

# Habilidades directivas (en inglés)

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN INTERNACIONAL DE LA  
EMPRESA / MBA IN INTERNATIONAL MANAGEMENT**

***UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO***

Este documento puede utilizarse como documentación de referencia de esta asignatura para la solicitud de reconocimiento de créditos en otros estudios. Para su plena validez debe estar sellado por la Secretaría de Estudiantes UIMP.



## DATOS GENERALES

### Breve descripción

#### Objectives

1. Be able to prepare and participate effectively in negotiations and meetings in an international context.
2. Prepare and give international business presentations in English, achieving the results you and your organisation want and need.
3. Understand the role of culture in international business and how to ensure that what you know helps rather than hinders you when working abroad.
4. Understand the key elements of team building and conflict resolution.
5. Develop key skills in making contact and persuasion in a new environment.
6. Learn how to use specific tools to do your job effectively and efficiently saving time in future and avoiding intercultural miscommunications.
7. Feel comfortable communicating with current level of English in an international business context so that weaknesses are compensated for, strengths developed and the student feels more confident in their ability to achieve results for the organisation they belong to in another language.

### Título asignatura

Habilidades directivas (en inglés)

### Código asignatura

102205

### Curso académico

2017-18

### Planes donde se imparte

[MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN INTERNACIONAL DE LA EMPRESA / MBA IN INTERNATIONAL MANAGEMENT](#)

## **Créditos ECTS**

3

## **Carácter de la asignatura**

OBLIGATORIA

## **Duración**

Cuatrimestral

## **Idioma**

Inglés

# CONTENIDOS

## Contenidos

- Organización, preparación (por escrito) y realización de presentaciones eficaces de manera individual, en pareja y en equipos (team presentation), ante público.
- Organización, preparación y ejecución (a buen término) de reuniones de distintos tipos (internos/externos, etc.) Con énfasis en el uso eficiente del tiempo y realizar informes escritos adecuados de la materia.
- Organización, preparación y ejecución exitosa de una negociación en equipo con una empresa de otro país, incorporando trabajo individual.
- Averiguación y utilización de información oralmente en situación social (*cocktail exercise*).
- "*Cold calling*" con énfasis en localización de información para su posterior utilización en reuniones/presentaciones.
- Dificultades de comunicación intercultural.

## COMPETENCIAS

### Generales

CG1.- Los titulados sabrán aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, con un alto grado de autonomía, en empresas tanto nacionales como internacionales, sean pequeñas o medianas o empresas de dimensión más multinacional, e incluso en organizaciones no empresariales pero cuya gestión requiera una visión internacional.

CG2.- Los titulados sabrán aplicar las capacidades de análisis adquiridas en la definición y planteamiento de nuevos problemas y en la búsqueda de soluciones tanto en un contexto empresarial de ámbito nacional como internacional.

CG3.- Los titulados desarrollarán capacidades analíticas para la gestión de empresas en entornos dinámicos y complejos, tal como es el entorno internacional.

CG4.- Los titulados poseerán las habilidades para recabar, registrar e interpretar datos macroeconómicos, información de países, información sectorial y empresarial, datos financieros y contables, datos estadísticos, y resultados de investigaciones relevantes para sistematizar los procesos de toma de decisiones empresariales.

CG5.- Los titulados poseerán un cuerpo de conocimientos teóricos y prácticos así como las habilidades de aprendizaje que permitirá a aquellos que sigan interesados continuar desarrollando estudios posteriores más especializados en el ámbito de la investigación avanzada o estudios de doctorado.

CG6.- Los titulados tendrán una amplia experiencia y capacidad de trabajar en equipos multidisciplinares y, bajo presión en cuanto a tiempos (plazos de ejecución de proyectos y casos) y resultados se refiere.

CG7.- Los titulados adquirirán los valores y actitudes necesarias para establecer y desarrollar actividades empresariales y personales dentro de los comportamientos éticos y de responsabilidad social más estrictos, así como para desarrollar una sensibilidad hacia temas sociales y medioambientales.

CG8.- Los titulados deberán expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, manteniendo una imagen adecuada en su actividad profesional.

CG9.- Los titulados deberán dominar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje.

### Específicas

CE1.- Comprender los conceptos, teorías e instrumentos para analizar y desarrollar planes de internacionalización empresarial.

CE2.- Capacidad para elegir y aplicar el procedimiento adecuado a la consecución de un objetivo empresarial.

