

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Técnicas de Comunicación Eficaz
PLAN DE ESTUDIOS: Grado en Ciencias Ambientales
GRUPO: 1718-M
CENTRO: Escuela Politécnica Superior
CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Obligatorio
ECTS: 6,0
CURSO: 1º
SEMESTRE: 1º Semestre
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE: Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

DATOS DEL PROFESOR

NOMBRE Y APELLIDOS: < No asignado >
EMAIL:
TELÉFONO:
HORARIO DE TUTORÍAS: Martes a las 14:00 horas
BREVE CV: .

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

La asignatura “Técnicas de comunicación eficaz” pretende dotar al alumno de las herramientas y métodos necesarios para asegurar su éxito comunicativo, sus habilidades directivas y potenciar además su liderazgo. De esta forma, se trabajarán todos los elementos esenciales en la vertiente comunicativa como por ejemplo la capacidad para estructurar y desarrollar un discurso, las directrices básicas persuasivas, el lenguaje no verbal, la transmisión de mensajes para auditorios especializados y no especializados, el diálogo constructivo o la escucha activa. Esta asignatura pretende enseñar además al alumno cuáles son los limitadores y potenciadores de una comunicación eficaz. Todo ello con la intención de que sepan gestionar, en cada contexto, una comunicación efectiva.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

Principios básicos y técnicas de la comunicación oral.

Adaptación de la comunicación no verbal al discurso.

La comunicación escrita: organización de las ideas.

Claves para adaptar el discurso a los distintos medios de comunicación.

Fundamentos de la escucha activa.

- 1.- Introducción y principios básicos de la comunicación oral.
- 2.- El perfil del comunicador y sus limitadores para una comunicación eficaz.
- 3.- El lenguaje y la comunicación eficaz

4.- El discurso: Cómo preparar los discursos, su estructura, objetivos, tipos y funciones

5.- La comunicación en la industria alimentaria. La comunicación de crisis alimentarias.

6.- El arte de la conversación: El diálogo, la venta, la negociación, la entrevista personal, el debate, las reuniones profesionales, hablar en televisión.

7.- La comunicación no verbal: El lenguaje corporal

La parte práctica de la asignatura consta de varios ejercicios en los que el alumno deberá aplicar la teoría explicada en clase, es decir, enfrentarse a la elaboración de diversos discursos así como a su exposición. Algunas de estas disertaciones serán grabadas para que el alumno y el profesor analicen su evolución a lo largo de todo el curso.

RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Los recursos de aprendizaje que se utilizarán para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje serán los siguientes:

- Ordenador y cañón en el aula.
- Cámara de televisión.
- Estudio de radio.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

COMPETENCIAS BÁSICAS:

- CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

COMPETENCIAS GENERALES:

- CG02. Capacidad de análisis y síntesis
- CG05. Comunicación oral y escrita en la propia lengua
- CG11. Toma de decisiones
- CG12. Adquirir un compromiso ético de respeto a la dignidad humana, los derechos y libertades fundamentales de todas las personas, y la igualdad de hombres y mujeres
- CG14. Preocupación por la calidad
- CG17. Trabajo en equipo
- CG20. Adaptación a nuevas situaciones
- CG27. Capacidad para adquirir una conciencia respetuosa con el medio ambiente y que reconozca la interdependencia de los derechos humanos, el desarrollo sostenible y la paz
- CG29. Comunicación interpersonal
- CG35. Liderazgo
- CG37. Pensamiento lógico
- CG38. Planificación

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CE01. Conocimientos generales básicos
- CE34. Desarrollar un discurso con claridad y eficacia potenciando la propia imagen y el autocontrol personal, siendo capaz de adaptar el discurso a auditorios especializados y no especializados

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- Elaborar y comunicar el discurso de forma razonada y clara en función de los objetivos establecidos.
- Activar una estrategia de comunicación efectiva para la comunicación de mensajes en diferentes situaciones y a través de cualquier medio de comunicación.
- Organizar el mensaje de forma novedosa para captar la atención del auditorio y resultar creíble.
- Usar adecuadamente la comunicación verbal y no verbal así como los medios tecnológicos de apoyo para conseguir influir en el receptor a través de la comunicación oral

