



PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

- Técnicas de Comunicación y Gestión de la Información

1. Datos descriptivos de la asignatura

Nombre de la asignatura: Técnicas de Comunicación y Gestión de la Información

Curso académico: 2009-2010

Curso: 1º

Trimestre: 1º

Titulación / Estudios: Grado en Negocios i Marketing Internacional

Código de la asignatura: 41101

Número de créditos: 6

Número total de horas de dedicación: 150

Lengua de docencia:

GRUPO 1: castellano / catalán

GRUPO 2 : castellano

Profesorado:

GRUPO 1:

BLOQUE Técnicas de Comunicación: Carme Garcia Ribas

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información: Ricard Sampere Moner

GRUPO 2:

BLOQUE Técnicas de Comunicación: Carme Garcia Ribas

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información: Joan Marimon Fàbregas

Horario:

GRUPO 1 :

BLOQUE Técnicas de Comunicación: Jueves, 11:15 – 12:45

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información: Lunes, 9:45 – 11:15

Seminarios Grupos 1A, 1B, 1C

1A: Viernes, 10:05 -11:00

1B: Viernes, 8:05 - 9:00

1C: Viernes, 9:05 -10:00

BLOQUE Técnicas de Comunicación: semanas 1, 3, 5, 7 i 9

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información: semanas 2, 4, 6, 8 i 10

GRUPO 2 :

BLOQUE Técnicas de Comunicación: Jueves, 8:00 - 9:30

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información: Lunes, 8:00 - 9:30

Seminarios Grupos 2A, 2B, 2C

2A: Viernes, 13:35 – 14:30

2B: Viernes, 11:35 – 12:30

2C: Viernes, 12:35 – 13:30

BLOC Técnicas de Comunicación: semanas 1, 3, 5, 7 i 9

BLOC Técnicas de Gestión de la Información: semanas 2, 4, 6, 8 i 10

2. Presentación de la asignatura

Esta asignatura está constituida en dos partes claramente diferenciadas. Una primera de “Técnicas de comunicación” y una segunda de “Gestión de la información”.

BLOQUE Técnicas de comunicación.

La asignatura técnicas de comunicación tiene como objetivo que el alumno tome conciencia de que es comunicar y como comunica en todas las situaciones de su vida profesional. Mediante la información y el entrenamiento conseguirá desarrollar competencias comunicativas en entornos multiculturales de manera oral y escrita.

El objetivo final es que durante su vida de estudiante desarrolle competencias en comunicación que lo conviertan en un directivo con importantes habilidades de comunicación.

La formación en comunicación tiene en cuenta las diferencias entre hombres y mujeres en el momento de comunicar en entornos profesionales. Los alumnos adquirirán entre otras, competencias de comportamiento estratégico.

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información.

Cuando hablamos de “gestión de la información” nos referimos a como analizar datos que nos presentan en general en forma de tablas y agruparlas de forma adecuada con tal de poder obtener resúmenes, conclusiones y proyecciones.

Se trata de un bloque de carácter introductorio y eminentemente práctico que muestra como buscar información, tratarla y trabajarla, analizarla y sacar conclusiones. No requiere otra formación previa, que no sea conocimientos básicos de funcionamiento de un ordenador, así como nociones también básicas de utilización de una hoja de cálculo tipo Excel.

Permite adquirir unos conocimientos de carácter transversal, es decir, que podrán tener aplicación en múltiples asignaturas del grado y áreas funcionales de cualquier empresa.

