

+

COMUNICACIÓN, LIDERAZGO Y EFICACIA ORGANIZACIONAL

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE HUELVA

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA	
NOMBRE: COMUNICACIÓN, LIDERAZGO Y EFICACIA ORGANIZACIONAL	
NOMBRE (en inglés): COMMUNICATION, LEADERSHIP AND ORGANIZATIONAL EFFICACY	
CÓDIGO: 515113305	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2009
TIPO (básica/común/obligatoria/optativa): OPTATIVA	
Créditos ECTS: 6	Horas anuales: 150
CURSO: 4º	CUATRIMESTRE: 1º

B) DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES				
PROFESOR/PROFESORA: ANA MARÍA CARRASCO GONZALEZ				
CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DPTO. PSICOLOGÍA SOCIAL, EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN				
ÁREA DE CONOCIMIENTO: PSICOLOGIA SOCIAL				
Nº DESPACHO: 4.9	E-MAIL: anacar@uhu.es	TLF: 959 219 907		
URL WEB: http://uhu.adobeconnect.com/grrll-rrhh/				
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.				
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
11:00-13:00		17:00-19:00	9:00-11:00	

C) DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA
1. Idioma en que se imparte la materia: CASTELLANO
2. Contenidos Conceptos básicos de la comunicación. Tipos y canales de comunicación. Comunicación interna y externa. Habilidades sociales y técnicas de comunicación. Grupos y equipos de trabajo. El liderazgo eficaz y la toma de decisiones. Habilidades y competencias básicas para dirigir equipos de trabajo. Eficacia organizacional
3. Prerrequisitos y recomendaciones Se recomienda cursar los cursos o actividades transversales recomendados por el Centro y que están incluidos en los horarios de clase de cada cuatrimestre.
4. Medidas previstas para responder a necesidades educativas especiales Los/as alumnos/as que se encuentren en una circunstancia especial (discapacidad, situación laboral que impide la asistencia a clase, estudiantes Erasmus, etc.) han de entrevistarse a principio de curso con la profesora de la asignatura para estudiar o aplicar las medidas de ajuste necesarias.
5. Sentido de la materia en el perfil de la titulación La comunicación es imprescindible para el buen funcionamiento de una organización, pues posibilita las informaciones necesarias para su desarrollo y supervivencia, ayuda a la puesta en marcha de las actividades directivas de planificación, organización, motivación y control, permite la creatividad de los trabajadores y su integración en grupos de trabajo, mantiene en contacto directo a la organización con el medio exterior y ayuda a ésta a mejorar su competitividad y adaptación a los cambios del entorno. Por todo ello, es muy importante que el profesional de las Ciencias del Trabajo conozca y desarrolle distintas técnicas y habilidades que le permitan no sólo comunicarse eficazmente, sino también elaborar planes de comunicación interna para potenciar la comunicación eficaz en las organizaciones.
6. Competencias BÁSICAS Y GENERALES CG13 - Habilidades en las relaciones interpersonales CG14 - Trabajo en Grupo

<p>TRANSVERSALES</p> <p>CT1 - Dominar correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico.</p> <p>CT2 - Desarrollo de una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis.</p> <p>CT3 - Desarrollo de una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento.</p> <p>CT6 - Promover, respetar y velar por los derechos humanos, la igualdad sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión u otra circunstancia personal o social, los valores democráticos, la igualdad social y el sostenimiento medioambiental.</p> <p>ESPECÍFICAS</p> <p>CE29 - Aplicar los conocimientos a la práctica</p> <p>CE4 - Aplicar el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos</p> <p>CE11 - Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación</p>		
<p>7. Objetivos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adquirir conocimientos básicos sobre el contexto organizacional y determinar la importancia de la comunicación en el mismo. 2) Conocer los principales tipos y canales de comunicación en las organizaciones. 3) Conocer distintas técnicas y habilidades para potenciar la comunicación eficaz en las organizaciones. 4) Analizar la eficacia de los sistemas de comunicación en las organizaciones 5) Analizar la importancia de la comunicación en los equipos de trabajo y proceso de toma de decisiones. 6) Proporcionar experiencia práctica al alumnado en el desarrollo y utilización de las habilidades sociales y técnicas de comunicación en el desempeño profesional. 7) técnicas de comunicación en el desempeño profesional. <p>A través de esta materia también se pretende que los estudiantes desarrollen la capacidad de trabajar en equipos de trabajo multidisciplinar para elaborar planes de comunicación que fomenten la comunicación eficaz en las organizaciones. Igualmente, debe saber aplicar habilidades y técnicas de comunicación que potencien la comunicación eficaz en el desempeño profesional.</p>		
<p>8. Metodología</p>		
<p>Sesiones académicas teóricas: <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Exposición y debate: <input type="checkbox"/></p>	<p>Tutorías especializada: <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Sesiones académicas prácticas: <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Visitas y excursiones: <input type="checkbox"/></p>	<p>Controles de lecturas obligatorias: <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Otros (especificar):</p>		
<p>Desarrollo y justificación:</p> <p>Durante las cuatro sesiones presenciales de las que consta la asignatura, la profesora expondrá de manera resumida los contenidos más importantes de cada uno de los temas con el apoyo de recursos audiovisuales y presentaciones en powerpoint. Con objeto de optimizar el tiempo en dichas sesiones, se sugiere que el alumnado traiga a clase previamente leído los temas correspondientes a cada sesión. Se potenciará la participación del alumnado y la reflexión y discusión de los contenidos, fomentando la comunicación bidireccional y el proceso de retroalimentación. Asimismo, también se realizarán talleres prácticos que contendrá el visionado de un video de interés, análisis de lecturas y realización de actividades que sirvan de apoyo a la comprensión del contenido teórico. Todo el material estará colgado en la plataforma Moodle. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas...) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría en grupo reducido. Con respecto a las tutorías individualizadas o en grupo muy reducido, se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno o grupo de alumnos relacionada con la asignatura.</p>		
<p>9. Bloques temáticos</p> <p>BLOQUE I. COMUNICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.</p> <p>TEMA 1. La comunicación humana: elementos básicos</p> <p>TEMA 2. La comunicación en las organizaciones.</p> <p>TEMA 3. Sistemas de comunicación interna en las organizaciones.</p> <p>TEMA 4. Sistemas de comunicación externa en las organizaciones.</p> <p>BLOQUE II. LIDERAZGO EN LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</p> <p>TEMA 5. Liderazgo</p> <p>BLOQUE III. COMUNICACIÓN Y EFICACIA ORGANIZACIONAL</p> <p>TEMA 6. Eficacia organizacional</p> <p>BLOQUE IV. BLOQUE PRÁCTICO</p>		
<p>10. Referencias bibliográficas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bartoli, A.(1992). Comunicación y organización: la organización comunicante y la comunicación organizada. Madrid: Paidós. - Fernández Collado, C. (1991). La comunicación en las organizaciones. México: Editorial Trillas. 		

- -Kreps, G. (1995). La comunicación en las organizaciones. Argentina: Addison Wesley Iberoamericana.
- -Lucas Marín, A. (1997). La comunicación en las empresas y en las organizaciones. Barcelona: Bosch.
- -Manuel Dasí (De), F. y Martínez-Vilanova Martínez, R.(1995). Comunicación y negociación comercial.ESIC: Madrid.
- -Peiró, J.M. (1995). Psicología de la organización. Madrid: UNED.-Zarco, V y Ardid, C.(1998). La comunicación y su importancia en las organizaciones. En A. Rodríguez (coord), Introducción a la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones (pp. 137-152). Madrid: Pirámide.

11. Enlaces generales:

- Página web de la "Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones": <http://www.copmadrid.org/publicaciones/trabajo/index.html>. La Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones es una revista cuatrimestral editada por el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y fundada en 1985. Esta revista está especializada en los trabajos académicos y aplicados sobre motivación laboral, valoración de puestos, cuestionarios, evaluación del desempeño, técnicas de selección y formación, gestión del conocimiento, cultura corporativa, formación en la empresa, formación ocupacional, inserción laboral, etc.
- -Directorio de revistas de Psicología del Trabajo y de las organizaciones:
- <http://www.socialpsychology.org/io.htm#journals>. Permite el acceso a las páginas de las principales revistas internacionales sobre la disciplina).
- Página web de la revista "Capital Humano": www.capitalhumano.es. Revista de Recursos Humanos
- Página Web del Observatorio de Comunicación Interna.

12. Sistema de evaluación:

Examen: <input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación continua: <input checked="" type="checkbox"/>	Preparación y exposición de lecturas: <input type="checkbox"/>	Trabajo práctico: <input checked="" type="checkbox"/>	Otros: <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	--	---	--

Criterios de evaluación y calificación:

La evaluación del alumnado se realizará mediante una evaluación continua y la realización de un examen final sobre los contenidos de la asignatura. La evaluación continua se realizará a través de la entrega de los trabajos y actividades prácticas dentro del plazo establecido. También se tendrá en cuenta realización de las actividades transversales asignadas al 4º curso

Criterios de calificación:

- Examen escrito sobre los contenidos del programa teórico, que supondrá el 60% de la calificación final. Será una prueba 50 preguntas tipo test de V/F o de opción múltiple de respuesta. No se tendrá en cuenta los errores y para aprobar será necesario responder correctamente al 70% de las cuestiones formuladas. El examen puntuará como máximo una calificación de 6 y es necesario para aprobarlo obtener como mínimo 3 puntos.
- Realización de las actividades prácticas. La realización de las actividades supondrá el 40% de la calificación. Puntuará como máximo 4 puntos y es necesario obtener como mínimo 2 puntos.
- La asistencia y el aprovechamiento de las actividades transversales se valorarán con la puntuación máxima de 0,1 en la calificación final.
- Se tendrá en cuenta las faltas de ortografía y las expresiones incorrectas en los trabajos. Se restará 0,2 puntos por cada falta de ortografía.

Respecto al alumnado que no supere el examen de la asignatura en la convocatoria de junio, se le reservará la nota del examen teórico, de los créditos prácticos y de las actividades transversales sólo en la convocatoria de septiembre. La evaluación de la asignatura será igual para el conjunto del alumnado, independientemente de la condición de repetidor de la asignatura, si fuere el caso. Asimismo, el alumnado que no pueda asistir regularmente a las sesiones presenciales tendrá que cumplir los requisitos mínimos descritos y exigidos para el conjunto del alumnado.

Evaluación única final:

De acuerdo al artículo 8 del *Reglamento de evaluación para las titulaciones de grado y máster oficial de la Universidad de Huelva*, aprobada el 13 de marzo de 2019, los estudiantes tendrán derecho a acogerse a una Evaluación única final.

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo solicitará al profesorado responsable por correo electrónico o según el procedimiento que se establezca en la guía docente de la asignatura. En este caso, el estudiante será evaluado en un solo acto académico que incluirá todos los contenidos desarrollados en la asignatura, tanto teóricos como prácticos, y que se realizará en la fecha de la convocatoria de evaluación ordinaria.

Las técnicas a utilizar en la evaluación única final son las siguientes:

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Examen o prueba escrita objetiva de los contenidos teóricos	60%
Casos prácticos relativos a la Psicología Social	40%

Dichas técnicas serán aplicadas siguiendo los siguientes criterios:

1. La evaluación de los contenidos teóricos se realizará mediante un único examen final basado en la materia colgada en la plataforma moodle. Será una prueba 50 preguntas tipo test de V/F o de opción múltiple de

respuesta. No se tendrá en cuenta los errores y para aprobar será necesario responder correctamente al 70% de las cuestiones formuladas. El examen puntuará como máximo una calificación de 6 y es necesario para aprobarlo obtener como mínimo 3 puntos.

2. Los contenidos prácticos serán evaluados a través de un examen basado en el material práctico que el alumnado tendrá disponible a través de la plataforma Moodle. En la misma fecha de la convocatoria oficial correspondiente se llevará a cabo dicho examen que consistirá en una prueba objetiva formada por 10 ítems con dos opciones de respuesta (V/F) y para aprobar será necesario responder correctamente al 70% de las cuestiones formuladas. Dicha prueba se considerará superada con una calificación de 2.0 o superior. El alumnado dispondrá para su realización de un máximo de 40 minutos.

