



DATOS IDENTIFICATIVOS

Habilidades personales, directivas y comerciales

Asignatura	Habilidades personales, directivas y comerciales			
Código	V06G270V01705			
Titulación	Grado en Comercio			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Lorenzo Paniagua, Javier			
Profesorado	González Framil, Juan Francisco Lorenzo Paniagua, Javier			
Correo-e	paniagua@uvigo.es			
Web	http://www.euee.uvigo.es			
Descripción general	Esta materia trata de formar al alumno en las habilidades personales básicas necesarias en la dirección y gestión de empresas.			

Competencias

Código	
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
B4	CG4. Comunicar de modo efectivo, con claridad, concisión y precisión, tanto dentro de la organización como con interlocutores externos en ámbitos nacionales e internacionales.
B5	CG5. Adquirir habilidades de liderazgo, trabajo autónomo y en equipo, motivación, flexibilidad, así como comportamiento responsable y ético para desenvolverse convenientemente con todos los agentes que operan en la organización y en el entorno.
C8	CE8. Comprender los procesos psicosociológicos mediante los cuales las personas aprenden, deciden, se comunican, gestionan sus necesidades y relaciones, negocian, compran, etc. con el fin de desarrollar competencias útiles en el ámbito personal y profesional.
D3	CT3. Capacidad de aprendizaje, trabajo autónomo y planificación y organización del trabajo.
D6	CT6. Capacidad para tomar decisiones y resolver problemas.
D7	CT7. Capacidad de escucha activa, comunicación no verbal, persuasión, negociación y presentación.
D8	CT8. Capacidad para liderar y trabajar en equipo.
D9	CT9. Tolerancia. Capacidad para apreciar diferentes puntos de vista.
D11	CT11. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
D14	CT14. Firmeza, resolución, persistencia y capacidad para trabajar bajo presión.
D18	CT18. Capacidad reflexiva sobre el propio trabajo.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Comprender los procesos psicosociológicos mediante los cuales las personas aprenden, deciden, se comunican, gestionan sus necesidades y relaciones, negocian, compran, etc. con el fin de desarrollar competencias útiles en el ámbito personal y profesional.	A4	B4	C8	D7 D9 D18
Conocer los condicionantes técnicos y los procesos sico-sociológicos que acompañan a la toma de decisiones		B5	C8	D6 D11 D18
Capacidad de escucha activa, comunicación no verbal, persuasión, negociación y presentación.	A4	B4	C8	D7 D9

Conocer las características y tipos de liderazgo, las claves del trabajo en equipo y aprender a gestionar la presión en el trabajo	B5		D3 D6 D8 D11 D14 D18
Capacidad reflexiva sobre el propio trabajo.			D18
Ser capaz de gestionar el tiempo laboral y personal para aumentar la productividad laboral y preservar el tiempo personal	B4	C8	D3 D6 D8 D11 D14 D18
Conocer las claves que afectan al sentimiento de bienestar laboral y personal	B5	C8	D3 D6 D7 D8 D9 D11 D14 D18

Contenidos

Tema	
1. El comportamiento de las personas y el bienestar personal y laboral	1.1.- Los resultados laborales 1.2.- Atributos individuales 1.3.- Esfuerzo laboral 1.4.- Apoyo organizacional 1.5.- Bienestar. Concepto. Palancas y frenos
2. Gestión del tiempo	2.1. Los limitantes externos e internos para gobernar el tiempo 2.2. Vicios que derrochan el tiempo disponible 2.3.- Los ladrones del tiempo 2.4.- Gestión del tiempo
3. Comunicación	3.1. Barreras de la comunicación 3.2. La comunicación no verbal 3.3. La comunicación en una organización 3.4. Hablar en público
4. Gestión del estrés	4.1. Causas del estrés 4.2. Consecuencias del estrés 4.3. Estrategias para afrontar el estrés
5. Toma de decisiones	5.1.- Cómo tomamos decisiones 5.2.- Las decisiones racionales: fallos y técnicas de análisis, generación y evaluación de alternativas y establecimiento de criterios u objetivos. 5.3.- La participación en la toma de decisiones. 5.4.- Las decisiones no racionales. Los límites de la racionalidad. Las emociones.
6.- Inteligencia emocional	6.1.- Inteligencias múltiples 6.2.- Las competencias emocionales básicas: autoconocimiento, autocontrol y empatía. 6.3.- Aprender a gestionar las emociones 6.4.- Coaching
7.- Negociación	7.1.- Tipos 7.2.- Plan general de una negociación: análisis de la situación, negociación y cierre.
8.- Liderazgo	8.1.- Concepto y tipos de líderes 8.2.- El líder, ¿nace o se hace? 8.3.- Comportamiento del directivo 8.4.- Autoliderazgo