3. Competencias a asumir en la asignatura

Competencias generales	Competencias específicas
<p style="text-align: center;">Instrumentales</p> <p>G.I.1. Capacidad de búsqueda, análisis, valoración y síntesis de la información.</p> <p>G.I.6. Capacidad de elaboración, presentación y defensa de argumentos.</p> <p>G.I.7. Corrección, claridad y precisión escrita y oral en las dos lenguas oficiales.</p> <p style="text-align: center;">Genéricas personales</p> <p>G.P.1. Capacidad para adaptarse, trabajar y liderar grupos internacionales y multiculturales, interdisciplinarios, competitivos, cambiantes y complejos.</p> <p>G.P.2. Capacidad de gestión de la conducta y de las emociones.</p> <p>G.P.5. Capacidad empática.</p> <p style="text-align: center;">Genéricas sistémicas</p> <p>G.S.7. Promoción y respeto hacia valores de multiculturalidad: respeto, igualdad, solidaridad, compromiso.</p> <p>G.S.8. Promoción y respeto hacia las cuestiones de género, el medio ambiente y la seguridad en la empresa.</p> <p style="text-align: center;">Para la aplicabilidad</p> <p>G.A.3. Capacidad para buscar y explotar nuevos recursos de información.</p>	<p style="text-align: center;">Profesionales</p> <p>E.P.12. Capacidad crítica para aplicar a contextos locales información, conocimiento o principios de naturaleza más global.</p> <p>E.P.13. Mejorar en la capacidad de comunicación y negociación, tanto oral como escrita.</p> <p>E.P.15. Adquirir la capacidad de expresar ideas y emociones de manera oral y escrita, organizar actitudes y planificar estratégicamente conductas.</p> <p>E.P.16. Adecuar el registro de comunicación a diferentes audiencias, conocer las diferencias de comunicación entre culturas y transmitir competencias multi culturales.</p> <p>E.P.21. Capacidad de investigación y explotación de diversos recursos de información.</p>

Las competencias relacionadas anteriormente se interrelacionan con las competencias básicas recogidas en el RD 1393/2007 :

- a. competencia para la **comprensión de conocimientos, partiendo de la base de la educación secundaria general**;
- b. competencia para la **aplicación de conocimientos** al trabajo diario en la gestión o el marketing internacionales, en particular, la competencia de elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas

- c. competencia para **reunir e interpretar datos** relevantes que permitan emitir juicios reflexivos sobre la realidad económica y social
- d. competencia para **comunicarse y transmitir información** (ideas, problemas, soluciones) a públicos especializados y no especializados
- e. competencia para **desarrollar actividades de aprendizaje** de forma relativamente autónoma.

Así, las competencias desarrolladas en la asignatura se estructuran entre aquellas que consideren un desarrollo o concreción de las competencias básicas y aquellas que definan el perfil profesional del graduado, tanto a lo que competencias generales se refiere como a específicas, y las competencias propias de la asignatura.

Competencia básica: **aplicación de conocimientos**

Competencias específicas. E.P.12.

Competencia básica: **reunir e interpretar datos**

Competencias generales. G.I.1, G.A.3.

Competencia básica: **comunicarse y transmitir información**

Competencias generales. G.I.6, G.I.7, G.P.5

Competencias específicas. E.P.13, E.P.15, E.P.16

Competencia básica: **desarrollar actividades de aprendizaje**

Competencias específicas. E.P.12, E.P.21

competencias que definen el perfil profesional no incluidas en las básicas

De un modo general, estas competencias tienen en común los siguientes elementos clave para conseguir la profesionalización del alumno el ámbito de los negocios y el marketing internacional :

- capacitar al alumno para su adaptación a equipos y entornos dinámicos
- capacitar al alumno para que cree su propia visión integral del funcionamiento de un negocio o proyecto de marketing internacional.
- capacitar al alumno para la toma de decisiones complejas y los procesos de negociación.

Competencias generales. G.P.1, G.P.2, G.S.7, G.S.8

Competencias propias de la asignatura

Búsqueda, análisis, valoración y síntesis de la información. Elaboración, presentación y defensa de argumentos. Valores de multiculturalidad: respeto, igualdad, solidaridad, compromiso.

4. Contenidos

- Comunicación en las organizaciones empresariales. Planificación de la comunicación estratégica. Diseño y gestión de bases de datos y hojas de cálculo. Expresión oral y escrita en lengua catalana y castellana.

