



*Universidad Nacional de La Matanza*

Florencio Varela 1903 - San Justo - Buenos Aires - Argentina

**DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
CARRERA  
TECNICATURA UNIVERSITARIA EN CEREMONIAL y PROTOCOLO**

**Cátedra: 2736**

**Ciclo 2017**

**Programa de la Asignatura:**

**TALLER DE PRÁCTICA I**

**Prof. Titular: Lic. María Cecilia FAUNDEZ**

**Prof. Ayudante: Lic. Melisa Quagliata Figueredo**

**Jefe de Trabajos Prácticos: ---**

**Carga horaria cuatrimestral: 4 (cuatro) horas semanales.**

**1) Fundamentación**

Los avances tecnológicos, la innovación, las redes sociales, la convivencia de diferentes generaciones en un mismo ámbito laboral, hacen que prepararse para el mundo profesional ya no sea cuestión de contar con el conocimiento que proporciona la carrera elegida, sino también es necesario complementar ese conocimiento con el manejo de ciertas habilidades que resultan imprescindibles para enfrentar los desafíos y cambios que se avecinan.

Es por esto que consideramos que existen algunos pilares fundamentales para el profesional en Ceremonial y Protocolo que son necesarios conocer y trabajar, ya que serán herramientas estratégicas no sólo en el ámbito laboral, sino también en el personal.

El manejo de la comunicación, tanto oral como escrita, se presenta como herramienta principal para las relaciones con los pares. Sus formas, connotaciones, significación, intencionalidad y correcta utilización son algunos de los elementos que un profesional del área de Ceremonial y Protocolo debe dominar con fluidez.

Asimismo, como la formación de líderes en la actualidad, comienza a tomar mayor relevancia la correcta comunicación. Las habilidades de negociación resultan básicas para un buen liderazgo, es por esto que interpretamos que el conocer a

**Programas de estudio Organización de Eventos  
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

los líderes de hoy, sus características, objetivos y el papel que juegan en una negociación con sus diferentes estilos y tipos, son necesarios para nuestra profesión.

En la sociedad y economía cambiante que nos toca vivir, se vislumbra como prioritario saber enfrentar las crisis y sobre todo modificar la concepción de conflicto por una oportunidad de mejora, saber leer de otra manera el resultado de un desequilibrio; es por ello que abordamos esta temática, con el fin de formar globalmente al Técnico Universitario en Ceremonial y Protocolo.

En línea con aquellos pilares fundamentales que planteamos, el trabajo que se haga sobre la creatividad y la innovación de la generación actual resulta imprescindible para la formación de un nuevo camino que ésta ya comenzó a construir. Nuestra misión será entonces acompañarlos y ayudarlos en ese tránsito. Nada de esto se logra sin considerar a los demás, a los pares, y el trabajo en equipo constituye un instrumento indispensable para optimizar los recursos y los resultados.

En función de lo anteriormente expuesto es que hemos decidido acompañar al profesional, acercándole los lineamientos iniciales para comenzar a transitar su camino. Nuestro objetivo es formar líderes, pero líderes de sus propias vidas, que tengan como característica saber escuchar y comunicar, saber marcar una cosmovisión y tomar aquellas decisiones que beneficien a todos los involucrados. Fomentar las relaciones entre pares y así encontrar nuevas formas que permitan los cambios culturales que colaboren con el crecimiento social y refuercen los valores y principios personales, construyendo así un ser y hacer feliz.

## **2) Objetivos Estructurales**

La asignatura **Taller de Práctica I**, correspondiente al último cuatrimestre de la carrera Técnico Universitario en Ceremonial y Protocolo, determina los siguientes objetivos estructurales:

- Incorporar las herramientas necesarias para introducirse y gestionar con éxito en el mercado laboral.
- Conocer los lineamientos y prácticas generales de las temáticas trabajadas, que le sirvan como instrumento para la vida laboral.
- Aprender interactuar de manera exitosa en el mundo laboral.

- Articular el conocimiento adquirido a lo largo de toda la carrera con las habilidades y competencias requeridas para cualquier profesional.
- Valorar la práctica correcta del profesional de Ceremonial y Protocolo en la sociedad de hoy.
- Concientizarse de las responsabilidades, compromisos y alcances que requiere la profesión.

