



UCAM
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE MURCIA

Guía Docente 2018/2019

Dirección en Comunicación y Habilidades Directivas

Communication management and managerial skills

Grado en Administración y Dirección de Empresas

Modalidad de enseñanza a distancia

Índice

Dirección en Comunicación y Habilidades Directivas	3
Breve descripción de la asignatura	3
Brief Description.....	3
Requisitos Previos	3
Objetivos	4
Competencias y resultados de aprendizaje	4
Metodología	¡Error! Marcador no definido.
Temario.....	¡Error! Marcador no definido.
Relación con otras asignaturas del plan de estudios	6
Sistema de evaluación	6
Bibliografía y fuentes de referencia	7
Web relacionadas	10
Recomendaciones para el estudio.....	10
Material didáctico	10
Tutorías	10

Dirección en Comunicación y Habilidades Directivas

Módulo: **Organización de Empresas**

Materia: **Gestión de Recursos Humanos**

Carácter: **Obligatoria**

Nº de créditos: **4'5 ECTS**

Unidad Temporal: **4º Curso – 8 Semestre**

Profesor/a de la asignatura: **Dr. Juan Francisco Hernández Pérez**

Email: jfhernandez@ucam.edu

Horario de atención a los alumnos/as: **previa cita por e-mail**

Profesor/a coordinador de módulo, materia o curso: **Dr. José Palao Barberá**

Breve descripción de la asignatura

La asignatura de Dirección de Comunicación y habilidades directivas pretende introducir a la actuación propia de un DirCom en las empresas, las herramientas que tienen a su disposición y las habilidades que debe desarrollar como leader tanto personales como comunicativas en el que debe especializarse y además aprender a transmitir esa cultura comunicacional a la cultura empresarial para que sea efectiva su labor. Mediante la aproximación a la dirección de Comunicación y el conocimiento global acerca de la comunicación empresarial desarrollada tanto en la Comunicación Interna como Externa.

Brief Description

The course on Management in Communication and Management Skills aims to be an introduction to the role of Communications Manager in businesses, the tools at their disposal and the personal and communication skills that they must develop as leaders and in which they must be specialised, and in addition learn to transmit this communicational culture to the business culture in order to make their work effective. By means of approaching Communications Management and global knowledge of business communication undertaken both in Internal and External communication.

Requisitos Previos

Ninguno específico.

Objetivos

1. Teoría básica de la empresa. Organización y áreas funcionales.
2. Teoría de la organización. Dirección estratégica.
3. Decisiones de política y estrategia comercial: "marketing mix", políticas de precios, distribución, promoción y política producto.
4. Fijación de objetivos, políticas y planificación de recursos humanos: análisis, valoración y planificación de los puestos de trabajo, selección de personal, formación de personal, desarrollo directivo, planificación de carreras, retribución y sistemas de incentivos.
5. Sistemas de apoyo a la dirección y las funciones de los mismos: planificación, análisis,
6. Diseño e implantación de los sistemas de información

Competencias y resultados de aprendizaje

Competencias transversales

(T2) Capacidad de organización y planificación.

(T6) Capacidad de gestión de la información.

(T7) Resolución de problemas.

(T10) Trabajar en equipo de carácter interdisciplinar.

(T12) Habilidad en las relaciones interpersonales.

(T15) Compromiso ético.

(T22) Motivación por la calidad.

(UCAMC3) Ser capaz de proyectar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos para promover una sociedad basada en los valores de la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo.

(UCAMC6) Capacidad para trabajar en equipo, relacionándose con otras personas del mismo o distinto ámbito profesional.

Competencias específicas

(ES21) Diseño y gestión de proyectos.

(ES28) Identificar nuevos desarrollos de organizaciones empresariales para afrontar con éxito el entorno cambiante.

(ES30) Identificar aspectos relacionados y entender su impacto sobre las organizaciones.

(ES35) Comprender los principios éticos, identificar las implicaciones para la empresa, diseñar escenarios.

(ES36) Comprender los principios de psicología, identificar las implicaciones para la empresa, diseñar escenarios.

(ES43) Analizar el problema de una empresa y diseñar una solución.

(ES57) Comunicarse con fluidez en su entorno y trabajar en equipo.

