



Teaching Guide				
Identifying Data				2018/19
Subject (*)	Business Communication Skills and Techniques	Code	660G01038	
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	1st four-month period	Third Fourth	Optional	6
Language	SpanishGalician			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Psicología			
Coordinador	Sánchez Pombo, Ernesto	E-mail	ernesto.sanchez.pombo@col.udc.es	
Lecturers	Sánchez Pombo, Ernesto	E-mail	ernesto.sanchez.pombo@col.udc.es	
Web				
General description	Introducir os alumnos nas técnicas básicas de comunicación considerada ésta como unha habilidade transversal que lles permitirá maximizar a expresión do resto das aprendizaxes do grao.			

Study programme competences / results	
Code	Study programme competences / results
A8	Psicología do Traballo e Técnicas de negociación.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A14	Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.
A15	Dirixir grupos de persoas.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
B2	Capacidade de análise e síntese.
B3	Capacidade de organización e planificación.
B4	Capacidade de xestión da información.
B7	Habilidades nas relacións interpersoais.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
B15	Creatividade.
B16	Liderado.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Learning outcomes	
Learning outcomes	Study programme competences / results



	A8	B2	C1
	A13	B3	C3
	A14	B4	C4
	A15	B7	C6
	A31	B8	C7
		B9	
		B12	
		B13	
		B14	
		B15	
		B16	

Contents	
Topic	Sub-topic
1-COMUNICAR. ¿Por qué, para qué, desde cando?	1.1 Quen somos os que aquí estamos. ¿Sabémolo?. Definición de comunicación 1.2. Formas de comunicación 1.3. Un apunte histórico 1.4. A comunicación como impulsor do progreso 1.5. A comunicación chega a empresa 1.6. Un exemplo de comunicación empresarial complexa. La Voz de Galicia 1.7. Comunicación 3.0. O Futuro xa está aquí (internet, redes sociais...)
2-COMUNICAR. ¿Cómo, a quen (empatía, autoritas, curiosidade e respecto)?	2.1. Técnicas de comunicación transversais e xerárquicas 2.2. Dirección de persoas 2.3. Técnicas de negociación e resolución de conflitos. Relacións empresa / comité de empresa 2.4. Falar en pública, esa asignatura pendente 2.5 Os segredos do liderado 2.6 A empatía, a creatividade e a intelixencia emocional 2.8 Coworking 2.9 A xestión do tempo 2.10. Como motivar 2.11 A comunicación externa da empresa 2.12. O impacto e a sorpresa como estratexias eficaces de comunicación. O día que soubemos que Hedi Lamar axudou a inventar o wifi
3- PRÁCTICAS DE COMUNICACIÓN.	3.1. Como transmitir de xeito eficaz unha mensaxe 3.2. Técnicas de comunicación oral e escrita 3.3. Cómo utilizar os novos media (e os vellos) 3.4. A comunicación política como exemplo singular de comunicación empresarial 3.5 Os polemistas e os filibusteros. Dúas técnicas de comunicación extremas 3.6 Os gabinetes de comunicación das empresas 3.7 Marca 3.8 Responsabilidade social corporativa 3.9 Relacións institucionais e lobbys 3.10 Mecenazgo 3.11 Comunicación de crisis
4-TALLERES DE COMUNICACIÓN	4.1. Leccións maxistras de expertos en comunicación 4.2 Exposicións e defensa en clase de casos prácticos por parte dos estudantes 4.3 Traballo en grupo



Planning

Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Guest lecture / keynote speech		15	20	35
Case study		9	20	29
Supervised projects		4	20	24
Panel discussion		4	20	24
Field trip		2	0	2
Student portfolio		1	4	5
Mixed objective/subjective test		2	25	27
Personalized attention		4	0	4

