



## Guía Docente

Datos Identificativos				
			2018/19	
Asignatura (*)	Habilidades e Técnicas da Comunicación Empresarial	Código	660G01038	
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Terceiro Cuarto	Optativa	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Psicoloxía			
Coordinación	Sánchez Pombo, Ernesto	Correo electrónico	ernesto.sanchez.pombo@col.udc.es	
Profesorado	Sánchez Pombo, Ernesto	Correo electrónico	ernesto.sanchez.pombo@col.udc.es	
Web				
Descrición xeral	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.			

## Competencias / Resultados do título

Código	Competencias / Resultados do título

## Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
	A8	B2	C1
	A13	B3	C3
	A14	B4	C4
	A15	B7	C6
	A31	B8	C7
		B9	
		B12	
		B13	
		B14	
		B15	
		B16	

## Contidos

Temas	Subtemas
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...)



<p>2-COMUNICAR. ¿Cómo, a quén (empatía, autoritas, curiosidade e respecto)?</p>	<p>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</p>
<p>3- PRÁCTICAS DE COMUNICACIÓN.</p>	<p>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. Duas 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</p>
<p>4-TALLERES DE COMUNICACIÓN</p>	<p>4.1. Leccións maxistras de expertos en comunicación                  4.2 Exposicións e defensa en clase de casos prácticas por parte dos estudantes                  4.3 Traballo en grupo</p>

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral		15	20	35
Estudo de casos		9	20	29
Traballos tutelados		4	20	24
Mesa redonda		4	20	24
Saídas de campo		2	0	2
Portafolios do alumno		1	4	5
Proba mixta		2	25	27
Atención personalizada		4	0	4

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	<p>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.</p> <p>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</p>



Estudo de casos	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
Traballos tutelados	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-tutor.
Mesa redonda	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.
Saídas de campo	Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propondo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.
Portafolios do alumno	Recopilación ordeada dos resúmenes, casos prácticos e material que se imparta na asignatura e todas as fontes de información que se empregaron nas clases
Proba mixta	Consistirá nunha proba obxectiva de carácter escrito que será de pregunta resposta que se completará cunha proba de carácter oral

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	A profesora realizará un asesoramento e seguimento do alumnado para a correcta realización dos traballos tutelados, así como as pautas para unha boa presentación

## Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Portafolios do alumno		Recopilación ordeada dos resúmenes, casos prácticos e material que se imparta na asignatura e todas as fontes de información que se empregaron nas clases	10
Traballos tutelados		Referido a realización dun traballo acorde ca asignatura, previamente consensuado ca profesora	20
Sesión maxistral		Exposición dos coñecementos necesarios para assimilar a asignatura e realizar os traballos, así como a exposición oral	10
Estudo de casos		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
Proba mixta		Consistirá nunha proba obxectiva de carácter escrito que será de pregunta resposta que se completará cunha proba de carácter oral	40

## Observacións avaliación

--

## Fontes de información

--



<b>Bibliografía básica</b>	<p>Bou i Bauza, G. (2005). Comunicación persuasiva para directivos, directores y dirigentes.. Madrid. PirámideCampo</p> <p>Vidal, M. (2008). ¿Por qué los españoles comunicamos tan mal?. Barcelona. Plaza Janés.Castanyer, O. (2001) Por qué no logro ser asetivo. Bilbao. Rd. Descleé de BrouwerCskszentmihalyi (1997). Fluir. Una psicología de la felicidad . Kairós Covey, S. (1997). Los 7 hábitos de la gente altamente eficiente. Paidós IbéricaEkman P. (2010) Cómo detectar mentiras. Barcelona. Ed. PaidósFabregat, Antonio (2017). Convence y vencerás. Alienta EditoresGoleman, D (1996). La inteligencia emocional. KairósGilbert D. y Rozé, Y. (1992) 52 ejercicios para la formación. Madrid. Ed. ConorgSeligman.M.(2011) La vida que florece. Madrid. Ediciones. BSalas, C. (2010). Las once verdades de la Comunicación. LID E. Empresarial 2000Saló, N. (2005). Aprender a comunicarse en las organizaciones.. Barcelona. PaidósSanz González, M.A. y González Lobo, Mª A. (2005). Identidad corporativa. Claves de la comunicación empresarial.. ESIC.Serrano, Sebastián. (2003). El relato de la comunicación. Editoria Anagrama Studer, Jürg. Oratoria. (1996) El arte de hablar, disertar, convencer. Editorial El Drac. Vallejo-Nágera, J.A. (2010) Aprender a hablar en público hoy. Ed. PlanetaVázquez, S (2012) La felicidad en el trabajo y en la vida. Ed. ActualiaVV.AA.. (1991) Cómo hablar en público. Ediciones Deusto&amp;lt;!-[if !supportLineBreakNewLine]--&amp;gt;</p>
<b>Bibliografía complementaria</b>	

## Recomendacións

**Materias que se recomienda ter cursado previamente**

**Materias que se recomienda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

**Observacións**

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías