



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| <b>Datos de la asignatura</b> |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Nombre completo</b>        | Técnicas de Comunicación Personal  |
| <b>Código</b>                 | DOI-DH-382   |
| <b>Impartido en</b>           | Diploma de Habilidades Personales, Comunicativas y Profesionales [Cuarto Curso]<br>Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales y Grado en Administración y Dirección de Empresas [Cuarto Curso]<br>Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación y Grado en ADE [Cuarto Curso]<br>Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales [Tercer Curso]<br>Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecom. y Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics [Tercer Curso]<br>Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación [Tercer Curso] |
| <b>Nivel</b>                  | Diplomas Enseñanza Reglada/Grados  |
| <b>Cuatrimestre</b>           | Semestral  |
| <b>Créditos</b>               | 3,0 ECTS   |
| <b>Carácter</b>               | Obligatoria (Grado)  |
| <b>Departamento / Área</b>    | Departamento de Organización Industrial  |
| <b>Responsable</b>            | Cristina Puente Águeda   |
| <b>Horario</b>                | 14.20-15.50  |

| <b>Datos del profesorado</b> |  |
|------------------------------|--|
| <b>Profesor</b>              |  |
| <b>Nombre</b>                | Cristina Puente Águeda                   |
| <b>Departamento / Área</b>   | Departamento de Telemática y Computación |
| <b>Despacho</b>              | Alberto Aguilera 25 -408                 |
| <b>Correo electrónico</b>    | cristina.puente@icai.comillas.edu        |
| <b>Profesor</b>              |  |
| <b>Nombre</b>                | Guadalupe Moya Bartolomé                 |
| <b>Departamento / Área</b>   | Departamento de Organización Industrial  |
| <b>Correo electrónico</b>    | gmbartolome@icai.comillas.edu            |
| <b>Profesor</b>              |  |
| <b>Nombre</b>                | Iñigo Cuesta Pelayo                      |
| <b>Departamento / Área</b>   | Departamento de Organización Industrial  |
| <b>Correo electrónico</b>    | icuesta@comillas.edu                     |



## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### Contextualización de la asignatura

#### Aportación al perfil profesional de la titulación

Las habilidades comunicativas, tanto verbales como escritas, para un ingeniero son una parte fundamental de su trabajo diario. En particular, la comunicación persuasiva es una aptitud básica en cualquier profesional a la hora de plasmar sus conocimientos y hacerse entender para la consecución de determinadas tareas como puede ser la venta de un proyecto. 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 de ingenieros, desarrollando su capacidad de comunicación verbal.

En concreto se potenciarán los siguientes aspectos:

1. Profundizarán en los elementos psicológicos que intervienen en la comunicación.
2. Desarrollarán técnicas de expresión oral.
3. Estudiarán la mejor manera de hacerse entender independientemente del interlocutor.
4. Manejarán en la práctica un conjunto básico de ideas teóricas sobre comunicación persuasiva en función del tipo de situación.

#### Prerequisitos

Ninguno

### Competencias - Objetivos

#### Competencias

CG3. Capacidad de análisis y síntesis en un entorno relacionado con el campo de la ingeniería.

CG4. Capacidad de comunicar y transmitir conocimientos, habilidades y destrezas en el campo de la Ingeniería.

CGT9. Capacidad de trabajar en un grupo multidisciplinar y en un entorno multilingüe y de comunicar, tanto por escrito como de forma oral, conocimientos, procedimientos, resultados e ideas relacionadas con la ingeniería.



### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- CE1. Perfeccionamiento y mejora de los criterios de análisis contextual y síntesis.
- CE2. Capacidad de comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
- CE5. Mejora de la fluidez oral y escrita.
- CE6. Mejora en la capacidad de defensa, difusión e impacto de una idea o proyecto.

### **Resultados de Aprendizaje**

- RA1 Difundir una idea técnica de forma verbal.
- RA2 Distinguir el público al que está dirigido la difusión de un mensaje y adaptarlo en función de éste.
- RA3 Desarrollar diferentes técnicas de comunicación y diálogo.
- RA4 Introducir un tema de manera amena y atrayente.
- RA5 Gestionar el correcto desarrollo de una idea tanto de forma oral como escrita.
- RA6 Adaptar el lenguaje en función del interlocutor.
- RA7 Aprender técnicas de argumentación y debate.