BLOQUE Técnicas de comunicación

- Identificar emociones
- Gestionar el miedo
- Estructurar el discurso oral y escrito
- Convencer, persuadir, seducir
- Describir diferentes situaciones
- Crear imágenes con palabras
- Identificar diferencias culturales
- Adquirir habilidades para hablar en público
- Elaborar pequeños discursos orales y escritos
- Adquirir habilidades para establecer relaciones de empatía con diferentes públicos
- Entender la empresa desde el punto de vista de la comunicación
- Planificar la comunicación intercultural en la empresa

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información

- Diseño y elaboración de presentaciones electrónicas mediante programas de presentación.
- Planificación, diseño y elaboración de modelos de hoja de cálculo.
- Búsqueda de información mediante hojas de cálculo.
- Análisis y presentación de los resultados obtenidos mediante hojas de cálculo.
- Conceptos básicos de diseño de Bases de Datos
- Extracción de información de Bases de Datos
- Manipulación de la información que obtenemos de las Bases de Datos
- Trabajo con tablas dinámicas

5. Evaluación

BLOQUE Técnicas de comunicación

Competencias	Elementos de evaluación	Periodo temporal	Tipo de evaluación		Agente evaluación			Tipo de actividad	Grupos		Pes (%)
			Obl	Opt	Docent	Auto eval	Co eval		Indiv	Grup (#)	
G16 GP2 GP1 GP5	Realizar un episodio de comunicación oral identificando los cuatro elementos de la comunicación	Semana 1	X		X	X	X	De aplic.		X	4%
G17	Realizar una comunicación escrita identificando los cuatro elementos	Semana 1	X		X	X	X	Deaplic.	X		6%
EP 13	Describir, en palabras, la sensación de miedo	Semana 2	X			X		De aplic.	X		4%

	físico y miedo psicológico										
EP 13 EP15	" Aun más importante que el conocimiento es la actitud" Interpretar varias situaciones donde se ponga de manifiesto la importancia de la actitud para comunicar y negociar	Semana 2	X		X		x	De aplic.	X		6%
EP 13 G1 6 G 1 7	La mitad de los alumnos explicaran una anécdota, la otra mitad defenderán una idea	Semana 3	X		X	X	X	De aplic.	X		6%
EP 13 EP 16 G1 7	Los alumnos que hayan explicado una anécdota redactarán un texto en formato de artículo defendiendo una idea. Los otros tendrán que redactar una anécdota.	Semana 4	X		X		x	De aplic.	X		6%
EP 16 EP 15	Elaboración de un plan de comunicación intercultural	Semana 4	X		X	X		De aplic.	X		8%
EP 16	Identificar los errores de comunicación que llevaron al fracaso al directivo	Semana 5	X		X			De aplic.	X		6%
GS7 GS 8 EP 16	Elaboración de un esquema básico del plan de comunicación externa de la empresa	Semana 5	X		X	X		De aplic.	X		8%
GS7 GS 8 EP 16	Elaboración de un esquema básico del plan de comunicación externa de la empresa	Semana 6	X		X			De aplic.	X		
EP 16	Plan de gestión del patrimonio emocional	Semana 7	X		X			De aplic.	X		8%
EP 16	Plan de gestión del patrimonio emocional	Semana 8	X		X			De aplic.	X		
GP 2 GS 8 GP5	Prácticas de diferentes registros verbales	Semana 9	X		X			De aplic.	X		4%
GP 2 GS 8 GP5	Prácticas de voz	Semana 10	X		X			De aplic.	X		4%
G11, EP21	Examen										30%

