d'administració. 4. Factors que determinen un tram eficaç. 5. Ambient organitzacional per a l'esperit emprenedor i l'emprenedor intern. 6. Reenginyeria de l'organització.

*Koontz et al. (2012) capítol 7.*

## 6. Estructura organitzacional: departamentalització.

1. Departamentalització per nombres simples, per temps, per funció empresarial, departamentalització territorial o geogràfica, per tipus de clients, per processos o equip i per productes. 2. Organització matricial. 3. Unitats estratègiques de negocis (UEN). 4. Estructures organitzacionals per a l'àmbit global. 5. L'organització virtual.

*Koontz et al. (2012) capítol 8.*

## 7. Autoritat de línia / staff, empowerment i descentralització.

1. Autoritat i poder. 2. *Empowerment*. 3. Conceptes de línia i *staff*. 4. Autoritat funcional. 5. Descentralització de

l'autoritat. 6. Delegació d'autoritat. 7. Factors que determinen el grau de descentralització de l'autoritat.

*Koontz et al. (2012) capítol 9.*

## **8. Organització eficaç i cultura organitzacional.**

1. Alguns errors d'organització i com evitar-los mitjançant la planificació. 2. Com evitar la inflexibilitat organitzacional. 3. Com fer que l'*staff* funcioni eficaçment. 4. Com evitar conflictes mitjançant la clarificació. 5. Com assegurar la comprensió de l'organització.

*Koontz et al. (2012) capítol 10.*

## **9. Administració i selecció de recursos humans.**

1. Integració de personal. 2. La tasca administrativa. 3. L'enfocament de sistemes de l'administració de recursos humans: una visió general de la funció d'integració de personal. 4. Factors situacionals que influeixen en la integració de personal. 5. Selecció: correspondència entre individu i lloc. 6. Enfocament de sistemes per a la selecció. 7. Requisits i disseny de llocs. 8. Habilitats i característiques personals que han de posseir els administradors. 9. Correspondència entre aptituds i requisits del lloc. 10. Procés, tècniques i instruments de selecció. 11. Inducció i socialització dels nous treballadors.

*Koontz et al. (2012) capítol 11.*

## **10. Avaluació de l'acompliment i estratègia de desenvolupament professional.**

1. El problema de l'avaluació administrativa. 2. Selecció dels criteris d'avaluació. 3. Debilitats de les avaluacions tradicionals amb base en els trets. 4. Avaluació dels administradors amb base en objectius verificables. 5. Una proposta programàtica: avaluació dels administradors com a administradors. 6. Un mètode per a l'avaluació en equip. 7. Recompenses i tensions de l'administració. 8. Formulació de l'estratègia de desenvolupament professional.

*Koontz et al. (2012) capítol 12.*

## **11. Administració del canvi mitjançant el desenvolupament dels administradors i de l'organització.**

1. Procés de desenvolupament i capacitat de l'administrador. 2. Enfocaments per al desenvolupament de l'administrador: capacitat en el centre de treball. 3. Enfocaments per al desenvolupament de l'administrador: capacitat interna i externa. 4. Administració del canvi. 5. Conflicte organitzacional. 6. Desenvolupament organitzacional. 7. L'organització d'aprenentatge.

*Koontz et al. (2012) capítol 13.*

## **12. Direcció. Factors humans i motivació.**

1. Factors humans en l'administració. 2. Motivació i motivadors. 3. Un antic model conductual: la teoria X i la teoria Y de McGregor. 4. Teoria de la jerarquia de les necessitats. 5. L'enfocament de motivació – higiene de la motivació. 6. Teoria motivacional de l'expectativa. 7. Teoria de l'equitat. 8. Teoria del reforçament. 9. Teoria de les necessitats sobre la motivació de McClelland. 10. Tècniques motivacionals especials. 11. Enriquiment de llocs.

*Koontz et al. (2012) capítol 14.*

## 13. Lideratge.

1. Definició de lideratge. 2. Components del lideratge. 3. Enfocaments dels trets del lideratge. 4. Conducta i estils de lideratge. 5. Enfocaments situacionals o de contingència del lideratge. 6. Lideratge transaccional i transformacional.

*Koontz et al. (2012) capítol 15.*

## 14. Comitès, equips i presa grupal de decisions.

1. Naturalesa dels comitès. 2. Raons de l'ús dels comitès. 3. Desavantatges dels comitès. 4. L'executiu plural i el consell d'administració. 5. Mal ús i operació exitosa dels comitès. 6. Equips. 7. Altres grups en administració.

*Koontz et al. (2012) capítol 16.*

## 15. Comunicació.

1. El procés de la comunicació. 2. La comunicació en les organitzacions. 3. Barreres i fallades en la comunicació. 4. Comunicació eficaç. 5. Mitjans electrònics en la comunicació.

*Koontz et al. (2012) capítol 17.*

## Eixos metodològics de l'assignatura

El llibre de text que se segueix en el programa és el de Koontz, Weihrich i Cannice (2012).

A l'inici de la classe es realitzarà un test sobre els coneixements dels temes discutits fins a aquest moment, amb l'eina Campus Virtual Test. Cada control inclou el conjunt de tots els temes impartits fins a aquell dia.

Cada equip d'estudiants prepara una presentació dels temes corresponents a cada sessió. El professor tria els grups que exposaran en cada sessió. Es discuteixen a continuació els temes exposats amb el professor i amb la resta dels estudiants.

L'activitat anterior es completarà amb presentacions, lectures i pel·lícules relacionades amb els temes discutits, a més d'activitats de discussió o aplicació. Es tracta d'activitats dirigides de treball individual o en grup (aprenentatge cooperatiu).

## Pla de desenvolupament de l'assignatura

Consultar la programació temporal de l'assignatura dins la seva carpeta de Recursos.

## Sistema d'avaluació

### Avaluació continuada

- L'avaluació de les competències teòriques i pràctiques es realitzarà a partir de qualificacions dels següents blocs d'avaluació: 1. Controls en cada sessió amb l'eina Tests i Qüestionaris del Campus Virtual

(30%), 2. Exposicions en cada sessió (40%), 3. Discussió de literatura o material de les activitats (20%) i 4. Assistència a classe (10%).

## Avaluació alternativa

- L'estudiantat que s'aculli a l'avaluació alternativa, haurà de realitzar un examen global amb un pes del 100% de la qualificació.

## Plagi

- D'acord amb l'article 9 de la Normativa de l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges en els graus i màsters de la UdL, l'estudiantat no pot utilitzar mitjans no permesos o mecanismes fraudulents durant la realització de les proves d'avaluació. En cas de detectar còpia i/o plagi durant la realització de les activitats avaluatives, es retirarà l'activitat i aquesta quedarà suspesa. De la mateixa manera, pot suposar l'obertura d'un expedient disciplinari.
- L'article 43 de la Normativa de convivència de la UdL descriu les sancions aplicables, que inclouen, entre d'altres i depenent de la gravetat de la falta, la pèrdua del dret a ser avaluat de l'assignatura, la pèrdua de la matrícula d'un semestre o un curs o l'expulsió fins a tres anys.

Segons la Normativa de l'avaluació i la qualificació de la docència en els graus i màsters a la UdL de febrer de 2014, atès que totes les activitats d'avaluació programades tenen un pes inferior al 30% de la nota final, només podran realitzar l'examen de recuperació els estudiants que s'hagin acollit a l'avaluació alternativa.

## Bibliografia i recursos d'informació

Koontz, Harold; Wehrich, Heinz i Cannice, Mark (2012) *Administración: una perspectiva global y empresarial*. McGraw-Hill, Mèxic.