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en el examen de contenidos teóricos (60%) y en el examen de contenidos prácticos (40%). Para poder computar en la nota final de la asignatura, ambos deben ser aprobados independientemente (nota igual o mayor de 3 en el caso del examen teórico e igual o mayor de 2 en el examen práctico. En caso contrario, la calificación será de suspenso.

En el caso de la convocatoria extraordinaria para la finalización del título, ésta será la única modalidad posible de evaluación de la asignatura.

D) ORGANIZACIÓN EL TRABAJO DURANTE EL CURSO.

13. Distribución del número de horas de trabajo del alumno:

Primer Cuatrimestre	Número de horas	Créditos ECTS
CON SUPERVISIÓN DEL PROFESOR	45	1,8
• Tratamiento de teoría	25	1
• Desarrollos prácticos	7	0.28
• Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia	6	0.24
• Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas	4	0.16
• Realización de Exámenes	2	0.6
• Otras (<i>especificar</i>) Actividades transversales	1	0,04
TRABAJO PERSONAL DEL ALUMNO. ACTIVIDADES DIRIGIDAS Y ESTUDIO	105	4,2
• Elaboración de trabajos, ejercicios u otras actividades dirigidas	40	1.6
• Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador	20	0.8
• Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar	30	1.2
• Preparación de presentaciones orales, debates o similar	40	1.6
• Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas	20	0.8
Nº TOTAL DE HORAS PRIMER SEMESTRE	150	6

14. Cronograma semanal del trabajo de los estudiantes con el profesor:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: <http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial>

15. Calendario de exámenes:

<http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial>

En el calendario de exámenes, para las asignaturas optativas se establece una única fecha, en todas las convocatorias (ordinaria I o de curso y ordinaria II o de recuperación).

En cuanto a posibles coincidencias de exámenes se aplicará el Reglamento de evaluación para las Titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva

En el caso de la convocatoria ordinaria III o de recuperación en curso posterior el calendario se publicará al inicio del curso.

E) TEMARIO

15. Temario desarrollado

BLOQUE I. COMUNICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

TEMA 1. La comunicación humana: elementos básicos.- La naturaleza de la comunicación humana. Modelos de comunicación. Información versus Comunicación. Barreras en la comunicación. Estrategias para mejorar la comunicación. La comunicación persuasiva.

TEMA 2. La comunicación en las organizaciones.- La importancia de la comunicación en las organizaciones. Niveles y estilos interpersonales de comunicación en las organizaciones. Redes de comunicación en las organizaciones. Comunicación y proceso de toma de decisiones en grupo.

TEMA 3. Sistemas de comunicación interna en las organizaciones- Objetivos y funciones de la comunicación interna. Canales de comunicación interna en la organización. Requisitos para comunicar eficazmente en la organización.

TEMA 4. Sistemas de comunicación externa en las organizaciones.- Objetivos y funciones de la comunicación externa. Teoría de sistemas abiertos y entorno de las organizaciones: el entorno relevante y el campo interorganizaciones. Canales de comunicación externa en la organización.

BLOQUE II. LIDERAZGO EN LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

TEMA 5. Habilidades sociales y Liderazgo . Enfoques teóricos en el estudio del liderazgo: enfoques centrados en el líder. Enfoques contingentes. Enfoques centrados en los seguidores. Nuevas teorías sobre el liderazgo.

BLOQUE III. COMUNICACIÓN Y EFICACIA ORGANIZACIONAL

TEMA 6. Eficacia organizacional. Introducción. Modelos de eficacia organizacional. El papel de la Psicología de las organizaciones en la eficacia organizacional. Eficacia organizacional y práctica de recursos humanos. Eficacia organizacional y nuevas tecnologías.

BLOQUE IV. BLOQUE PRÁCTICO

Actividad 1. Malestar en el hospital.

Actividad 2. El Plan de comunicación interna en las organizaciones

Actividad 3. Práctica de estilos de liderazgo

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Participación activa en tutorías a través de la plataforma
- Entrega de actividades y trabajos