

**FICHA IDENTIFICATIVA****DATOS DE LA ASIGNATURA****Código:** 42747**Nombre:** Taller para el desarrollo de equipos eficaces y dirección de reuniones**Ciclo:** Máster Universitario Oficial**Créditos ECTS:** 3**Curso académico:** 2025-26**TITULACIONES**

Titulación	Centro	Curso	Periodo
2126 - Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos	Facultat de Ciències Socials	2	Primer cuatrimestre

**MATERIAS**

Titulación	Materia	Carácter
2126 - Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos	Habilidades sociales	OBLIGATORIA

**COORDINACIÓN**

FERNANDEZ MESA ANA ISABEL

**RESUMEN**

La naturaleza especial del trabajo, y el perfil de la estructura humana, de las organizaciones actuales, hacen especialmente valiosas las habilidades interpersonales y de gestión relacionadas con el trabajo en equipo.

Este taller realiza un repaso básico de habilidades y competencias directivas necesarias para la dirección y gestión de equipos de trabajo. Se pone especial énfasis en el estudio del funcionamiento de los grupos y de los equipos, y en las habilidades interpersonales y de gestión más relacionadas con su eficacia y eficiencia.

Muchas de las acciones que realizan los responsables de equipos en muchas organizaciones se basan en su experiencia personal e intuición. Esto individualmente se puede considerar suficiente para "salir del paso" en los problemas diarios y urgentes que se necesitan abordar. Pero disponer de los fundamentos teóricos adecuados facilita el uso eficiente de unos recursos escasos, y no sólo los financieros, propósito que debe perseguir cualquier organización y cualquier directivo.

Dentro de los equipos hay una exigencia mínima que consiste en que *hay que trabajar mejor*. Hay que conseguir que nuestro tiempo de trabajo y el de nuestros colaboradores sea lo mejor aprovechado posible,



y para ello el conocimiento y el desarrollo de habilidades es fundamental.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### OTROS TIPOS DE REQUISITOS

No hay establecidos unos conocimientos previos, como requisito necesario para realizar este taller. Aunque resulta positivo que los estudiantes estén en su segundo año de master, y hayan cursado previamente las materias de primer año

## COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-

Que los/las estudiantes estén preparados para el aprendizaje continuo y el autodesarrollo. El individuo desarrolla la capacidad de incorporar nuevos conocimientos, habilidades y competencias profesionales.

Que los/las estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo

Que los/las estudiantes sean capaces de adaptarse al cambio y ser creativos. En este sentido, deberá adquirir la capacidad para modificar la conducta previsible y habitual a fin de adecuarse a las exigencias de situaciones diversas sin, por ello, modificar substancialmente los objetivos finales de los procesos de trabajo (incorporando nuevos datos provenientes del entorno).

Que los/las estudiantes sean capaces de auto-organizarse, lo cual significa planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal, priorizando sus actividades, atendiendo a criterios de urgencia e importancia, utilizando herramientas y procedimientos explícitos para controlar el nivel de ejecución del trabajo y optimizando el tiempo.

Que los/las estudiantes sean capaces de comprender los procesos en grupo.

Que los/las estudiantes sean capaces de comprender y desarrollar los procesos de liderazgo en dirección y gestión de recursos humanos, promoviendo sistemas de participación en la organización y desarrollando una adecuada política de comunicación interna.

Que los/las estudiantes sean capaces de comprender y gestionar la diversidad cultural y étnica de las organizaciones.

Que los/las estudiantes sean capaces de desarrollar la capacidad de comunicación, influencia y eficacia en las relaciones interpersonales.

Que los/las estudiantes sean capaces de desarrollar relaciones interpersonales y de equipo adecuadas.

Que los/las estudiantes sean capaces de desarrollar una cierta tolerancia ante la incertidumbre.



Que los/las estudiantes sean capaces de diseñar y desarrollar entrevistas que sustenten las funciones de gestión de recursos humanos.

Que los/las estudiantes sean capaces de establecer mecanismos para orientar y motivar a los/las trabajadores/as.

Que los/las estudiantes sean capaces de iniciar, dirigir, promover y facilitar las interacciones, así como para dirigir grupos de personas.

Que los/las estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

Que los/las estudiantes sean capaces de liderar personas y equipos para la consecución de los objetivos de gestión y dirección de recursos humanos. En este sentido, deberá desarrollar un cierto nivel de sensibilidad relacional y empatía.

Que los/las estudiantes sean capaces de preparar, organizar y desarrollar reuniones eficaces para el desarrollo de la función de dirección y gestión de recursos humanos.

Que los/las estudiantes sean capaces de trabajar en equipo y, al mismo tiempo, estimular la participación de los miembros de su equipo de trabajo, buscando la creación de sinergias.

