



DATOS IDENTIFICATIVOS

Técnicas de relaciones públicas

Asignatura	Técnicas de relaciones públicas			
Código	P04G190V01604			
Titulación	Grado en Publicidad y Relaciones Públicas			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Comunicación audiovisual y publicidad			
Coordinador/a	Formoso Vázquez, David Elisardo Baamonde Silva, Xosé Manuel			
Profesorado	Baamonde Silva, Xosé Manuel Fernández Souto, Ana Belén Formoso Vázquez, David Elisardo			
Correo-e	xbaamonde@uvigo.es davidformoso@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Las relación públicas están al servicio de una gran variedad de instituciones en la sociedad. Para lograr sus objetivos, estas organizaciones deben desarrollar relaciones eficaces con públicos o audiencias muy diferentes. Esta materia pretende que el alumno tenga competencia en la elaboración de las técnicas que permiten gestionar de la mejor manera posible la imagen de esa entidad con sus públicos, tanto externos cómo internos. Además, prestará especial atención a la utilización de las posibilidades que ofrece Internet , las redes sociales y los nuevos soportes online.			

Competencias

Código	
C12	Destrezas analítico-sintéticas: capacidad y habilidad para establecer la estrategia, planificación y procesos propios de la comunicación publicitaria y de las relaciones públicas.
C14	Destrezas directivas y colaborativas: capacidad y habilidad para responsabilizarse del área de comunicación de una organización, afrontando la gestión estratégica de sus intangibles, la responsabilidad social corporativa y las relaciones con diferentes públicos.
C15	Capacidad para la gestión económica y presupuestaria en el ámbito de la actividad publicitaria y de las relaciones públicas.
D1	Competencias interpretativas de la comunicación: capacidad de reconocer implicaciones éticas en decisiones profesionales.
D3	Competencias colaborativas: capacidad de adaptación a los objetivos y valores organizacionales y de trabajo en equipo
D4	Competencias directivas: capacidad para gestionar el tiempo, con habilidad para la organización de tareas

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Conocimiento teórico-práctico de las técnicas, herramientas e instrumentos de relaciones públicas aplicables en diferentes organización	C12 C14
Capacidad y habilidad para aplicar y desarrollar técnicas que contribuyan al avance de la imagen corporativa y la fama de una organización	C14
Capacidad para aplicar diferentes técnicas de relaciones con los diferentes públicos de la organización, tanto internos cómo externos	C14
Capacidad para diseñar y desarrollar técnicas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del plan de comunicación de la organización	C14

Capacidad para interpretar y analizar el contorno tecnológico y comunicativo, con la finalidad de desarrollar nuevos instrumentos y herramientas útiles en el desempeño de las relaciones públicas		D1
Capacidad para trabajar en equipo a través de la comunicación oral y escrita	C14	D3
Capacidad de análisis, síntesis y juicio crítico	C12	
Capacidad para actuar en libertad y con responsabilidad, asumiendo referentes éticos		D1
Capacidad para gestionar el tiempo, con habilidad para la organización de tareas		D4
Capacidad para la gestión económica y presupuestaria en su ámbito de actividad, en especial en el C15 que se refiere la cuestiones protocolarias y gestión de eventos		

Contenidos

Tema	
Tema1: La gestión de las Relaciones Públicas en la actualidad	<p>Las relaciones públicas y las redes sociales</p> <p>Nuevos perfiles profesionales</p> <p>Nuevas tendencias en rrrp</p>
Tema 2: Técnicas de Relaciones con los medios de comunicación	<p>Comunicado de prensa</p> <p>Dossier de prensa</p> <p>Conferencia de prensa</p> <p>Viajes y otros encuentros con la prensa</p> <p>Sala de prensa virtual</p>
Tema 3: Técnicas de las Relaciones Públicas con públicos internos	<p>Boletín Interno</p> <p>Tablero de anuncios</p> <p>Mensajes de alta dirección</p> <p>Reuniones y seminarios</p> <p>Buzón de sugerencias</p> <p>Soportes electrónicos.</p>
Tema 4: Técnicas Transversales	<p>Organización de eventos</p> <p>La comunicación del Presidente</p> <p>Documentos de la organización</p>
Tema 5: Técnicas de relación con la Comunidad	<p>La responsabilidad social corporativa</p> <p>Las relaciones públicas financieras</p>
Tema 6: Técnicas de relación con los poder públicos	<p>Los lobbys</p> <p>Los think tank</p> <p>Relaciones Públicas internacionales</p>

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	23	46	69
Trabajos de aula	7	14	21
Estudio de casos/análisis de situaciones	6	12	18
Seminarios	5	10	15
Debates	4	8	12
Presentaciones/exposiciones	3	6	9
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	4	6

