

Guía docente de la asignatura

Gestión de Comunicación Oral y Desarrollo ProfesionalFecha última actualización: 05/07/2021
Fecha de aprobación por la Comisión Académica: 15/07/2021**Máster**

Máster Universitario en Economía y Organización de Empresas

MÓDULO

Módulo IV: Prácticas

RAMA

Ciencias Sociales y Jurídicas

CENTRO RESPONSABLE DEL TÍTULO

Escuela Internacional de Posgrado

Semestre

Anual

Créditos

3

Tipo

Optativa

Tipo de enseñanza

Presencial

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

Ninguno.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Máster)

La comunicación es el proceso por el cual unas personas asignan significados a unos hechos producidos y, entre ellos muy especialmente al comportamiento de los otros seres o personas. La primera condición para que haya comunicación es la presencia de un emisor y un receptor. Son numerosos los factores que ejercen un fuerte impacto a la hora de transmitir conocimientos en el contexto organizativo e interactuar con otras personas del ámbito profesional. Por ello, es preciso delimitar de manera precisa el concepto de comunicación oral, determinar la influencia que ejerce dicho tipo de comunicación en el desarrollo profesional, recoger de manera expresa los requisitos esenciales que ha de poseer un buen orador, y finalmente, precisar las principales barreras y obstáculos que dificultan la comunicación. En segundo lugar, y teniendo en cuenta el contexto competitivo actual, resulta de vital importancia adquirir unas habilidades necesarias para poder transmitir de manera clara y eficaz los conocimientos. Por ello, resulta muy útil conocer al público objetivo y la gestión del tiempo necesario para exponer las ideas. Otro aspecto muy importante del curso se centra en aportar consejos y sugerencias a la hora de contestar a preguntas y dudas surgidas en la presentación. En tercer lugar, el presente curso de formación presta especial atención a los elementos instrumentales de apoyo en presentaciones públicas, tales como consejos y sugerencias a la hora de diseñar diapositivas en powerpoint, posters y uso de material audiovisual. En cuarto lugar, se recoge formación destinada a ayudar al alumnado a conocer, fomentar y transmitir sus propias competencias y habilidades en situaciones



profesionales más específicas.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS BÁSICAS

- CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

COMPETENCIAS GENERALES

- CG03 - Capacidad de organizar y planificar trabajos
- CG04 - Capacidad para comunicar y transmitir sus conocimientos, habilidades y destrezas
- CG06 - Capacidad para trabajar en equipo
- CG08 - Capacidad para generar nuevas ideas y resolver problemas con autonomía y creatividad (espíritu emprendedor)
- CG2 - Capacidad de aplicar y utilizar los conocimientos adquiridos para la solución de problemas reales en el mundo de la economía y la empresa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

El alumno sabrá/comprenderá:

- Los tipos de comunicación oral.
- Los requisitos de un buen orador.
- La importancia del lenguaje verbal y no verbal.
- La importancia de los instrumentos audiovisuales a la hora de destacar y retener las ideas esenciales.

El alumno será capaz de:

- Desarrollar habilidades de comunicación oral.
- Realizar presentaciones públicas con fluidez.
- Utilizar un lenguaje corporal y verbal adecuado.
- Conocer técnicas útiles para elaborar diapositivas que permitan ayudar al ponente a



transmitir sus ideas y retener el conocimiento clave.

- Utilizar instrumentos audiovisuales adecuados.
- Transmitir de forma adecuada sus habilidades/competencias y conocimientos.

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

1. Elementos y requisitos claves en la comunicación oral (Blanca Delgado Márquez)
 1. ¿Qué es la comunicación oral? Utilidades.
 2. Requisitos de un buen orador.
 3. La importancia de la escucha activa.
 4. Barreras y obstáculos que dificultan la comunicación.
2. Proceso para el desarrollo de presentaciones públicas (Blanca Delgado Márquez)
 1. El análisis de la situación y del público objetivo.
 2. Introspección: conocimiento personal de las propias competencias y habilidades.
 3. La gestión del tiempo
 4. Técnicas útiles para responder a preguntas y dudas surgidas en la presentación.
3. Elementos instrumentales de apoyo en presentaciones públicas (Javier Delgado Ceballos)
 1. La utilización de programas informáticos de apoyo para la preparación de presentaciones: Cuándo y cómo usarlos.
 2. Características de interés que debiera tener una presentación en “powerpoint” (o similar).
 3. Los errores más comunes de las presentaciones en “powerpoint”.
 4. Vídeos y fotografías como elementos de apoyo en el desarrollo de una presentación pública.
 5. Recursos online para la identificación de vídeos y fotografías de apoyo.
 6. La importancia de la comunicación no verbal.
4. La comunicación oral en situaciones profesionales específicas (Javier Delgado Ceballos)
 1. La primera presentación entre dos personas desconocidas.
 2. La imagen personal
 3. Estructura recomendada para elaborar una presentación.
 4. Defensa y presentación de trabajos académicos.