Resultados de aprendizaje

- Elaborar objetivos, políticas y planificaciones en el área de Recursos Humanos.
- Realizar procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Saber determinar las necesidades de formación de una empresa.
- Realizar evaluaciones del rendimiento.
- Elaborar un sistema de retribución e incentivos.
- Gestionar la auditoria de Recursos Humanos.
- Conocer y comprender las diferentes interdependencias a nivel organizacional y grupal.
- Identificar y comprender los procesos de la organización de la sociedad actual.
- Implementar diferentes estrategias de dirección.
- Planificar programas de desarrollo directivo.
- Establecer sistemas de planificación de carreras.
- Poseer y comprender conocimientos de recursos humanos que se apoyan en libros de texto con algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- Identificar modelos organizativos y de dirección de recursos humanos.
- Observar y reflexionar sobre la actividad profesional en el ámbito de los recursos humanos.
- Analizar las implicaciones éticas de la gestión de los recursos humanos de la empresa.
- Identificar y saber aplicar los principios de psicología que inciden en la motivación.
- Manejar de manera eficaz las habilidades comunicativas.
- Conocer y utilizar las diversas técnicas de resolución de conflictos en la empresa.
- Utilizar las técnicas más avanzadas para la resolución de problemas en la gestión de recursos humanos.
- Conocer y aplicar las diferentes técnicas grupales.
- Comunicar adecuadamente, y con efectividad, información, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de los recursos humanos.
- Resolver casos prácticos en equipos de trabajo.
- Realizar una presentación de forma eficaz.
- Criticar y debatir los resultados obtenidos.
- Utilizar terminología correcta en la realización y presentación de trabajos y proyectos en el ámbito de los recursos humanos.
- Utilizar una estructura lógica y escribir con corrección ortográfica.
- Comunicar adecuadamente, y con efectividad, información, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de los recursos humanos.
- Resolver casos prácticos en equipos de trabajo.
- Realizar una presentación de forma eficaz.

Dirección en Comunicación y Habilidades Directivas

- Criticar y debatir los resultados obtenidos

Metodología

Actividades formativas	Horas
Participación en mecanismos de tutorización (10%)	11,2
Estudio personal (55%)	62
Realización de trabajos (25%)	28,1
Búsquedas bibliográficas (5%)	5,6
Evaluación (5%)	5,6
TOTAL	112,5

Temario

Tema 0: Guía de Estudio y aprendizaje de la asignatura

Tema 1: Marco conceptual preliminar introductorio

Tema 2: Ámbito de actuación de un DirCom.

Tema 3: Valoración Actual del DirCom

Tema 4: El Plan de comunicación

Tema 5: Habilidades Directivas I

Tema 6: Habilidades Directivas II.

Relación con otras asignaturas del plan de estudios

Dirección de Recursos Humanos

Sistema de evaluación

- **Parte teórica:** [80% del total de la nota]

- **Parte práctica:** [20% del total de la nota]

El alumno superará la asignatura cuando la media ponderada sea igual o superior a 5 puntos y se hayan superado todas las partes que componen el sistema de evaluación cuya ponderación global sea igual o superior al 20%.

Dirección en Comunicación y Habilidades Directivas

Si el alumno tiene menos de un 5 en alguna de las partes cuya ponderación sea igual o superior al 20%, la asignatura estará suspensa y deberá recuperar esa/s parte/s en la siguiente convocatoria dentro del mismo curso académico. La/s parte/s superada/s en convocatorias oficiales (Febrero/Junio) se guardarán para las sucesivas convocatorias que se celebren en el mismo curso académico.

En caso de que no se supere la asignatura en la Convocatoria de Septiembre, no contarán las partes aprobadas para sucesivos cursos académicos.

El sistema de calificaciones (RD 1.125/2003. de 5 de septiembre) será el siguiente:

- 0-4,9 Suspenso (SS)
- 5,0-6,9 Aprobado (AP)
- 7,0-8,9 Notable (NT)
- 9,0-10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

Bibliografía y fuentes de referencia

Bibliografía básica

- AAVV (2005) *Comunicación eficaz*, Harvard Business Review, 2005, Deusto, Bilbao. (Tema 6)
- Bartolie, A., (1992) *Comunicación y organización*, Barcelona, Paidós. (Tema 1 y 4)
- Carnegie, D., (1996), *Cómo ganar amigos e influir sobre las personas*, 104ª edición. Extraído el 28 de septiembre de
- <http://www.escueladeriqueza.org/fullaccess/descarga/CarnegieDale-CmoGanarAmigoselInfluirsobreLasPersonas.PDF> (Tema 5)
- Cornellá, A., “Hacia la infonomía”, En Infonomía.com. La empresa es información (2000), Deusto, Bilbao. (Tema 1 y 4)
- Costa, J., (2004) *La imagen de marca: un fenómeno social*, Barcelona, Paidós. (Tema 2 y 4)
- Costa J., (2001) *La comunicación en acción: informe sobre la nueva cultura de la gestión*, Barcelona, Paidós. (Tema 2 y 4)
- Elías, J. y Mascaray, J., (2003) *Más allá de la Comunicación interna*, Gestión 2000, Barcelona. (Tema 2 y 4)
- European Communication Monitor (2016) (tema 1, 2 y 3)
- Fernández Aguado, J. (2000), *Curso de habilidades directivas*, Instituto superior de Técnicas y Prácticas Bancarias, Spin Media, DVD. (Tema 5)

