



Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Habilidades e Técnicas da Comunicación Empresarial		Código	760G01039
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)			
Descriptores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Terceiro	Optativa	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Psicoloxía			
Coordinación	Rolon Varela, Jose María	Correo electrónico	j.rolon@udc.es	
Profesorado	Rolon Varela, Jose María	Correo electrónico	j.rolon@udc.es	
Web				
Descripción xeral				
Plan de continxencia	<p>1. Modificacións nos contidos Non se realizarán cambios</p> <p>2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen Todas *Metodoloxías docentes que se modifican Ninguna</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Correo electrónico: Diariamente Moodle: Diariamente Teams: De 1 a 2 sesións semanais</p> <p>4. Modificacións na avaliación Sesión maxistral (40%) Proba oral (40%) Portafolios do alumno (20%) *Observacións de evaluación:</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Non se realizarán cambios</p>			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A8	Psicoloxía 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 inter persoais.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidad.
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 enfrentarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias do título
Psicoloxía do Traballo e Técnicas de negociación.	A8
Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.	A13
Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.	A14
Dirixir grupos de persoas.	A15
Aplicar os coñecementos á práctica.	A31
Capacidade de análise e síntese.	B2
Capacidade de organización e planificación.	B3
Capacidade de xestión da información.	B4
Habilidades nas relacións inter persoais.	B7
Razoamento crítico.	B8
Traballo en equipos.	B9
Motivación para a calidad.	B12
Adaptación a novas situacións.	B13
Aprendizaxe autónomo.	B14
Creatividade.	B15
Liderado.	B16
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.	C1
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.	C3
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.	C4
Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrentarse.	C6
Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.	C7



Contidos	
Temas	Subtemas
1. EL PROCESO DE COMUNICACIÓN.	1.1. Introducción. 1.2. Objetivos. 1.3. Elementos. 1.4. Fases. 1.5. Barreras.
2. LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.	2.1. Introducción. 2.2. Objetivos. 2.3. Tipos.
3. HABILIDADES IMPLICADAS EN LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.	3.1. Asertividad. 3.2. Escucha activa. 3.3. Empatía. 3.4. Comunicación no verbal.
4. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL.	4.1. Presentaciones orales. 4.2. Entrevistas directivas. 4.3. Dirección de reuniones. 4.4. Debates.

Planificación

Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / trabalho autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A8 A15 B7 B8 B9 B12 B13 B16 C4 C7	32	48	80
Presentación oral	A13 A31 B4 B8 B13 B14 B15 C1	6	32	38
Proba oral	A13 A31 B2 B4 B8 B12 C1 C6	2	16	18
Portafolios do alumno	A14 B2 B3 B4 B14 B15 C1 C3	0	12	12
Atención personalizada		2	0	2

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

Metodoloxías

Metodoloxías	Descripción
Sesión maxistral	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunas preguntas dirixidas aos estudiantes, 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 audiencia.
Presentación oral	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.
Proba oral	Proba na que se busca responder, de forma oral, a preguntas cortas ou de certa amplitud, valorando a capacidade de razonamento (argumentar, relacionar, etc.), creatividade e espírito crítico. Permite medir as habilidades que non poden avaliarse con probas obxectivas como a capacidade de crítica, de síntese, de comparación, de elaboración e de orixinalidade do estudiante; polo que implica un estudo amplio e profundo dos contidos, sen perder de vista o conxunto das ideas e as súas relacións.



Portfolios do alumno	É unha carpeta ou arquivador ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e cualificacións asignadas polo profesor, o que lle permite visualizar o progreso do alumno. O portfolios ou carpeta inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntes ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resúmes, probas escritas, autoavalíações, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc.
----------------------	---

