



| Guía Docente          |   |                    |                                  |           |
|-----------------------|---|--------------------|----------------------------------|-----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                                  | 2021/22   |
| Asignatura (*)        | Habilidades e Técnicas da Comunicación Empresarial  |                    | Código                           | 660G01038 |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)  |                    |                                  |           |
| Descritores           |   |                    |                                  |           |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo                             | Créditos  |
| Grao                  | 1º cuatrimestre   | Terceiro           | 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                   | www.erlac.es  |                    |                                  |           |
| 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.  |                    |                                  |           |
| Plan de continxencia  | 1. Modificacións nos contidos<br>Non aplica<br>2. Metodoloxías<br>*Metodoloxías docentes que se manteñen<br>Sen modificación<br>*Metodoloxías docentes que se modifican<br>Sen modificación<br>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado<br>Presencial e virtual<br>4. Modificacións na avaliación<br>Non aplica<br>*Observacións de avaliación:<br>Cumprense os criterios establecidos para a situación excepcional da COVID-19<br>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía<br>Non aplica |                    |                                  |           |

| Competencias / Resultados do título |   |
|-------------------------------------|---|
| Código                              | Competencias / Resultados 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 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.   |

| Resultados da aprendizaxe  |                                     |     |    |
|--|-------------------------------------|-----|----|
| Resultados de aprendizaxe  | Competencias / Resultados do título |     |    |
| Realizar tarefas de comunicación no ámbito empresarial, así como mellorar as habilidades de comunicación persoais. | 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-INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL: COMUNICAR ¿Por qué, para qué, desde cando?  | 1.1 Quen somos os que aquí estamos. ¿Sabémolo?. Definición de comunicación<br>1.2. Formas de comunicación<br>1.3. Un apunte histórico<br>1.4. A comunicación como impulsor do progreso<br>1.5. A comunicación chega a empresa<br>1.6. Un exemplo de comunicación empresarial complexa. La Voz de Galicia<br>1.7. Comunicación 3.0. O Futuro xa está aquí (internet, redes sociais...)  |
| 2-HABILIDADES PSICOSOCIALES IMPLICADAS EN LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL: COMUNICAR. ¿Cómo, a quen (empatía, autoritas, curiosidade e respecto)? | 2.1. Técnicas de comunicación transversais e xerárquicas<br>2.2. Dirección de persoas<br>2.3. Técnicas de negociación e resolución de conflitos. Relacións empresa / comité de empresa<br>2.4. Falar en pública, esa asignatura pendente<br>2.5 Os segredos do liderado<br>2.6 A empatía, a creatividade e a intelixencia emocional<br>2.8 Coworking<br>2.9 A xestión do tempo<br>2.10. Como motivar<br>2.11 A comunicación externa da empresa<br>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>3-TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL:<br/>PRÁCTICAS DE COMUNICACIÓN.</p> | <p>3.1. Como transmitir de xeito eficaz unha mensaxe<br/>3.2. Técnicas de comunicación oral e escrita<br/>3.3. Cómo utilizar os novos media (e os vellos)<br/>3.4. A comunicación política como exemplo singular de comunicación empresarial<br/>3.5 Os polemistas e os filibusteros. Dúas técnicas de comunicación extremas<br/>3.6 Os gabinetes de comunicación das empresas<br/>3.7 Marca<br/>3.8 Responsabilidade social corporativa<br/>3.9 Relacións institucionais e lobbys<br/>3.10 Mecenazgo<br/>3.11 Comunicación de crisis</p> |
| <p>4-TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL: :<br/>TALLERES DE COMUNICACIÓN</p> | <p>4.1. Leccións maxistras de expertos en comunicación<br/>4.2 Exposicións e defensa en clase de casos prácticas por parte dos estudantes<br/>4.3 Traballo en grupo</p>   |

| Planificación          |  |   |                         |              |
|------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados  | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral       | A8 A13 A14 A15 B3<br>B4 B7 B8 B13 B15<br>B16 C1 C3 C4 C6 C7              | 20                                      | 0                       | 20           |
| Estudo de casos        | A13 A14 A31 B2 B3<br>B4 B7 B8 B9 B13 B14<br>B15 C1 C3 C4 C6 C7           | 10                                      | 30                      | 40           |
| Traballos tutelados    | A8 A13 A14 A31 B2<br>B3 B4 B7 B8 B9 B12<br>B13 B14 B15 C1 C3<br>C4 C6 C7 | 4                                       | 28                      | 32           |
| Portafolios do alumno  | A8 A13 A14 A31 B2<br>B3 B4 B7 B8 B12 B13<br>B14 B15 C1 C3 C4<br>C6 C7    | 4                                       | 24                      | 28           |
| Proba mixta            | A8 A13 A31 B2 B3 B4<br>B8 B13 C1 C3 C4 C6<br>C7                          | 2                                       | 24                      | 26           |
| 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-titor.  |
| 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   |
|---|--|
| Portafolios do alumno<br>Traballos tutelados<br>Estudo de casos | O profesor realizará un asesoramento e seguimento do alumnado para a correcta realización dos estudos de casos, traballos tutelados e portafolios do alumnado, así como as pautas para unha boa presentación |

