

<b>TALLER</b>	<b>COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO</b>				
<b>Código de la asignatura</b>	<b>UNIA</b>	<b>501700</b>	<b>UHU</b>	<b>1161915</b>	
<b>Año académico</b>	<b>2021-22</b>				
<b>Módulo al que pertenece</b>	<b>TALLERES PARA LA ADQUISICIÓN Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (Módulo VI)</b>				
<b>Tipo de asignatura</b>	<b>Obligatoria</b>				
<b>ECTS</b>	<b>Teoría: 3 ECTS</b>		<b>Práctica: 0 ECTS</b>		<b>Total: 3 ECTS</b>
<b>Período y horario de impartición</b>	<b>Fecha</b>	<b>27/6/2022</b>	<b>28/6/2022</b>	<b>29/6/2022</b>	<b>30/6/2022</b>
	<b>Hora</b>	<b>De 16:30h. a 21:00h.</b>			
<b>Web</b>	<b>UHU</b>	<a href="http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-posgrados&amp;op=direccion">http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-posgrados&amp;op=direccion</a>			
	<b>UNIA</b>	<a href="https://www.unia.es/oferta-academica/masteres-oficiales/item/master-oficial-en-direccion-y-gestion-de-personas">https://www.unia.es/oferta-academica/masteres-oficiales/item/master-oficial-en-direccion-y-gestion-de-personas</a>			
<b>Idiomas en que se imparte</b>	Castellano				
<b>Profesorado</b>	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>e-mail</b>		<b>Teléfono</b>	<b>Créditos ECTS</b>
	Yolanda Pelayo (UHU) (Coord.) Dpto. Dirección de Empresas y Marketing Universidad de Huelva	pelayo@uhu.es		+34 959219551	0
	Helena López-Casares (Profesional Externo)	helena.casares@casaresyvaughan.com			1,2
	Teresa Viejo (Profesional Externo)	contacto@teresaviejo.es			1,2
	Francisco Fernández (Profesional Externo)	fran.mezcua@gmail.com			0,6
<b>Horario de tutorías (Coord)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lunes de 11:30h. a 13:30h.</li> <li>Miércoles de 17:00h. a 19:00h.</li> <li>Jueves de 11:30h. a 13:30h.</li> </ul>			Despacho nº 4.5 de la Facultad CC. del Trabajo Universidad de Huelva	
<b>COMPETENCIAS</b>					
<b>Básicas y generales</b>	<p><b>CG7:</b> Capacidad para trabajar en equipo y, al mismo tiempo, estimular la participación de los miembros del equipo de trabajo, buscando la creación de sinergias necesarias para la dirección y gestión de personas.</p> <p><b>CG9:</b> Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas.</p> <p><b>CB8:</b> Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.</p> <p><b>CB9:</b> Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.</p>				

<b>Transversales</b>	<p><b>CT4:</b> Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional.</p> <p><b>CT2:</b> Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación.</p>
<b>Específicas</b>	<p><b>CE10:</b> Capacidad para conocer y comprender los fundamentos antropológicos, psicológicos y sociológicos de la persona que permiten comprender y valorar el comportamiento humano en las organizaciones.</p> <p><b>CE14:</b> Capacidad para definir y aplicar el modelo de dirección de personas basada en la confianza y el compromiso.</p>

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Sensibilizar y capacitar al alumnado en el dominio de las herramienta estratégicas de comunicación interna que permiten desarrollar un clima laboral adecuado para el correcto desempeño organizacional. Especialmente se hará hincapié en las herramientas 2.0 que van consolidándose en las tareas de dirección y gestión de personas.
- Conocer y dominar las técnicas más adecuadas para la dirección de equipos.
- Proporcionar las capacidades y habilidades directivas necesarias para gestionar con éxito la dirección de equipos.
- Entrenar a los alumnos en las competencias necesarias para gestionar con efectividad la comunicación en la empresa.
- Entrenar a los alumnos en las competencias necesarias para trabajar en equipo.

### CONTENIDOS

1. La comunicación en la empresa
  - 1.1. Procesos y tipos de comunicación
  - 1.2. Las barreras de la comunicación
  - 1.3. Estrategias para una comunicación interna eficaz en las organizaciones
2. La dirección de equipos de trabajo y el trabajo en equipo
  - 2.1. Equipos de alto rendimiento

### ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍAS DOCENTES

Este taller se imparte en su totalidad (100%) presencial. Se ha supuesto una carga de trabajo para los estudiantes de 25 horas (de las cuales 8 horas se desarrollarán en el aula con presencia del profesor) para cada crédito ECTS. La dedicación media estimada de los estudiantes para este tipo de asignatura se ha calculado distinguiendo por tipo de actividad formativa tal y como se detalla en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD FORMATIVA	TIPO DE ENSEÑANZA (presencial/ a distancia)	DEDICACIÓN (horas de trabajo autónomo del estudiante)	DEDICACIÓN (horas de trabajo del estudiante con apoyo del profesor)
<b>F8</b>	Presencial		10 horas
<b>F9</b>	Presencial	26 horas	10 horas
<b>F10</b>	Presencial		4 horas
<b>F7</b>	Presencial	25 horas	

- (F8)-Actividades de tipo expositivo realizadas en el aula (exposiciones teóricas, presentación de trabajos, conferencias y sesiones desarrolladas por profesores universitarios y/o expertos externos).
- (F9)-Actividades prácticas (individuales o en grupo) supervisadas por el profesor: resolución de casos, elaboración de trabajos, informes o memorias, exposición de trabajos.
- (F10)-Actividades de tutorías (individuales o en grupos).
- (F7)-Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales.