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	25	0	25
Estudio de casos	20	0	20
Examen de preguntas objetivas	1	104	105

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Lección magistral	Exposición de los contenidos teóricos básicos para el desarrollo de la materia y su aplicación al análisis de situaciones. Bajo modalidades de docencia distintas de la presencial (on line o mixta), esta metodología se adaptará a dicha modalidad mediante el apoyo de campus remoto, fatic, etc. ; además del recurso a materiales como audios, clases grabadas, presentaciones con y sin audio, etc.
Estudio de casos	Planteamiento de situaciones relacionadas con la materia teórica con el fin de analizar la forma de actuación ante hechos reales o ficticios que pueden ocurrir en la actividad de la empresa. Bajo modalidades de docencia distintas de la presencial (on line o mixta), esta metodología se adaptará a dicha modalidad mediante el apoyo de campus remoto, fatic, etc. ; además del recurso a materiales como audios, clases grabadas, presentaciones con y sin audio, etc.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Planteamiento de casos, situaciones o problemas relacionados con los contenidos de la asignatura a resolver individualmente o en grupo en presencia del profesor. El profesor estará disponible en el horario de tutorías publicado por el centro. En caso de modalidad de docencia distinta de la presencial (on line o mixta) el profesor estará a disposición de los alumnos a través de foros en fatic, aula remota, etc.

Evaluación						
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Examen de preguntas objetivas	preguntas tipo test	100	A4	B4 B5	C8	D3 D6 D7 D8 D9 D11 D14 D18

Otros comentarios sobre la Evaluación

La evaluación se realizará a través de los exámenes oficiales convocados por el centro. Los exámenes propondrán preguntas relacionadas con los contenidos impartidos. Podrán incluir casos y preguntas tipo test. La valoración será de 0 a 10

Evaluación continua:

El profesor podrá proponer ejercicios, casos y trabajos voluntarios, o actividades organizadas por el centro para complementar la nota del examen.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Lorenzo Paniagua, J. López Vidal, M.P., Cabanelas Lorenzo, P. y Sánchez Fernández, P., **Recursos humanos y habilidades directivas. Las dos caras de la moneda**, Educatic,

Ariza, Morales y Morales, **Dirección y administración integrada de personas**, McGraw-Hill,

Dolan, Valle Cabrera, Jackson y Schuler, **La gestión de los recursos humanos**, McGraw-Hill,

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

* Metodologías docentes que se mantienen

Se mantienen las metodologías indicadas en esta guía que, en caso de docencia distinta de la presencial (on line o mixta) se adaptarán con el apoyo de herramientas como aula remota o faitic, etc.; así como recursos como clases grabadas, presentaciones con o sin audios incrustados, foros en faitic, etc.

* Metodologías docentes que se modifican

Las metodologías no se modifican, sino que se adaptan a la situación de no presencialidad

* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

El profesor estará disponible en su horario de tutorías mediante aula remota. También se puede recurrir al correo electrónico y a foros de faitic

* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

No se modifican

* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

Los materiales estarán disponibles en faitic. En caso necesario y en la medida de lo posible se adaptarán los materiales existentes (adición de audio a las presentaciones, etc.) o se crearán nuevos (grabación de clases, etc.) a una situación de docencias la docencia no presencial

* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

Se mantienen las metodologías de evaluación, pero en todo caso se adaptarán a la no presencialidad: exámenes no presenciales a través de faitic y campus remoto, lecturas y casos, preguntas de repaso, etc.

...