

Tabla 2. descripción de los módulos o materias

Denominación de la materia	Créditos ECTS, carácter
FACTOR HUMANO	9 Créditos ECTS (225 horas) Mixto
<b>Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios</b> Esta materia está compuesta por unas asignatura de primer semestre, otra asignatura se sexto semestre y una tercera de octavo semestre.	
<b>COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO/ MATERIA</b>	
<u>COMPETENCIAS</u>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar procesos eficientes para la comunicación interpersonal, tomando en cuenta los elementos que interactúan en ellos.</li> <li>2. Identificar las barreras que pueden actuar en un proceso de comunicación y desarrollar estrategias para superarlas.</li> <li>3. Exponer de manera oral y escrita los objetivos, metodología, y resultados obtenidos mediante el desempeño de una función profesional.</li> <li>4. Utilizar soportes gráficos que ayuden a la comunicación.</li> <li>5. Desarrollar estrategias para la participación, implicación y motivación en el trabajo.</li> <li>6. Dinamizar procesos de toma de decisiones.</li> <li>7. Diseñar procedimientos para la planificación, organización del trabajo de las personas de la organización.</li> <li>8. Determinar y analizar las responsabilidades y actuaciones de las personas de los equipos de trabajo.</li> <li>9. Planteado un problema, identificarlo y acotarlo; proponer alternativas de solución; seleccionar la alternativa más adecuada; y resolverlo, razonando científica y técnicamente la solución adoptada.</li> <li>10. Participar en equipos de trabajo diferentes y en contextos disciplinares variados, asumiendo responsabilidades operativas para con otros miembros del equipo, tomando decisiones de forma autónoma sobre las actividades a realizar, y gestionando los recursos dentro de su equipo de trabajo.</li> <li>11. Generar estrategias de aprendizaje en contextos variados y complejos, y transferir el conocimiento previo a situaciones y contextos nuevos.</li> <li>12. Comprender, exponer y transmitir información obtenida de distintas fuentes; y generar información y estrategias de transmisión del conocimiento elaborado por uno mismo.</li> </ol>	
<u>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</u>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dominio de los flujos de los elementos que interactúan en un proceso de comunicación que pueden generar registros diferentes</li> <li>2. Habilidad para definir estrategias para solventar las barreras que interfieren un proceso comunicativo</li> <li>3. Destreza para la exposición escrita y oral ante diferente público</li> <li>4. Soltura en el uso de soportes que ayudan a la comunicación</li> <li>5. Manejo de técnicas que fomentan la generación de un clima laboral satisfactorio</li> <li>6. Comprensión de los procedimientos de toma de decisiones , la planificación y organización del trabajo</li> <li>7. Actitud analítica para la determinación de las funciones y responsabilidades de las organizaciones</li> <li>8. Habilidad para utilizar diversos métodos de resolución sistemática de problemas.</li> <li>9. Destreza en el uso de diversas técnicas de estudio y aprendizaje.</li> <li>10. Dominio en la definición de objetivos, planificación de tareas, coordinación de recursos y tareas; y relaciones de las personas en torno a equipos de trabajo</li> </ol>	

## REQUISITOS PREVIOS

Asignatura 1	Asignatura 2	Asignatura 3	
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN 3 créditos ECTS (75 horas) obligatoria	GESTIÓN DE PERSONAS I 3 créditos ECTS (75horas) obligatoria	GESTIÓN DE PERSONAS II 3 créditos ECTS (75horas) optativa	

### Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Exposición de principios, leyes, conceptos y fundamentos de la comunicación eficaz y de la gestión de las personas (competencias 1, 2, 3, 4, 5, 6,7,8) (1ECTS)
2. Análisis de casos reales para la gestión de las personas (competencias 2, 5, 6,7,8) (1 ECTS)
3. Simulación de situaciones que se dan en las relaciones entre las personas en el ámbito de las organizaciones empresariales (competencias 1, 2, 3, 5,6,7,8,9,10,11,12) (1ECTS)
4. Realización de proyectos para la definición de procedimientos de toma de decisiones , la planificación y organización del trabajo (competencias 5,6,7,8,9,10,11,12) (2 ECTS)
5. Utilización de métodos activos , trabajo cooperativo, búsquedas de información, selección y síntesis... (competencias 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10) ( 2ECTS)
6. Estudio, trabajo y análisis personales de los alumnos (competencias 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10) (1ECTS)
7. Tutorización y evaluación formativa del proceso de aprendizaje (competencias 5,6,7,8) (1ECTS)

### Sistema de Evaluación de la Adquisición de las Competencias

1. Realización de Pruebas escritas para la evaluación de principios, leyes, conceptos y fundamentos teóricos
2. Generación de informes de los procesos de resolución y propuesta de alternativas a problemas y situaciones diversas
3. Memorias de proyectos para la definición de procedimientos de toma de decisiones , la planificación y organización del trabajo
4. Exposiciones orales de las propuestas de resolución de problemas o planes de planificación y organización
5. Coordinación y gestión del equipo de trabajo y tareas a realizar

### Breve resumen de contenidos

#### Técnicas de comunicación

1. El proceso de comunicación humano, sus barreras y las claves para la eficacia de los equipos de trabajo.
2. Hablar en público, la exposición y la argumentación. Los soportes gráficos para la lecturabilidad y la legibilidad
3. La comunicación escrita y los soportes multimedia.

#### Gestión de Personas I

1. Liderazgo y dirección de personas. La gestión del tiempo, equipos de trabajo y reuniones. La motivación.
2. El clima Laboral: implicación, Participación y resolución de conflictos interpersonales. La toma de decisiones. Ética en las organizaciones

## Gestión de Personas II

1. Las estructuras organizativas (SA, SL, Scoop...), selección del personal, evaluación retribución y compensación
2. El flujo de trabajo, interdependencias y análisis de puestos en el contexto organizativo, su evaluación y la carrera profesional de las personas