En los talleres presenciales, las metodologías de enseñanza/aprendizaje seleccionadas persiguen el aprendizaje cooperativo y la interacción profesor-estudiante ayudando a adquirir tanto las

competencias específicas como las básicas y generales. Para este taller las metodologías docentes aplicables son las que a continuación se detallan:

- (D5)-Clases teóricas participativas: exposición de los contenidos teóricos. Durante su desarrollo el profesor o profesional experto puede interactuar constantemente con los estudiantes haciendo preguntas, poniendo ejemplos y proponiendo soluciones, solicitando opiniones, etc., favoreciendo la participación activa y el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- (D6)-Clases prácticas participativas: exposición de prácticas, ejemplos y casos. Durante su desarrollo el profesor o profesional experto puede interactuar constantemente con los estudiantes haciendo preguntas, poniendo ejemplos y proponiendo soluciones, solicitando opiniones, etc., favoreciendo la aplicación a la práctica de los conocimientos adquiridos en la teoría.
- (D7)-Resolución de actividades y estudio de casos: realización (individual o grupal) y, en algunos casos entrega y exposición o defensa, de actividades y casos prácticos vinculados con los contenidos teóricos.
- (D8)-Metodología outdoor training: entrenamiento de habilidades y actitudes con dinámicas de grupo fuera del aula.

### SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación que se seguirá es, con carácter general, la evaluación formativa continua y la evaluación sumativa final. Cada taller presencial comportará la realización de una serie de actividades formativas individuales y grupales. De esta forma, los profesores pueden ir apreciando el progreso de cada alumno de forma individualizada, así como el avance general del grupo.

La evaluación de dichas actividades permitirán obtener una calificación que determinará la superación o no de cada taller por parte del estudiante (evaluación sumativa final).

Los **sistemas de evaluación continua presencial** que pueden llevarse a cabo son:

- (V6)-Pruebas teórico-prácticas individuales (escritas u orales) (0%-30%).
- (V7)-Evaluación de trabajos y ejercicios (individuales o grupales) que se plasman en la presentación de un informe y que pueden dar lugar a una presentación ante la clase (30%-50%).
- (V8)-Aplicación de escalas de observación y registro de asistencia y actitudes del alumno en el desarrollo de las tareas y/o actividades en el aula (30%-50%).
- (V5)-Prueba final presencial (0%-100%).

Aquellos alumnos que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria (I) de junio, tendrán la oportunidad de hacerlo realizando una **prueba final presencial** de la asignatura que se celebrará en el mes de septiembre (el calendario de exámenes se publicará en el campus virtual a comienzos del curso) a modo de convocatoria (II) o de recuperación de curso. Esta prueba final incluirá una parte teórica, tipo test y/o de desarrollo, sobre conceptos teóricos estudiados en la asignatura y una parte práctica similar a las realizadas durante el estudio de la asignatura, siendo necesario aprobar ambas partes (teoría y práctica) de manera independiente para poder superar la asignatura.

Para la convocatoria (III) o de recuperación en curso posterior los alumnos realizarán una **prueba final presencial** de la asignatura entre la última semana de noviembre y la primera de diciembre (el alumno deberá solicitar dicha convocatoria a la dirección del máster) que incluirá una parte teórica, tipo test y/o de desarrollo, sobre conceptos teóricos estudiados en la asignatura y una parte práctica similar a las realizadas durante el estudio de la asignatura, siendo necesario aprobar ambas partes (teoría y práctica) de manera independiente para poder superar la asignatura.

A efectos de expediente las calificaciones serán:

- Aprobado: de 5 a 6,9
- Notable: de 7 a 8,9
- Sobresaliente: de 9 a 10.

Los alumnos con sobresaliente podrán optar a Matrícula de Honor mediante la realización de un trabajo a determinar por los profesores de la asignatura y que deberá estar concluido y entregado

un día antes de la fecha marcada por las universidades (UHU y UNIA) para el cierre de las actas de la asignatura.

#### BIBLIOGRAFÍA

CHAMORRO, J.; LÓPEZ-CASARES, H. (2001). *Comunicación interna y externa de la empresa*. Formaselect España.

LÓPEZ-CASARES, H. (2009). *Nadal, pasión y coraje*. LID Editorial Empresarial.