

## **Máster en Recursos Humanos**



### **Seminario Habilidades I: Presentaciones Eficaces y Técnicas de Comunicación Oral, de Comunicación Escrita e Informática Aplicada**

Profesora: D<sup>a</sup>. Ana Estévez Martín

**2021/2022**

- **Materia:** Seminario Habilidades I: Presentaciones Eficaces y Técnicas de Comunicación Oral, de Comunicación Escrita e Informática Aplicada
- **Créditos ECTS:** 1 créditos ECTS.
- **Trimestre:** 1º
- **Profesor:** D<sup>a</sup>. Ana Estévez Martín
- **Idioma:** Español
- **Tipo de asignatura:** Obligatoria
- **Curso académico:** 2021-2022
- **Horario de las tutorías:** se programarán previa petición de hora al profesor

## 1. REQUISITOS PREVIOS

Ninguno.

## 2. BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

Presentaciones eficaces y Técnicas de comunicación oral: son las técnicas de comunicación verbal y no verbal.

Técnicas de comunicación escrita: son las normas ortográficas que generan los errores más habituales, se estudian a través de ejercicios prácticos.

Informática Aplicada: es el paquete Office (Word, Excel y PowerPoint).

### **3. COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE**

#### **Competencias genéricas:**

CG1.- Adquirir conocimientos actualizados sobre las distintas áreas que abarca un departamento de recursos humanos o una asesoría en dicha materia.

CG2.- Entender la información relevante, su contexto y cómo aplicarla a situaciones complejas, teniendo en cuenta cómo afecta a la empresa.

CG3.- Dominar las técnicas que le permitan obtener y analizar información, evaluar su relevancia y validez, sintetizarla y adaptarla al contexto.

CG4.- Saber enfrentarse a situaciones complejas de forma creativa, con juicio crítico. Aún con información incompleta, asumir riesgos, tomar decisiones y comunicarlas a cualquier tipo de audiencia.

CG5.- Saber comunicarse correctamente tanto oralmente como por escrito, utilizando – cuando sea preciso- la tecnología más actual.

CG6.- Actuar de forma autónoma en la planificación e implementación de proyectos y encargos.

CG7.- Desempeñar diferentes roles dentro de un equipo de asesores o dentro de un departamento de recursos humanos de una empresa.

CG8.- Reconocer las necesidades del cliente o de la empresa y habilidad para gestionarlas.

CG9.- Actuar de forma autónoma en un marco de libertad responsable.

CG10.- Aportar valor mediante su creatividad y participación.

#### **Competencias específicas:**

CE53. Desarrollar habilidades para resolver situaciones de negociación.

CE54. Analizar los diferentes escenarios negociadores y actuar en consecuencia.

CE55. Planificar la agenda a corto, medio y largo plazo.

CE56. Elaborar informes, gráficos y presentaciones de empresa.

CE57. Desarrollar un modelo para la implantación de la gestión socialmente responsable basada en el diálogo con los grupos de interés y en el ciclo de la mejora continua y el seguimiento de indicadores.

CE58. Analizar las principales normas y estándares internacionales y nacionales para su integración y despliegue en la estrategia y las operaciones de la empresa.

#### 4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA

Clases de Teoría: Lección magistral y seminarios.

Actividades Prácticas: Aplicación del método del caso, lectura de notas técnicas, talleres específicos y exposición y discusión de temas concretos.

Trabajo personal: Trabajos individuales o en grupo con o sin defensa ante el profesor.

<b>Asignatura 6.1. Presentaciones eficaces y técnicas de comunicación oral; Técnicas de comunicación escrita e Informática Aplicada (1ECTS)</b>		
	<b>Horas</b>	<b>Presencialidad</b>
<b>Clases de Teoría</b>	8,33	60%
<b>Actividades Prácticas</b>	8,33	80%
<b>Trabajo personal</b>	8,33	100%
<b>Total</b>	25	



## 5. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION

### Sistema de evaluación

#### **Convocatoria Ordinaria:**

- |  |      |
|--|------|
| 1. Participación, prácticas, proyectos o trabajo de asignatura | 25%  |
| 2. Exámenes parciales. (Opcional)                              | 25%  |
| 3. Prueba objetiva final. (trabajo o examen) al menos,         | 50 % |

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba objetiva final.

#### **Convocatoria Extraordinaria:**

La prueba objetiva final extraordinaria se valorará en un 70%. Las calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria valdrán el 30%.

### Sistema de calificación

#### Aprobado

1. Conocimientos: Capacidad de comprensión y retención básica de las instituciones estudiadas y los problemas planteados en la asignatura.
2. Habilidades. Gestión de fuentes del conocimiento: acceso y selección de las fuentes del conocimiento. Capacidad analizar problemas y fundamentar soluciones con el conocimiento básico. Capacidad de comunicar formalmente conceptos y argumentos, en forma oral y escrita. Capacidad para analizar la evolución y los resultados de la actividad realizada.
3. Actitudes. Capacidad de trabajar de forma activa (seguimiento del plan de trabajo, foros, tutorías, reuniones, etc.), autónoma (trabajo independiente),

colaborativo (participación en los grupos de trabajo) y responsable (compromiso en los horarios, entregas de ensayos, ponencias).

### **Notable**

1. Análisis conceptual. Capacidad para comprender la naturaleza, definir, caracterizar e interpretar los conocimientos relevantes y establecer su fundamento en las fuentes científicas. Capacidad para ordenar y contextualizar sistemática y coherentemente grupos de conceptos.
2. Análisis de problemas. Capacidad para formular problemas, aplicar conceptos y teorías y elaborar argumentos de resolución de problemas.
3. Habilidades de comunicación. Capacidad de expresar ideas, conceptos y argumentos con alta determinación y reducida ambigüedad.

### **Sobresaliente**

1. Análisis conceptual. Capacidad para desarrollar las instituciones estudiadas en profundidad.
2. Análisis de problemas. Capacidad para elaborar argumentos complejos en estructura y contenido.
3. Habilidades de comunicación. Capacidad de formulación y debate y defensa de ideas y razonamientos complejos en audiencias especializada.

## **6. BREVE CURRÍCULUM DEL PROFESOR**

**D.<sup>a</sup> Ana Estévez Martín:** Profesora Adjunta de Destrezas Interpersonales: Comunicación Eficaz, en el Centro de Estudios Garrigues desde Enero del 2017.

Doctora en Comunicación Audiovisual, Facultad de Ciencias de la Información, por la Universidad Complutense de Madrid (2015);

Certificado de Aptitud Pedagógica, Facultad de Educación, Universidad Complutense de Madrid (2009);

Licenciada en Comunicación Audiovisual, Facultad de Ciencias de la Información, por la Universidad Complutense de Madrid (2008);

Actividad docente e investigadora: Tras obtener el Doctorado hasta su incorporación al Centro de Estudios Garrigues, ha desarrollado su actividad docente, de manera puntual y mientras desarrollaba su carrera profesional en la empresa privada, en el Máster Oficial de Comunicación Audiovisual para la Era Digital de la Universidad Complutense de Madrid, y el Máster Oficial de Comunicación de las Organizaciones (Mast.Co) de la misma Universidad.

También ha participado, en los años 2016, 2017 y 2018, en diferentes Proyectos de Innovación y Mejora de la Calidad Docente (Universidad Complutense de Madrid) y publicado algunos artículos en revistas científicas.

Actividad profesional: Cuenta con más de siete años de experiencia profesional en la industria audiovisual, en la que ha desempeñado diferentes cargos, principalmente en el ámbito de la distribución de derechos y marcas multimedia (contenidos y formatos de TV) a nivel internacional y en diferentes medios y plataformas, actividad que ha compaginado durante años con su formación académica de posgrado.

## **7. LOCALIZACIÓN DEL PROFESOR**

Contactar con el profesor/es a través de la Intranet del Centro de Estudios

Centro de Estudios Garrigues. Av. de Fernando Alonso, 28108 Alcobendas, Madrid.

## **8. CONTENIDO DETALLADO DE LA ASIGNATURA**

**Asignatura: Seminario Habilidades I: Presentaciones Eficaces y Técnicas de Comunicación Oral, de Comunicación Escrita e Informática Aplicada**

**Trimestre: 1º      Créditos ECTS: 1**

- Presentaciones Eficaces
- Preparación y estructura de una presentación eficaz
- Oratoria y habilidades de comunicación
- La presentación de la información visual
- Situaciones difíciles: la gestión del grupo
- Adecuación al entorno y a las personas. Gestión de las propias emociones
- Comunicación escrita. Bibliografía digital
- Diccionarios generales, de dudas, de sinónimos y palabras relacionadas, diccionarios de variantes del español. Índices de diccionarios en la red