CE4.- Desarrollo de las capacidades analíticas que permitan comprender la naturaleza de los problemas en la organización y por tanto la aplicación de herramientas idóneas.

CE5.- Capacidad de liderazgo del proceso de diseño de la estrategia internacional.

CE6.- Capacidad para trabajar en equipo primando la precisión de los resultados y la solvencia y originalidad de las proposiciones.

CE7.- Manejar plataformas digitales, medios tecnológicos, audiovisuales e informáticos para la búsqueda de información y la comunicación eficaz de los proyectos empresariales.

CE9.- Analizar los resultados de la investigación de mercados y competencia para proponer orientaciones estratégicas y acciones operativas.

CE10.- Adquirir las técnicas para la redacción profesional de documentos y la presentación de informes en el ámbito de los negocios internacionales.

CE14.- Capacidad para gestionar un proyecto de internacionalización empresarial y asumir responsabilidades directivas.

CE15.- Capacidad para liderar y desarrollar procesos de negociación empresarial.

## PLAN DE APRENDIZAJE

### Actividades formativas

AF2.- Clases prácticas: aplicación de contenidos teóricos al análisis de problemas concretos que permiten al estudiante comprender y asimilar los contenidos. Incluyen exposiciones, conferencias con directivos/profesionales expertos en el área o caso de estudio, seminarios, debates y puestas en común con análisis de los contenidos desarrollados en las sesiones teóricas. Se realizan mediante talleres, estudios de casos, resolución de ejercicios y problemas con una participación activa del alumno.

AF3.- Trabajos individuales y en grupo: desarrollo de los contenidos teóricos de forma autónoma (búsqueda de información, análisis y registro, redacción de documentos e informes, realización de cuestionarios) y su aplicación al estudio de casos, con exposición pública de las conclusiones individualmente o en grupo.

AF5.- Trabajo autónomo del estudiante: aquí se considera la actividad del alumno de estudio de la materia, búsqueda de información, análisis y registro, redacción de documentos, diseño de presentaciones, participación en grupos de lectura y el estudio y la preparación de exámenes. Incluye la utilización del campus virtual y la actividad del estudiante en el mismo; así como el uso de TICs y herramientas informáticas, realizando diversas tareas como ejercicios de autoevaluación o la participación en foros y la consulta de bases de datos para obtener bibliografía y material documental.

### Metodologías docentes

MD2.- Trabajo individual de los alumnos: lecturas, informes, notas técnicas, cuestionarios de autoevaluación, y búsqueda de información adicional.

MD3.- Trabajos docentes - Clases interactivas presenciales : seminarios de discusión y talleres.

MD4.- Estudios de casos, resolución de problemas y ejercicios prácticos en grupo o individuales: resolución, puesta en común y discusión en clase, mediante seminarios, de casos prácticos elegidos previamente.

### Resultados de aprendizaje

- Aprender a desarrollar distintas habilidades directivas (comunicación, negociación, gestión del tiempo, gestión de equipos, etc.) que el alumno tendrá que aplicar posteriormente en su vida profesional.
- Saber aplicar estas habilidades en múltiples situaciones y ante grupos reducidos o en público, conociendo los registros de la comunicación oral necesarios en cada caso.
- Aprender a sentirse cómodo trabajando en inglés.

- Conocer y saber superar las dificultades de la comunicación intercultural.

# SISTEMA DE EVALUACIÓN

## Descripción del sistema de evaluación

SE5.- Evaluación de la participación en el aula y/o en actividades *on-line*

## **PROFESORADO**

### **Profesor responsable**

**Anglin , Brendan**

*MA in European Integration, UL, Ireland*

### **Profesorado**

Profesor Responsable de la asignatura

## BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS

### Bibliografía

- *The Negotiation Jungle*, Brendan Anglin & Cristina Manso
- *Getting to Yes*, Fisher, Ury, Patton
- *Getting Past No*, William Ury
- *Bargaining for Advantage*, Richard Shell
- *Six Thinking Hats*, Edward de Bono
- *Thinkertoys*, Michalko
- *Presentation Zen*, Garr Reynolds
- *Presenting to Win*, Jerry Weissman
- *Culture and Organisations*, Hofstede, Minkov
- *Riding the waves of culture*, Trompenaars and Hampden-Turner
- *The Silent Language*, Edward Hall
- *The Hidden Dimension*, Edward Hall
- *Taking Flight*, Rosenberg & Silvert