Dirección en Comunicación y Habilidades Directivas

- Goetsch, D. L., & Davis, S. B. (2013). *Quality management for organizational excellence: Introduction to total quality* (7ª ed., internat ed.). Boston u.a.: Pearson. (Tema 5)
- Goleman, D., Boyatzis, R. E., & McKee, A. (2004; 2002). *Primal leadership: Learning to lead with emotional intelligence*. Boston, Mass.: Harvard Business School Press. (Tema 5)
- Goleman, D. Boyatzis, R. y McKee, A., (2003) *El líder resonante crea más*, de Bolsillo, Plaza Janés, Barcelona. (Tema 5)
- Huang, C., Hsu, P., & Chiau, W. (2011). Perceptions of the impact of chief executive leadership style on organizational performance through successful enterprise resource planning. *Social Behavior & Personality: An International Journal*, 39(7), 865-878. doi:10.2224/sbp.2011.39.7.865(Tema 5)
- Jones, G. R., & George, J. M. (2013). *Essentials of contemporary management* (5th ed.). New York, NY: McGraw-Hill Irwin. (Tema 5 y 6)
- Kreps, G. (1990) *La comunicación en las organizaciones*, Buenos Aires, editorial Addison-Wesley Iberoamericana.(Tema 6)
- Tomás Frutos, J. y Marín Conesa, A., (2007) *Comunicación eficaz en las organizaciones: el valor de comunicar*, Diego Marín, Murcia. (Tema 6)
- Observatorio de comunicación Interna e Identidad Corporativa, “La comunicación interna incrementa su importancia con el apoyo de la Tecnología”, *Revista Capital Humano*, abril 2010, nº 242. (Tema 2 y 4)
- Marín, L., (2009) “La comunicación en las organizaciones” en *La nueva comunicación*, Madrid, Trotta. (Tema 1, 4 y 6)
- Martorell, Á., “Creando resistencia cero en comunicación interna”, *Revista Capital Humano*, abril 2005, nº 187. (Tema 2)
- Mira Agulló, J.G., Peña Acuña, B. y Parra Meroño M.C. 2016. La imagen del CEO: Estrategia de comunicación corporativa, *Revista Opción*. Universidad de Zulia. (tema 2)
- Peña Acuña, B., Caldevilla Domínguez D. y Batalla Navarro P. (2017) Tres casos de empresas internacionales con éxito: estudio de las estrategias de comunicación interna. Chasqui. *Revista Latinoamericana de Comunicación*. (tema 2)
- Peña Acuña, B. (2016) *Dirección de comunicación y habilidades directivas*. Madrid, Dykinson. (tema 1, 2, 4, 5 y 6)
- Peña Acuña, B. Del Henar Sánchez Cobarro P. y Wandosell Fdez de Bobadilla, G. *Estrategias inteligentes de comunicación interna y gestión empresarial*. 2015. *Revista Opción*. Universidad de Zulia.
- Peña Acuña, B. *Hablar en público*. Recuperado el 27 de septiembre de 2011 de <http://www.slideshare.net/beatrizpenaacuna/hablar-en-pblico-9445830> (Tema 6)
- Peña Acuña, B. *La dirección de comunicación y las habilidades directivas*. *Revista de la SEECI* 2005. Año VIII, nº 12, noviembre, 19 páginas. (pp. 36-54) Recuperado el 15 de mayo 2014 de <http://www.seeci.net/revista/hemeroteca/Numeros/Numero%2012/BPena.pdf> (Tema 1,2,5 y 6)

- Sanz de la Tajada, L.A. (1994) *Integración entre Identidad y la Imagen de la Empresa*, Madrid, ESIC. (Tema 2 y 4)
- Villafañe, J., (1993) *Imagen positiva*, Madrid, Pirámide. (Tema 2 y 4)

