



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Habilidades persoais, directivas e comerciais

|                       |                                                                                                                        |        |       |              |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------|
| Materia               | Habilidades persoais, directivas e comerciais                                                                          |        |       |              |
| Código                | V06G270V01705                                                                                                          |        |       |              |
| Titulación            | Grao en Comercio                                                                                                       |        |       |              |
| Descritores           | Creditos ECTS                                                                                                          | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                       | 6                                                                                                                      | OP     | 4     | 1c           |
| Lingua de impartición | Castelán                                                                                                               |        |       |              |
| Departamento          |                                                                                                                        |        |       |              |
| Coordinador/a         | Lorenzo Paniagua, Javier                                                                                               |        |       |              |
| Profesorado           | González Framil, Juan Francisco<br>Lorenzo Paniagua, Javier                                                            |        |       |              |
| Correo-e              | paniagua@uvigo.es                                                                                                      |        |       |              |
| Web                   | <a href="http://www.euee.uvigo.es">http://www.euee.uvigo.es</a>                                                        |        |       |              |
| Descrición xeral      | Esta materia trata de formar ao alumno nas habilidades persoais básicas necesarias na dirección e xestión de empresas. |        |       |              |

### Resultados de Formación e Aprendizaxe

|        |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Código |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| A4     | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.                                                                                                                    |  |  |  |
| B4     | CG4. Comunicar de modo efectivo, con claridade, concisión e precisión, tanto dentro da organización coma con interlocutores externos en ámbitos nacionais e internacionais.                                                                              |  |  |  |
| B5     | CG5. Adquirir habilidades de liderato, traballo autónomo e en equipa, motivación, flexibilidade, así coma comportamento responsable e ético para desenvolverse convenientemente con todos os axentes que operan na organización e no entorno.            |  |  |  |
| C8     | CE8. Comprender os procesos psicosociolóxicos mediante os cales as persoas aprenden, deciden, se comunican, xestionan as súas necesidades e relacións, negocian, mercan, etc. co fin de desenvolver competencias útiles no ámbito persoal e profesional. |  |  |  |
| D3     | CT3. Capacidade de aprendizaxe, traballo autónomo e planificación e organización do traballo.                                                                                                                                                            |  |  |  |
| D6     | CT6. Capacidade para tomar decisións e resolver problemas.                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
| D7     | CT7. Capacidade de escoita activa, comunicación non verbal, persuasión, negociación e presentación.                                                                                                                                                      |  |  |  |
| D8     | CT8. Capacidade para liderar e traballar en equipo.                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
| D9     | CT9. Tolerancia. Capacidade para apreciar diferentes puntos de vista.                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| D11    | CT11. Capacidade de adaptación a novas situacións.                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| D14    | CT14. Firmeza, resolución, persistencia e capacidade para traballar baixo presión.                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| D18    | CT18. Capacidade reflexiva sobre o propio traballo.                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |

### Resultados previstos na materia

| Resultados previstos na materia                                                                                                                                                                                                                      | Resultados de Formación e Aprendizaxe |    |    |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----|----|------------------|
| Comprender os procesos *psicosociolóxicos mediante os cales as persoas aprenden, deciden, comunícanse, xestionan as súas necesidades e relacións, negocian, compran, etc. co fin de desenvolver competencias útiles no ámbito persoal e profesional. | A4                                    | B4 | C8 | D7<br>D9<br>D18  |
| Coñecer os condicionantes técnicos e os procesos *sico-sociolóxicos que acompañan á toma de decisións                                                                                                                                                |                                       | B5 | C8 | D6<br>D11<br>D18 |
| Capacidade de escoita activa, comunicación non verbal, *persuasión, negociación e presentación.                                                                                                                                                      | A4                                    | B4 | C8 | D7<br>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<br>D6<br>D8<br>D11<br>D14<br>D18             |
| Capacidade reflexiva sobre o propio traballo.                                                                                      |    |    | D18                                             |
| Ser capaz de xestionar o tempo laboral e persoal para aumentar a produtividade laboral e preservar o tempo persoal                 | B4 | C8 | D3<br>D6<br>D8<br>D11<br>D14<br>D18             |
| Coñecer as claves que afectan o sentimento de benestar laboral e persoal                                                           | B5 | C8 | D3<br>D6<br>D7<br>D8<br>D9<br>D11<br>D14<br>D18 |

