

Guía docente

Técnicas y habilidades de
comunicación y desarrollo
profesional

Grado de Business Analytics



Contenido

1. ¿En qué consiste la asignatura?	2
2. ¿Qué se espera de ti?.....	2
3. Metodología	3
4. Plan de trabajo	5
5. Sistema y criterios de evaluación	5
6. Cómo contactar con el profesor	6
7. Bibliografía	7

1. ¿En qué consiste la asignatura?

La asignatura **Técnicas y habilidades de comunicación y desarrollo profesional** introduce al estudiante en los fundamentos de la comunicación aplicada al entorno empresarial y profesional. A partir de un enfoque práctico, se trabajan las principales formas de comunicación escrita y oral utilizadas en las organizaciones, desde correos y documentos formales hasta presentaciones, informes y comunicaciones adaptadas a entornos digitales.

El objetivo es que el alumnado aprenda a generar ideas, estructurarlas con claridad y expresarlas de manera eficaz, adecuada y profesional. También se analizan los nuevos formatos de comunicación que surgen con las tecnologías emergentes, así como las habilidades sociales esenciales en el ámbito laboral.

La asignatura incorpora principios de **sostenibilidad, igualdad de género y responsabilidad en los negocios**, fomentando una comunicación ética, inclusiva y respetuosa.

En el grado de Business Analytics, esta materia es fundamental porque dota al estudiante de herramientas comunicativas clave para su desarrollo académico y profesional: saber formular mensajes claros, defender ideas, presentar proyectos, elaborar documentación rigurosa y comunicarse eficazmente en equipos multidisciplinares.

Datos básicos de la asignatura

- Créditos ECTS: 6
- Carácter: Básica
- Idioma: Español
- Modalidad: Presencial
- Organización temporal: 1º curso, 2º semestre

2. ¿Qué se espera de ti?

A través de las 4 unidades didácticas de la asignatura se pretenden desarrollar las siguientes competencias y habilidades:

Conocimientos y contenidos

- **C17:** Comprender los fundamentos de la comunicación en el ámbito empresarial y profesional, así como los procesos que intervienen en la transmisión eficaz de mensajes.
- **C18:** Identificar y analizar los distintos tipos de comunicación escrita y oral empleados en las organizaciones, valorando su adecuación en función del contexto.

Para alcanzar los objetivos de la asignatura, será necesario que participes en los debates que proponemos, pues de esta manera, conseguirás un aprendizaje más completo y enriquecedor. No queremos alumnos pasivos que reciban una información y que la

procesen, queremos alumnos con opinión y con ganas de aprender y aportar otros puntos de vista. Para ello esperamos:

- Que participes activamente en debates, foros y dinámicas, compartiendo tus ideas, experiencias y reflexiones sobre los contenidos.
- Que realices y entregues las actividades propuestas dentro de los plazos, aplicando las técnicas vistas en clase y demostrando tu progreso comunicativo.
- Que seas capaz de analizar la importancia de la comunicación profesional en el desarrollo personal, el trabajo en equipo y la relación con clientes, compañeros y directivos.
- Que comprendas cómo influyen factores como la sostenibilidad, la igualdad y la responsabilidad corporativa en los procesos de comunicación en la empresa moderna.
- Que plantees todas las dudas y consultas que necesites, para asegurarte de que comprendes a fondo cada contenido y cada técnica trabajada en los cuatro temas del módulo.

3. Metodología

Aquí encontrarás los materiales clave para comenzar tu proceso de aprendizaje.



La **guía docente** que presentará la asignatura y su enfoque, para que entiendas mejor los contenidos y el contexto en el que trabajaremos.

La asignatura *Técnicas y habilidades de comunicación y desarrollo profesional* se imparte de forma presencial y combina explicaciones teóricas con una orientación muy práctica, enfocada en la comunicación efectiva en el entorno empresarial. El objetivo es que desarrolles competencias para expresarte con claridad, seguridad y profesionalidad, aplicando técnicas de comunicación a situaciones reales mediante debates, ejercicios, simulaciones, redacción de documentos y presentaciones.

