



CÓRDOBA
26 ABR 2019
N°57/19

DISPOSICIÓN

VISTO: el proyecto de seminario extracurricular "Comunicación Interpersonal y Toma de Decisiones: procesos esenciales en el desarrollo personal y organizacional" (FCA.05.19), y

CONSIDERANDO:

Que el Secretario Académico de la Facultad y el Secretario Académico del Centro Regional universitario Córdoba IUA han dado su visto bueno a dicho proyecto extracurricular;

Que, de acuerdo al procedimiento establecido mediante Disposición Decanal N° 138/18, corresponde al Decano la aprobación de actividades extracurriculares;

Que, de conformidad con el Artículo 44° inc. e) del Estatuto de la UNDEF, el Decano tiene a su cargo la conducción de la Unidad Académica de acuerdo a la normativa vigente;

Que el Decano se encuentra con licencia por cargo público y no existe designación formal de Vicedecano;

Por ello,

EL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISPONE:

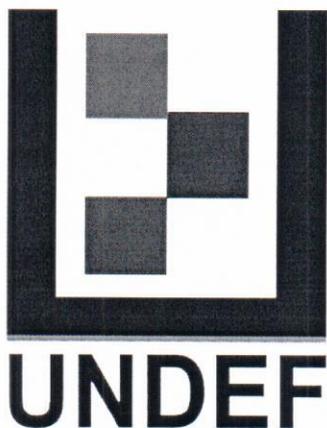
1° - Apruébese el seminario extracurricular "Comunicación Interpersonal y Toma de Decisiones: procesos esenciales en el desarrollo personal y organizacional" (FCA.05.19), conforme los antecedentes adjuntos.

2° - Designese como Coordinadora Académica del seminario a la Lic. Adriana Devalle sin perjuicio de funciones.

3° - Regístrese, comuníquese y archívese.

DISPOSICIÓN N° 57/19.

Mgter. GABRIEL RATNER
SECRETARIO ACADÉMICO
FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CÓRDOBA IUA
UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA DEFENSA
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CÓRDOBA IUA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

SEMINARIO DE EXTENSIÓN

**“COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y TOMA DE DECISIONES: procesos esenciales
en el desarrollo personal y organizacional”**

**1. SIGLA DEL PROYECTO**

FCA.05.19

2. NOMBRE DEL PROYECTO

Seminario Extracurricular: “COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y TOMA DE DECISIONES: procesos esenciales en el desarrollo personal y organizacional”

3. UNIDAD ACADÉMICA

Facultad de Ciencias de la Administración

4. MODALIDAD DEL PROYECTO

Modalidad semi-presencial con apoyo de aula virtual.

5. DURACIÓN PREVISTA

24 horas (12 presenciales y 12 horas distancia)

6. HORARIOS, ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO NECESARIO

Día				Medios							
				Aula Virtual	Aula	Cañón	Notebook	Cámara de Fotos	Pantalla	Micrófono	Otros
Día	Mes	Año	Hora								
22	05	2019	17a 19	X	X	X	X		X		
29	05	2019	17a 19	X	X	X	X		X		
5	06	2019	17a 19	X	X	X	X		X		
12	06	2019	17a 19	X	X	X	X		X		
19	06	2019	17a 19	X	X	X	X		X		
26	06	2019	17a 19	X	X	X	X		X		
Trabajo tutorial en aula virtual a lo largo del cursado del Seminario											



7. COORDINADOR DEL PROYECTO

Dirección de Carrera – Licenciatura en Recursos Humanos

Lic. Adriana Devalle

Breve currículum:

Licenciada en Psicología por la Universidad Nacional de Córdoba (UNC). Maestrando en Dirección y Gestión de Recursos Humanos (UBP). Directora de Carrera de Licenciatura en Recursos Humanos y Profesora/tutora en la Licenciatura en Recursos Humanos y Licenciatura en Administración de la FCA en el Centro Regional Universitario Córdoba – IUA. UNDEF

Dirección en Proyectos de Grado (IUA y UNC). Antecedentes de Docencia Universitaria en Posgrado en UNVM, IUA, UCC y UTN Córdoba. Ex Becaria de Investigación del Consejo de Investigaciones Científicas y Tecnológicas – UNC

Autora y Co-autora de Guías de Estudio en la Facultad de Ciencias de la Administración (CRUC - IUA) y Materiales de Estudio en la Facultad de Psicología (UNC). Estudios de Casos sobre PYMES de Córdoba publicados por la Oficina Internacional del Trabajo (O.I.T.) y el Ministerio de Asuntos Sociales de España.

8. DOCENTE RESPONSABLE

Licenciada María Alejandra Pujol

Breve currículum:

Licenciado en Psicología. Docente Tutor CRUC – IUA Universidad de la Defensa Nacional, Materias Ciencias del Comportamiento I y del Comportamiento II. Profesor Asistente (JTP) Facultad de Psicología de la Universidad Nacional de Córdoba, Materia Técnicas Psicométricas. Miembro Comisión de Coordinación Prácticas Supervisadas de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional de Córdoba. Desarrolló actividad como Psicóloga Laboral en empresa privada, gestión pública y consultoría en RRHH. Acredita formación en procesos educativos mediados por tecnologías (Educación a distancia).

9. OBJETIVO DEL PROYECTO

Breve fundamentación:

La comunicación interpersonal y la toma de decisiones son dos procesos humanos ampliamente abordados en la actualidad, por un lado, como elementos que contribuyen esencialmente a potenciar el desarrollo individual y por otro lado, como variables críticas en la dinámica y el comportamiento organizacional. Desde esta doble perspectiva se esboza una breve fundamentación a la presente propuesta de formación.

La comunicación y la toma de decisiones, procesos esenciales al desarrollo de las organizaciones.

Es innegable que los grupos y organizaciones constituyen una parte importante del desarrollo de los individuos y las sociedades. No son un fenómeno distante o impersonal. Más precisamente, durante la mayor parte de sus vidas las personas forman parte de



alguna organización: la escuela, un equipo deportivo, grupos de música, teatro o danzas, asociaciones religiosas, empresariales, etc.

Estas organizaciones se diferencian entre sí por la actividad que realizan, la cantidad de miembros que las integran o los objetivos que persiguen. Además, pueden variar siendo más o menos complejas, más o menos estructuradas ó más o menos formales entre otras dimensiones que se pueden analizar. Sin embargo hay ciertos aspectos en los que todas ellas coinciden. Son sistemas sociales y como tales están formados por personas que tienen que relacionarse para conseguir un fin. Así, el comportamiento de las organizaciones se orienta hacia ciertas metas y, a través de las personas, utilizan distintos procesos para dinamizar y coordinar su actividad. Desde esta perspectiva, será imprescindible entonces que los individuos cuenten con un conjunto de habilidades, personales y sociales, para poder establecer interrelaciones exitosas.

La comunicación interpersonal y la toma de decisiones efectivas, competencias claves para potenciar el crecimiento personal y desempeño laboral.

La posibilidad de desempeñarse en una determinada actividad laboral depende, en gran parte, de la puesta en práctica de habilidades, actitudes y recursos personales adquiridos o desarrollados a través de la escolaridad formal, la educación no-formal y las experiencias capitalizadas a lo largo de toda la vida. El logro de objetivos tanto personales como laborales, involucra la utilización de estos aspectos, o competencias, por parte del individuo. Aspectos que no son patrimonio de un determinado puesto de trabajo, sino atributos de sus ocupantes.

Si se consideran las características ideales que debe contemplar la formación para el trabajo en la actualidad, es muy difícil no encontrar referencias al tema "Desarrollo de Competencias", pensadas éstas como elementos esenciales de la gestión de las organizaciones.

El mercado de trabajo hoy es incierto y competitivo y la vida laboral, prolongada y cambiante. Por todo ello, es esencial poder advertir qué se demanda desde los puestos de trabajo y evaluar cuáles son los recursos personales con los que se cuenta para poder desarrollar una carrera profesional manteniéndose empleable. Conocer esto, permite orientar la propia capacitación y la construcción (o reconstrucción) de la trayectoria profesional individual con la que las unidades académicas pueden contribuir brindando opciones de formación que den respuesta a lo requerido por un contexto desafiante y un complejo mercado de trabajo.

Este curso expone la importancia del desarrollo de competencias tanto a nivel personal como laboral y ofrece una introducción a la evaluación y el desarrollo de dos de las consideradas de mayor impacto en la gestión del desempeño humano en las organizaciones. El participante de esta propuesta se introducirá en las particularidades de la **Comunicación Interpersonal** como proceso dinamizador de los vínculos personales y la **Toma de Decisiones**, sus singularidades y técnicas para mejorarla, en contextos personales y laborales.

Compartir espacios de formación sobre competencias personales en entornos de trabajo aporta a la necesaria articulación educación-trabajo y es la intención de este seminario poder contribuir sumando acciones en este sentido.





OBJETIVOS DEL CURSO

Los objetivos se articulan entorno de proponer herramientas teórico-prácticas para desarrollar habilidades de comunicación interpersonal eficaz y asertiva y habilidades de análisis de problemas y toma de decisiones con mayor efectividad.

Se pretende que los participantes puedan:

- Valorar la importancia del desarrollo de competencias personales para potenciar las actividades laborales.
- Reconocer el impacto que tiene la comunicación y toma de decisiones eficaz en la vida personal y laboral; la vida propia y la de las organizaciones.
- Introducirse en el desarrollo de las habilidades de comunicación y toma de decisiones identificando los principales elementos que intervienen en estos procesos y sus particularidades, así como algunas estrategias para mejorar su performance.
- Conocer técnicas de comunicación Asertiva que permitan una mayor empatía y colaboración con otros.
- Reconocer la intervención de los aspectos racionales y emocionales en la Toma de Decisiones personales y organizacionales
- Distinguir técnicas que permiten optimizar el proceso de toma de decisiones.

10. PROGRAMA

Módulo 1: La comunicación y Toma de decisiones. Propósito, contextualización y fundamento.

- Presentación del Curso y sus participantes.
- Actividad de inicio. Relevamiento de Expectativas.
- Contextualización de la temática
- Competencias/recursos Personales – Laborales. Concepto e implicancias.
- La Comunicación y la Toma de Decisiones. Conceptos y enfoque a trabajar.

Módulo 2: Comunicación Interpersonal efectiva

- Comunicación vs. Información
- La percepción y su influencia en la comunicación
- Escucha activa
- Comunicación asertiva. Evaluación y desarrollo

Módulo 3: Con palabras o sin ellas.

- La comunicación verbal. Las palabras, Vocabulario, puntuación, significados.
- La comunicación no verbal. El lenguaje del cuerpo. Características, congruencia, factores que afectan la interpretación.
- Aspectos claves de una comunicación efectiva. Técnicas y estrategias para mejorar la comunicación interpersonal.





Módulo 4: Toma de decisiones: primera aproximación

- Toma de decisiones. Conceptos, etapas. Resolución de problemas.
- Recursos y obstáculos. La creatividad en la toma de decisiones.
- Variables personales en la toma de decisiones

Módulo 5: Toma de decisiones: Dinámicas, técnicas y estrategias

- Técnicas para mejorar la toma de decisiones personales.
- Diagrama espina de pez, árbol de decisión,
- Análisis FODA, lluvia de ideas, entre otras.

Módulo 6: Cierre del Seminario

- Recapitulación e integración de lo trabajado.
- Actividad de cierre del curso.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Barón Robert. Fundamentos de psicología. Ed. Prentice Hall. México 1997.
- ✓ Berlo, David, El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría y a la práctica. Ed. El ateneo. Argentina 1977.
- ✓ Caballo, Vicente. Manual de evaluación y entrenamiento en habilidades sociales. Madrid. 1997.
- ✓ De la Plaza, Javiera. La inteligencia asertiva. Zig-Zag S.A.. Santiago de Chile. 2017.
- ✓ Fernandez Balmón. Comunicación efectiva y trabajo en equipo UFO346. España, Paraninfo. 2015.
- ✓ Furman, Adrián. Psicología Organizacional. El comportamiento del individuo en las organizaciones. Ed. Oxford. México. 2001.
- ✓ Garza Guzmán, María Rosalía. La comunicación interpersonal dentro del campo académico de la comunicación. Pautas para una sistematización. Global Media Journal México, ISSN-e 1550-7521, Vol. 6, N°. 12, Pp. 49-70. 2009.
- ✓ Labrador, Francisco, Cruzado, Juan A., Muñoz, Manuel, Manual de Técnicas de modificación y terapia de conducta. Ed. Pirámide. Madrid. 1993.
- ✓ Pease, Allan, El lenguaje del cuerpo. Ed. Planeta. Argentina. 1994
- ✓ Robins, Stephen –Comportamiento Organizacional – Editorial Pearson – 2009
- ✓ Stoner, James, Freeman, R. Edward, Administración. México. 1992.
- ✓ Weiss, W. H. Guía práctica para la toma de decisiones. Colombia. 1991.

