



Guía docente

300306 - CTE-OAT - Comunicación Técnica y de la Empresa

Última modificación: 06/06/2016

Unidad responsable: Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Aeroespacial de Castelldefels

Unidad que imparte: 732 - OE - Departamento de Organización de Empresas.

Titulación: GRADO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN (Plan 2009). (Asignatura optativa).
GRADO EN INGENIERÍA TELEMÁTICA (Plan 2009). (Asignatura optativa).
GRADO EN INGENIERÍA DE AERONAVEGACIÓN (Plan 2010). (Asignatura optativa).
GRADO EN INGENIERÍA DE AEROPUERTOS (Plan 2010). (Asignatura optativa).

Curso: 2016

Créditos ECTS: 6.0

Idiomas: Catalán, Castellano

PROFESORADO

Profesorado responsable: Joana Rubio López

Otros:

COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Transversales:

04 COE N3. COMUNICACIÓN EFICAZ ORAL Y ESCRITA - Nivel 3: Comunicarse de manera clara y eficiente en presentaciones orales y escritas adaptadas al tipo de público y a los objetivos de la comunicación utilizando las estrategias y los medios adecuados.

05 TEQ N2. TRABAJO EN EQUIPO - Nivel 2: Contribuir a consolidar el equipo planificando objetivos, trabajando con eficacia y favoreciendo la comunicación, la distribución de tareas y la cohesión.

04 COE. COMUNICACIÓN EFICAZ ORAL Y ESCRITA: Comunicarse de forma oral y escrita con otras personas sobre los resultados del aprendizaje, de la elaboración del pensamiento y de la toma de decisiones; participar en debates sobre temas de la propia especialidad.

07 AAT. APRENDIZAJE AUTÓNOMO: Detectar deficiencias en el propio conocimiento y superarlas mediante la reflexión crítica y la elección de la mejor actuación para ampliar este conocimiento.

04 COE N2. COMUNICACIÓN EFICAZ ORAL Y ESCRITA - Nivel 2: Utilizar estrategias para preparar y llevar a cabo las presentaciones orales y redactar textos y documentos con un contenido coherente, una estructura y un estilo adecuados y un buen nivel ortográfico y gramatical.

07 AAT N2. APRENDIZAJE AUTÓNOMO - Nivel 2: Llevar a cabo las tareas encomendadas a partir de las orientaciones básicas dadas por el profesorado, decidiendo el tiempo que se necesita emplear para cada tarea, incluyendo aportaciones personales y ampliando las fuentes de información indicadas.

05 TEQ N1. TRABAJO EN EQUIPO - Nivel 1: Participar en el trabajo en equipo y colaborar, una vez identificados los objetivos y las responsabilidades colectivas e individuales, y decidir conjuntamente la estrategia que se debe seguir.

07 AAT N1. APRENDIZAJE AUTÓNOMO - Nivel 1: Llevar a cabo tareas encomendadas en el tiempo previsto, trabajando con las fuentes de información indicadas, de acuerdo con las pautas marcadas por el profesorado.

04 COE N1. COMUNICACIÓN EFICAZ ORAL Y ESCRITA - Nivel 1: Planificar la comunicación oral, responder de manera adecuada a las cuestiones formuladas y redactar textos de nivel básico con corrección ortográfica y gramatical.

07 AAT N3. APRENDIZAJE AUTÓNOMO - Nivel 3: Aplicar los conocimientos alcanzados en la realización de una tarea en función de la pertinencia y la importancia, decidiendo la manera de llevarla a cabo y el tiempo que es necesario dedicarle y seleccionando las fuentes de información más adecuadas.

05 TEQ. TRABAJO EN EQUIPO: Ser capaz de trabajar como miembro de un equipo interdisciplinar ya sea como un miembro más, o realizando tareas de dirección con la finalidad de contribuir a desarrollar proyectos con pragmatismo y sentido de la responsabilidad, asumiendo compromisos teniendo en cuenta los recursos disponibles.

01 EIN N2. EMPRENDEDURÍA E INNOVACIÓN - Nivel 2: Tomar iniciativas que generen oportunidades, nuevos objetos o soluciones nuevas, con una visión de implementación de proceso y de mercado, y que implique y haga partícipes a los demás en proyectos que se deben desarrollar.

06 URI N3. USO SOLVENTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN - Nivel 3: Planificar y utilizar la información necesaria para un trabajo académico (por ejemplo, para el trabajo de fin de grado) a partir de una reflexión crítica sobre los recursos de información utilizados.

01 EIN N3. EMPRENDEDURÍA E INNOVACIÓN - Nivel 3: Utilizar conocimientos y habilidades estratégicas para la creación y gestión de proyectos, aplicar soluciones sistémicas a problemas complejos y diseñar y gestionar la innovación en la organización.

METODOLOGÍAS DOCENTES

El curso combina las siguientes metodologías docentes:

aprendizaje autónomo

aprendizaje cooperativo

Autoevaluación y evaluación entre compañeros

En la primera parte del programa cada estudiante / a explicará sus fortalezas, debilidades y necesidades de comunicación oral y escrita, así como herramientas y mecanismos de preparación de sus intervenciones en público. Una vez recibidos los contenidos del programa, presentarán un plan de mejora que aplicarán a lo largo del curso. Como síntesis de su aprendizaje en la habilidad de comunicación, cada estudiante elaborará un vídeocurrículum.