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información

Competencias	Elementos de evaluación	Periodo temporal	Tipo de evaluación		Agente evaluación			Tipo actividad	Grupos		Pes (%)
			Obl	Opt	Docent	Auto aval	Coa val		Indi v	Grup (#)	
G11, EP21	Práctica "Presentación"	Semana 1	X		X			De aplic.	X		4%
G11, EP21	Práctica "Series"	Semana 1	X		X			De aplic.	X		4%
G11, EP21	Práctica "Copias 1"	Semana 2	X				X	De aplic.	X		0%
G11, EP21	Práctica "Copias 2"	Semana 2	X		X			De aplic.	X		4%
G11, GA3, EP21	Práctica "Formatos"	Semana 3	X		X			De aplic.	X		4%
G11, EP21	Práctica "Funciones"	Semana 4	X		X			De aplic.	X		4%
G11,	Práctica "Validaciones"	Semana 4	X				X	De aplic.	X		0%

EP21											
G11, EP21	Práctica "Condicionales 1"	Semana 5	X		X			De aplic.	X		4%
G11, GA3, EP21	Práctica "Formato condic."	Semana 5	X			X		De aplic.	X		0%
G11, EP21	Práctica "Condicionales 2"	Semana 6	X		X			De aplic.	X		4%
G11, GA3, EP21	Práctica "Consultes 1"	Semana 7	X		X			De aplic.	X		4%
G11, GA3, EP21	Práctica "Consultes 2"	Semana 8	X		X			De aplic.	X		4%
G11, GA3, EP21	Práctica "TD1"	Semana 9	X		X			De aplic.	X		4%
G11, GA3, EP21	Práctica "TD2"	Semana 10	X		X			De aplic.	X		4%
G11, EP21	Examen										56 %

Condiciones convocatoria extraordinaria (septiembre):

BLOQUE Técnicas de comunicación

- Examen: 30%
- Prácticas realizadas durante el curso: 70% (se conservan las evaluaciones realizadas)

El examen de septiembre consistirá en un trabajo previamente pactado individualmente con el alumno suspendido o NP.

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información

- Examen: 56%
- Prácticas realizadas durante el curso: 44% (se conservan las evaluaciones realizadas)

La calificación final se configura como promedio de la obtenida en cada uno de los bloques.

Es necesario superar los dos bloques (nota mínima de 5) para poder hacer el promedio. En el caso de no superar alguno de los dos bloques, la calificación obtenida en la asignatura será la mínima.

La superación de uno de los bloques no comporta liberar la evaluación en la siguiente convocatoria.

6. Bibliografía y recursos didácticos

BLOC Técnicas de comunicación

- *Tengo Miedo, carisma y liderazgo a través de la gestión del miedo.*
Carmen Garcia Ribas. Ed GRANICA

- “*Libro de estilo*”. De El País
- *Management mediterráneo*. Carmen Garcia Ribas, Juan Malaret, Josep M. Rosanas. Ed GRANICA
- “*Inteligencia Emocional*”. Daniel Goleman. Ed. Kairos
- “*La cuina de l’escriptura*”. Daniel Cassany. Ed. Empuries
- “*Oratoria*”. Jürg Studer. Ed. El Drac
- “*El laberinto sentimental*”. José A. Marina. Ed. Anagrama
- “*Comunicaciones escritas en la empresa*” Mirta Botta. Ed. Granica

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información

- Bibliografía básica
 - Microsoft® Office Excel® 2007 Step by Step
- Bibliografía complementaria
 - Excel 2007. Tablas dinámicas. Eni Ediciones
 - Excel 2007. Inic. Tablas dinámicas. Infor Book’s
 -
- Recursos didácticos
 - <http://office.microsoft.com/es-es/default.aspx>

7. Metodología

BLOQUE Técnicas de comunicación.

Sesiones magistrales: se impartirán conocimientos teóricos y reflexiones que permitirán al alumno entrar en contacto consciente con la experiencia comunicativa tanto desde el punto de vista personal como profesional y también como futuro gestor de organizaciones. Se definirán los ejes básicos de los contenidos de cada semana y se establecerán las prácticas a realizar por el alumno durante la semana.

Seminarios: se hará el seguimiento de las prácticas propuestas, aclaración y resolución, una vez presentadas.

