

# DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Grado Oficial en Organización de Eventos,  
Protocolo y Relaciones Institucionales  
2022-2023

## 1\_ DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

### NOMBRE DE LA ASIGNATURA

Dirección de Recursos Humanos

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
6 ECTS	Optativa	Cuarto	Segundo

<b>Titulación</b>	Grado Oficial en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
<b>Centro</b>	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
<b>Aula teoría</b>	Blackboard, online
<b>Aula práctica</b>	Blackboard, online
<b>Idioma</b>	Castellano

### PROFESORADO

Nombre	e-mail
Antonio Bolaños	antonio.bolanos@protocoloimep.com

### HORARIO

Clase	Fechas salidas académicas u otras actividades extraordinarias	Fecha Exámenes
Lunes 06/02 Lunes 27/02 Lunes 13/03 Lunes 27/03 Lunes 17/04 Lunes 24/04 Lunes 08/05 Lunes 22/05  Todas de 14:00h a 15:00h.	Se irán sugiriendo visionado de vídeos, entrevistas y noticias.  Se sugerirán casos de trabajo durante la asignatura.	No aplican en convocatoria ordinaria, evaluación por otros criterios  Extraordinaria presencial y distancia Optativa III Ver en calendario de exámenes IMEP

## 2\_ CONTEXTUALIZACIÓN

Dirigir a los recursos humanos para la realización de un evento ya no es suficiente hoy en día. El gestor de eventos debe perfilarse como un gran movilizador de personas, capaz de gestionar multitud de situaciones de posible conflicto y presión con una diversidad de personalidades que deberá pulir mediante técnicas de gestión. Esta asignatura trata las bases de las áreas relevantes en la dirección de recursos humanos y el liderazgo para la creación de equipos de alto rendimiento, con el objetivo de ofrecer una perspectiva muy práctica y entender dichas bases mediante ejemplos, investigación, trabajos individuales y casos a resolver.

### **2.1\_Recomendaciones para la asignatura.**

Se requerirá la utilización de ordenadores con conexión a Internet para la parte práctica de la asignatura.

### **2.2\_Mecanismos de Coordinación Docente.**

IMEP cuenta con la figura del Coordinador del Grado, que recae en la posición del Director de Grado, encargado de establecer las reuniones necesarias para:

- Coordinar las actividades docentes dentro de una misma área de especialización.
- Compartir recursos y materiales docentes.
- Poner en común criterios que aplican los docentes para evaluar la adquisición.
- Revisar contenidos y métodos para evitar las duplicidades entre asignaturas.
- Intercambiar experiencias docentes.

## **3\_ COMPETENCIAS**

### **3.1\_Competicencias generales (transversales) y Competencias específicas.**

#### **COMPETENCIAS GENERALES**

CG10 - Capacidad de dirección/coordinación de recursos humanos para la ejecución de proyectos

CG12 - Capacidad de actualización de los conocimientos en el ámbito de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

CG5 - Capacidad de análisis de la dimensión social de la actividad y la responsabilidad social y corporativa. Sensibilidad para afrontar temas sociales.

CG6 - Capacidad para el desarrollo de nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.

CG7 - Capacidad crítica y analítica en el área de especialidad correspondiente

CG8 - Capacidad para la evaluación, optimización y confrontación de criterios para la toma de decisiones.

CG9 - Capacidad de comunicación en lenguajes formales, gráficos y simbólicos y mediante la expresión oral y escrita.

#### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

CE3 - Capacidad de desarrollar estrategias de marketing y comunicación que favorezcan las relaciones institucionales y la organización de eventos.

CE4 - Capacidad para aplicar las técnicas de administración de empresa en la gestión del protocolo y relaciones institucionales

CE6 - Capacidad para mejorar las habilidades y recursos profesionales dirigidos al desarrollo e innovación de las corporaciones públicas y privadas

CE7 - Capacidad para desarrollar proyectos organizativos de eventos mediante la planificación de recursos, herramientas tecnológicas y ajustándose a un presupuesto previo.

CE9 - Capacidad para diseñar y concebir la presentación estética y técnica de la puesta en escena del proyecto.

#### **4\_ CONTENIDOS.**

Se verán a lo largo de las unidades temas relevantes en cuanto al trabajo en equipo en los eventos, las personas que lo integran, la dirección y el liderazgo, la organización y gestión de recursos humanos y otros aspectos importantes hoy en día como la diversidad y la tecnología. Los contenidos con mayor detalle se presentan a continuación:

##### **4.1\_ TEORIA (tanto para presenciales como a distancia).**

**Unidad didáctica 1: El individuo vs. el trabajo en equipo**

---

**Unidad didáctica 2: La dirección de personas**

---

**Unidad didáctica 3: El liderazgo de los equipos.**

---

**Unidad didáctica 4: El funcionamiento de los equipos.**

---

**Unidad didáctica 5: La tecnología en los equipos.**

---

**Unidad didáctica 6: La diversidad en los equipos.**

---

**Unidad didáctica 7: El análisis y descripción de puestos.**

---

**Unidad didáctica 8: La Dirección de Recursos Humanos.**

---

#### 4.2\_ PRÁCTICA (tanto para presenciales como a distancia).

##### Unidad didáctica 1 (práctica 1).

Reflexión: Como nos imaginamos el equipo ideal

Entrega: 26/02/23. Aula Virtual.