El programa se organiza en **4** temas que avanzan de lo básico a lo aplicado: fundamentos de la comunicación profesional, comunicación escrita en contextos empresariales, comunicación oral y nuevas formas de expresión, y finalmente, creación de presentaciones e informes profesionales. A lo largo de estos bloques aprenderás a redactar mensajes claros, comunicarte eficazmente en público, utilizar herramientas digitales y diseñar documentos y presentaciones adaptadas al ámbito laboral.

Programas complementarios de la asignatura

- Esta asignatura incluye un módulo del **UAX Skill School - Storytelling: Cómo hablar bien en público**. Estos contenidos comenzarán en las sesiones prácticas y continuarán online por parte del alumnado, con seguimiento personalizado para garantizar su finalización antes del cierre del cuatrimestre.

Dinámica de las sesiones

- **Clases teóricas:** en cada tema se presentan los fundamentos conceptuales, con apoyo en materiales escritos y ejemplos prácticos. El profesor expone, explica y resuelve dudas, conectando los contenidos con la realidad de la gestión empresarial actual.
- **Clases prácticas / seminarios:** se resuelven casos y ejercicios aplicados a la empresa, tanto de manera guiada como autónoma, para afianzar la comprensión y fomentar el análisis crítico.
- **Actividades individuales:** a lo largo del semestre realizarás cuestionarios, reflexiones escritas y pequeñas tareas aplicadas. Se revisan y comentan en clase, permitiendo identificar mejoras y consolidar aprendizajes.
- **Actividades colaborativas:** trabajarás en equipos reducidos (3-5 personas) en presentaciones, análisis de casos y debates estructurados. Los resultados se discuten en clase y se contrastan con otras propuestas, favoreciendo el aprendizaje compartido.
- **Corrección en el aula:** muchas de las actividades, tanto individuales como grupales, se revisan durante las propias sesiones presenciales, garantizando un feedback inmediato.

Actividades formativas

- **Sesiones magistrales - 15 horas:** para la exposición de contenidos esenciales.
- **Clases participativas - 22 horas:** orientadas a la participación del alumnado.
- **Elaboración de proyectos y resolución de retos - 23 horas:** centradas en la adquisición de destrezas prácticas e instrumentales.
- **Estudio personal, resolución de casos o problemas y búsquedas bibliográficas- 82 horas:** orientadas a la autonomía del estudiante y al desarrollo de competencias investigadoras.
- **Tutorías- 5 horas:** seguimiento personalizado del progreso académico.
- **Pruebas de conocimiento- 3 horas:** cuestionarios, exámenes parciales o finales para valorar la asimilación de contenidos.

Las actividades deberán resolverse y entregarse dentro del plazo establecido a través del buzón habilitado en el aula virtual. En algunos casos también se presentarán en clase, lo que permitirá su evaluación y la obtención de un feedback personalizado. Estas actividades forman parte de la evaluación continua y tendrán un peso en la nota final.

Participación en foros

Se espera que el estudiante participe de manera activa en los debates y foros propuestos por el profesor, aportando ideas fundamentadas y fomentando el intercambio de conocimientos.

Examen parcial

El estudiante realizará un examen parcial, según lo previsto en el cronograma, que permitirá valorar el progreso en la adquisición de los contenidos y competencias de la asignatura.

Examen final

Para superar la asignatura será necesario realizar y aprobar el examen final en la convocatoria correspondiente, de acuerdo con la normativa de la universidad.

4. Plan de trabajo

El plan de trabajo que aquí te presentamos es el predefinido para superar la asignatura con éxito.

- Esta asignatura comienza el día **02/02/2026** y finaliza el **22/05/2026**.
- El **examen parcial** de la asignatura deberá realizarse el día **xx/04/2026**.
- El **examen final** de la asignatura deberá realizarse en **junio de 2026** (fecha a confirmar por la Universidad).

5. Sistema y criterios de evaluación

Tu calificación final, estará en función del siguiente sistema de evaluación:

- El **50 %** de la nota será la que obtengas en la **evaluación continua**. Para ello se tendrá en cuenta:
 - Realización de prácticas y ejercicios propuestos: **20 %** de la nota final.
 - Presentación de trabajos individuales y/o en grupo: **20 %** de la nota final.
 - El curso de Coursera: **Storytelling: Cómo hablar bien en público** será un **10%** de la nota final.
- El examen parcial de la asignatura (no eliminatorio) supondrá el **10 % de la nota final**.
- El examen final de la asignatura supondrá el **40 % de la nota final**.

Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura y, además:

La nota media de todas las actividades en cada asignatura deberá ser igual o mayor de 5,0 sobre 10,0 para promediar con el examen. Al igual que la nota del examen deberá ser igual o mayor de 5,0 sobre 10,0 para promediar con las actividades.

Convocatoria extraordinaria

Examen que constituirá el **100%** de la nota. Los alumnos se examinarán de todos los contenidos del curso académico, tanto de la parte teórica como de la parte práctica.

Para superar la asignatura en convocatoria extraordinaria es necesario obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido el *feedback* correspondiente a las mismas por parte del profesor, o bien aquellas que no fueron entregadas.

6. Cómo contactar con el profesor

Puedes ponerte en contacto con el profesor de la asignatura, **Rafael Saucedo**, a través del servicio de mensajería del **Campus Virtual**. Para ello, deberás acceder al apartado “Mensajes” que encontrarás en la esquina superior derecha. Recibirás respuesta a la mayor brevedad posible.

Asimismo, puedes solicitar una tutoría en los días y horarios fijados en la asignatura accediendo a la **Sala de tutorías** del campus.

Coordinador & Docente: Rafael Saucedo Calzada

7. Biodata del claustro

Rafael Saucedo Calzada (Coordinador y docente)

Graduado en Turismo y Comercio Internacional, con posgrados en la University of Seoul y la Universidad de Málaga, y una marcada proyección internacional—habla inglés, coreano, francés y alemán y ha realizado estancias en Corea del Sur, Japón, Portugal, Canadá, Alemania y Francia—. Actualmente es profesor y coordinador del Grado en Business Analytics y del Máster en Big Data en la Universidad Alfonso X el Sabio (UAX Mare Nostrum), donde impulsa un modelo formativo que integra tecnología, economía y ciencias sociales. Desarrolla su tesis doctoral sobre el análisis de datos aplicado al turismo urbano, la sostenibilidad y el bienestar ciudadano, con metodologías cuantitativas y enfoques de gobernanza inteligente. Interesado en la cultura asiática y la ciencia del rendimiento, orienta su labor a la integración de Business Analytics e inteligencia artificial para comprender el comportamiento humano y proponer soluciones innovadoras en ámbitos urbanos, empresariales y sociosanitarios, con el objetivo de favorecer entornos más sostenibles, equitativos y resilientes.

8. Bibliografía

Bibliografía Básica:

- David V. Feliciano Normas y usos correctos del español actual: Tirant Humanidades ISBN: 9788493931605
- Felipe Portocarrero La escritura rentable: SM ISBN: 9788434876026
- fernando Martínez Comunicacion Escrita: Centro Estudios Financieros ISBN: 9788445421468
- Flora Davis La comunicación no verbal: Alianza Editorial ISBN: 9788420664248
- Jesús Mesanza Cómo escribir bien: ortografía y temas afines: Editorial esceual española ISBN: 9788433106582 6.- Jesús Sánchez Lobato Saber escribir: Madrid : Aguilar, 2006 ISBN: 8403097239
- Josefa Gómez de Enterría Correspondencia comercial en español: SGEL ISBN: 9788471434265
- RICARDO MARIA JIMENEZ YAÑEZ COMUNICAR EN LA UNIVERSIDAD Y EN LA VIDA PROFESIONAL: EUNSA. EDICIONES UNIVERSIDAD DE NAVARRA

Bibliografía Complementaria:

- Beatriz Lucía Habilidades de comunicación. Programa de entrenamiento: Universidad Autónoma de Madrid ISBN: 9788483441190
- Gómez de Enterría y Sánchez, Josefa La comunicación oral en la empresa: Madrid: Arco Libros, [2008] ISBN: 9788476357095
- Jesús Mesanza Hablar y escribir correctamente: barbarismos, imppropiedades y dudas en el español oral y escrito: WOLTERS KLUWER EDUCACION ISBN: 9788471979100
- Miles Paterson Más que palabras: el poder de la comunicación verbal: UOC ISBN: 9788497889179
- VV.AA. Comunicación no verbal y liderzago: Netbiblo ISBN: 9788497454971