En la segunda parte del programa los estudiantes buscarán ejemplos reales de comunicación corporativa y realizarán exposiciones con el objetivo de analizar las estrategias y herramientas utilizadas por las empresas.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Aplicar los criterios dados para elaborar textos técnicos-científicos eficaces
Evaluar exposiciones orales
Evaluar textos
Analizar la comunicación corporativa de las empresas
Identificar los recursos utilizados por las empresas en su comunicación interna
Identificar los recursos utilizados por las empresas en su comunicación externa
Identificar los diferentes públicos a los que va dirigida la comunicación corporativa

HORAS TOTALES DE DEDICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Tipo	Horas	Porcentaje
Horas grupo grande	36,0	24.00
Horas actividades dirigidas	30,0	20.00
Horas aprendizaje autónomo	84,0	56.00

Dedicación total: 150 h

CONTENIDOS

COMUNICACIÓN TÉCNICA

Descripción:

PARTE 1

Se aborda la comunicación como una herramienta de liderazgo que favorece la competitividad y la productividad.

Se muestra un método para organizar ideas y mensajes, así como la habilidad para expresarse con claridad y confianza de manera coherente y eficaz.

Descripción:

1, La comunicación oral

- Leyendas urbanas
- Principios básicos
- El guión. Recursos orales (lecturas discursos y actividades)
- El lenguaje verbal
- El lenguaje no verbal
- Cómo diseñar un recurso visual eficaz
- Cómo preparar la entrevista de trabajo

2. La redacción técnica

2.1 La preparación: 10 consejos para redactar textos legibles

2.2 Cómo presentar la información visual

o Guía para elegir los tipos de gráficos

o Utilizar listas

o Normas para los acrónimos

2.3 Estructura y organización

o Cómo redactar una buena introducción

o Redactar un informe técnico

o Redactar para persuadir

o Guía para preparar artículos científico-técnicos para publicar

2.4 Manuales de instrucciones: guías de usuarios, tutoriales, manuales de referencia

2.5 Redactar para ganar clientes

o La propuesta breve

o El guión gráfico

2.6 Revisar y editar

o rúbrica para autoevaluar textos

o 'Cómo perfeccionar un documento

o El esquema como herramienta para reestructurar un documentotenido castellano

Objetivos específicos:

- Redactar CV y grabar video curriculum
- Redactar artículos técnicos e informes
- Elaborar portafolio de la asignatura

Actividades vinculadas:

Presentaciones orales a cargo de los estudiantes para ampliar el material docente.

Dedicación: 79h 33m

Grupo grande/Teoría: 20h

Actividades dirigidas: 15h

Aprendizaje autónomo: 44h 33m

COMUNICACIÓN CORPORATIVA

Descripción:

1. Organizaciones y comunicación: Conceptos clave en comunicación organizacional .. El contexto de la comunicación corporativa.
2. Cultura corporativa..Cultura y clima de empresa. Publicaciones de empresa
3. La comunicación corporativa
 - 3.1 Comunicación interna.
 - o Comunicación descendente, ascendente, horizontal e informal.
 - o Componentes e instrumentos de la comunicación interna.
 - 3.2. comunicación externa
 - o Mapa de públicos y grupos de interés (stakeholders).
 - o Relaciones públicas corporativas.
 - o La relación con los medios de comunicación.
 - o Comunicación de crisis.

Objetivos específicos:

- Comprender las herramientas de comunicación utilizadas por las empresas para proyectar una imagen corporativa.

Actividades vinculadas:

- Diseñar una web personal
- Analizar la comunicación corporativa de una empresa elegida y elaborar un informe.

Dedicación: 70h 27m

Grupo grande/Teoría: 16h

Actividades dirigidas: 15h

Aprendizaje autónomo: 39h 27m

ACTIVIDADES

nombre castellano

Descripción:

- CV y videocurrículum. Consultar link biblioteca para reservar sala. Formato: insertado en el Portafolio. Individual.20%
- Redacción de un artículo técnico y defensa en formato ponencia. Formato: documento y póster. Individual. 20%
- Análisis y mejora de un manual de instrucciones. Formato: póster. Grupo. 10%
- Web-Portafolio de la asignatura. Formato: Presentación oral. Incluye reflexiones, evidencias del aprendizaje y puntos de mejora. Individual. 20%
- Proyecto sobre Comunicación corporativa. Los estudiantes eligen una empresa y analizan su comunicación corporativas. Formato: presentación oral (10 minutos) Grupo 30%

Material:

Apuntes i webs

Dedicación: 50h

Aprendizaje autónomo: 20h

Actividades dirigidas: 30h

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Se aplicarán los criterios de evaluación definidos en la Infoweb de la asignatura.

BIBLIOGRAFÍA

Básica:

- Buil Gazol, Pilar; Medina Aguerrebere, Pablo. Dircom comunicar para transformar : conversaciones con los directores de comunicación de las mejores compañías españolas. Madrid: Pirámide, 2015. ISBN 9788436833218.
- Rubio, Joana; Puigpelat, Francesc. Com parlar bé en públic. Barcelona: Mina, 2010. ISBN 9788499301402.
- Winkin, Yves; Bateson, Gregory. La Nueva comunicación. 4ª ed. Barcelona: Kairós, 1994. ISBN 8472453243.
- Díaz Méndez, Montserrat; González López, Oscar R. La nueva comunicación : conceptos, tendencias y aplicaciones. Madrid: Pirámide, 2013. ISBN 9788436829440.

Complementaria:

- Comunicación eficaz. Bilbao: Deusto, 2000. ISBN 8423417050.

RECURSOS

Enlace web:

- IEEE Communications Society. <http://www.comsoc.org/commag/guest-editor-kit>