PRÁCTICO

1. Elementos y requisitos claves en la comunicación oral (Blanca Delgado Márquez)
 1. Práctica: Matriz DAFO Rúbrica a disposición de los estudiantes en PRADO. Se activará la herramienta Turnitin antiplagio.)
 2. Práctica: Elaboración de breve material de presentación (Rúbrica a disposición de los estudiantes en PRADO. Se activará la herramienta Turnitin antiplagio.)
2. Proceso para el desarrollo de presentaciones públicas (Blanca Delgado Márquez)
 1. Prueba objetiva tipo cuestionario en PRADO.
 2. Práctica: Preparación material de apoyo para presentación oral síncrona.
3. Elementos instrumentales de apoyo en presentaciones públicas (Javier Delgado Ceballos)
 1. Un borrador una presentación en powerpoint profesionales (seminario-taller).
4. La comunicación oral en situaciones profesionales específicas (Javier Delgado Ceballos)
 1. La comunicación no verbal en nuestras vidas(taller) y simulación de presentaciones de trabajos académicos



BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- ALBA FLORENCIA A. LOPEZ M., 2000. El proceso de la entrevista: conceptos y modelos (4ª ED.), LIMUSA,
- COVEY, S. R. 1999. Los hábitos de la gente altamente efectiva. Paidós.
- GOLEMAN, D. 1996. Inteligencia Emocional. Kairós.
- GOLEMAN, D. 2000. La Práctica de la Inteligencia Emocional. Cairo
- HARARI, A. 2015. Introducción a la comunicación oral. Ediciones del Aula Taller. Disponible en línea en la Biblioteca de la Universidad de Granada a través del siguiente enlace [previa conexión VPN]: <https://elibro.net/es/lc/ugr/titulos/76258>
- LABORDA GIL, X. 2019. Claves de comunicación oral: prácticas para el orador afable. UOC. Disponible en línea en la Biblioteca de la Universidad de Granada a través del siguiente enlace [previa conexión VPN]: <https://elibro.net/es/lc/ugr/titulos/120284>
- MERAYO PEREZ, A. 2001. Curso práctico de técnicas de comunicación oral (2ª ED.) TECNOS.
- VERDERBER, R. 2000. Comunicación oral efectiva, 11ª ED., THOMSON PARANINFO, S.A.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ENLACES RECOMENDADOS

- <http://ficastro.blogspot.com/2004/11/emprendedor-e-inteligencia-emocional.html>
- http://manuelgross.bligoo.com/content/view/433229/El_autoconocimiento_Primer_a_ptitud_de_la_inteligencia_emocional.html
- <https://www.psicologia-online.com/12-tecnicas-de-control-emocional-2324.html>

METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Exposición de conceptos en clases magistrales
- MD02 Resolución de problemas en clases
- MD03 Aprendizaje individual mediante realización de trabajos
- MD04 Aprendizaje grupal mediante el debate y la realización de trabajos
- MD05 Aprendizaje de casos prácticos mediante la resolución de problemas en laboratorio o aulas de informática
- MD06 Tutorización individual
- MD07 Tutorización grupal
- MD08 Exposición y discusión de trabajos, casos y ejercicios

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA



El artículo 17 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada establece que la convocatoria ordinaria estará basada preferentemente en la evaluación continua del estudiante, excepto para quienes se les haya reconocido el derecho a la evaluación única final.

La asistencia a clase es obligatoria en al menos un 70% de las sesiones para poder superar el curso en la convocatoria ordinaria, siendo necesaria una participación activa en las sesiones. La no asistencia a las sesiones en el porcentaje establecido conllevará la consideración del estudiante como “No Presentado” en su convocatoria ordinaria. Además, se requiere la superación de un examen escrito para superar el curso. Cubiertos estos dos requisitos, la nota final en el curso se obtiene de la ponderación de los siguientes factores:

- Examen: 3 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso.
- Trabajo personal desarrollado por los estudiantes (trabajo/s final/es): 4 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso.
- Resolución y/o comentario de ejercicios -discusiones propuestos a lo largo de las sesiones presenciales del curso: 3 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

El artículo 19 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada establece que los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria. A ella podrán concurrir todos los estudiantes, con independencia de haber seguido o no un proceso de evaluación continua. De esta forma, el estudiante que no haya realizado la evaluación continua tendrá la posibilidad de obtener el 100% de la calificación mediante la realización de una prueba y/o trabajo. La evaluación en tal caso consistirá en:

- Examen: 3 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso
- Trabajo personal desarrollado por el estudiante: 4 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso.
- Presentación que contará por 3 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

El artículo 8 de la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada establece que podrán acogerse a la evaluación única final, el estudiante que no pueda cumplir con el método de evaluación continua por causas justificadas. Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de las clases, lo solicitará, a través del procedimiento electrónico, a la Coordinación del Máster, quien dará traslado al profesorado correspondiente, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua.

La evaluación en tal caso consistirá en:

- Examen: 3 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso
- Trabajo personal desarrollado por el estudiante: 4 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso.
- Presentación que contará por 3 puntos sobre el total de 10 puntos para el curso

