

Universidad Autónoma de Coahuila

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL



INTRODUCCION A LA MATERIA

PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

Bienvenido a la materia de Comunicación Organizacional, la cual es muy importante en tu formación académica puesto que te aportará las bases de la comunicación a nivel personal y profesional, misma que empezarás a poner en práctica en el corto plazo.

La materia inicia sentando las bases de la comunicación mediante una introducción a sus conceptos básicos, posteriormente avanzarás abordando los tipos de comunicación y concluyendo con la comunicación dentro de las organizaciones y cómo es su estructura. Estamos seguros de que todo lo que a continuación se te presenta, será en tu beneficio.

OBJETIVO DE LA MATERIA

Que el alumno conozca desde lo más básico hasta lo más complejo de la comunicación organizacional y sea capaz de llevar a cabo una comunicación efectiva, así como que sea capaz de estructurar un plan de comunicación organizacional.

CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD I FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Fundamentos de la comunicación

Antecedentes

Conceptos de comunicación

Proceso de comunicación

Elementos de la comunicación

INTRODUCCION A LA MATERIA

Modelos de comunicación

Barreras de la comunicación

Comunicación Organizacional

Concepto de comunicación organizacional

Comunicación formal e informal

Comunicación ascendente

Comunicación descendente

Comunicación horizontal y rumor

Comunicación interna y externa

UNIDAD II COMUNICACIÓN ESCRITA Y COMUNICACIÓN ORAL

Comunicación escrita

Comunicación escrita

Elaboración de mensajes

Preparación del discurso

Elaboración del discurso

Principio y fin del discurso

Comunicación oral

Comunicación oral estratégica

INTRODUCCION A LA MATERIA

Etapas

Planeación

Comunicación no verbal

Imagen personal

Audiencia

UNIDAD III PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Finalidad del plan estratégico de comunicación organizacional

Elaboración del plan estratégico de comunicación organizacional

Definición del alcance

Objetivos

Público objetivo

Mensajes

Acciones

Mecanismos de retroalimentación

Calendario

Presupuesto

INTRODUCCION A LA MATERIA

EVALUACIÓN GENERAL

Para reportar tu *calificación* final obtenida de la suma de puntos de unidad deberás haber cumplido de forma obligatoria con la realización o entrega de lo siguiente:

- Desarrollo de las lecciones.
- Responder a todos los cuestionarios de evaluación por unidad.
- Realizar y entregar dentro del tiempo establecido el Proyecto Final.
- Responder a la Evaluación Final.

La falta de cualquiera de estos requerimientos causará la **no** acreditación del curso.

En caso de **no** acreditar el curso en periodo ordinario con una calificación igual o mayor a **70** tendrás que presentar una evaluación extraordinaria integrada por: un examen de conocimiento y un proyecto, dando como total el 100% de la calificación del curso; en caso de no obtener una calificación aprobatoria tendrás que inscribirte para recurrar la materia.

RECUERDA QUE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 70

EVALUACIÓN	PUNTOS
UNIDAD 1	23
UNIDAD 2	24
UNIDAD 3	23
PROYECTO FINAL	20
EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO	10
TOTAL	100 PUNTOS

INTRODUCCION A LA MATERIA

PROYECTO FINAL

Realiza un “Plan de comunicación estratégico” siguiendo el contenido de la Unidad 3 y apoyándote en las actividades realizadas en dicha unidad.

El Plan de comunicación deberá ser de una empresa de la cual puedas obtener información por medio de internet (Sabritas, Bimbo, Tecel, Hotel Quinta Real, etc.), puede ser una empresa grande, mediana o pequeña, siempre y cuando tengas acceso a su información. Lee sobre la empresa que vayas a seleccionar, considera aspectos como su misión, visión, valores, historia, etc. con la finalidad de conocer más sobre ella y que te sea más fácil hacer tu proyecto.