METODOLOGÍA DE CURSADO

El desarrollo de los temas se realizará de manera audiovisual utilizando exposiciones teóricas dialogadas acompañadas por presentaciones visuales. Así mismo se emplearán





otros recursos didácticos como cuestionarios de auto-diagnóstico, dinámicas de trabajo grupal, foros, análisis de casos, lecturas y videos relacionados al tema, entre otros. La modalidad es semi-presencial.

11. DESTINATARIOS Y CONDICIONES DE INGRESO

El Curso está dirigido a estudiantes y egresados de las carreras de Licenciatura en Recursos Humanos, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Logística y Contador Público de la Facultad de Ciencias de la Administración, sin embargo este programa puede ser cursado por profesionales o gestores de organizaciones interesados en la temática.

Cupo máximo de 40 participantes.

12. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

La evaluación para la acreditación del curso consistirá en:

- Un trabajo de elaboración que se deberá presentar dentro de los 7 días posteriores a la culminación del curso y que deberá aprobarse.
- También será necesario el 80% de la asistencia al seminario.

La Subsecretaría de Extensión y Vinculación de la Facultad de Ciencias de la Administración entregará a los asistentes certificados de acreditación del seminario a quienes lo hayan aprobado y lo soliciten, teniendo un costo de \$320. Asimismo, la Facultad emitirá un certificado de dictado del seminario a las Docentes y a la Coordinador/a a cargo del mismo.

13. CRONOGRAMA

Período de inscripción: del 02 al 17 de mayo de 2019.

Período de cursado: del 22 de mayo al 26 de junio 2019.

Fecha límite para la presentación del trabajo de acreditación: 3 de julio de 2019. Dicha actividad deberá ser enviada por el aula virtual.

14. ESTRUCTURA DE COSTOS Y BALANCE ECONÓMICO

A) Costo de las docentes: se abona el seminario a la docente con las horas de reasignación de tareas. En el caso de la Docente Alejandra Pujol por la no apertura de una comisión semipresencial de Ciencias del Comportamiento II en la Carrera de Licenciatura en Recursos Humanos.

B) Difusión: a través de la página web del Instituto Universitario Aeronáutico y correos electrónicos a alumnos y egresados de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Administración y de la Facultad de Ingeniería.





15. FINANCIAMIENTO PREVISTO

No se requiere financiamiento.

Córdoba, 26 de abril de 2019.

María Alejandra Pujol



**Encuesta de satisfacción de alumnos del Seminario Extracurricular:
“COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y TOMA DE DECISIONES: procesos esenciales en el desarrollo personal y organizacional”. FCA.05.19**

Estimado alumno:

A fin de revisar y reforzar nuestras acciones, para mejorar el proceso de aprendizaje y organización a futuro; queremos contar con su aporte, como actor de este proceso que realizamos juntos. Para ello le pedimos que complete la siguiente encuesta. ¡Muchas Gracias!

1. ¿Cómo se enteró de la realización de este seminario/curso/programa? (marque con una cruz donde corresponda)

- Noticias en el sitio web del IUA
- E-Mail
- Otro Especificar:

2. Califique con puntaje de 1 a 5 los siguientes ítems (5= excelente, 1 = malo)

- Inscripción
- Recepción
- Instalaciones
- Expositores
- Organización
- Asignación de tiempos

3. Los temas abordados y contenidos ¿Le fueron de utilidad frente a sus intereses y necesidades? Califique con puntaje de 1 a 5

4. ¿Qué aspectos del seminario/curso/programa cree que deben ser mejorados o modificados?
.....
.....

5. Deseo rendir el examen de acreditación (certificación) en su caso marque con una cruz en el casillero correspondiente: SI NO

IMPORTANTE: Para acreditar el presente seminario se debe entregar el trabajo indicado por el docente hasta 15 días posteriores a su finalización (03/07/2019).

6. En el siguiente espacio, agregue cualquier otro aporte que usted considere relevante.
.....
.....

Si desea recibir el **certificado de aprobación** correspondiente (Arancel \$320- sujeto a modificación según Régimen Arancelario vigente).

SI NO

¡¡Gracias por su participación!

Por favor, completar los siguientes datos personales para confirmar su asistencia (con letra clara y en IMPRENTA MAYUSCULA). ¡Gracias!

Nombre/s y Apellido/s:

Carrera:

DNI: Mail:

