



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

Syllabus
2024 - 2025

TECHNICAL SHEET OF THE SUBJECT

Data of the subject	
Subject name	Communication for Management
Subject code	E000011581
Main program	Official Master's Degree in Business Administration - MBA
Involved programs	Máster Universitario en Administración de Empresas (MBA) [First year]
Level	Postgrado Oficial Master
Quarter	Semestral
Credits	1,0 ECTS
Type	Obligatoria
Department	Departamento de Gestión Empresarial
Coordinator	Jose Maria Villanueva Núñez (jmvillanueva@comillas.edu)
Office hours	Upon appointment with the professor, via email

Teacher Information	
Teacher	
Name	José María Villanueva Núñez-Lagos
Department	Facultad de Ciencias Humanas y Sociales
E-Mail	jmvillanueva@icade.comillas.edu

SPECIFIC DATA OF THE SUBJECT

Contextualization of the subject
Contribution to the professional profile of the degree
Communication skills are a must for a solid professional development. Facing a job interview, doing an effective presentation, or just being a good salesperson... these are situations that any professional will encounter during his/her career. This subject will work on the pillars for a great communication, so the students can develop successfully in any of the beforementioned situations.

Competencies - Objectives		
Competences		
GENERALES		
CG02	Management of data and information as key elements for decision-making and for identification, formulation and resolution of business problems.	
	RA01	Conoce, sintetiza y utiliza adecuadamente una diversidad de recursos bibliográficos y documentales.
	RA02	Discierne el valor y la utilidad de diferentes fuentes y tipos de información.



CG03	Problem-solving and decision-making skills at a strategic, tactic and operational level with regard to a business, considering the interrelationship between the different functional and business areas.	
	RA01	Identifica y define adecuadamente el problema y sus posibles causas.
	RA02	Estudia alternativas posibles valorando correctamente el alcance de cada una.
	RA03	Decide cuál es la alternativa más adecuada para resolver el problema.
	RA04	Diseña e implanta un plan de acción para su aplicación.
CG05	Ethical commitment with a behaviour based in moral principles and those principles of the organisation when facing moral dilemmas and corporate social responsibility issues.	
	RA01	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones.
	RA02	Escucha las opiniones de los demás y establece diálogos constructivos.
	RA03	Es capaz de realizar un intercambio persuasivo de ideas a través de un proceso negociador para llegar a acuerdos con otros.
	RA04	Conoce la técnica del debate y la oratoria y sabe emplearla en cuestiones profesionales.
	RA05	Valorar el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación.
	RA06	Comunica sus ideas de manera efectiva y argumentada.
	RA07	Busca el valor de los demás miembros de equipo y potencia sus habilidades y fortalezas, haciendo que se sientan parte importante del equipo.
	RA08	Lidera el trabajo del equipo, organizando y delegando las tareas correctamente.
CG06	Time management capacity with the purpose of improving personal and team efficiency within business organizations, its environment and its management.	
	RA01	Vela por los intereses y derechos humanos ante cualquier causa económica o empresarial.
	RA02	Enfoca los dilemas desde un punto de vista humanista respetando los derechos fundamentales en el marco de una cultura de paz y valores democráticos.
CG07	Critical reasoning and argumentation according with the understanding of knowledge and know-how on business administrations, their external context and their administration and management processes.	
	RA01	Gestiona el tiempo de trabajo personal para realizar las actividades de aprendizaje, cumpliendo con los plazos establecidos de entrega.
	RA02	Establece prioridades seleccionando adecuadamente las estrategias y recursos en función de las demandas.



CG08	Initiative, creativity and entrepreneurship when applying management techniques and related knowledge to management and development of business organizations.	
	RA01	Identifica los supuestos y las limitaciones de métodos y metodologías de trabajo.
	RA02	Asume una posición de evaluación crítica de teorías y métodos de trabajo, empleando un nivel de análisis adecuado.
	RA03	Reflexiona crítica e independientemente sobre problemáticas, teorías y métodos de trabajo
	RA04	Toma posición: debate correctamente aportando argumentos y aceptando otros planteamientos alternativos.
CG09	Knowledge, understanding and handling of tools for diagnosis of the competitive position of a company, and designing and executing the company's strategic plan.	
	RA01	Busca, lee, depura, analiza, sintetiza y comprende críticamente materiales bibliográficos de referencia, así como materiales que presentan resultados de investigaciones, memorias, textos de supervisión profesional, y otros materiales de carácter aplicado.
ESPECÍFICAS		
CE04	Conceptualising the talent management function from a strategic and integration approach creating value within business organizations.	
	RA01	Justifica la función de personal en las organizaciones, su evolución en el tiempo, el cambio de una dirección de personal con una visión administrativa, a una dirección de recursos humanos con un enfoque estratégico.
	RA02	Conoce y comprende los procesos básicos de la conducta humana en el entorno organizativo: personalidad, emociones, aprendizaje, motivación, y actitudes ante el trabajo y la organización.
	RA03	Diseña las estrategias fundamentales para la gestión del talento: su selección, su retención, su desarrollo (formación y desarrollo de carrera, gestión del desempeño), y su compensación.
	RA04	Formula las políticas básicas de gestión de recursos humanos atendiendo a los valores y cultura de la organización.
CE05	Capacity to identify key concepts impacting and explaining people's behaviours in decision-making processes within organisational contexts, and to acknowledge and handle management tools helping individuals and teams reach planned organisational goals.	
	RA01	Conoce las diferentes fuentes de poder en la organización y los estilos de influencia para manejarlo eficazmente.
	RA02	Desarrolla una visión global de las competencias para dirigir empresas y valora la importancia de cada una en el éxito empresarial.
	RA03	Practica la habilidad para manejar el poder en la organización.



CE06	Ability and disposition to acquire and develop communication and negotiation skills and the ability to manage persons and teams needed to exercise leadership of a corporate organization.	
	RA01	Conoce, comprende y aplica los más nuevos modelos y técnicas de desarrollo del liderazgo.
	RA02	Conoce, comprende y aplica las estrategias para construir comunicación oral, escrita, verbal y no verbal, efectiva, y las técnicas para construir relaciones interpersonales sólidas y constructivas.
	RA03	Conoce, comprende y sabe controlar los parámetros clave para una comunicación eficaz, más allá del mensaje (audiencia, medios, equipo, canales, redes)
	RA03	Conoce, comprende y sabe controlar los parámetros clave para una comunicación eficaz, más allá del mensaje (audiencia, medios, equipo, canales, redes)

THEMATIC BLOCKS AND CONTENTS

Contents - Thematic Blocks

During this course, we will review the essential aspects of verbal and non-verbal communication. We will address, both with theory and specially with practical exercises, the following themes:

1. How to manage stress and increase self control
2. Define the objectives for the communication initiative, and analyze the target audience to address
3. Criteria to prepare the message
4. Types of structure for the speech
5. The non-verbal communication
6. How to address difficult questions
7. Moving around the stage
8. Conditions for an effective presentation
9. Tone, clarity, speed and voice projection
10. When to use emotional vs rational elements in your communications
11. How to manage the unexpected and ways for improvisation

TEACHING METHODOLOGY

General methodological aspects of the subject

The general methodology for the subject will be Discovery learning, where students will discover the content through the different exercises, as well as their strengths and areas to improve regarding communication. The students will face directly the practical exercises. This will be transformational for them, as they will develop their own personal resources to face communications in different work situations.

As students prepare the exercises, they will discover their positive aspects, as well as the areas for improvement. They will also analyze how their message is perceived through the detailed feedback from their classmates and the professor. The learning from each activity is reinforced with some theoretical reflections and concepts.



In-class Methodology: Activities

The key elements of communication will be analyzed with a theoretical approach and its application to practical exercises:

1. Personal Presentation
2. Political speech
3. Message to the world
4. Logos speech
5. Elevator Pitch
6. Improvisation exercises

Non-Presential Methodology: Activities

In-class activities will be complemented with some readings, as well as some books and recommended videos

SUMMARY STUDENT WORKING HOURS

CLASSROOM HOURS	
Seminars and workshops	
10.00	
NON-PRESENTIAL HOURS	
Individual study and organized reading	Collaborative learning
10.00	5.00
ECTS CREDITS: 1,0 (25,00 hours)	

EVALUATION AND CRITERIA

Evaluation activities	Evaluation criteria	Weight
Oral presentation to the class, as final exercise for the session	Understanding of the key elements for the verbal and non-verbal communication	20
Active involvement in each one of the proposed exercises	Proactive attitude in the classroom	30
Submission of a video to the professor the learnings for the subject	Practical application of the learnings addressed in the course	30
Feedback to the exercises of the teammates	Quality of the comments, finding strengths and areas to improve for the class mates.	20

Ratings



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

Syllabus
2024 - 2025

Requirements to pass the subject: Attendance and participation in the workshops, and delivery of the final video to the professor.

To pass the course, a minimum score of 5 should be reached in each evaluation activity.

If the case of not passing the course, for the re-sit students will be required to prepare a video for the different activities that will be agreed with the professor.

Also, in the case of a waiver for class attendance, the student should contact the professor to agree the exercises that will have to be submitted in video.

BIBLIOGRAPHY AND RESOURCES

Basic Bibliography

Leith, S. (2012). *¿Me hablas a mí? La retórica de Aristóteles a Obama*. Madrid: Taurus.

Lucas, S. E. (2007). *The art of public speaking*. NuevaYork: McGraw-Hill.

ANDERSON, Chris. (2016). "Charlas TED.La guía oficial TED para hablar en público".. Nueva York. Ed. Deusto

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

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

Bibliografía

Complementary Bibliography

Patton,F. *La fuerza de la persuasión*. Editorial Deusto, Bilbao

Blachkey. *El arte de hablar en público*, Madrid, 2003.