Inicia con la etapa de introducción donde plasmes los datos importantes de la empresa y a continuación desarrolla ampliamente y argumentando cada una de las etapas del “Plan de comunicación organizacional”, el cual deberá contener lo siguiente:

- Objetivos (recuerda que los objetivos no son lo mismo que las acciones).
- Público objetivo (detalla la información).
- Mensajes (comenta ampliamente).
- Acciones (qué es lo que vas a hacer para comunicar interna y externamente. Leer bien la parte de acciones).
- Mecanismos de retroalimentación.
- Calendario.
- Presupuesto.

INTRODUCCION A LA MATERIA

El proyecto deberá estar estructurado de la siguiente manera:

- Portada
- Índice
- Introducción
- Desarrollo
- Conclusión
- Referencias

LISTA DE COTEJO

ELEMENTOS
Datos importantes sobre la empresa
Objetivos
Público Objetivo (descripción amplia)
Mensajes
Acciones
Mecanismos de retroalimentación
Calendario
Presupuesto
Estructura como se indica (portada, índice, introducción, desarrollo, conclusión y referencias)
Total: 15 PUNTOS

INTRODUCCION A LA MATERIA

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Aljure Saab, A. (2015). *El Plan estratégico de Comunicación. Método y recomendaciones prácticas para su elaboración*. España: UOC.
- Berlo, D. K. (2006). *El Proceso de la Comunicación*. Argentina: El Ateneo.
- Communications Planning Section of Communications Nova Scotia. (2006). *Internal Communication It's not rocket science*. Nueva Escocia: Crown.
- Martínez de Velasco A., N. A. (2010). *Comunicación Organizacional Práctica*. México: Trillas.
- Fonseca Yerena, S. (2007). *Comunicación oral. Fundamentos y práctica estratégica*. México: Prentice Hall.
- Guzmán Paz, V. (2012). *Comunicación Organizacional*. México: Red Tercer Milenio S.C.

DINÁMICA DE TRABAJO

La materia Comunicación Organizacional está conformada de material teórico, práctico y de apoyo, estos consisten en lecciones donde se exponen cada uno de los temas, así como los subtemas. En la parte de práctica están incluidas actividades, ejercicios, foros y controles de lectura con la finalidad de incentivar al estudiante a poner en práctica los conocimientos adquiridos.

También, como se comentó, se incluye material de apoyo como lo son los videos que se integran en algunos de los temas para reforzar o retroalimentar la información que se presenta. Se puede buscar información extra para reforzar un tema si no se comprendió totalmente.

INTRODUCCION A LA MATERIA

Es importante que el alumno dedique el tiempo necesario para realizar cada lección, contestar las actividades, ejercicios y demás, ya que todos estos materiales cuentan para calificar y aprobar la materia.

También los alumnos cuentan con el apoyo del facilitador, se pueden contactar con él por los medios que han sido acordados.

La materia está compuesta de la siguiente manera:

Cada unidad consta de los siguientes elementos:

- Contenido Temático: presentación y análisis de conceptos, fundamentos teóricos, implicaciones y aplicaciones del tema al que se refiere la unidad correspondiente.
- Controles de Lectura: cuestionamientos específicos acerca de las lecturas realizadas bajo un sistema de opción múltiple o relacionar, los cuales permitirán comprobar que has revisado y leído cada una de las lecturas que te han sido asignadas. Recuerda que pueden tener valor en tu evaluación.
- Actividades: aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos. Son evaluables bajo listas de cotejo específicas y adquieren una ponderación en la evaluación.
- Ejercicios: prácticas que ayudan a reforzar el conocimiento para un mejor resultado en las evaluaciones.
- Evaluación por unidad: consta de una serie de reactivos que se evalúan para comprobar el conocimiento adquirido dentro de la unidad.
- Antes de terminar tu materia deberás responder una evaluación final que comprende los contenidos de toda la materia.

INTRODUCCION A LA MATERIA

REFERENCIAS

LIBROS

Fernández, C. (1999) La comunicación en las organizaciones, México: Ed. Trillas

Razón y Palabra (2015) De la comunicación organizacional a la comunicación productiva: modelo propuesto por Abraham Nosnik

Reed H. Blake y Edwin O. Haroldsen, Taxonomía de conceptos de la comunicación, Nueva York, 1977:10.