## Contidos

| Tema                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. O comportamento de as persoas e o benestar persoal e laboral | 1.1.- Os resultados laborais<br>1.2.- Atributos individuais<br>1.3.- Esfuerzo laboral<br>1.4.- Apoio organizacional<br>1.5.- Benestar. Concepto. Palancas e freos                                                                                                                                             |
| 2. Xestión de o tempo                                           | 2.1. Os limitantes externos e internos para gobernar o tempo<br>2.2. Vicios que malgastan o tempo dispoñible<br>2.3.- Os ladróns de o tempo<br>2.4.- Xestión de o tempo                                                                                                                                       |
| 3. Comunicación                                                 | 3.1. Barreiras de a comunicación<br>3.2. A comunicación non verbal<br>3.3. A comunicación en unha organización<br>3.4. Falar en público                                                                                                                                                                       |
| 4. Xestión de o estrés                                          | 4.1. Causas de o estrés<br>4.2. Consecuencias de o estrés<br>4.3. Estratexias para afrontar o estrés                                                                                                                                                                                                          |
| 5. Toma de decisións                                            | 5.1.- Como tomamos decisións<br>5.2.- As decisións racionais: fallos e técnicas de análises, xeración e avaliación de alternativas e establecemento de criterios ou obxectivos.<br>5.3.- A participación en tómaa de decisións.<br>5.4.- As decisións non racionais. Os límites da racionalidad. As emocións. |
| 6.- Intelixencia emocional                                      | 6.1.- Concepto<br>6.2.- As competencias emocionais básicas: autoconocimiento, autocontrol e empatía.<br>6.3.- Aprender a gestionar as emocións<br>6.4.- Coaching                                                                                                                                              |
| 7.- Negociación                                                 | 7.1.- Tipos<br>7.2.- Plan xeral dunha negociación: análise da situación, negociación e pechadura.                                                                                                                                                                                                             |
| 8.- Liderado                                                    | 8.1.- Concepto e tipos de líderes<br>8.2.- O líder, nace ou se fai?<br>8.3.- Comportamento do directivo<br>8.4.- Autoliderazgo                                                                                                                                                                                |

## Planificación

|                               | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral             | 23            | 0                  | 23           |
| Resolución de problemas       | 20            | 0                  | 20           |
| Exame de preguntas obxectivas | 1             | 55                 | 56           |
| Exame de preguntas obxectivas | 1             | 50                 | 51           |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

| Metodoloxía docente     |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | Descrición                                                                                                                                                                                                      |
| Lección maxistral       | Exposición por parte do profesor dos contidos da materia, pautas dun traballo ou exercicio ou problema que o alumno deberá desenvolver ou resolver.                                                             |
| Resolución de problemas | resolución por parte do alumnado de problemas, casos ou actividades relacionados coa toma de decisións, a comunicación, o autodiagnóstico de rasgos e fortalezas de carácter ou a simulación dunha negociación. |

| Atención personalizada  |                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metodoloxías            | Descrición                                                                                                                                                                                |
| Resolución de problemas | Resolución por parte do alumno, con apoio do profesor, de casos, problemas ou exercicios relacionados con a toma de decisións, a motivación e a satisfacción laboral, a negociación, etc. |

| Avaliación                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|
|                               | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe                 |
| Exame de preguntas obxectivas | Exame tipo test sobre os contidos da materia. Ao longo do curso realizaranse probas parciais tipo test sobre os temas da materia impartida. É necesario obter unha nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar a proba, que liberará o alumno dos contidos superados nos exames finais. | 30            | B5 C8 D6<br>D7<br>D8<br>D9<br>D11<br>D14<br>D18<br>D3 |
| Exame de preguntas obxectivas | Exame tipo test sobre os contidos da materia. Ao longo do curso realizaranse probas parciais tipo test sobre os temas da materia impartida. É necesario obter unha nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar a proba, que liberará o alumno dos contidos superados nos exames finais. | 30            | A4 B4                                                 |

### Outros comentarios sobre a Avaliación

O sistema de avaliación previamente definido corresponde á avaliación continua.

#### Avaliación global:

Nas datas que estableza o centro realizaranse os exames finais:

Calendario e calendario de exames:

Primeira convocatoria: 01/12/2023 ás 18:45 h.Segunda convocatoria: 07/04/2024 ás 9:15 h.

**Primeira convocatoria:** Na data que estableza o centro para a proba final da primeira convocatoria farase un exame tipo test sobre os contidos da materia. É necesario obter unha nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar a proba. Para o alumnado que non teña seguido o sistema de avaliación continua, esta proba suporá o 100% da nota da materia. O alumnado que superase algunha ou todas as probas parciais polo sistema de avaliación continua garda coa súa ponderación a cualificación obtida nas devanditas probas, quedando exento destes contidos na primeira convocatoria. A cualificación obtida nesta proba final calcularase mediante a media ponderada obtida nas probas realizadas. Se se superan os dous parciais da avaliación continua, este exame final terá unha ponderación do 40%.

#### Segunda convocatoria:

Na data que estableza o centro para a proba final da segunda convocatoria realizarase un exame tipo test sobre os contidos da materia. É necesario obter unha nota mínima de "aprobado" (5 sobre 10) para superar a proba.

O alumnado que supere algunha ou todas as probas parciais polo sistema de avaliación continua conserva coa súa ponderación a cualificación obtida nas devanditas probas, quedando exento destes contidos na segunda convocatoria. A cualificación obtida nesta proba final calcularase mediante a media ponderada obtida nas probas realizadas. Se se superan os dous parciais da avaliación continua, este exame final terá un peso do 40%.

Para o alumnado que non se segue o sistema de avaliación continua ou, de seguilo, non superase ningún dos parciais, así como para aqueles que non superaron a primeira convocatoria global, esta proba suporá o 100% da nota do curso.

Para o alumnado que non seguía ou se segue o sistema de avaliación continua, non superase ningún dos parciais, esta proba suporá o 100% da nota da materia.

En función do desenvolvemento da materia, o profesor poderá propor traballos, prácticas ou probas parciais que complementen a nota do exame.

### Bibliografía. Fontes 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,

### **Recomendacións**