### **3) Unidades Didácticas**

#### **3.a) Contenidos Temáticos por Unidad Didáctica**

- 3.a.1. Comunicación Oral y escrita
- 3.a.2. Liderazgo
- 3.a.3. Crisis
- 3.a.4. Negociación
- 3.a.5. Trabajo en Equipo
- 3.a.6. Creatividad

#### **3.b) Unidades didácticas**

##### **Unidad N° 1: Comunicación Oral y Escrita**

La importancia de la comunicación.

Comunicación Oral: elementos. Defectos y malas costumbres. Técnicas de expresión oral. Temor oratorio. Empatía. Imagen Personal. Lenguaje corporal.

Comunicación Escrita: Reglas básicas de ortografía. Argumentación. Contenido General del mensaje. Vocabulario.

##### **Unidad N° 2: Liderazgo personal y organizacional**

Liderazgo como pilar de la cultura organizacional y su importancia antropológica. Características. Líder corporativo. Estilos de liderazgo. El liderazgo en tiempo de crisis. La figura del líder en el ámbito personal y laboral.

##### **Unidad N° 3: Crisis**

Concepto de Crisis. La gestión del cambio. Evolución hacia la crisis.

Comportamiento del hombre frente a las crisis. Variables que afectan el proceso.

Una mirada antropológica.

#### **Unidad N° 4: Negociación**

Concepto de negociación. Los elementos constitutivos. Las fases de la negociación. Estilos de negociación. Tipos de negociador.  
La importancia de la comunicación y el lenguaje corporal en la negociación.

#### **Unidad N° 5: Trabajo en equipo**

Diferencias entre grupo de trabajo y trabajo en equipo. Roles en un equipo. Las 5 “c” bases en la constitución de un equipo. Fases de constitución de un equipo de trabajo.

#### **Unidad N° 6: Creatividad**

Concepto de Paradigma. Concepto de Creatividad. Los facilitadores del cambio. Lo creativo y lo innovador. Los mitos de la creatividad. Cualidades de una persona creativa. Condiciones para estimular la creatividad. Técnicas. Tips de creatividad.

#### **4) Bibliografía Específica por Unidad Temática (Bibliografía Obligatoria)**

##### **Unidad 1:**

- FERNÁNDEZ, Jorge O.: “La Expresión Oral”. Ediciones Lumiere 2001.
- COVEY, Stephen: “Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva”. Edición Paidós. 2003.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

##### **Unidad 2:**

- PANDOLFI, Hugo: “La esencia del Liderazgo” Editorial Dunken. 2003.
- MAXWELL, John: “Las 21 leyes irrefutables del Liderazgo”. Editorial Grupo Nelson. 2009.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

##### **Unidad 3:**

- KASTIKA, Eduardo: “Resolver la crisis”. Editorial Innovar. 2005.
- ENTELMAN, Remo F.: “Teoría de conflictos”. Editorial Gedisa. 2002.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

##### **Unidad 4:**

- CALCATERRA, Ruben: “Mediación estratégica”. Editorial Gedisa. 2002.
- PATTON BRUCE, URY WILLIAM: “Si, de acuerdo!”. Editorial Norma. 2003.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

##### **Unidad 5:**

- KATZENBACH JON R: “El trabajo en equipo”. Editorial Granica. 2007.
- WINTER ROBERT S: “Manual de trabajo en equipo”. Editorial Diaz de santos. 2000.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

**Programas de estudio Organización de Eventos  
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

**Unidad 6:**

- KASTIKA, Eduardo: "Introducción a la creatividad". Editorial Innovar. 2003.
- KASTIKA, Eduardo: "Usted puede ser creativo". Editorial Innovar. 2006
- BACHRACH, Estanislao: "AgilMente". Editorial Sudamericana. 2012.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

**Bibliografía general y complementaria (por orden alfabético)**

- FERNÁNDEZ, Jorge O.: "La Expresión Oral". Ediciones Lumiere 2001.
- COVEY, Stephen: "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva". Edición Paidós. 2003.
- PANDOLFI, Hugo: "La esencia del Liderazgo" Editorial Dunken. 2003.
- MAXWELL, John: "Las 21 leyes irrefutables del Liderazgo". Editorial Grupo Nelson. 2009.
- KASTIKA, Eduardo: "Resolver la crisis". Editorial Innovar. 2005.
- ENTELMAN, Remo F.: "Teoría de conflictos". Editorial Gedisa. 2002.
- CALCATERRA, Ruben: "Mediación estratégica". Editorial Gedisa. 2002.
- PATTON BRUCE, URY WILLIAM: "Si, de acuerdo!". Editorial Norma. 2003.
- KATZENBACH JON R: "El trabajo en equipo". Editorial Granica. 2007.
- WINTER ROBERT S: "Manual de trabajo en equipo". Editorial Diaz de santos. 2000.
- KASTIKA, Eduardo: "Creatividad para emprendedores". Editorial Innovar. 2007.
- KASTIKA, Eduardo: "Anímese a emprender". Editorial Innovar. 2009.
- BACHRACH, Estanislao: "AgilMente". Editorial Sudamericana. 2012.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

**5) Cronograma de Actividades**

Fecha de iniciación del 1<sup>er</sup> cuat.: 28/03/17

Fecha de finalización: 15/07/17

Cantidad de clases previstas: 15 (quince)

Fecha de iniciación del 2<sup>do</sup> cuat.: 14/08/17

Fecha de finalización: 02/12/17

Cantidad de clases previstas: 16 (dieciséis)

<i>Contenidos / Temas a desarrollar</i>	<i>Fecha</i>	
	<b>1<sup>er</sup> Cuatrim.</b>	<b>2<sup>do</sup> Cuatrim.</b>
Clase N° 1: Presentación del docente de la cátedra. Diálogo sobre pautas generales de la cátedra. Enunciación sintética de contenidos a abordar e indicación de la bibliografía y de fechas de exámenes	28/03	15/08

**Programas de estudio Organización de Eventos  
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

<p>parciales y recuperatorio. Introducción a la materia: Unidad N° 1: La importancia de la comunicación. Comunicación Oral: elementos. Defectos y malas costumbres. (elocutivos, expresivos y foniatricos) Técnicas de expresión oral. Temor oratorio. Empatía. Imagen Personal. Lenguaje corporal.</p>		
<p>📖 FERNÁNDEZ, Jorge O.: "La Expresión Oral". Ediciones Lumiere 2001. 📖 COVEY, Stephen: "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva". Edición Paidos. 2003 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 2: Unidad N° 1: Exposición oral del alumno en base a lo trabajado y como puntapié inicial para su evolución a lo largo de la cursada. La Comunicación escrita: Comunicación Escrita: Reglas básicas de ortografía. (puntuación, conectores argumentativos) Argumentación. Contenido General del mensaje. Vocabulario. Construcción de diferentes piezas escritas.</p>	04/04	22/08
<p>📖 FERNÁNDEZ, Jorge O.: "La Expresión Oral". Ediciones Lumiere 2001. 📖 COVEY, Stephen: "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva". Edición Paidos. 2003 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 3: Unidad N° 2: Liderazgo Personal y organizacional. Liderazgo como pilar de la cultura organizacional y su importancia antropológica. La diferencia entre líder y jefe. Características del líder. Líder corporativo como una variable del liderazgo social. Mitologías comparadas.</p>	11/04	29/08
<p>📖 PANDOLFI, Hugo: "La esencia del Liderazgo" Editorial Dunken. 2003. 📖 MAXWELL, John: "Las 21 leyes irrefutables del Liderazgo". Editorial Grupo Nelson. 2009. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 4: Unidad N° 2: Liderazgo Personal y organizacional. Estilos de liderazgo. El camino del héroe. El liderazgo en tiempo de crisis. La figura del líder en el ámbito personal y laboral. Trabajo sobre el estilo de liderazgo con el cual se siente cómodo el alumnado. Estudios de casos</p>	18/04	05/09
<p>📖 PANDOLFI, Hugo: "La esencia del Liderazgo" Editorial Dunken. 2003. 📖 MAXWELL, John: "Las 21 leyes irrefutables del Liderazgo". Editorial Grupo Nelson. 2009. 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 5:</p>	25/04	12/09

**Programas de estudio Organización de Eventos  
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

<p>Unidad N° 3: Crisis Trabajo de la crisis desde una dinámica disparadora con interacción entre equipo. Concepto de Crisis. La gestión del cambio. Estudios de casos.</p>		
<p>📖 KASTIKA, Eduardo: "Resolver la crisis". Editorial Innovar. 2005.          📖 ENTELMAN, Remo F.: "Teoría de conflictos". Editorial Gedisa. 2002.          📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 6: Unidad N° 3: Crisis Evolución hacia la crisis. (Problema/Decisión – Conflicto/Mediación – Crisis/Negociación) Comportamiento del hombre frente a las crisis. Variables que afectan el proceso. Una mirada antropológica. Estudios de casos</p>	02/05	19/09
<p>📖 KASTIKA, Eduardo: "Resolver la crisis". Editorial Innovar. 2005.          📖 ENTELMAN, Remo F.: "Teoría de conflictos". Editorial Gedisa. 2002.          📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 7: Unidad N° 4: Negociación.  Qué se entiende por negociación. La negociación y el acuerdo. Los elementos constitutivos. Las fases de la negociación.(Preparación / Desarrollo y Cierre) Técnicas para cada fase. Estudios de caso. Role Playing de una negociación drigida.</p>	09/05	26/09
<p>📖 CALCATERRA, Ruben: "Mediación estratégica". Editorial Gedisa. 2002.          📖 PATTON BRUCE, URY WILLIAM: "Si, de acuerdo!". Editorial Norma. 2003.          📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 8: Unidad N° 4: Negociación. Estilos de negociación. (Pierdo/Gana; Gana/Gana; Pierdo/Pierde; Gano/Pierde) Tipos de negociador (Formalista, Cooperativo, Diplomático, Impositivo, dirigente) La importancia de la comunicación y el lenguaje corporal en la negociación. Análisis de fragmentos de películas.</p>	16/05	03/10
<p>📖 CALCATERRA, Ruben: "Mediación estratégica". Editorial Gedisa. 2002.          📖 PATTON BRUCE, URY WILLIAM: "Si, de acuerdo!". Editorial Norma. 2003.          📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		



**Programas de estudio Organización de Eventos  
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

<p>Clase N° 9: Unidad N° 5: Trabajo en equipo Trabajo con actividades disparadoras que permitan materializar los resultados de un trabajo en equipo. Diferencias entre grupo de trabajo y trabajo en equipo. Roles en un equipo (boicoteador, líder, de conocimiento, etc.).</p>	<p align="center">23/05</p>	<p align="center">10/10</p>
<p>📖 KATZENBACH JON R: "El trabajo en equipo". Editorial Granica. 2007.          📖 WINTER ROBERT S: "Manual de trabajo en equipo". Editorial Diaz de santos. 2000.          📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 10: Evaluación escrita.</p>	<p align="center">30/05</p>	<p align="center">17/10</p>
<p>Clase N° 11: Unidad N° 5: Trabajo en equipo Las 5 "c" bases en la constitución de un equipo. Fases de constitución de un equipo de trabajo. Cómo trabajar las habilidades Complementarias. Comunicación y motivación de un equipo de trabajo. Dificultades y conflictos. Un equipo que no funciona. Conducción. Visión de rumbo. Metas. Trabajo sobre la resolución de una consigna en equipo.</p>	<p align="center">06/06</p>	<p align="center">24/10</p>
<p>📖 KATZENBACH JON R: "El trabajo en equipo". Editorial Granica. 2007.          📖 WINTER ROBERT S: "Manual de trabajo en equipo". Editorial Diaz de santos. 2000.          📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 12: Unidad N° 6: Creatividad. Trabajo desde una dinámica disparadora. Concepto de Paradigma. Cómo romper los paradigmas. Concepto de Creatividad. Los facilitadores del cambio. La aplicación del pensamiento lateral. Diferencia entre lo creativo y lo innovador. Estudios de casos.</p>	<p align="center">13/06</p>	<p align="center">31/10</p>
<p>📖 KASTIKA, Eduardo: "Introducción a la creatividad". Editorial Innovar. 2003.          📖 KASTIKA, Eduardo: "Usted puede ser creativo". Editorial Innovar. 2006.          📖 BACHRACH, Estanislao: "AgilMente". Editorial Sudamericana. 2012.          📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 13: Unidad N° 6: Los mitos de la creatividad. Cualidades de una</p>		

**Programas de estudio Organización de Eventos  
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

persona creativa. Condiciones para estimular la creatividad. Técnicas para trabajar la creatividad. Tips de creatividad.	20/06 FERIADO	07/11
<p>📖 KASTIKA, Eduardo: "Introducción a la creatividad". Editorial Innovar. 2003.          📖 KASTIKA, Eduardo: "Usted puede ser creativo". Editorial Innovar. 2006.          📖 BACHRACH, Estanislao: "AgilMente". Editorial Sudamericana. 2012          📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
Clase N° 14: Unidad N° 1-6: 2do. Parcial Integrador	27/06	14/11
Clase N° 15: Recuperatorio. // Entrega de notas finales y firma de libretas. (2do. Cuatrimestre)	04/07	21/11
Clase N° 16: Entrega de notas finales y firma de libretas.	11/07	28/11

**6) Modalidades del proceso de orientación del aprendizaje**

Visto la importancia que reviste para el futuro técnico universitario en Ceremonial y Protocolo, las clases semanales girarán en torno a las exposiciones, por parte del / de los docente/s, sobre los contenidos conceptuales de las unidades temáticas propuestas, con transposición en temas de actualidad; abriendo debates sobre los tópicos abordados, promoviendo la realización y autocorrección de trabajos prácticos que contribuirán a la mayor comprensión y afianzamiento de los contenidos trabajados. Se trabajará cada unidad con actividades disparadoras pre-teoría y aplicativas pos teoría. Se analizarán estudios de casos para materializar los conceptos y se trabajará con medios audiovisuales que refuercen los conceptos. El trabajo activo en aula de los alumnos es de vital importancia.

**7) Modalidad de cursado**

Presencial. Clases generales expositivas. Resolución grupal de ejercicios prácticos y estudios de casos.

**8) Evaluaciones**

Escritas presenciales: 2 (dos) evaluaciones (1 parcial y un trabajo práctico integrador) y 1 (uno) recuperatorio. Clase Nro. 10 evaluación. Clase Nro. 15 recuperatorio.

**9) Régimen de Promoción**

**Programas de estudio Organización de Eventos  
Tecnatura Universitaria en Ceremonial y Protocolo**

Siguiendo lo establecido por la Ordenanza N° 009 del Honorable Consejo Superior de la UNLaM, fechada el 19/03/99, en el Anexo I, para la promoción de la asignatura **Taller de Práctica II** se establece:

- ◆ Asistencia a clases no inferior al 75 %;
- ◆ Por ser una materia de cursado cuatrimestral, se tomarán dos evaluaciones existiendo sólo una instancia recuperatoria.
- ◆ Los exámenes y el recuperatorio se entenderán "aprobados" cuando la calificación sea igual o superior a 7 (siete) en una escala de 0 a 10 puntos.
- ◆ La asignatura **Taller de Práctica II** será "aprobada" cuando las dos evaluaciones ya sea en primera instancia o por examen recuperatorio - cuya calificación anula y reemplaza a la que se hubiere obtenido en la evaluación parcial que se recupera -, sean aprobados. Se tendrá derecho a rendir examen recuperatorio cuando una evaluación parcial resultare "aplazada" (calificación: 3 ó menos puntos) o "desaprobada" (4,5,ó 6 puntos).
- ◆ Si la calificación final, calculada como promedio de las evaluaciones (o el recuperatorio correspondiente) rendidas y no aplazadas, resultare de 4 (cuatro), 5 (cinco) o 6 (seis) puntos, se entenderá la asignatura como "cursada" gozando el alumno de 5 (cinco) turnos consecutivos de examen final en el que podrá aprobar la materia con una calificación no inferior a 4 (cuatro) puntos.

*Lic. María Cecilia Faundez*