Bibliografía complementaria

- Barroso, R., La motivación laboral. Extraído el 27 de septiembre, <http://www.slideshare.net/rosafol/la-motivacin-laboral> (Tema 5)
- Celaya, J. y Herrera, P. *Los blogs en la comunicación empresarial en España: últimas tendencias*, Grupo BPMO Ediciones, 2006 (Tema 4)
- Colomer, P. y Rodríguez, T., “La gestión comunicativa: ¿Cómo afecta al rendimiento de los empleados y a la consecución de objetivos empresariales?”, *Revista Capital Humano*, Abril de 2004, nº 176. (Tema 4 y 6)
- Equipos y talento.com, (2010), La comunicación interna a través de las redes sociales. Extraído el 27 de septiembre de 2011 de <http://www.equiposytalento.com/noticias/2010/05/07/la-comunicacion-interna-a-traves-de-las-redes-sociales> (Tema 2 y 4)
- Fast, J.; (2003) *El lenguaje del cuerpo*, Kairós, Barcelona, 16 Ed. (Tema 6)
- Knapp, M. L., (1982) *La comunicación no verbal*, Paidós, 8ª edición, Barcelona (Tema 6)
- Marc-Alain, (1993) *El lenguaje del cuerpo y la comunicación corporal*, Deusto Bilbao. (Tema 6)
- Mestres Navas y Fernández Berrocal (coord.) (2007), *Manual de Inteligencia social*, Madrid, Pirámide. (Tema 5)
- Peña Acuña, B., (2011) “Estudio de caso de la puesta en escena y la comunicación no verbal de los presentadores de un informativo: TVE1”, pp. 79-131 en *Estudios sobre Periodismo y Televisión*, Visión libros, Madrid. (Tema 6)
- Peña Acuña, B., Rasgos de liderazgo en los directivos de “Anatomía de Grey”, *Revista FRAME, Revista de Cine*, número 7, 5 páginas, febrero/marzo 2011. Recuperado el 15 de mayo de 2014 de <http://fama2.us.es/fco/frame/frame7/estudios/1.7.pdf> (Tema 5)
- Peña Acuña, B., “La potencialidad de los blogs”, Portal Tecnología Hecha Palabra, Sección Sociedad y tecnología. http://www.tecnologiahechapalabra.com/sociedad/sociologia_comunicacion/articulo.asp?i=5469 [25.02.2011] (Tema 2 y 4).
- Pino Zas, I. “Tu plan de comunicación en internet”. Extraído el 28 de septiembre de 2014 <http://www.docstoc.com/docs/8061715/Ejemplo-de-Plan-de-Comunicaci%C3%B3n> (Tema 4).
- Poyatos, F., (1994) *Comunicación no verbal II. Paralenguaje, kinésica e interacción*, Istmo, Madrid (Tema 6).
- Rifkin, J., (2000) *La era del acceso*, Paidós, Barcelona. (Tema 1).
- Wainwright, G. (1998) *El Lenguaje del cuerpo*, Pirámide, Madrid, 6 Ed. (Tema 6)
- Zacagnini Sancho, J. L., (2004), *Qué es la inteligencia emocional*, Madrid, Biblioteca Nueva. (Tema 5).

Web relacionadas

- <http://enriquecetupsicologia.com/articulos/?cat=3> /> Portal de Psicología positiva y autogestión del talento.
- <http://www.psicologia laboral.net/articulos/> Portal de Psicología laboral.

Recomendaciones para el estudio

Se requiere por parte del alumno el esfuerzo individual y en equipo por la comprensión y asimilación de conceptos, un espíritu reflexivo y crítico, y una predisposición a aplicar estos conceptos a la práctica en la realidad empresarial a través de casos y ejemplos.

Material didáctico

Será necesario el trabajo personal con PC que tenga instalados programas de ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, etc.). Se recomienda, también, a los alumnos la utilización de dispositivos de almacenamiento (por ejemplo, lápiz de memoria, CD o DVD) para agilizar el intercambio de información de presentaciones en Power Point, ejercicios, casos prácticos, etc., durante las clases presenciales. Se precisa también de conexión a internet.

Tutorías

Las tutorías tienen el fin de consolidar los conocimientos, habilidades y destrezas impartidos en las clases de la asignatura, a la vez que ayudarán en la resolución de cuestiones y dudas planteadas por los alumnos. Las horas dedicadas a tutorías se dedicarán también a la realización, seguimiento y valoración de trabajos que faciliten la comprensión de la metodología y sistemas de evaluación de la misma.