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Adan, Jean-Michel y Bonhomme, Marc. (2000). La argumentación publicitaria. Retórica del elogio y la persuasión. (Traducción María A. Pérez Hargundey y Manuel Talens).
- Atkinson, Maz. (2005). Claves para hablar en público. Barcelona: Gestión 2000.
- De la Prida, Fernando. (2010). Presentaciones excelentes. Madrid.
- Destrez, Thierry. Cómo hablar en público. (2001). Barcelona: Robin Books.
- Merayo, Arturo. (2008). Curso práctico de técnicas de comunicación oral. Tecnos.
- Morales, Carlos Javier. (2007). Guía para hablar en público. Método completo y práctico para las más diversas situaciones. (Edición corregida y aumentada). Madrid: Alianza editorial.
- Pease, Allan I Barbara. (2006). El lenguaje del cuerpo. Amat.
- Puchol, Luis. (2008). Hablar en público. Madrid: Díaz de Santos.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Booher, Diana. (1999). Discursos para todas las ocasiones. Barcelona: gestión 2000.
- Borrágán, A., Barrio, J.A. y Gutiérrez, J.N. (1999). El juego vocal para prevenir problemas de voz. Málaga: Aljibe.
- Bregantín, D. (2008). Curso rápido para hablar en público. Barcelona: Editorial Vecchi.
- Brown, J.A. (2004). Técnicas de persuasión. Alianza.
- Cervera Rodríguez, A. y Hernández García, Guillermo. (2006). Saber escribir. Aguilar.
- Delmiro Coto, B. (2002). La escritura creativa en las aulas. Barcelona: Graó.
- Dimitrius, Jo-Ellan. (1999). A primera vista. Urano.
- García Ramirez, Julio y Ortas Gigorro, Sergio. (2010). Comunique en público eficazmente aprendiendo a controlar sus nervios. Madrid: S.A. Colex. Editorial constitución y leyes.
- Gamer, Alan. (2002). Hable con soltura. Mondadori.
- James, Judy. (2010). La biblia del lenguaje corporal. Paidós Ibérica.
- Knapp, Mark L. (2005). La comunicación no verbal. Paidós comunicación.
- Turchet, Philippe. (2005). El lenguaje de la seducción. Amat.
- Vallejo-Nájera, Juan Antonio. (2006). Aprender a hablar en público hoy. Planeta.

OTRAS FUENTES DE REFERENCIA:

- Material elaborado por el profesor y que proporcionará al alumnado en clase.
- Periódicos, radios, televisiones, Internet (información general).
- Diccionarios: V.V.A.A. Diccionario de la RAE (Edición en CD). Madrid: Espasa Calpe, 2008.
- Diccionario de citas: SEÑOR GONZÁLEZ, Luis. Diccionario Espasa de Citas. Madrid: Espasa Calpe, 1997.
- Diccionarios de refranes: GARCÍA CAMPOS, Juana y BARELLA, Ana. Diccionario de refranes (3ª Edición). Madrid: Espasa-Calpe, 2002 / JUNQUEDA, LUIS. Diccionario de refranes, dichos y proverbios. Madrid: Espasa Léxicos, 2005.
- Diccionario de dichos y frases hechas: BUITRAGO, Alberto. Diccionario de dichos y frases hechas. Madrid: Espasa Calpe, 2007.
- Diccionario de citas célebres: LAABI, Samir M. Citas célebres: frases que han hecho historia. Madrid: Libsa, 2008 /

MARTÍN, Fran J. El libro de las mil mejores frases. Madrid: Pearson Educación, 2006.
 Diccionario de sinónimos y antónimos: V.V.A.A. Diccionario de sinónimos y antónimos. Madrid: Gredos, 2009.

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍAS:

MÉTODO DIDÁCTICO:

Se denomina también expositivo, donde la presencia del profesor es esencial y el alumno recibe directrices que debe aceptar (más información que formación). Permite al profesor programar la enseñanza y adaptarla al tiempo disponible para su impartición, aunque presenta como inconveniente la reducida participación del alumno y la excesiva utilización de la memorización

MÉTODO DIALÉCTICO:

Se caracteriza por la participación de los alumnos y la intervención de éstos a través del diálogo y de la discusión crítica (seminarios, grupos de trabajo, etc.). Utilizando este método el alumno adquiere conocimiento mediante la confrontación de opiniones y puntos de vista.

El papel del profesor consiste en proponer temas referidos a la materia objeto de estudio que son sometidos a debate para, posteriormente, evaluar el grado de comprensión que han alcanzado los alumnos.

MÉTODO HEURÍSTICO:

Requiere el mínimo grado de intervención magistral basándose en una elevada dosis de iniciativa y creatividad por parte del alumno (problem based learning, clases prácticas en el aula o en el laboratorio, etc.). Este método puede desarrollarse de forma individual o en grupo. El objetivo es que el alumno asuma un papel activo en el proceso de aprendizaje adquiriendo los conocimientos mediante la experimentación y la resolución de problemas y cuestiones previamente seleccionados por el docente.

Presenta como inconvenientes la dificultad para controlar la estructuración de contenidos y el ritmo docente así como la excesiva confianza en la capacidad del alumno para aprovechar el tiempo dedicado a estas tareas.