## **BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS**

### **Contenidos – Bloques Temáticos**

**Tema 1: Una visión de conjunto de la Comunicación Persuasiva.**

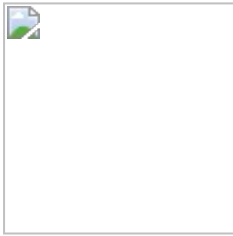
**Tema 2: El Plano Emocional: Disonancia Cognitiva, Mapas Mentales y Autocontrol**

**Tema 3: El Plano Racional: La Argumentación**

**Tema 4: Las Habilidades: Asertividad y Escucha Activa**

**Tema 5: Las Habilidades: Manejo de Comportamientos Verbales y Niveles de Reacción**

**Tema 6: Las Habilidades: Persuasión. Modelos de Comportamiento**



## **METODOLOGÍA DOCENTE**

### **Aspectos metodológicos generales de la asignatura**

Cada sesión tendrá una introducción de unos treinta o cuarenta minutos donde se presentarán las principales ideas que se trabajarán en la misma, de forma esquemática.

En el resto de la sesión, se practicarán distintos aspectos de la comunicación persuasiva prácticos y ejercicios.

### **Metodología Presencial: Actividades**

- Se trabajará sobre casos reales presentados a través de escenas de películas o vídeos que documenten el tema a tratar.
- Se realizarán ejercicios en grupo e individualmente para ilustrar y practicar detalles específicos en los que participarán todos los asistentes.
- Se desarrollarán una serie de actividades individuales y en grupo relacionadas con la temática de la asignatura.

El curso consta de **catorce sesiones de dos horas** cada una.

### **Metodología No presencial: Actividades**

El objetivo principal del trabajo no presencial es que el alumno aplique los conceptos aprendidos a lo largo de la sesión, tanto a nivel particular de la asignatura, como práctico a través del resto de asignaturas de la carrera.

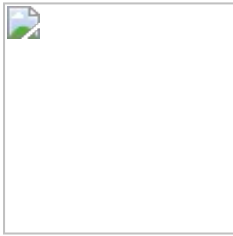
Las principales actividades no presenciales a realizar serán:

1. Lectura de documentación adicional.
2. Resolución de casos prácticos planteados.

Seguimiento de la aplicación de las clases.

## **RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO**

| <b>Lección magistral</b>        | <b>Resolución de casos prácticos</b>               | <b>Actividades complementarias</b>                          |
|---------------------------------|--|---|
| 10                              | 20   | 10  |
| <b>HORAS NO PRESENCIALES</b>    |  |   |
| <b>Lectura de documentación</b> | <b>Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos</b> | <b>Aplicación al resto de asignaturas</b><br><b>Estudio</b> |



|                                    |    |    |
|------------------------------------|----|----|
| 10                                 | 20 | 20 |
| <b>CRÉDITOS ECTS: 3 (90 horas)</b> |    |    |

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

| Actividades de evaluación | Criterios de evaluación  | PESO |
|---------------------------|--|------|
| <b>Asistencia</b>         | Se concederá un punto al alumno que asista a la totalidad de las sesiones. | 10%  |
| <b>Prueba individual</b>  | Test individual sobre una serie de escenas presentadas.                    | 30%  |
| <b>Trabajos en equipo</b> | Selección o grabación de una escena junto con un documento explicativo.    | 60%  |

### Calificaciones

La calificación final del alumno en la asignatura, siempre que supere una nota mínima de 4 puntos, será la siguiente:

- El 60% de un trabajo en equipo sobre el análisis de una escena grabada o seleccionada.
- El 30% de la nota final procederá de un test individual sobre una serie de situaciones presentadas.
- El 10% de la nota final computará la asistencia del alumno a las sesiones planteada.

**Conforme a la normativa académica de la ETSI, la falta de asistencia que supere el 15% de las sesiones supondrá un suspenso en la asignatura.**

**Observación:** Esta asignatura **no tiene asignada convocatoria extraordinaria**, por lo que si un alumno no supera el 5 o aprobado, deberá **repetir la asignatura en el curso siguiente**.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

- Javier de Santiago Guervos. (2005) Principios de comunicación persuasiva. Arco Libros editorial.
- David Alcabú. (2009) Hablar para persuadir, guía de oratoria eficaz. Tebar editorial.