



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Habilidades Directivas para Finanzas
Código	E000004277
Título	Máster Universitario en Finanzas
Impartido en	Máster Universitario en Finanzas [Primer Curso]
Nivel	Postgrado Oficial Master
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Obligatoria
Departamento / Área	Departamento de Gestión Empresarial Máster Universitario en Finanzas
Responsable	Carmen de Andrés

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	María del Carmen de Andrés Fazio
Departamento / Área	ICADE Business School
Despacho	Disponibilidad continua vía mail
Correo electrónico	mcdeandres@icade.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>Las Habilidades Directivas para Finanzas constituyen el medio a través del cual los profesionales integrados en una Organización construyen las relaciones y gestionan las situaciones que hay detrás de cualquier actividad económica.</p> <p>En esta asignatura trabajaremos las principales aplicaciones que la Comunicación puede tener para un profesional de las finanzas, en un entorno empresarial complejo y cambiante como el actual</p> <p>La comunicación debe ser en la actualidad un valor añadido a sus capacidades profesionales. Es una habilidad fuertemente conectada con otras como el liderazgo y el trabajo en equipo. El conocimiento técnico sólo tiene impacto real si se combina con la capacidad de comunicación. A través de este curso, los alumnos serán capaces de mejorar los resultados de su trabajo como financieros, desarrollando su capacidad de</p>



comunicación oral en diversas situaciones y utilidades.

En concreto se potenciarán los siguientes aspectos:

1. Desarrollar la capacidad de influencia y persuasión en la comunicación unipersonal
2. Adquirir destrezas para superar entrevistas de selección
3. Conocer las claves de la negociación para la gestión de conflictos
4. Practicar las habilidades relacionadas con la comunicación a grupos o presentaciones

Para que esto tenga lugar, la asignatura incluye un Outdoor Training, basado en el rol que debe adoptar un empleado o directivo: la mayor parte de los problemas que el líder debe enfrentar no serán solucionados en base a sus conocimientos y habilidades, sino a través de la colaboración con los demás.

El desarrollo está estructurado en cuatro tipos de habilidades:

- Conocimiento de uno mismo.
- Capacidad de gestión de las personas (autocontrol, flexibilidad, etc.).
- Conocimiento y comprensión hacia los demás (empatía, escucha activa, etc.).
- Influencia y otras habilidades de en la gestión de equipos (comunicación, liderazgo, etc.).

Actualmente está demostrado que estas competencias (a diferencia del conocimiento) son la mejor explicación del éxito en el trabajo, especialmente en entornos muy complejos como los que podemos encontrar en la gestión de organizaciones.

Objetivos

I- Desarrollo de habilidades relacionadas con la comunicación, negociación y autocontrol en escenarios reales.

II.- Identificar y desarrollar habilidades exitosas para establecer relaciones personales y gestionar situaciones laborales con la máxima eficiencia.

- Conociendo las correlaciones entre el comportamiento propio y las variables que generan el clima adecuado para coexistir y progresar en las compañías.
- Conociendo las claves que definen la inteligencia emocional.
- Desarrollando comportamientos que permiten un uso adecuado de la comunicación, negociación, persuasión, presentaciones ... etc.
- Incorporando estrategias para la resolución de conflictos y la gestión de situaciones bajo estrés.
- Conociendo las claves para alcanzar la efectividad en el trabajo en equipo.

III.- El objetivo del *Outdoor Training* será la integración y el trabajo en equipo y la promoción de competencia "profesional" y la orientación a resultados:



- Adaptarse a nuevos entornos con nuevos roles.
- Motivar a los equipos para generar buen ambiente y coordinación en los equipos.
- Anticiparse a lo inesperado y sobreponerse a las dificultades.
- Aprender la gestión del cambio, adaptándose a nuevas circunstancias y situaciones.
- Iniciativa en la toma de decisiones, gestionando el factor sorpresa o el factor riesgo.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CG01	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA1	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos teóricos y prácticos en diferentes contextos
	RA2	Selecciona y analiza los elementos más significativos y sus relaciones en contextos diferentes e identifica las carencias de información y la relevancia de la misma, estableciendo relaciones con elementos externos a la situación planteada
	RA3	Realiza análisis con la profundidad y coherencia necesarios para servir de apoyo en la toma de decisiones empresariales con impacto.
CG02	Resolución de problemas y toma de decisiones	
	RA1	Conoce el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas aprendidas. Estudia casos teórico-prácticos y ve la aplicación a situaciones futuras reales
	RA2	Resuelve y toma decisiones en casos prácticos basados en situaciones reales de forma autónoma entre alternativas y situaciones concretas
CG03	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática, teniendo en cuenta un plan de trabajo organizado en tiempo y calidad
	RA2	Desarrolla la capacidad de planificación de resultados y objetivos
CG04	Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas	
	RA1	Conoce, utiliza y discrimina las diferentes fuentes de información sobre la materia (información registrada de los mercados, difusores de información, páginas web, revistas especializadas, informes de analistas y otras) mostrando profundidad en la base de sus análisis y precisión en los datos utilizados.



	RA2	Identifica la idoneidad de cada fuente y estudio en función de la finalidad de la misma, dando rigor a las opiniones y conclusiones tomadas
CG06	Habilidades interpersonales: escuchar, argumentar y debatir	
	RA1	Sabe comunicar los análisis y conclusiones con precisión en el lenguaje y en la justificación de los argumentos utilizados, adaptándose al público objetivo
	RA2	Es capaz de argumentar, discutir y defender las conclusiones y planteamientos con rigor
CG07	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo	
	RA1	Participa de forma activa en el aula y en los trabajos de grupo asumiendo la responsabilidad de su módulo asignado y demostrando su capacidad de liderazgo para la gestión y desarrollo del mismo.
	RA2	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	RA3	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
CG08	Capacidad crítica y autocrítica	
	RA1	Identifica, establece y contrasta las hipótesis, variables y resultados de manera lógica y crítica
	RA2	Revisa las opciones y alternativas con un razonamiento crítico que permita discutir y argumentar opiniones contrarias
CG09	Compromiso ético	
	RA1	Reflexiona y conoce los límites del comportamiento íntegro y acorde con los valores personales y profesionales del entorno cultural en el desarrollo de la aplicación práctica de los conocimientos de la asignatura
	RA2	Identifica en los ejercicios y casos prácticos las actuaciones profesionales que se corresponden con valores éticos
CG10	Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad	
	RA1	Valora la multiculturalidad y comprende las diferencias en la materia derivadas de las distintas culturas y modelos normativos
	RA1	Conoce las necesidades y discrepancias específicas de la asignatura en un contexto internacional



CG11	Capacidad para aprender y trabajar autónomamente	
	RA1	Orienta el estudio y el aprendizaje de forma autónoma, desarrollando iniciativa y estableciendo prioridades en su trabajo.
	RA2	Gestiona su tiempo distinguiendo lo urgente de lo importante y planificando un plan de trabajo
CG12	Adaptación al cambio	
	RA1	Conoce las variables que determinan un problema o situación y su posible evolución futura
	RA2	Adapta su proceso de toma de decisiones a cada nueva situación de su entorno
CG13	Orientación a la acción y a la calidad	
	RA1	Está motivado por mejorar la calidad del trabajo y la consecución de logros, siendo la búsqueda de la excelencia parte de su trabajo.
	RA3	Tiene método en su actuación y lo revisa sistemáticamente
CG14	Capacidad de elaboración y transmisión de ideas, proyectos, informes, soluciones y problemas	
	RA2	Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas, elaborando documentos que trasladan diagnóstico de situaciones reales complejas, identificando y justificando los modelos que pueden proponer una solución
	RA2	Genera ideas y soluciones identificando correctamente los conocimientos aplicables a cada situación
ESPECÍFICAS		
CE15	Reconocer y desarrollar los elementos clave en la Dirección de Personas, la Estrategia y en particular la Estrategia Financiera	
	RA2	Conoce las funciones gerenciales y técnicas en el ámbito de la gestión de personas, y su relación con la gestión de personas: planificación, organización, dirección y control
	RA3	Es capaz de identificar las características del trabajo gerencial a desarrollar en función del perfil profesional al que se oriente conocer los modelos de gestión de resultados, los modelos de labor directiva y de liderazgo, los modelos de motivación y la gestión del mando
	RA4	Sabe describir y analizar su propio perfil profesional poniéndolo en relación con el mercado laboral y las oportunidades que este ofrece, así como desarrolla aptitudes



que le permiten un mayor éxito en la inserción laboral

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

HABILIDADES DIRECTIVAS PARA FINANZAS

Tema 0. Outdoor Training

Tema 1: Habilidades para las Finanzas

- Introducción
- Habilidades para finanzas
- Habilidades y comportamientos que comprenden. Competencias.
- La clave está en la actitud

Tema 2: Gestión del Tiempo

- Entender la relación entre la mala organización y el stress
- Identificar factores de pérdida de tiempo y como eliminarlos
- Empleo eficiente del **Time Management System**
- Herramientas y soluciones para vencer la procrastinación
- Puesta en práctica de la técnica **Getting Things Done**

Tema 3: Comunicación. Entrevista de selección.

- La importancia de la gestión de la comunicación
- Teorías de comunicación
- Habilidades relacionadas con la comunicación: Escucha activa, Empatía y Asertividad
- Comunicación en diferentes situaciones: Entrevista, Presentación y Comunicación Escrita
- Prepara la entrevista adecuadamente ¿Qué debo hacer antes de la entrevista? Conocer las posiciones y la compañía, y preparación psicológica.
- Tipos de entrevista y como gestionarlas: Entrevista biográfica o curricular, Entrevista por Competencias, Entrevista Digital y Entrevista en condiciones de stress.
- ¿Quién quieres que te entreviste?
- Revisión curricular

Tema 4: Entrevista

- Tipos de entrevista y como gestionarlas: Entrevista biográfica o curricular, Entrevista por Competencias, Entrevista Digital y Entrevista en condiciones de stress.
- ¿Quién quieres que te entreviste?
- Role play y Video CV

Tema 5: Trabajo en equipo



- Qué es un equipo
- Diferentes roles y como hacer eficiente el grupo
- Habilidades para desarrollar un buen clima de trabajo
- ¿Somos un equipo?

Tema 6: Negociación

- Estrategia en la negociación
- Influencia y persuasión
- Preparación de la negociación
- Construyendo una relación
- Elegir la información
- Gestionando perfiles difíciles
- Cerrando el trato
- Negociar tu salario

Tema 7: Comunicación. Presentación

- Objetivo de la presentación y ante la audiencia
- Tema y estructura en su desarrollo
- Mantener la atención de la audiencia
- Medios audiovisuales de soporte: Powerpoint, Prezzi, Videos ...
- Presentaciones, ejemplos y debate

OUTDOOR TRAINING. Puesta en práctica de habilidades de trabajo en equipo

Puesta en práctica del Outdoor Training, trabajo en equipo

El objetivo del *Outdoor Training* será la integración y el trabajo en equipo y la promoción de competencia "profesional" y la orientación a resultados:

- Adaptarse a nuevos entornos con nuevos roles.
- Motivar a los equipos para generar buen ambiente y coordinación en los equipos.
- Anticiparse a lo inesperado y sobreponerse a las dificultades.
- Aprender la gestión del cambio, adaptándose a nuevas circunstancias y situaciones.
- Iniciativa en la toma de decisiones, gestionando el factor sorpresa o el factor riesgo.

Indoor Training Selección. Como salir exitoso de un proceso de selección.

Indoor Training Selección. Cómo tener éxito en un proceso de selección.

- Proceso de selección
- CV
- Aspectos psicológicos
- Dinámicas de grupo
- Carreras



METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

El eje conductor de la metodología a emplear es la practicidad de los conceptos y capacidades que se tratan en las sesiones.

La secuencia metodológica habitual, será la siguiente:

1. Planteamiento del marco general del tema por el monitor/profesor.
2. Exposición de las experiencias (positivas o negativas) de los asistentes, respecto al tema en cuestión, en sus propios entornos empresariales.
3. Descripción de los conceptos a trabajar, extrayéndolos de forma inductiva a partir de las experiencias planteadas por los asistentes y de los ejemplos de situaciones reales de negocio expuestos por el monitor.
4. Ejemplificación o práctica del uso de los conceptos, a partir de:
 - o Análisis de casos reales, de empresa e individuales.
 - o Toma de decisiones sobre situaciones ficticias diseñadas ad hoc.
 - o Análisis del propio estilo de comportamiento a través de cuestionarios y ejercicios.
 - o Análisis de videos seleccionados al efecto.
5. Recapitulación de conceptos trabajados y resumen de las principales conclusiones.

Previamente a la aplicación de la metodología anterior los alumnos participarán de un **Outdoor Training**, diseñado para reconocer las claves de la comunicación y el comportamiento en escenarios reales.

El Outdoor Training está basado en el rol que debe adoptar un empleado o directivo: la mayor parte de los problemas que el líder debe enfrentar no serán solucionados en base a sus conocimientos y habilidades, sino a través de la colaboración con los demás.

El desarrollo está estructurado en cuatro tipos de habilidades:

- Conocimiento de uno mismo.
- Capacidad de gestión de las personas (autocontrol, flexibilidad, etc.).
- Conocimiento y comprensión hacia los demás (empatía, escucha activa, etc.).
- Influencia y otras habilidades de en la gestión de equipos (comunicación, liderazgo, etc.).

Metodología No presencial: Actividades

Lecturas recomendadas.

Análisis de casos reales, de empresa e individuales.

Toma de decisiones sobre situaciones ficticias diseñadas ad hoc.

Análisis del propio estilo de comportamiento a través de cuestionarios y ejercicios.



Preparación, análisis y presentación de videos seleccionados al efecto.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES						
Seminarios y talleres (casos prácticos)	Lecciones magistrales	Exposición pública de temas o trabajos	Debates organizados	Simulaciones, juegos de rol, dinámicas de grupo	Ejercicios y resolución de problemas	Actividades interdisciplinarias
8.00	4.00	8.00	2.00	3.00	3.00	2.00
HORAS NO PRESENCIALES						
Estudio y documentación	Monografías de carácter teórico o práctico	Sesiones tutoriales	Aprendizaje cooperativo			
10.00	10.00	10.00	15.00			
CRÉDITOS ECTS: 3,0 (75,00 horas)						

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Entrega de CV y Video CV con la calidad exigida (examen escrito SE1).	Entrega en plazo, calidad óptima e innovación.	20
Presentación en grupo (SE3) poniendo en práctica lo aprendido en la asignatura (habilidades de comunicación, trabajo en equipo, comunicación eficaz,...)	Claridad Tiempo Impacto Uso de materiales adicionales	15
Actividad en grupo en el aula para el desarrollo de trabajo en equipo (SE5)	Colaboración y Calidad de los materiales entregados.	15
Participación activa en el aula (SE6)	Respeto hacia las opiniones de otros Participación activa aportando valor	30
Presentación de trabajo individual (SE4)	Trabajo individual	20



Calificaciones

El detalle de la evaluación de cada uno de las actividades de evaluación se encontrará en la planificación que entrega cada profesor.

Notas a los criterios de evaluación:

1. Todos los alumnos deben cumplir con un mínimo del 75% de asistencia en el conjunto de la asignatura y en cada uno de sus bloques conducidos por diferentes profesores, para aprobar la asignatura.
2. Para que los ejercicios sean tenidos en cuenta han de ser entregados en el plazo y formato previsto. Para poder realizar la ponderación de las diferentes actividades será necesario realizar todas las entregas dentro del plazo solicitado.
3. Si al combinar los criterios la calificación final fuera igual o superior 5, pero no hubiera superado la puntuación de 4,9 en los exámenes o pruebas finales, se reducirá la calificación final a un máximo de 4,0 puntos.
4. En el caso de que el alumno no obtenga una calificación de 5,0 o superior en el conjunto de la asignatura o en alguno de sus bloques o apartados tras la aplicación de los criterios del sistema de evaluación, el alumno podrá realizar un examen extraordinario, en cuyo caso la calificación final de la asignatura, o del apartado del que se examine, no podrá superar el 6,0. En estos casos para el cálculo de la nota final solo se tomará en consideración la prueba del examen sin tomar en consideración el resto de actividades de evaluación.
5. Si el alumno no cumple con todas las actividades de evaluación y deja de cumplir con alguna de las actividades recogidas en el cuadro anterior, no podrá aprobar cada uno de los bloques.

En el caso de alumnos que se matriculan de una asignatura por segundo año consecutivo, el esquema de evaluación aplicable a la asignatura será el siguiente:

Actividades de Evaluación	Criterio de evaluación	Ponderación
Trabajo Individual	El alumno para aprobar la asignatura deberá	0%
	entregar todas las tareas encargadas por el profesor	
Realización de exámenes escritos, pruebas tipo test, exámenes y pruebas finales, en el caso de existir pruebas de conceptos y dos o más exámenes, la media ponderada de los resultados de los casos prácticos a ellos debe ser superior a 4,90 como condición de examen	Para aprobar el bloque se deberán superar los	70%
	necesaria para aprobar la asignatura.	



Participación

Oportunidad en las intervenciones, generar debate 30% constructivo para la asignatura

El alumno matriculado en la asignatura por segundo año consecutivo, siempre que quede justificado por atender necesidades laborales, podrá excusar su asistencia a clase en un porcentaje máximo del 50% de las sesiones programadas.

En los casos de dispensa de escolaridad, siempre que el alumno lo justifique debidamente, el criterio de calificación será, 70% examen (si la asignatura lo permite se desarrollarán dos exámenes, 35% cada uno) y 30% para trabajos individuales. Los trabajos individuales servirán para controlar la evolución del aprendizaje del alumno. En los casos en los que al alumno no le resulte posible contestar por escrito, y aporte evidencias que lo justifiquen, solo en esos casos el examen podrá ser oral y se transcribirá el contenido de las respuestas del alumno.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

K. Davis y J. Newstrom "Comportamiento humano en el trabajo"

Robert Conklin "Como hacer que la gente haga cosas"

D. Dana "Adiós a los conflictos"

Daniel Goleman "Inteligencia Emocional"

VALLEJO-NÁJERA, Juan Antonio. (1990) Aprender a hablar en público hoy. BCN Ed. Planeta

PUCHOL, Luis. (2008) Hablar en público. Madrid. Ediciones Díaz de Santos

SALCEDO FERNÁNDEZ, Antonio. (2007) Anatomía de la persuasión. Madrid. ESIC editorial.

Robert V. Joule & Jean L. Beauvois "Pequeño Tratado de Manipulación para Gente de Bien"

Neil Rackham "Spin Selling"

Herbert S. Kindler "Cómo Gestionar los Conflictos"

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos [que ha aceptado en su matrícula](#) entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>