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descripción
Presentación oral	A atención personalizada que se describe en relación a estas metodoloxías concíbese como momentos de trabalho presencial co profesor, polo que implican unha participación obligatoria para o alumnado.
Proba oral	A forma e o momento en que se desenvolverá indicarase en relación a cada actividade ó longo do curso según o plan de traballo da asignatura.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descripción	Cualificación
Portfolios do alumno	A14 B2 B3 B4 B14 B15 C1 C3	É unha carpeta ou arquivador ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e cualificacións asignadas polo profesor, o que lle permite visualizar o progreso do alumno. O portfolios ou carpeta inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntes ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resúmes, probas escritas, autoavalíações, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc.	10
Presentación oral	A13 A31 B4 B8 B13 B14 B15 C1	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.	40
Proba oral	A13 A31 B2 B4 B8 B12 C1 C6	Proba na que se busca responder, de forma oral, a preguntas cortas ou de certa amplitud, valorando a capacidade de razonamento (argumentar, relacionar, etc.), creatividade e espírito crítico. Permite medir as habilidades que non poden avaliarse con probas obxectivas como a capacidade de crítica, de síntese, de comparación, de elaboración e de orixinalidade do estudiante; polo que implica un estudo amplio e profundo dos contidos, sen perder de vista o conxunto das ideas e as súas relacóns.	20
Sesión maxistral	A8 A15 B7 B8 B9 B12 B13 B16 C4 C7	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunas preguntas dirixidas aos estudiantes, 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 audiencia.	30

Observacións avaliación

Fontes de información



Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none">- Macdonald, J. (2001). Aprenda a comunicarse con éxito en el trabajo.. Gestión 2000.- Saló, N. (2005). Aprender a comunicarse en las organizaciones.. Barcelona. Paidós.- Celaya, J. y Herrera, P. (2007). Comunicación empresarial 2.0.. BPMO.- Martín Martín, F. (2006). Comunicación empresarial e institucional.. Universitas.- Paladino, M. y Álvarez Tejeiro, C. (2006). Comunicación Empresarial Responsable.. Temas.- Sánchez, Mª P. (2010). Comunicación empresarial y atención al cliente.. EDITEX.- Harvard Business Essentials. (). Comunicación empresarial.. Deusto.- Universidad de La Sabana (VV.AA.). (2007). Comunicación empresarial. Plan estratégico como herramienta gerencial.. Universidad de La Sabana - ECOE.- Garrido Morales, F.J. (2004). Comunicación estratégica. Las claves de la comunicación empresarial en el siglo XXI.. Gestión 2000.- Adler Ronald. (2005). Comunicación organizacional.. McGraw-Hill.- Bou i Bauza, G. (2005). Comunicación persuasiva para directivos, directores y dirigentes.. Madrid. Pirámide.- Bel Mallén, I. (2004). Comunicar para crear valor. La dirección de comunicación en las organizaciones.. Pamplona. EUNSA.- Pin Arboledas, J.R. y Bel, I. (2004). Eficacia e integridad, pilares de la buena comunicación empresarial.. Grupo de Negocios de Ediciones y Publicaciones.- Calonje, C. (2004). El poder de la comunicación inteligente.. Madrid. Prentice-Hall.- Lacasa, A.S. (2004). Gestión de la comunicación empresarial.. Barcelona. Gestión 2000.- Losada Díaz, J.C. (2004). Gestión de la comunicación en las organizaciones.. Barcelona. Ariel.- De Manuel Dasí, F. y Martínez-Vilanova Martínez, R. (1999). Habilidades de comunicación para directivos.. ESIC.- Sanz González, M.A. y González Lobo, Mª A. (2005). Identidad corporativa. Claves de la comunicación empresarial.. ESIC.- Sotelo Enríquez, C. (2001). Introducción a la comunicación institucional.. Barcelona. Ariel.- Sebastián, C. (2006). La comunicación emocional.. Madrid. ESIC.- Lucas Martín, A. (1997). La comunicación en las empresas y en las organizaciones.. Bosch.- Enrique, A.Mª; Madroñero, Mª G. y Morales, F. (2008). La planificación de la comunicación empresarial.. Universitat Autònoma de Barcelona.- Arroyo, L. y Yus, M. (2007). Los cien errores de la comunicación de las organizaciones.. ESIC.- Sanz i Pinyol, G. y Fraser, A. (1998). Manual de comunicaciones escritas en la empresa. 72 modelos de consulta.. GRAO.- Arredondo, L. (2002). Sea un comunicador excelente.. Madrid. McGraw-Hill.- Díez Freijeiro, S. (2006). Técnicas de comunicación: La comunicación en la empresa.. Ideaspropias.- Segura Amat, M. (2007). ¡A escena! Lo que el teatro aporta a la comunicación empresarial.. Empresa Activa.- Campo Vidal, M. (2008). ¿Por qué los españoles comunicamos tan mal?. Barcelona. Plaza Janés.
Bibliografía complementaria	

Recomendaciones

Materias que se recomienda cursar previamente

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Materias que continúan o temario

Observaciones

(*)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