



UNIVERSIDAD CAECE
DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE: COMUNICACIÓN PROFESIONAL		
CODIGO DE LA CARRERA 091	PLAN DE LA CARRERA 12D	CODIGO ASIGNATURA 1921/12D
AÑO 3º	CUATRIMESTRE 1º	VIGENCIA 2012
CARRERA: LICENCIATURA EN DISEÑO GRAFICO Y COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL		
Nº DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL 379/03		Nº DE RESOLUCIÓN INTERNA 717/02-862/04-544/11-184/13

OBJETIVOS

- Desarrollar la habilidad de trabajar interdisciplinariamente.
- Desarrollar presentaciones para el mercado laboral.
- Conocer las diferentes herramientas utilizadas en el armado de una presentación.
- Integrar conocimientos adquiridos en materias cursadas.

CONTENIDOS MÍNIMOS

Objetivos de la comunicación profesional. Interlocutores. Audiencia. Reuniones, presentaciones, entrevista laboral, informes. Identidad e imagen. Construcción del enunciador, del enunciatario y del referente. El punto de vista. La comunicación: interpersonal, diferida, mediatizada. Oralidad y escritura. Recursos audiovisuales complementarios adecuados a los diferentes tipos de comunicaciones profesionales.

PROGRAMA ANALITICO

UNIDAD 1

Los contextos para la producción de comunicación. Construir y generar la comunicación en distintos momentos, tanto empresariales como personales. Las organizaciones como redes de conversaciones y espacios de creación continua de comunicación. El lenguaje como canal de comunicación.

UNIDAD 2

El uso del discurso, sus diferentes etapas : recolección de ideas, preparación, armado, implementación. El rol del orador: características físicas de análisis (voz , exposición visual, movimiento, estilo, improvisación)

UNIDAD 3.

Habilidades de comunicación interpersonal: liderar, negociar, administrar. Herramientas de comunicación interpersonal en las organizaciones: entrevista de trabajo, reuniones de trabajo, tormenta de ideas, conferencias, seminarios, workshops, etc. **Cómo manejar los conflictos y poder negociar. Cómo responder a la crítica.**

UNIDAD 4.

Diagnóstico comunicacional. Demanda y construcción del modelo comunicacional para cada situación. Primeras aproximaciones a las diferentes técnicas de armado de presentaciones. Datos primarios y datos secundarios. Técnicas cualitativas y cuantitativas de recolección de información.

UNIDAD 5.

Determinación de las diferencias entre grupos y equipos. Caracterización de los actores de un grupo, y sus intereses/necesidades, modos y espacios de comunicación, valoraciones, creencias, usos de la comunicación. Problemáticas comunes en el trabajo en grupo. Diferentes formas de liderazgo efectivo.

UNIDAD 6.

Las diferentes funciones del material de apoyo. El uso de las tecnologías informáticas como valor agregado en las presentaciones. El impacto visual dado por el diseño gráfico en las presentaciones.

UNIDAD 7.

La exposición con herramientas propias (power point, keynote o similares). Funciones y objetivos, diferentes modelos funcionales, técnica de usos, errores comunes. Saber contestar y escuchar preguntas. Concentrarse en el tema y en el público. Uso de **diferentes electos en una exposición.**

BIBLIOGRAFÍA

Robert Adler – Mcgraw Hill -Comunicación Organizacional , México – 2007

Legghett, Brian O' C. -Persuasión. La clave del éxito en la comunicación para los negocios,– Pearson – México 2008

Chávez Pérez, Fidel (compilador) -Introducción a la comunicación oral y escrita, Pearson – México 2011

Alan Cooper (compilador) -Planning: cómo hacer el planeamiento estratégico de las comunicaciones,– Thomson – México 2006

METODOLOGÍA

Las clases impartidas constan de dos partes una teórica y otra parte práctica.

Actividades Teóricas

En la parte teórica se realizan exposiciones del docente orientadas a que el estudiante participe activamente y desarrolle habilidades para permitir una mejor comprensión en aquellos conceptos esenciales de la materia.

Actividades de Formación Práctica

Esta actividad pretende, que en cada unidad el alumno ejercite y desarrolle habilidades en el desarrollo práctico, para una mejor comprensión de lo visto en la teoría.

EVALUACIÓN: APROBACION DEL CURSADO DE LA ASIGNATURA

- Cumplimiento del 75% de asistencia a clase y de las normativas vigentes en los reglamentos de la universidad
- Aprobación de evaluaciones parciales según lo especificado en la Planificación de la materia.

EVALUACIÓN FINAL: REGIMEN DE APROBACION DE LA MATERIA

- Examen final escrito y/o oral individual, sobre todo el contenido de la materia.



MARCELA VICENTE
Coordinadora



MARIANA ORTEGA
Secretaria Académica