

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Técnicas de Comunicación Eficaz

PLAN DE ESTUDIOS: Grado en Ingeniería de Organización Industrial

GRUPO: 2122-T1

CENTRO: Escuela Politécnica Superior

CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Optativo

ECTS: 6,0

CURSO: 3º

SEMESTRE: 1º Semestre

IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:

Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

HORARIOS :

| Día | Hora inicio | Hora fin |
|---------|-------------|----------|
| Lunes | 14:30 | 16:30 |
| Viernes | 14:30 | 16:30 |

EXÁMENES ASIGNATURA:

| Día | Hora inicio | Hora fin | Aula |
|---------------------|-------------|----------|-----------|
| 31 de enero de 2022 | 16:00 | 18:30 | Aula 1113 |

DATOS DEL PROFESOR

NOMBRE Y APELLIDOS: JUAN CARLOS ZÁRATE MUÑOZ REPISO

EMAIL: jczarate@uemc.es

TELÉFONO: 983 00 10 00

HORARIO DE TUTORÍAS: Lunes a las 20:00 horas

CV DOCENTE:

Juan Carlos Zárate Muñoz-Repiso es Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad de Valladolid y Master of Business Administration por la Universidad de Duke, Carolina del Norte, Estados Unidos.

Profesor adscrito al departamento de Ciencias Sociales de la UEMC desde 2016.

Profesor Asociado adscrito al Departamento de Organización en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales de la Universidad de Valladolid. Responsable de las asignaturas de Dirección de Empresas y Gestión de Empresas (2014-2015).

Colaborador Honorífico y Ponente en el Master en Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, Calidad y Medio Ambiente del Departamento de Ingeniería Química, Escuela Superior de Ingenieros Industriales, Universidad de Valladolid (2008 - 2011).

Ponente en las Jornadas sobre la Calidad Industrial y la Productividad, Escuela Universitaria Politécnica, Universidad de Valladolid (2000 - 2010).

Licenciario Internacional del Modelo Europeo de Excelencia Empresarial de Excelencia en la Gestión, European Foundation for Quality Management, Bruselas, Bélgica (1998 - 2006).

CV PROFESIONAL:

Socio-Director en Consultoría de Gestión en varias empresas especializándose en Modelos de Gestión y Organización, así como en la formación de directivos en Liderazgo, Motivación y Técnicas de Comunicación.

Administrador de varias sociedades mercantiles dedicadas a la gestión inmobiliaria y a la Consultoría Estratégica.

Assistant Brand Manager, Procter & Gamble, responsable de la introducción en España de Cepillos de Dientes Profiden (1991).

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

Principios básicos y técnicas de 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.

Para esta asignatura es necesario el uso correcto hablado y escrito de la lengua castellana.

Esta asignatura de carácter transversal y obligatorio pretende que los alumnos del Grado en Ingeniería de Organización Industrial sean capaces de elaborar y comunicar sus discursos de forma creíble, novedosa y eficaz.

Hablar en público es una habilidad social cada vez más demandada en todos los sectores. Nuestra capacidad de comunicar es nuestra mejor tarjeta de presentación. Técnicas de comunicación eficaz desarrollará las habilidades de comunicación, mediante técnicas de expresión oral y gestual en la creación de diferentes discursos.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. **Introducción a la comunicación. Oratoria. Comunicación verbal y no verbal.** : Reglas básicas de la comunicación. Aspectos básicos.
 1. Introducción a la comunicación. : Definiciones y reglas básicas de la Comunicación.
 2. Oratoria : Saber qué es la oratoria. Ejercicios prácticos para mejorar la oratoria.
 3. Comunicación verbal y no verbal. : Diferencias y definiciones. Ejemplos y ejercicios prácticos.
2. **El lenguaje.** : Cómo conseguir que un auditorio comprenda el discurso de un orador y llegue a compartirlo.
 1. El lenguaje. : Cómo conseguir que un auditorio comprenda el discurso de un orador y llegue a compartirlo.
3. **El discurso. Elaboración, tipos y estructura.** : Cómo construir un discurso eficaz y cómo prepararlo. Adaptación del discurso a diversas situaciones.
 1. Cómo elaborar un discurso. : Pautas y ejercicios para la elaboración de un discurso eficaz.
 2. Cómo preparar un discurso. : Ejercicios prácticos para preparar un discurso.
4. **El Orador.** : El elemento personal en la comunicación.
 1. El Orador. : El elemento personal en la comunicación.
5. **El lenguaje corporal.** : Kinesia, Proxémica, Paralenguaje, Conducta táctil.
 1. Kinesia. : Definiciones y ejemplos.
 2. Proxémica. : Definiciones y ejemplos.
 3. Paralenguaje. : Definiciones y ejemplos.
 4. Conducta táctil. : Definiciones y ejemplos.
6. **El diálogo. El debate** : Diferencias, definiciones y ejercicios.
 1. El dialogo. : En qué consiste. Ejemplos y ejercicios.
 2. El debate. : En qué consiste. Ejercicios.
7. **Medios de apoyo a la oratoria.** : Descripción de los principales medios de apoyo con los que cuenta un orador.
 1. Medios de apoyo a la oratoria. : Descripción de los principales medios de apoyo con los que cuenta un orador.
8. **El público, la escucha activa.** : En que consiste la escucha activa. Ejemplos y ejercicios.
 1. El público, la escucha activa. : En qué consiste la escucha activa. Ejemplos y ejercicios.
9. **La entrevista personal.** : Tipos, preguntas habituales, reglas básicas.
 1. La entrevista personal. : Tipos, preguntas habituales, reglas básicas.

RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Para la impartición de esta asignatura es necesaria cámara de video y proyector con ordenador y salida de audio.

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
- CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área 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
- CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

COMPETENCIAS GENERALES:

- CG01. Capacidad de análisis, síntesis e interpretación de la información
- CG02. Capacidad de organización y planificación
- CG04. Capacidad para comunicar de manera eficaz, tanto de forma oral como escrita, ideas y proyectos ante cualquier tipo de audiencia.
- CG05. Capacidad para utilizar las tecnologías de información y comunicación en su desempeño profesional
- CG06. Capacidad para buscar y analizar información procedente de diversas fuentes
- CG07. Capacidad para comunicarse con fluidez y eficacia en su desempeño profesional
- CG08. Capacidad para trabajar en equipo
- CG09. Capacidad para ejercer con responsabilidad, autonomía, independencia y compromiso ético la práctica profesional
- CG10. Capacidad para desarrollar el pensamiento crítico y autocrítico
- CG11. Capacidad de aprendizaje autónomo (aprender a aprender)
- CG12. Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad)
- CG16. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CE30. Conocer cómo los sistemas de información y las tecnologías de la información y las comunicaciones transforman las organizaciones desde los puntos de vista interno y externo.

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:

- Atkinson, Maz (2005): Claves para Hablar en Público. . ISBN: 978-84-96426-15-3
- Booher, Dianna (2002): Discursos para todas las ocasiones. . ISBN: 978-84-8088-798-4
- Borragán, A., Barrio, J.A. Gutiérrez, J.N. (1999): El juego vocal para prevenir problemas de voz. . ISBN: 978-84-95212-17-7
- Cervera Rodríguez, A. y Hernández García, Guillermo (2006): Saber escribir. . ISBN: 978-84-03-09723-0
- De la Prida, Fernando (2010): Presentaciones excelentes. . ISBN: 978-84-92735-36-5
- Destrez, Thierry (2001): Cómo hablar en Público. . ISBN: 978-84-7927-515-0
- García Ramírez, Julio y Ortas Gigorro, Sergio (2010): Comunique en público eficazmente aprendiendo a controlar sus nervios. . ISBN: 978-84-8342-192-5
- James, Judy (2010): La biblia del lenguaje corporal. . ISBN: 978-84-493-2337-9
- Pease, Allan (1989): El lenguaje del cuerpo. . ISBN: 978-84-226-2529-2
- Vallejo-Nájera, Juan Antonio (2013): Aprender a hablar en público hoy : cómo cautivar y convencer por medio de la palabra. . ISBN: 978-84-08-06102-1

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Delmiro Coto, Benigno (2011): La escritura creativa en las aulas. . ISBN: 978-84-7827-279-2
- Garner, Alan (2002): Hable con soltura. . ISBN: 978-84-253-2179-5
- Morales, Carlos Javier (2007): Guía para hablar en público. . ISBN: 978-84-206-3728-0

WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripción

[Real Academia Española](http://www.rae.es)(<http://www.rae.es>)
Diccionario de la lengua española.

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍAS:

MÉTODO DIDÁCTICO:

Los alumnos recibirán directrices del profesor durante la clase presenciales.

MÉTODO DIALÉCTICO:

Esta asignatura es eminentemente práctica y requiere la participación activa de los alumnos.

MÉTODO HEURÍSTICO:

La iniciativa y creatividad de los alumnos es parte importante del proceso de aprendizaje.

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

PLANIFICACIÓN ESTIMADA DE LA ASIGNATURA

Semana 1: Introducción a la comunicación, Oratoria. Comunicación verbal y no verbal. Conceptos básicos.

Semanas 2, 3 y 4: El discurso. Cómo elaborar un discurso, tipos y estructura.

Semana 5: El lenguaje.

En las semanas 5 y 6 se realizará el primer discurso breve.

Semanas 6 y 7: El orador.

Semanas 8 y 9: El diálogo y el debate.

En la semana 9 se realizará el análisis de discurso.

Semana 10, 11 y 12: Lenguaje corporal.

Semana 13: Medios de apoyo a la oratoria. El público: la escucha activa.

En las semanas 12 y 13 se realizará el segundo discurso breve.

Semana 14: La entrevista de trabajo.

En la semana 14 se realizará el debate.

Semana 15: Revisión y conclusiones.

En la semana 15 se realizará la presentación oral final.