Entre semana: trabajo autónomo por parte del alumno, a partir de las pautas establecidas semanalmente. Se mantendrá el seguimiento de los trabajos vía aula-ESCI. El alumno tendrá que demostrar sus capacidades en el momento de elaborar los diferentes episodios de comunicación siguiendo las pautas establecidas en las clases magistrales.

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información.

Sesiones magistrales: se definirán los ejes básicos de los contenidos de cada semana, y se establecerán las prácticas a realizar por el alumno durante la semana.

Seminarios: Se hará el seguimiento de las prácticas propuestas, aclaración y resolución, una vez presentadas.

Entre semana: trabajo autónomo por parte del alumno, a partir de las pautas establecidas semanalmente.

8. Programación de actividades

1) Distribución de horas entre teoría y prácticas (según el número de créditos del plan de estudios):

- 3 h de magistralidad y 1 h de seminario (a partir de la 1ª semana de clase)

2) Programación de actividades en el plan de estudios

BLOQUE Técnicas de comunicación

Semana	Actividad en el aula Grupos /tipo de actividad	Actividad fuera del aula Grupos/tipo de actividad
Semana 1	<p>Clase magistral: Bases de excelencia en la comunicación oral. Los cuatro elementos que componen la comunicación: gestión emocional, estructura del discurso, actitud y léxico</p> <p>Seminarios: Identificar cada uno de los elementos en un episodio comunicativo oral Identificar cada uno de los elementos en un episodio comunicativo escrito</p>	<p>Trabajo individual, elaboración de prácticas. Práctica en Grupo: realizar un episodio de comunicación oral identificando los cuatro elementos. Práctica individual: realizar una comunicación escrita identificando los cuatro elementos.</p>
Semana 2	<p>Clase magistral: El miedo, reconocimiento y gestión del miedo. Como convertir el miedo en placer. Emociones asociadas al miedo. La sonrisa, herramienta para la gestión del miedo. La respiración, herramienta de control emocional.</p> <p>Seminarios: seguimiento de prácticas Caso práctico facilidad para el profesor para trabajar en grupo. Detectar y gestionar el miedo. Prácticas de respiración e identificación de la posibilidad de modular los estados de ánimo.</p>	<p>Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica individual: identificar y describir la sensación de miedo físico, describir e identificar la sensación de miedo psicológico.</p>
Semana 3	<p>Clase magistral: La actitud a la comunicación. Actitud agresiva, tímida y asertiva. Liderar por actitudes. Listado y descripción de actitudes</p> <p>Seminario: identificar la actitud en una comunicación escrita y en una comunicación oral.</p>	<p>Trabajo individual, elaboración de prácticas. Interpretar diversas situaciones donde se ponga de manifiesto la actitud (el profesor aportará un ejemplo)</p>
Semana 4	<p>Clase magistral: estructura del discurso. Estructura del texto oral. Texto oral narrativo, texto oral profesional. Pirámide invertida. La persuasión al texto oral, prácticas en público.</p>	<p>Trabajo individual, elaboración de prácticas. La mitad de los alumnos explicará una anécdota, la otra mitad defenderá una idea.</p>
Semana 5	<p>Clase magistral: Redacción escrita. Léxico. Diferentes registros de comunicación escrita. Fórmulas de escritura para el lenguaje coloquial. Estructura en pirámide invertida. Diferentes documento de texto escrito</p> <p>Seminario: modelos de texto oral: informes, cartas, conferencias, etc.</p>	<p>Trabajo individual, elaboración de prácticas. Los alumnos que hayan explicado una anécdota redactarán un texto en formato de artículo defendiendo una idea. Los otros tendrán que redactar una anécdota</p>
Semana 6	<p>Clase magistral: La comunicación intercultural Rasgos de interculturalidad. Diferencias de género en la comunicación intercultural. Concepto de cultura. Comunicación de género a la empresa.</p>	<p>Trabajo individual, elaboración de prácticas. Elaboración de un plan de comunicación intercultural</p>
Semana 7	<p>Clase magistral: CAS PRACTIC DE COMUNICACIO INTERCULTURAL El cas Argos-Europa</p> <p>Seminarios: seguimiento de prácticas Elaborar un plan de comunicación intercultural entre dos grupos culturalmente diferenciados.</p>	<p>Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Identificar los errores de comunicación que llevaron al directivo al fracaso.</p>