##### Unidad didáctica 2 (práctica 2).

Establecer paralelismos entre la dirección de personas y un equipo de vela

Entrega: 12/03/23. Aula Virtual.

##### Unidad didáctica 3 (práctica 3).

Análisis del artículo sobre Vicente del Bosque, plantear otro líder y como es

Entrega: 26/03/23. Aula Virtual.

##### Unidad didáctica 4 (práctica 4).

Resolución de un conflicto: video con metodología de resolución y ejemplos

Entrega: 16/04/23. Aula Virtual.

##### Unidad didáctica 5 (práctica 5).

Experiencia de aplicación de la tecnología a vuestro trabajo o caso de estudio

Entrega: 23/04/23. Aula Virtual.

##### Unidad didáctica 6 (práctica 6).

Ejemplos de empresas sobre diversidad y presentar al grupo en clase o foro

Entrega: 07/05/23. Aula Virtual.

##### Unidad didáctica 7 (práctica 7).

Un caso de estudio sobre análisis de puestos de trabajo

Entrega: 21/05/23. Aula Virtual.

##### Unidad didáctica 8 (práctica 8).

Artículo Blog o LinkedIn sobre Retos y soluciones en los eventos en los que Recursos Humanos es clave

Entrega: 04/06/23. Aula virtual.

## 5\_ METODOLOGÍA

### 5.1\_ PRESENCIAL Y DISTANCIA

#### TEORÍA

En la teoría se utilizará el método de la lección magistral online (en directo y grabadas), acompañada con ejemplos prácticos y análisis de casos cortos para que el estudiantado pueda entender con un enfoque de aplicación a

situaciones reales las explicaciones teóricas previamente recibidas. Se solicitará al estudiantado la lectura previa de material y trabajo por anticipado con principios de aula invertida para enriquecer la clase con la participación, el debate y diferentes actividades. Se fomentará la participación individual y también cuando sea posible en grupos reducidos. El estudiantado contará con material bibliográfico complementario a la teoría asignada en clase, de modo que puedan complementar la documentación vista con el docente.

### **PRÁCTICA**

Se realizarán en todas las unidades casos cortos prácticos individuales durante la clase que ayudarán a comprender las lecciones teóricas.

## **5.2\_ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

En el caso de tener personas con alguna discapacidad, se adoptarán medidas específicas para la atención a la diversidad. Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en líneas generales son:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre el estudiantado y el profesor con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Propiciar la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Propiciar la interacción comunicativa entre el estudiantado a través del trabajo en parejas o grupos reducidos.

## **6\_ RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

### **Generales**

- G1. Conocer las principales bases del buen liderazgo.
- G2. Identificar un equipo de alto rendimiento y como conseguirlo.
- G3. Realizar prácticas y casos para entender mejoras del trabajo en equipo.

### **Específicos**

- E1. Conocer que es un equipo y peculiaridades de las personas que lo forman.
- IMEP – Instituto Mediterráneo de Estudios de Protocolo | C/ Arzobispo Loaces, 3 Alicante

- E2. Comprender las diferentes formas de dirigir a las personas.
- E3. Estudiar lo que se considera liderazgo.
- E4. Entender como funciona un equipo, cuando no funciona y porqué.
- E5. Tener la perspectiva de las ventajas y retos que plantea la tecnología.
- E6. Analizar la importancia de la diversidad y como gestionarla bien.
- E7. Realizar un análisis y descripción de puestos para organizar el equipo.
- E8. Tener la visión integral de lo que hace un director de recursos humanos.

## 7\_ SISTEMA DE EVALUACIÓN

### 7.1\_PRESENCIAL Y DISTANCIA

#### ORDINARIA CONTINUA

La evaluación del estudiantado será continua y consistirá en el análisis de los casos que se establezcan (80%) y en la participación e involucración en tutorías de seguimiento, foros, actividades... (20%).

#### ORDINARIA NO CONTINUA Y EXTRAORDINARIA (JUNIO Y SEPTIEMBRE)

La evaluación será un 100% en base a un examen final, con preguntas breves de desarrollo de cada uno de los temas citados anteriormente, o mediante la elaboración y presentación de los casos de las unidades.

#### POSIBLE ESCENARIO DE EXAMENES ONLINE

En caso de que los rebrotes por Covid-19 obliguen de nuevo al confinamiento y a la adaptación de la docencia universitaria durante el curso 2021/22 al formato no presencial, se realizarían por un lado exámenes a distancia para el grupo presencial y por otro lado exámenes a distancia para el grupo a distancia.

Características de la prueba de evaluación online: Se realizará un examen online con preguntas que aparecerán una por pantalla, de modo secuencial y con un plan de contingencia con examen individual si existieran problemas de conexión.