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? | CO | CE |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|-------------|----|----|
| Primer discurso individual breve | | | | | X | X | | | | | | | | | | X | X | |
| Análisis de un discurso | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| Segundo discurso individual | | | | | | | | | | | | X | X | | | X | X | |
| Debate en grupo | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | |
| Presentación final en grupo | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | |

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA:

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 superar la asignatura.

La planificación de la evaluación tiene un carácter meramente orientativo y podrá ser modificada a criterio del profesor, en función de circunstancias externas y de la evolución del grupo. Los sistemas de evaluación descritos en esta GD son sensibles tanto a la evaluación de las competencias como de los contenidos de la asignatura. La realización fraudulenta de cualquiera de las pruebas de evaluación, así como la extracción de información de las pruebas de evaluación, será sancionada según lo descrito en el Reglamento 7/2015, de 20 de noviembre, de Régimen Disciplinario de los estudiantes, Arts. 4, 5 y 7 y derivarán en la pérdida de la convocatoria correspondiente, así como en el reflejo de la falta y de su motivo en el expediente académico del alumno.

La docencia y la evaluación en la asignatura se desarrollarán de forma presencial, siempre y cuando la Universidad cuente con la autorización por parte de las autoridades competentes, y atendiendo a los protocolos sanitarios establecidos, a lo previsto en el Plan UEMC de medidas frente la Covid-19, en el Plan Académico de Contingencia y en los Planes Específicos que se puedan implementar para atender a las particularidades de la titulación.

**Sólo en el caso de que, debido a la situación sanitaria, las medidas de restricción de movilidad o en su caso de confinamiento, afecten a la Universidad en su conjunto o bien a toda la titulación, y sea preciso activar un escenario de evaluación adaptado a un entorno remoto (no presencial), la adaptación de la evaluación presencial recogida en la presente guía docente se hará conforme a la siguiente programación y consideraciones:*

Se mantiene la programación de actividades de evaluación continua y final previstas en la guía docente pero adaptadas a un entorno remoto conforme al Protocolo específico para la Adaptación de la Evaluación - Modalidad Presencial <https://www.uemc.es/p/plan-especifico-para-la-adaptacion-de-la-evaluacion-presencial>

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA (ESCENARIO OFF-CAMPUS)

Discurso individual 1 (30%). Prueba oral por TEAMS (rúbrica) acompañada de una entrega en Moodle.

Discurso individual 2(30%). Prueba oral por TEAMS (rúbrica) acompañada de una entrega en Moodle.

Debate en grupo (10%) Prueba oral por Teams (rúbrica)

Presentación final en grupo (30%). Prueba oral por TEAMS (rúbrica) acompañada de una entrega en Moodle.

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

Convocatoria de Julio: Los alumnos que se presenten a la convocatoria de julio deberán realizar tres pruebas: un análisis de un discurso expuesto por el profesor en el momento de la prueba, la presentación de un discurso oral 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 poder realizar la media con el resto de pruebas.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (ESCENARIO OFF-CAMPUS)

Análisis de un discurso (1/3 de la nota final). Tarea de Moodle. Prueba supervisada por Teams y controlada por Smowl CM.

Presentación de un discurso (1/3 de la nota final) Prueba oral por TEAMS (rúbrica) acompañada de una entrega de tarea en Moodle.

Prueba de respuesta larga/desarrollo (1/3 de la nota final) prueba escrita a través de tarea de Moodle, supervisada por Teams y controlada por Smowl CM

La planificación de la evaluación tiene un carácter meramente orientativo y podrá ser modificada a criterio del profesor, en función de circunstancias externas y de la evolución del grupo. Los sistemas de evaluación descritos en esta GD son sensibles tanto a la evaluación de las competencias como de los contenidos de la asignatura. La realización fraudulenta de cualquiera de las pruebas de evaluación, así como la extracción de información de las pruebas de evaluación, será sancionada según lo descrito en el Reglamento 7/2015, de 20 de noviembre, de Régimen Disciplinario de los estudiantes, Arts. 4, 5 y 7 y derivarán en la pérdida de la convocatoria correspondiente, así como en el reflejo de la falta y de su motivo en el expediente académico del alumno.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

| SISTEMA DE EVALUACIÓN | PORCENTAJE (%) |
|---|----------------|
| Pruebas de respuesta corta | 15% |
| Trabajos y proyectos | 30% |
| Pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas | 40% |
| Escalas de actitudes | 15% |

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.

Se mantienen las condiciones establecidas por el profesorado para el alumnado que tiene concedida la evaluación excepcional, salvo aquellas pruebas de evaluación que requieran de una adaptación en remoto debido a la situación de confinamiento completo de la titulación o de la propia Universidad. Se atenderá en todo caso a lo previsto en el “Plan UEMC de medidas frente a la Covid-19”, así como a los Planes Específicos que se han implementado para atender a la situación sanitaria motivada por el Covid-19

<https://www.uemc.es/p/documentacion-covid-19>