SITIOS WEB Y VIDEOS YOUTUBE

<https://www.sutori.com/story/evolucion-en-la-comunicacion--ukcTmPTBzmzUzSLeh6sTCwf8>

<http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/13053/Capitulo2.pdf>

<https://www.lifeder.com/definicion-comunicacion-autores/>

<https://respuestas.tips/que-es-el-proceso-de-comunicacion/>

<https://www.youtube.com/watch?v=DiAb2n2Lex8>

<https://www.centroestudioscervantinos.es/elementos-de-la-comunicacion/>

<https://octavioislas.files.wordpress.com/2013/08/modelos-de-comunicacion3b3n.pdf>

<https://www.redalyc.org/pdf/3112/311252754001.pdf>

<https://psicologiymente.com/social/barreras-de-comunicacion>

http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:OeffW42uClJ:www.razonypalabra.org.mx/N/N87/RE87/01_Palacios_E87.pdf+&cd=2&hl=es-419&ct=clnk&gl=mx&client=safari

<https://todosobrecomunicacion.com/tipos/comunicacion-informal/>

<https://es.linkedin.com/learning/fundamentos-de-la-gestion-de-proyectos-comunicacion/comunicacion-formal-e-informal>

<https://www.lifeder.com/comunicacion-ascendente/>

<https://www.redalyc.org/pdf/1995/199531505010.pdf>

<https://www.lifeder.com/comunicacion-descendente/>

<https://www.redalyc.org/pdf/1995/199531505010.pdf>

<https://contenidoepi.co/nuestro-blog/lo-que-no-sabias-sobre-la-comunicacion-enterate/>

INTRODUCCION A LA MATERIA

<https://www.lifeder.com/comunicacion-escrita/>

<https://www.uned.ac.cr/ecsh/images/documentos/LitGrama/guiADIDActica-709-2012-3.pdf>

<https://bibliotecavirtualceug.files.wordpress.com/2017/05/comunicacion-oral.pdf>

<https://es.coursera.org/lecture/hablar-bien-en-publico/la-preparacion-del-discurso-9Kmq5>

<https://www.redalyc.org/pdf/687/68720305.pdf>

www.eumed.net/libros/2007b/

<https://www.excelsior.com.mx/global/2017/01/10/1138937>

<https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448175743.pdf>

<http://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/UNE/1206/Tesis%20imágen%20y%20autoestima%20final%20biblio.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

<https://www.youtube.com/watch?v=tS7YZO0jP3w>

https://www.academia.edu/13776676/CAPITULO_4_La_audiencia_Importancia_de_la_audiencia

<https://ticsyformacion.com/2013/12/13/6-cosas-que-no-sabias-que-podias-mejorar-con-una-buena-comunicacion-interna-infografia-infographic/>

http://reader.digitalbooks.pro/book/preview/42110/x01_portadeta-1/-?1592437118950

<https://www.iebschool.com/blog/elaborar-plan-comunicacion-9-pasos-comunicacion-digital/>

<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:z5GPmLINzscJ:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3934101.pdf+&cd=5&hl=es-419&ct=clnk&gl=mx&client=safari>

<https://www.youtube.com/watch?v=9QJit5r-Vl8>

<https://irenedelarcob.wordpress.com/2017/05/29/10-sencillos-pasos-para-hacer-un-plan-de-comunicacion/>

<https://retos-directivos.eae.es/ejemplos-de-empresas-con-buenas-estrategias-de-comunicacion/>

<http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/bitstream/10609/66586/6/nbarreiraTFM0617memoria.pdf>

<https://nagoregarciasanz.com/plan-de-comunicacion/>

<http://jlfioridod.blogspot.com/2012/05/comunicacion-feedback-y.html>

<https://www.iebschool.com/blog/elaborar-plan-comunicacion-9-pasos-comunicacion-digital/>

<http://dcei-uab.blogspot.com/2014/10/el-presupuesto-en-comunicacion-un.html>