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audienci
Case study	Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo
Supervised projects	Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados (académicos e profesionais). Está referida prioritariamente ao aprendizaxe do ?cómo facer as cousas?. Constitúe unha opción baseada na asunción polos estudantes da responsabilidade pola súa propia aprendizaxe. Este sistema de ensino baséase en dous elementos básicos: a aprendizaxe independente dos estudantes e o seguimento desa aprendizaxe polo profesor-titor.
Panel discussion	Técnica de dinámica de grupos na que os membros dun grupo discuten de forma libre, informal e espontánea sobre un tema, aínda que poden estar coordinados por un moderador.
Field trip	Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.
Student portfolio	Recopilación ordeada dos resúmenes, casos prácticos e material que se imparta na asignatura e todas as fontes de información que se empregaron nas clases
Mixed objective/subjective test	Consistirá nunha proba obxectiva de carácter escrito que será de pregunta resposta que se completará cunha proba de carácter oral

Personalized attention

Methodologies	Description
Supervised projects	A profesora realizará un asesoramento e seguimento do alumnado para a correcta realización dos traballos tutelados, así como as pautas para unha boa presentación



Assessment

Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Student portfolio		Recopilación ordeada dos resumes, casos prácticos e material que se imparta na asignatura e totalas fontes de información que se empregaron nas clases	10
Supervised projects		Referido a realización dun traballo acorde ca asignatura, previamente consensuado ca profesora	20
Guest lecture / keynote speech		Exposición dos coñecementos necesarios para assimilar a asignatura e realizar os traballos, así como a exposición oral	10
Case study		Metodoloxía onde a persoa ten que abordar a descrición dunha situación específica que suscita un problema que debe ser valorado e resolto por un grupo de persoas a través dun proceso de discusión.	20
Mixed objective/subjective test		Consistirá nunha proba obxectiva de carácter escrito que será de pregunta resposta que se completará cunha proba de carácter oral	40

Assessment comments

Sources of information

Basic	<p>Bou i Bauza, G. (2005). Comunicación persuasiva para directivos, directores y dirigentes.. Madrid. Pirámide</p> <p>Campo Vidal, M. (2008). ¿Por qué los españoles comunicamos tan mal?. Barcelona. Plaza Janés.</p> <p>Castanyer, O. (2001) Por qué no logro ser asetivo. Bilbao. Rd. Descleé de Brouwer</p> <p>Cskszentmihalyi (1997). Fluir. Una psicología de la felicidad . Kairós</p> <p>Covey, S. (1997). Los 7 hábitos de la gente altamente eficiente. Paidós Ibérica</p> <p>Ekman P. (2010) Cómo detectar mentiras. Barcelona. Ed. Paidós</p> <p>Fabregat, Antonio (2017). Convence y vencerás. Alienta Editores</p> <p>Goleman, D (1996). La inteligencia emocional. Kairós</p> <p>Gilbert D. y Rozé, Y. (1992) 52 ejercicios para la formación. Madrid. Ed. Conorg</p> <p>Seligman.M.(2011) La vida que florece. Madrid. Ediciones. BS</p> <p>Salas, C. (2010). Las once verdades de la Comunicación. LID E. Empresarial</p> <p>2000Saló, N. (2005). Aprender a comunicarse en las organizaciones.. Barcelona. Paidós</p> <p>Sanz González, M.A. y González Lobo, Mª A. (2005). Identidad corporativa. Claves de la comunicación empresarial.. ESIC.</p> <p>Serrano, Sebastián. (2003). El relato de la comunicación. Editoria Anagrama</p> <p>Studer, Jürg. Oratoria. (1996) El arte de hablar, disertar, convencer. Editorial El Drac.</p> <p>Vallejo-Nágera, J.A. (2010) Aprender a hablar en público hoy. Ed. Planeta</p> <p>Vázquez, S (2012) La felicidad en el trabajo y en la vida. Ed. Actualia</p> <p>VV.AA.. (1991) Cómo hablar en público. Ediciones Deusto</p>
Complementary	

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.