El Sistema y criterio de evaluación de la asignatura que se ha definido en la guía docente (apartado de Evaluación) será de aplicación durante todo el curso 2021/22 independientemente del formato de presencialidad.

## 8\_ PLANIFICIACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### Presencial - Distribución de horas y actividades:

11,25	Clases teóricas
2,5	Otras Actividades
3,75	Clases prácticas
5	Seminarios
2,5	Trabajos en grupo
2,5	Tutorías
1,25	Otras actividades: tareas compartidas
3,75	Preparación clases teoría
1,25	Preparación trabajos clases prácticas
3,75	Estudio de exámenes

### Distancia – Distribución de horas y actividades:

11,25	Clases teóricas grupo a distancia
3,75	Clases prácticas grupo a distancia
5	Seminarios grupo distancia
2,5	Trabajos en grupo grupo distancia
2,5	Tutorías grupo distancia
1,25	Otras actividades: tareas compartidas grupo distancia
3,75	Preparación clases teoría grupo a distancia
1,25	Preparación trabajos clases prácticas grupo distancia
3,75	Estudio de exámenes grupo distancia
2,5	Otras actividades grupo a distancia

### 8.1\_PRESENCIAL Y DISTANCIA

Unidad Didáctica 1			Semana 1
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales bases del buen liderazgo. G2. Identificar un equipo de alto rendimiento y como conseguirlo. G3. Realizar prácticas y casos para entender mejoras del trabajo en equipo.	<b>Práctica 1.</b> <b>Clase Teórica / Trabajo de Casos / Tarea Final</b>	Intervenciones y trabajos individuales	12,5 %
E1. Conocer que es un equipo y peculiaridades de las personas que lo forman.			



Unidad Didáctica 2			Semana 2
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales bases del buen liderazgo. G2. Identificar un equipo de alto rendimiento y como conseguirlo. G3. Realizar prácticas y casos para entender mejoras del trabajo en equipo.	<b>Práctica 2.</b> Clase Teórica / Trabajo de Casos / Tarea Final	Intervenciones y trabajos individuales	12,5 %
E2. Comprender las diferentes formas de dirigir a las personas.			

Unidad Didáctica 3			Semana 3
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 3.</b> Clase Teórica / Trabajo de Casos / Tarea Final	Intervenciones y trabajos individuales	12,5 %
E3. Estudiar lo que se considera liderazgo.			

Unidad Didáctica 4			Semana 4
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 4.</b> Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final	Intervenciones y trabajos individuales	12,5 %
E4. Entender como funciona un equipo, cuando no funciona y porqué.			

Unidad Didáctica 5			Semana 5
--------------------	--	--	----------

Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 5.</b> <b>Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final</b>	Intervenciones y trabajos individuales	12,5 %
E5. Tener la perspectiva de las ventajas y retos que plantea la tecnología.			

Unidad Didáctica 6			Semana 6
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 6.</b> <b>Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final</b>	Intervenciones y trabajos individuales	12,5 %
E6. Analizar la importancia de la diversidad y como gestionarla bien.			

Unidad Didáctica 7			Semana 7
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje
G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.	<b>Práctica 7.</b> <b>Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final</b>	Intervenciones y trabajos individuales	12,5 %
E7. Realizar un análisis y descripción de puestos para organizar el equipo.			

Unidad Didáctica 8			Semana 8
Resultado de Aprendizaje	Actividad Práctica/ Metodología	Sistema de Evaluación	Porcentaje

<p>G1. Conocer las principales áreas técnicas y organizativas para celebrar un evento. G2. Ver la aplicación práctica con ejemplos y casos reales de diferentes eventos.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Práctica 8.</u></b> <b>Clase Teórica / Trabajo de casos / Tarea Final</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Intervenciones y trabajos individuales</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>12,5 %</b></p>
<p>E8. Tener la visión integral de lo que hace un director de recursos humanos.</p>			

## 9.-BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

### 9.1\_GENERAL

Michael Nir & Angel Berniz (2014). **Liderando equipos altamente efectivos.** *General Managers.org.*

Larry Sternberg & Kim Turnage (2017). **Managing to make a difference.** *Wiley.*

Jan Schouten & Anke Baak (2006). **Improving teams.** *Thema.*

Alfonso Barreto (2017). **Dinámicas para grupos de trabajo para organizaciones, empresas y equipos.** *Editorial CCS.*

### 9.2\_ESPECIFICA

Patrick Lencioni (2002). **The five dysfunctions of a team.** *Jossey-Bass.*

Miguel Rosique (2015). **Poder, influencia y autoridad.** *Alienta Editorial.*

### 9.3\_ACTIVIDADES FORMATIVAS

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del estudiantado. Toda la información se puede consultar tanto en el campus virtual, como en la página web del título.

## 10\_TUTORIAS

Esta asignatura no tiene un horario determinado de tutorías semanal. El estudiantado que esté interesado solicitará al docente a través de correo electrónico, una tutoría personal con el docente ante cualquier duda o aclaración académica que sea necesaria. Tras la recepción del correo, el docente establecerá el horario, fechas y lugar idóneos para su realización.