Que los/las estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

Que los/las estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

## **DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS**

### **1. Estrategias para desarrollar equipos eficaces en el contexto de la gestión y la dirección de recursos humanos**

- a. Clima tóxico en el equipo
- b. Actividades de equipo mal alineadas
- c. Trabajo en grupo vs. Trabajo en equipo

### **2. Mapa de alineamiento de equipos (Team Alignment Map TAM)**

- a. El contrato de equipo
- b. El buscador de información
- c. La tarjeta de respecto
- d. La guía de peticiones no violentas



### 3. Teoría y práctica de la dirección eficaz de reuniones

- El TAM para las reuniones
- Hacer que el equipo se centre
- Reforzar el compromiso de los miembros del equipo
- Aumentar el impacto de las reuniones
- Tomar decisiones fundamentadas

### 4. Particularidades del trabajo en equipo virtual

- Tableros virtuales
- Conflictos en equipos virtuales
- Cómo generar compromiso en un equipo virtual

### 5. Gestión del tiempo

- Leyes y principios
- Ladrones del tiempo
- Postergación
- Reuniones improductivas
- Programación del tiempo

## VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

### ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Tutorías	6,00
Teoría	18,00
Prácticas en aula	6,00
<b>Total horas</b>	<b>30,00</b>

### ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	0,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	40,00
Estudio y trabajo autónomo	0,00
Preparación de clases	5,00
Preparación de actividades de evaluación	0,00
Resolución de casos prácticos	0,00
<b>Total horas</b>	<b>45,00</b>

## METODOLOGÍA DOCENTE



La estructura del taller está construida en formato de seminario.

Cada uno de ellos, se plantea con una exposición teórica de los fundamentos conceptuales, seguida de una serie de actividades de refuerzo (realizadas, normalmente en grupo).

En paralelo, los estudiantes tienen que realizar en grupo el desarrollo de un proyecto de creación de una entidad con unos fines definidos, que entregarán como trabajo para ser evaluado a final del taller.

Por último, y ya de manera individual, cada estudiante tiene que elaborar un informe sobre la dinámica que en su grupo de trabajo se ha seguido en el desarrollo de la tarea, haciendo una evaluación crítica de acuerdo con los conceptos e ideas trabajadas en los contenidos del taller (cómo ha surgido el liderazgo, cómo se han resuelto los conflictos, cómo se ha organizado el trabajo,...)

## **EVALUACIÓN**

La escala de calificación es de 0 a 10 (100%), 5 es la nota mínima para aprobar la asignatura. Se utilizan los siguientes sistemas de evaluación:

1. Observación y registro de las actitudes de los / las estudiantes en el desarrollo de las tareas y actividades. Participación e implicación en las actividades de la asignatura, incluyendo la calidad de las intervenciones orales (20% de la nota final). Por su naturaleza de evaluación continua, esta parte solo es evaluable en clase y no es recuperable en segunda convocatoria.

2. Evaluación de los trabajos individuales y / o en grupo de los / las estudiantes (50% de la nota final). Los materiales, instrucciones y criterios concretos para cada trabajo se explicarán en su momento por el/la profesor/a.

3. Examen (informe final / portfolio individual) (30% de la nota final)

Para la evaluación final es imprescindible presentar todos los trabajos y superar con más de un cinco (en una escala de 10 puntos) todos los trabajos realizados y también el examen (o informe final).

El procedimiento para seguir en caso de empate en la calificación (matrícula de honor) consistirá en la realización de un trabajo opcional que propondrá el docente.

La existencia de plagio en cualquiera de los trabajos o informes realizados por el estudiante (actividades o informes, bien individuales o grupales) supondrá un suspenso de la asignatura.

Para la calificación final del módulo, los siguientes aspectos serán importantes: por un lado, la puntualidad en la entrega de los trabajos (reducción de la nota en un 5% por cada día que transcurre sobre la fecha de



entrega y la imposibilidad de entregar la actividad y/o trabajo que ya se haya corregido en el aula), y por el otro lado, adecuación de la extensión del trabajo a la determinada por el/la profesor/a (puede restar hasta un 10% de la nota final).

La evaluación de la asignatura y la impugnación de la calificación obtenida están sometidas a aquello que se dispone en el Reglamento de Evaluación y Calificación de la Universidad de València para los títulos del grado y Máster (A C G U V 1 0 8 / 2 0 1 7 d e 3 0 d e m a i g d e 2 0 1 7). [http://www.uv.es/graus/normatives/2017\\_108\\_reglament\\_avaluacio\\_qualificacio.pdf](http://www.uv.es/graus/normatives/2017_108_reglament_avaluacio_qualificacio.pdf)

## BIBLIOGRAFÍA

- Osterwalder, A. y Mieres, M. (2023). Herramientas de alto impacto para el trabajo en equipo. Ed. Ésteri.
- Gilabert López, M. (2020). La reunión eficaz: Convierte tu reunión en una sesión de trabajo de alto desempeño. Ed. ESIC editorial.
- Acosta Vera, José María (2008): Gestión eficaz del tiempo y control del estrés. Esic editorial, Madrid.
- Grolimund, Carlos (2011): Claves de la gestión de proyectos. Gestión eficiente de proyectos y del trabajo en equipo. FC editorial, Madrid.
- Palomero, Eugenio (2013): LiderARTE. Todas las claves para dirigir y motivar a tu equipo de trabajo. Gestión 2000, Barcelona.
- Siebdrat, F., Hoegl, M., & Ernst, H. (2010). Cómo dirigir equipos virtuales. Harvard Deusto Business Review, (187).
- Ferrazzi, K. (2014). Getting virtual teams right. Harvard Business Review, 92(12), 120-123.
- Duranti, C. M., & de Almeida, F. C. (2012). Is more technology better for communication in international virtual teams?. International Journal of e-Collaboration (IJeC), 8(1), 36-52.