



| Guía docente          |   |                    |                                  |           |
|-----------------------|---|--------------------|----------------------------------|-----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                                  | 2020/21   |
| Asignatura (*)        | Habilidades y Técnicas de Comunicación Empresarial  |                    | Código                           | 660G01038 |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)  |                    |                                  |           |
| Descriptorios         |   |                    |                                  |           |
| Ciclo                 | Periodo   | Curso              | Tipo                             | Créditos  |
| Grado                 | 1º cuatrimestre   | Tercero            | Optativa                         | 6         |
| Idioma                | CastellanoGallego   |                    |                                  |           |
| Modalidad docente     | Presencial  |                    |                                  |           |
| Prerrequisitos        |   |                    |                                  |           |
| Departamento          | Psicología  |                    |                                  |           |
| Coordinador/a         | Sánchez Pombo, Ernesto  | Correo electrónico | ernesto.sanchez.pombo@col.udc.es |           |
| Profesorado           | Sánchez Pombo, Ernesto  | Correo electrónico | ernesto.sanchez.pombo@col.udc.es |           |
| Web                   |   |                    |                                  |           |
| Descripción general   | 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 contingencia  | 1. Modificaciones en los contenidos<br><br>2. Metodologías<br>*Metodologías docentes que se mantienen<br><br>*Metodologías docentes que se modifican<br><br>3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado<br><br>4. Modificacines en la evaluación<br><br>*Observaciones de evaluación:<br><br>5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía |                    |                                  |           |

| Competencias del título |   |
|-------------------------|---|
| Código                  | Competencias del título   |
| A8                      | Psicología del Trabajo y Técnicas de negociación.   |
| A13                     | Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. |
| A14                     | Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.                                      |
| A15                     | Dirigir grupos de personas.   |
| A31                     | Aplicar los conocimientos a la práctica.  |
| B2                      | Capacidad de análisis y síntesis.   |
| B3                      | Capacidad de organización y planificación.  |
| B4                      | Capacidad de gestión de la información.   |
| B7                      | Habilidades en las relaciones interpersonales.  |
| B8                      | Razonamiento crítico.   |
| B9                      | Trabajo en equipos.   |
| B12                     | Motivación para la calidad.   |
| B13                     | Adaptación a nuevas situaciones.  |
| B14                     | Aprendizaje autónomo.   |
| B15                     | Creatividad.  |
| B16                     | Liderazgo.  |



|    |   |
|----|---|
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.  |
| C3 | Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.   |
| C4 | Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común. |
| C6 | Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.  |
| C7 | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.   |

| Resultados de aprendizaje |  |                         |     |
|---------------------------|--|-------------------------|-----|
| Resultados de aprendizaje |  | Competencias del título |     |
|                           |  | A8                      | B2  |
|                           |  | A13                     | B3  |
|                           |  | A14                     | B4  |
|                           |  | A15                     | B7  |
|                           |  | A31                     | B8  |
|                           |  |                         | B9  |
|                           |  |                         | B12 |
|                           |  |                         | B13 |
|                           |  |                         | B14 |
|                           |  |                         | B15 |
|                           |  |                         | B16 |
|                           |  | C1                      |     |
|                           |  | C3                      |     |
|                           |  | C4                      |     |
|                           |  | C6                      |     |
|                           |  | C7                      |     |

| Contenidos   |  |
|--|--|
| Tema   | Subtema  |
| 1-COMUNICAR ¿Por qué, para qué, desde cuando?                            | 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-COMUNICAR. ¿Cómo, a quién (empatía, autoritas, curiosidade e respeto)? | 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 |



|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 3- PRÁCTICAS DE COMUNICACIÓN. | 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 |
| 4-TALLERES DE COMUNICACIÓN    | 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   |

| Planificación          |              |                    |   |               |
|------------------------|--------------|--------------------|---|---------------|
| Metodoloxías / pruebas | Competencias | Horas presenciales | Horas no presenciales / traballo autónomo | Horas totales |
| Sesión magistral       |              | 15                 | 20  | 35            |
| Estudio de casos       |              | 9                  | 20  | 29            |
| Trabajos tutelados     |              | 4                  | 20  | 24            |
| Mesa redonda           |              | 4                  | 20  | 24            |
| Salida de campo        |              | 2                  | 0   | 2             |
| Portafolio del alumno  |              | 1                  | 4   | 5             |
| Prueba mixta           |              | 2                  | 25  | 27            |
| Atención personalizada |              | 4                  | 0   | 4             |

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodoloxías       |   |
|--------------------|---|
| Metodoloxías       | Descrición  |
| Sesión magistral   | <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> |
| Estudio 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>                   |
| Trabajos tutelados | <p>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.</p> <p>Este sistema de ensino baséase en dous elementos básicos: a aprendizaxe independente dos estudantes e o seguimento desa aprendizaxe polo profesor-titor.</p>  |
| Mesa redonda       | <p>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.</p>  |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| Salida 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, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica. |
| Portafolio del 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   |
| Prueba 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  |
|-------------------|---|
| Traballo tutelado | O profesor realizará un asesorado e seguemento do alumnado para a correcta realización dos traballos tutelados, así como as pautas para unha boa presentación |

### Evaluación

| Metodoloxías          | Competencias | Descrición   | Calificación |
|-----------------------|--------------|--|--------------|
| Portafolio del 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           |
| Traballo tutelado     |              | Referido a realización dun traballo acorde coa asignatura, previamente consensuado coa profesora   | 20           |
| Sesión magistral      |              | Exposición dos coñecementos necesarios para asimilar a asignatura e realizar os traballos, así como a exposición oral  | 10           |
| Estudio 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           |
| Prueba mixta          |              | Consistirá nunha proba obxectiva de carácter escrito que será de pregunta resposta que se completará cunha proba de carácter oral  | 40           |

### Observacións de avaliación

|  |
|--|
|  |
|--|

### Fuentes de información

|               |   |
|---------------|---|
| <b>Básica</b> | <p>Berckhan Bárbara. (2005). El arte de hablar en público. Cómo ganar respeto con serenidad. RBA. IntegralBou i</p> <p>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. Desclée 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). Convince y vencerás. Alienta Editores</p> <p>Farache, Leo. (2019) El arte de comunicar. Editorial Almuzara</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>Martín Ovejero. (2019). Tú habla que yo te leo. Las claves de la comunicación no verbal.</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 2000</p> <p>Saló, 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> |
|---------------|---|



|                |  |
|----------------|--|
| Complementaría |  |
|----------------|--|

|                 |
|-----------------|
| Recomendaciones |
|-----------------|

|   |
|---|
| Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente |
|---|

|  |
|--|
| Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente |
|--|

|                                      |
|--------------------------------------|
| Asignaturas que continúan el temario |
|--------------------------------------|

|                   |
|-------------------|
| Otros comentarios |
|-------------------|

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías