



| Guía Docente          |  |                    |                           |          |
|-----------------------|--|--------------------|---------------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                           | 2022/23  |
| 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          | Negreira Rodríguez, Francisco José   | Correo electrónico | francisco.negreira@udc.es |          |
| Profesorado           | Negreira Rodríguez, Francisco José   | Correo electrónico | francisco.negreira@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. |                    |                           |          |

| 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 Á COMUNICACIÓN EMPRESARIAL: COMUNICAR | 1.1. Os gabinetes de comunicación das empresas.<br>1.2. Marca.<br>1.3. Responsabilidade social corporativa.<br>1.4. Os recursos expresivos utilizados na produción de comunicacións.<br>1.5. Análise dos medios: Medios tradicionais. Novos medios: internet, teléfonos móbiles e outras pantallas.<br>1.6. Técnicas de creación de mensaxes a partir do estudo das características básicas da imaxe.<br>1.7. Técnicas de fragmentación do espazo escénico: Plano, toma, escena e secuencia. Tipoloxía e características do plano. A escena.<br>1.8. O movemento na análise e na construción de mensaxes audiovisuais: movementos de cámara e angulación de cámara.<br>1.9. Procedementos de construción de xeografías suxeridas: campo e fóra de campo.<br>10. Técnicas de composición aplicadas á realización de produtos audiovisuais.<br>11. Metodoloxía de análise de produtos audiovisuais. |
| 2. A COMUNICACIÓN. GUIÓN E PLANIFICACIÓN.            | 2.1. Tipos e formatos de guións: ficción, reportaxe e documental, produción multimedia.<br>2.2. Técnicas narrativas aplicadas á construción de relatos.<br>2.3. Proceso de construción do guión literario: idea, documentación, trama, sinopse argumental e tratamento.<br>2.4. Proceso de transformación do guión literario a guión técnico: planificación.<br>2.5. Técnicas de construción do guión gráfico.<br>2.6. Técnicas de mantemento da continuidade nos relatos audiovisuais: tipos de continuidade; signos de puntuación e transición.<br>2.7. Procedementos de articulación do espazo-tempo no relato: elipses.<br>2.8. Técnicas básicas de realización audiovisual: eixe de acción, plano máster, plano e contraplano e campo e contracampo.<br>2.9. Técnicas de realización de continuidade. Aplicación de técnicas de montaxe.   |



|   |   |
|---|---|
| 3. O ÁMBITO SONORO.   | <p>3.1. Análise dos fundamentos expresivos do son: Valores expresivos e funcionais dos códigos sonoros.</p> <p>3.2. Aplicación das dimensións espazo-temporais do son á construción de bandas sonoras: ritmo, fidelidade e sincronismo; son diexético e non diexético.</p> <p>3.3. Técnicas de construción da banda sonora.</p> <p>3.4. Técnicas de realización de programas de radio e podcast: Xéneros. Signos de puntuación, sintonía, cortina, indicativo e golpe musical. Guión e escaleta</p> |
| 4-TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL: :<br>TALLERES DE COMUNICACIÓN | <p>4.1 Exposicións e defensa en clase de casos prácticas por parte dos estudantes</p> <p>4.2 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  | <p>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</p>                   |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| 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.<br>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 asimilar 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 su 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. PirámideCampo 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 EditoresFarache, Leo. (2019) El arte de comunicar. Editorial AlmuzaraGoleman, D (1996). La inteligencia emocional. KairósGilbert D. y Rozé, Y. (1992) 52 ejercicios para la formación. Madrid. Ed. ConorgMartín Ovejero. (2019). Tú habla que yo te leo. Las claves de la comunicación no verbal.Seligman.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 AnagramaStuder, 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 |

## Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda 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