Semana 8	Clase magistral: Concepto y desarrollo de la comunicación empresarial. Seminarios: seguimiento de prácticas Identificar flujos de comunicación en una empresa determinada	Trabajo individual, elaboración de prácticas. Elaboración de un esquema básico de plan de comunicación de empresa
Semana 9	Clase magistral: Comunicación externa,	Trabajo individual, elaboración de prácticas. Elaboración de un esquema básico de plan de comunicación de empresa
Semana 10	Clase magistral: Comunicación interna. Características de la comunicación interna Seminarios: Plan de comunicación interna	Trabajo individual, elaboración de prácticas. Elaboración de un esquema básico de gestión del patrimonio emocional de la empresa
Semana exámenes finales		

BLOQUE Técnicas de Gestión de la Información

Semana	Actividad en el aula Grupos /tipo de actividad	Actividad fuera del aula Grupos/tipo de actividad
Semana 1	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas - Elaborar una presentación mediante una herramienta de elaboración de presentaciones. - Entender conceptualmente que es una hoja de cálculo - Aprender a crear un nuevo libro de hojas de cálculo y nuevas hojas de cálculo. - Aprender a moverse por una hoja y entre hojas - Aprender a introducir contenidos: datos, fórmulas, series	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "Presentación". Trabajo individual - Práctica "Hojas". Estudio personal dirigido - Práctica "Movimientos". Estudio personal dirigido - Práctica "Series". Trabajo individual
Semana 2	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas Seminarios: seguimiento de prácticas - Saber copiar y enganchar fórmulas y contenidos de diferentes formas y opciones - Conocer que son las funciones, cuales hay y como se utilizan	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "Pegado especial". Estudio personal dirigido - Práctica "Copias 1". Estudio personal - Práctica "Copias 2". Trabajo individual
Semana 3	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas - Aprender las opciones de formato que nos proporciona una hoja de cálculo. - Aplicar funciones de ámbitos específicos : matemáticas y estadísticas	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "Formatos". Trabajo individual
Semana 4	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas Seminarios: seguimiento de prácticas - Aplicar funciones de ámbitos específicos: de texto, de fecha y hora. - Aprender a establecer validaciones sobre celdas.	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "Funciones". Trabajo individual - Práctica "Validaciones". Trabajo individual
Semana 5	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas - Entender y saber aplicar las funciones condicionales - Aprender a establecer formatos condicionales	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "Condicionales 1". Trabajo individual - Práctica "Formato condicional". Trabajo individual
Semana 6	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas Seminarios: seguimiento de prácticas - Aplicar las funciones condicionales	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "Condicionales 2". Trabajo individual
Semana 7	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas - Mostrar el diseño de una base de datos. Consultas básicas.	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "Consultas 1". Trabajo individual
Semana 8	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas	Trabajo individual, elaboración de prácticas.

	Seminarios: seguimiento de prácticas - Consultas de una BdD. Tablas dinámicas y como nos permiten obtener información de una BdD.	- Práctica "Consultes 2". Práctica "TD 1". Trabajo individual
Semana 9	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas - Manipulación de la información a través de tablas dinámicas	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "TF 2". Trabajo individual
Semana 10	Clase magistral: Exposición de contenidos y propuesta de prácticas Seminarios: seguimiento de prácticas - Enlace a Base de datos	Trabajo individual, elaboración de prácticas. - Práctica "Síntesis". Trabajo individual
Semana exámenes finales		