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

Metodologías

Descripción

Sesión magistral	Los temas teóricos de la materia serán expuestos y explicados en sesiones de carácter magistral, aunque fomentando la participación de los alumnos y con el apoyo de abundantes ejemplos y material audiovisual
Trabajos de aula	Tendrán carácter individual y en grupo, dado que se tiene que fomentar el trabajo en equipo, y servirán para poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos
Estudio de casos/análisis de situaciones	El análisis de ejemplos concretos es una de las fórmulas más demandadas por los alumnos y que los acercan al ejercicio real de su futura profesión
Seminarios	Se centrarán en temas monográficos de la materia, que puedan ser *estudiados con una mayor profundidad en grupos reducidos
Debates	Los alumnos tienen que ser capaces de defender, con argumentos y de una manera convincente, sus posicionamientos.
Presentaciones/exposiciones	El alumnado debe aprender a desarrollarse con fluidez a la hora de hablar en público y exponer ante los demás el resto de la clase los trabajos que se realicen

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminarios	El profesor debe hacer un seguimiento individualizado a los alumnos
Trabajos de aula	Habrán trabajos individuales y en los grupales todos los integrantes tienen que tener su función especificada claramente
Presentaciones/exposiciones	Todos los alumnos tienen que hacer alguna exposición o presentación pública
Debates	Hay que garantizar que todos los alumnos den su opinión sobre los temas que se debatan
Estudio de casos/análisis de situaciones	Cada alumno debe acercarse a una solución al caso que se analice

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Trabajos de aula	La evaluación de los conocimientos se realizará mediante un seguimiento continuo de los distintos trabajos prácticos que se vayan realizando a lo largo del curso. En este apartado están incluidos los estudios de caso, los seminarios, los debates, las presentaciones y todo el relacionado con el apartado práctico de la materia.	50	C12 C14 C15	D1 D3 D4
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	El apartado teórico será evaluado con un examen y otras pruebas sobre los contenidos explicados en las sesiones magistrales.	50	C12 C14 C15	D1 D4

Otros comentarios sobre la Evaluación

El alumno tendrá que aprobar cada uno de los apartados, teórico y práctico, para superar la materia y hacer la nota media final. En caso de suspender uno de los dos, aunque tenga buena nota en el otro, suspenderá la materia. Los alumnos que se presenten al examen de julio también tendrán que tener presentadas las prácticas exigidas durante el curso.

Fuentes de información

BAAMONDE SILVA, X.M (2009): *A xestión dun evento único. Crónica do Centenario*, A Estrada : Edicións Fervenza

BAAMONDE SILVA, X.M (2009): *A Comunicación no sector feiral : estratexias de organizadores, expositores e visitantes profesionais*, A Estrada : Edicións Fervenza

BENAVIDES, J. (2015): *Comunicación y empresa responsable*, Navarra: Eunsa

BUSTÍNDUY, I. (2010): *La comunicación interna en las organizaciones 2.0*, Barcelona: UOC

ARROYO, N. (2011): *Información en el móvil*, Barcelona: Editorial UOC

CASTILLO ESPARCIA, A. (2011): *Lobby y comunicación*, Zamora, Comunicación Social

FERNANDEZ CAVIA, J. e HUERTAS ROIG, A. (2009): *Redacción en relaciones públicas*, Madrid, Pearson Prentice Hall

FERNÁNDEZ SOUTO, A.B. (2009) : *Las Relaciones públicas en nuestros días : la interacción personal y el protocolo en el ámbito internacional*, Santiago de Compostela : Andavira, D.L.

L'ÉTANG, J. (2009): *Relaciones Públicas. Conceptos, práctica y crítica*, Barcelona: Editorial UOC

- LEIVA-AGUILERA, J. (2012): *Gestión de la reputación online*, Barcelona: UOC
- MCKIE, D. M. (2011): *Reconfigurar las relaciones públicas. Ecología, equidad y empresa*, Barcelona: Editorial UOC
- MIGUEZ GONZÁLEZ, M.I. (2010): *Los públicos en las relaciones públicas*, Barcelona : Editorial UOC
- GRUNIN, J.E. e HUNT, T. (2003):*Dirección de Relaciones Públicas*, Barcelona, Gestión 2000
- ROJAS ORDUÑA, O. (2008): *Relaciones públicas : la eficacia de la influencia* , Pozuelo de Alarcón (Madrid) : ESIC
- XIFRA, J. (2007) *Técnicas de las Relaciones Públicas*, Barcelona, editorial UOC
- XIFRA, J. e LALUEZA, F. (2009): *Casos de Relaciones Públicas y Comunicación Corporativa*, Madrid, Pearson Prentice Hall
- PALENCIA-LEFLER, M. (2008) *90 Técnicas de Relaciones Públicas. Manual de Comunicación Corporativa*, Barcelona, Bresca profit, D.L.
- WILCOX, D.L., CAMERON, G.T, XIFRA, J. (2006): *Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas*, Madrid, Pearson Educación,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Campañas de imagen y de relaciones públicas/P04G190V01901
Comunicación de crisis/P04G190V01904
Dirección de comunicación/P04G190V01701
Relaciones públicas y comunicación solidaria/P04G190V01908
Relaciones públicas y protocolo/P04G190V01909

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Técnicas de comunicación electoral e institucional/P04G190V01603

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Teoría y práctica de las relaciones públicas/P04G190V01205
Comunicación: Imagen corporativa/P04G190V01303
Planificación estratégica de las relaciones públicas/P04G190V01503