

FITXA DE CONCLUSIONS

TITULACIÓ: Administració i direcció d'empreses

"APORTACIÓ DELS PERFILS PROFESSIONALS SOL·LICITATS PEL MERCAT LABORAL PER A L'ELABORACIÓ DE LES NOVES TITULACIONS DE LA UAB"

Bellaterra, juny de 2008

En el marc del desenvolupament de l'EEES s'han elaborat diversos estudis i previsions de quines haurien de ser les competències específiques per les diferents titulacions. Alhora, la UAB ja ha posat en marxa proves pilot de titulacions adaptades a l'EEES que s'estructuren en base a competències.

En el document de situació que es va fer arribar als ocupadors, es presentava la proposta de competències específiques de les titulacions d'aquest grup recollides en els Llibres Blancs de l'ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) així com, en alguns casos, la proposta treballada per la pròpia UAB en les seves proves pilot.

En base a aquestes competències, es demanava als ocupadors que prioritzessin quines eren, des del seu punt de vista, aquelles competències específiques més importants així com altres competències no incloses que poguessin ser d'interès. Els resultats que aquí es presenten parteixen, per tant, del punt de vista sectorial de les empreses participants en cada grup per tal que puguin servir d'orientació als responsables de la UAB que configuren els nous plans d'estudis adaptats a l'EEES.

Competències específiques de la titulació de Administració i direcció d'empreses (extretes del Llibre Blanc)

Capacitat per:

1. Conèixer la naturalesa de l'empresa i la seva relació amb l'entorn econòmic immediat i mediat, nacional i internacional.
2. Integrar-se en qualsevol àrea funcional d'una organització o empresa i desenvolupar amb solvència qualsevol feina de gestió que li sigui encomanada per, en un futur, poder dirigir-la i administrar-la.
3. Entendre la ubicació competitiva i institucional d'una empresa, identificant les seves fortaleses, debilitats, amenaces i oportunitats (planificació estratègica)
4. Identificar i anticipar oportunitats, assignar recursos, organitzar la informació, seleccionar i motivar a les persones, prendre decisions en condicions d'incertesa i assolir els objectius proposats així com avaluar els resultats
5. Valorar la situació i previsible evolució d'una empresa a partir dels registres rellevants d'informació.
6. Emetre informes d'assessorament sobre situacions concretes d'empreses i mercats.
7. Redactar projectes de gestió global o d'àrees funcionals de l'empresa
8. Assessorar en la creació d'empreses i en els processos de reestructuració de les mateixes.
9. Gestionar i administrar una empresa així com d'altres institucions públiques i privades.

10. Resoldre problemes de direcció i de gestió aplicant habilitats directives com el treball en equip i la motivació de les persones.

Resultats de la valoració dels ocupadors

A continuació es presenten els resultats d'aquestes prioritzacions així com les valoracions i els comentaris que es varen realitzar en relació a la titulació de **Administració i direcció d'empreses** en les diferents sessions dels Focus Group dels grups sectorials en els que aquesta titulació havia estat inclosa.

a. Grup sectorial "Sector financer i assegurances"

Les competències específiques més ben valorades han estat:

1. Integrar-se en **qualsevol àrea** funcional d'una organització o empresa i desenvolupar amb solvència **qualsevol feina de gestió** que li sigui encomanada per, en un futur, poder dirigir-la i administrar-la.
2. Entendre la ubicació competitiva i institucional d'una empresa, identificant les seves fortaleses, debilitats, amenaces i oportunitats (**planificació estratègica**).
3. Identificar i anticipar oportunitats, assignar recursos, organitzar la informació, seleccionar i motivar a les persones, prendre decisions en condicions d'incertesa i assolir els objectius proposats així com avaluar els resultats.

En el marc de la sessió del Focus Group, els ocupadors varen comentar que també es valorava molt la capacitat per "valorar la situació i previsible evolució d'una empresa a partir dels registres rellevants d'informació", encara que aquesta competència no hagués aparegut en les prioritzacions inicials.

b. Grup sectorial "Serveis a les empreses (consultoria de personal i econòmica i auditoria)"

1. Integrar-se en **qualsevol àrea** funcional d'una organització o empresa i desenvolupar amb solvència **qualsevol feina de gestió** que li sigui encomanada per, en un futur, poder dirigir-la i administrar-la.
2. Resoldre problemes de direcció i de gestió aplicant habilitats directives com el treball en equip i la motivació de les persones.
3. Valorar la situació i previsible evolució d'una empresa a partir dels registres rellevants d'informació.

Altres competències proposades pels ocupadors han estat:

- Assessorar en la direcció econòmica -financera de l'empresa, anticipant-se a les situacions conflictives en la gestió econòmica.

En el marc de la sessió del Focus Group, els ocupadors varen comentar que les competències específiques anirien definides en funció del lloc de treball. En aquest sector es contracta a molts titulats en ADE i el que necessiten és que siguin capaços de **proposar solucions** o bé, **oferir suport** per tal de resoldre problemes. En aquest sentit es demana una major flexibilitat en una primera fase de generació de propostes, perquè "potser no seran acceptades en una primera fase".

També es comentà que manca un major coneixement de qüestions financeres a nivell directiu (saber manejar un pressupost, sou brut, retencions, etc.).

Finalment, s'aclarí que en el moment de la contractació *junior* els ocupadors es basen sobretot en les competències transversals. Tot i així, s'esmentà que manca

especialització per fer **assessorament** a nivell de grau "no hi ha cap carrera que doni un grau d'especialització per entrar en el mercat laboral".

c. Grup sectorial "Indústria (química, farmacèutica i alimentació)

Les competències específiques més ben valorades han estat:

1. Identificar i anticipar oportunitats, assignar recursos, organitzar la informació, seleccionar i motivar a les persones, prendre decisions en condicions d'incertesa i assolir els objectius proposats així com avaluar els resultats
2. Integar-se en qualsevol àrea funcional d'una organització o empresa i desenvolupar amb solvència qualsevol feina de gestió que li sigui encomanada per, en un futur, poder dirigir-la i administrar-la
3. Valorar la situació i previsible evolució d'una empresa a partir dels registres rellevants d'informació
4. Entendre la ubicació competitiva i institucional d'una empresa, identificant les seves fortaleses, debilitats, amenaces i oportunitats (planificació estratègica)