### Avaliación

| Metodoloxías          | Competencias / Resultados                                       | Descrición   | Cualificación |
|-----------------------|---|--|---------------|
| Portafolios do alumno | A8 A13 A14 A31 B2 B3 B4 B7 B8 B12 B13 B14 B15 C1 C3 C4 C6 C7    | 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   | A8 A13 A14 A31 B2 B3 B4 B7 B8 B9 B12 B13 B14 B15 C1 C3 C4 C6 C7 | Referido a realización dun traballo acorde ca asignatura, previamente consensuado ca profesora   | 30            |
| Sesión maxistral      | A8 A13 A14 A15 B3 B4 B7 B8 B13 B15 B16 C1 C3 C4 C6 C7           | Exposición dos coñecementos necesarios para assimilar a asignatura e realizar os traballos, así como a exposición oral   | 10            |
| Estudo de casos       | A13 A14 A31 B2 B3 B4 B7 B8 B9 B13 B14 B15 C1 C3 C4 C6 C7        | 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           | A8 A13 A31 B2 B3 B4 B8 B13 C1 C3 C4 C6 C7                       | Consistirá nunha proba obxectiva de carácter escrito que será de pregunta resposta que se completará cunha proba de carácter oral  | 30            |

### Observacións avaliación



## ALUMNADO XERAL (SIN DISPENSA DE DOCENCIA)

Será imprescindible entregar o traballo conxunto e máis do 50% dos traballos individuais, para a valoración final teranse en conta estes conceptos aos que se unirá a proba mixta.

A cualificación final será a suma das diferentes cualificación das metodoloxías.

A cualificación de NON PRESENTADO aplicará

cando o alumnado só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da nota acadada.

## ALUMNADO CON DISPENSA DE DOCENCIA CONCEDIDA

Como alternativa, aqueles alumnos que non poida facer un

normal seguemento da materia por ter concedida de forma expresa a DISPENSA

DE DOCENCIA, poderán optar por examinarse do 100% da súa cualificación

por medio dunha proba obxectiva final, versando tanto sobre contidos teóricos como prácticos do programa.

De non conseguir o 50% do total da nota nesa proba, a avaliación constará

suspensa na convocatoria ordinaria e poderá volver examinarse na segunda

oportunidade, onde a metodoloxía de avaliación será unha única proba

obxectiva por valor do 100% da cualificación, versando tanto sobre

contidos teóricos como prácticos do programa.

## Fontes de información

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía básica</b>         | Traballarase con textos na clase e no moodle. Traballarase con textos na clase e no moodle.   |
| <b>Bibliografía complementaria</b> | Berckhan Bárbara. (2005). El arte de hablar en público. Cómo ganar respeto con serenidad. RBA. IntegralBou i Bauza, G. (2005). Comunicación persuasiva para directivos, directores y dirigentes.. Madrid. Pirámide Campo 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 Brouwer Cskszentmihalyi (1997). Fluir. Una psicología de la felicidad . Kairós Covey, S. (1997). Los 7 hábitos de la gente altamente eficiente. Paidós Ibérica Ekman P. (2010) Cómo detectar mentiras. Barcelona. Ed. Paidós Fabregat, Antonio (2017). Convince y vencerás. Alienta Editores Farache, Leo. (2019) El arte de comunicar. Editorial Almuzara Goleman, D (1996). La inteligencia emocional. Kairós Gilbert D. y Rozé, Y. (1992) 52 ejercicios para la formación. Madrid. Ed. Conorg Martín Ovejero. (2019). Tú habla que yo te leo. Las claves de la comunicación no verbal. Seligman, M. (2011) La vida que florece. Madrid. Ediciones. B Salas, C. (2010). Las once verdades de la Comunicación. LID E. Empresarial 2000 Saló, N. (2005). Aprender a comunicarse en las organizaciones.. Barcelona. Paidós Sanz 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. Planeta Vázquez, S (2012) La felicidad en el trabajo y en la vida. Ed. Actualia VV.AA.. (1991) Cómo hablar en público. Ediciones Deusto |

## 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