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

Con el objetivo de que el alumno adquiera las competencias previstas y obtenga los resultados de aprendizaje necesarios para superar la asignatura, la metodología de enseñanza-aprendizaje combinará el método didáctico (método expositivo) y el método dialéctico (aprendizaje cooperativo/trabajos en grupo/ aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos. Se desarrollará las siguientes actividades de enseñanza-aprendizaje a lo largo del semestre:

- Clase presencial (clases teóricas).
- Clases prácticas.
- Trabajo en grupo.
- Presentación de trabajos.
- Aprendizaje basado en problemas.
- Tutorías (individuales y grupales), para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación.
- Trabajo autónomo del alumno: desarrollo de trabajos prácticos, estudio teórico y estudio práctico.

. SEMANA 1

- . Presentación del contenido detallado del programa de la comunicación.
- . Tema 1. **Introducción y principios básicos de la comunicación oral.**
- . Prácticas

. SEMANA 2 y 3

. Tema 2. El perfil del comunicador y sus limitadores para una comunicación eficaz

.Prácticas

. Exposición oral sobre una etapa en la vida del alumno

. SEMANA 4

. Tema 3. El lenguaje y la comunicación eficaz

. Prácticas

. SEMANAS 5, 6 y 7

. Tema 4. El discurso: Cómo preparar los discursos, su estructura, objetivos, tipos y funciones

. Se realizará el primer discurso breve (semana 5)

. Prácticas

. SEMANAS 8, 9 y 10

. Tema 5. La comunicación en la industria alimentaria. La comunicación de crisis alimentarias.

. Se realizará el segundo discurso breve (semana 8)

. Se realizará la presentación del análisis de un debate (semana 9)

. Prácticas

. SEMANAS 11 y 12

.Tema 6. El arte de la conversación: El diálogo, la venta, la negociación, la entrevista personal, el debate, las reuniones profesionales, hablar en televisión.

. Prácticas

. Se realizará el debate (semana 11)

. SEMANA 13 y 14

.Tema 7. La comunicación no verbal: El lenguaje corporal

. Prácticas

. Se realizará el tercer discurso breve (semana 13)

. Se realizará la prueba de respuesta breve (semana 14)

. SEMANA 15

. Revisión y consolidación de los aspectos más importantes del curso.

. Se realizará la presentación oral final (semana 15)

. SEMANA 16

. Tutoría

. SEMANA 17 y 18

-Pruebas requeridas para aquellos alumnos que no hayan superado las competencias fijadas a lo largo del curso.

Tutorías académicas grupales:

A lo largo de las 15 semanas académicas hay programadas 4 horas de tutoría académica grupal. Se han previsto las siguientes:

- Semana 4.
- Semana 7.

- Semana 11.
- Semana 14.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVALUACIONES:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	¿Se evalúa?	EO	EE
Exposición en clase, discurso			X										X		X	X	X	X
Debate									X		X					X	X	X
Prueba de respuesta corta														X		X	X	X

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN:

Todos los alumnos tendrán que superar con un 50% cada una de las pruebas y proyectos señalados para poder superar la asignatura. Aquellos alumnos que no superen alguna de las pruebas individuales deberán mostrar que han alcanzado las competencias marcadas para esta asignatura mediante diferentes tipos de pruebas durante las dos últimas semanas de curso para poder aprobar la asignatura.

Los alumnos que no superen la asignatura u opten por presentarse a la convocatoria extraordinaria deberán realizar cuatro pruebas: un análisis de un discurso expuesto por el profesor en el momento de la prueba, la presentación de un discurso, una prueba de respuesta corta y tipo test sobre los aspectos teóricos y un artículo de opinión sobre el tema que proponga el profesor. Es necesario superar cada una de las pruebas con un mínimo de 4 sobre 10 para realizar la media con el resto de las pruebas.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Pruebas de respuesta corta	10%
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	20%
Trabajos y proyectos	20%
Pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas	40%
Portafolio	5%
Pruebas objetivas	5%

EVALUACIÓN EXCEPCIONAL:

Los estudiantes que por razones excepcionales no puedan seguir los procedimientos habituales de evaluación continua exigidos por el profesor podrán solicitar no ser incluidos en la misma y optar por una «evaluación excepcional». El estudiante podrá justificar la existencia de estas razones excepcionales mediante la cumplimentación y entrega del modelo de solicitud y documentación requerida para tal fin en la Secretaría de la Universidad Europea Miguel de Cervantes en los siguientes plazos: con carácter general, desde la formalización de la matrícula hasta el viernes de la segunda semana lectiva del curso académico para el caso de alumnos de la Universidad, y hasta el viernes de la cuarta semana lectiva del curso académico para el caso de alumnos de nuevo ingreso. En los siete días hábiles siguientes al momento en que surja esa situación excepcional si sobreviene con posterioridad a la finalización del plazo anterior.