



DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
COORDINACION: LICENCIATURA EN RELACIONES PÚBLICAS / TECNICATURA EN
CEREMONIAL Y PROTOCOLO

Programa de la Asignatura: TALLER DE PRÁCTICA I

Código asignatura: 2739

Año: 2022

Cátedra:

Prof. Adjunto a cargo: Lic. María Cecilia Faundez

Carga Horaria: 4 horas semanales, cursada cuatrimestral.

Modalidad de Cursada (Marque con una cruz)¹:

A) Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	C) Con una comisión virtual para recursantes	<input type="checkbox"/>
		D) Con una comisión virtual	<input type="checkbox"/>
B) Semipresencial	<input type="checkbox"/>	C) Con una comisión virtual para recursantes	<input type="checkbox"/>
		D) Con una comisión virtual	<input type="checkbox"/>

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.

¹ En todos los casos, las asignaturas pueden ser A) Presencial o B) Semipresencial. Adicionalmente, en algunos casos, puede ofrecerse una comisión Virtual para recursantes (C) o una virtual abierta a todas/os las/os estudiantes.

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 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 benefician 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

Al finalizar el estudiante estará en condiciones de:

Objetivo General:

Manejar las habilidades mínimas necesarias que se corresponden con un profesional del Ceremonial y Protocolo.

Objetivos Específicos:

- 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:

Unidad Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 General

- 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.
- CAMERON, Julia. "El camino del artista". Editorial Aguilar. 2019
- VOSS, Chris "Rompe la barrera del NO". Editorial Conecta. 2014.
- SHARMA, Robin. "El líder que no tenia cargo" Editorial Debolsillo. 2013
- BRAVO, Mónica. "Método Bravo". Alienta Editorial. 2018.
- Material teórico y práctico brindado por el docente.

5) Cronograma de actividades

Fecha de iniciación del 1^{er} cuat.: 28/03/22

Fecha de finalización: 16/07/22

Cantidad de clases previstas: 15 (quince)

Fecha de iniciación del 2^{do} cuat.: 16/08/22

Fecha de finalización: 03/12/22

Cantidad de clases previstas: 13 (trece)

Contenidos / Temas a desarrollar	Fecha	
	1 ^{er} Cuatrim.	2 ^{do} Cuatrim.
Clase Nº 1:	28/03	22/08

<p>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 parciales y recuperatorio. Introducción a la materia:</p> <p>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. 📖 BRAVO, Mónica. "Método Bravo". Alienta Editorial. 2018 📖 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	29/08
<p>📖 FERNÁNDEZ, Jorge O.: "La Expresión Oral". Ediciones Lumiere 2001. 📖 BRAVO, Mónica. "Método Bravo". Alienta Editorial. 2018 📖 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	05/09
<p>📖 PANDOLFI, Hugo: "La esencia del Liderazgo" Editorial Dunken. 2003. 📖 MAXWELL, John: "Las 21 leyes irrefutables del Liderazgo". Editorial Grupo Nelson. 2009. 📖 COVEY, Stephen: "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva". Edición Paidós. 2003 📖 SHARMA, Robin. "El líder que no tenía cargo" Editorial Debolsillo. 2013 📖 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	12/09

<p>📖 PANDOLFI, Hugo: “La esencia del Liderazgo” Editorial Dunken. 2003.</p> <p>📖 MAXWELL, John: “Las 21 leyes irrefutables del Liderazgo”. Editorial Grupo Nelson. 2009.</p> <p>📖 COVEY, Stephen: “Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva”. Edición Paidós. 2003</p> <p>📖 SHARMA, Robin. “El líder que no tenía cargo” Editorial Debolsillo. 2013</p> <p>📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 5: 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>	25/04	19/09
<p>📖 KASTIKA, Eduardo: “Resolver la crisis”. Editorial Innovar. 2005.</p> <p>📖 ENTELMAN, Remo F.: “Teoría de conflictos”. Editorial Gedisa. 2002.</p> <p>📖 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	26/09
<p>📖 KASTIKA, Eduardo: “Resolver la crisis”. Editorial Innovar. 2005.</p> <p>📖 ENTELMAN, Remo F.: “Teoría de conflictos”. Editorial Gedisa. 2002.</p> <p>📖 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 dirigida.</p>	09/05	03/10
<p>📖 CALCATERRA, Ruben: “Mediación estratégica”. Editorial Gedisa. 2002.</p> <p>📖 PATTON BRUCE, URY WILLIAM: “Si, de acuerdo!”. Editorial Norma. 2003.</p> <p>📖 VOSS, Chris “Rompe la barrera del NO”. Editorial Conecta. 2014.</p> <p>📖 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</p>	16/05	10/10 FERIADO

la negociación. Análisis de fragmentos de películas.		
<p>  CALCATERRA, Ruben: "Mediación estratégica". Editorial Gedisa. 2002.  PATTON BRUCE, URY WILLIAM: "Si, de acuerdo!". Editorial Norma. 2003.  VOSS, Chris "Rompe la barrera del NO". Editorial Conecta. 2014.  Material teórico y práctico brindado por el docente. </p>		
<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>	23/05	17/10
<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>	30/05	24/10
<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>	06/06	31/10
<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>	13/06	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. 📖 CAMERON, Julia. "El camino del artista". Editorial Aguilar. 2019 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 13: Unidad N° 6: Los mitos de la creatividad. Cualidades de una persona creativa. Condiciones para estimular la creatividad. Técnicas para trabajar la creatividad. Tips de creatividad.</p>	<p>20/06 FERIADO</p>	<p>14/11</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 📖 CAMERON, Julia. "El camino del artista". Editorial Aguilar. 2019 📖 Material teórico y práctico brindado por el docente.</p>		
<p>Clase N° 14: Unidad N° 1-6: 2do. Parcial Integrador</p>	<p>27/06</p>	<p>21/11 FERIADO</p>
<p>Clase N° 15: Recuperatorio. // Entrega de notas finales y firma de libretas. (2do. Cuatrimestre)</p>	<p>04/07</p>	<p>28/11</p>
<p>Clase N° 16: Entrega de notas finales y firma de libretas.</p>	<p>11/07</p>	<p>28/11</p>

6) Modalidades del proceso de orientación del aprendizaje

6.1. Previsiones metodológicas y pedagógicas

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.

6.2. Actividades que se realizarán en las horas presenciales y en las virtuales²

No aplica.

6.3. Articulación de actividades presenciales y virtuales³

No aplica.

6.4. Interacciones docentes-estudiantes, y estudiantes-estudiantes previstas

La interacción docente – estudiante es constante en aula de manera oral y por mail fuera de aula. Las interacciones estudiantes – estudiantes previstas es a través de trabajos en equipo en aula y fuera de ella con las herramientas que consideren apropiadas para tal fin.

6.5. Mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades

Las clases son llevadas adelante por el profesor adjunto. Las mismas son de carácter presencial. Las clases generales son expositivas. Cada temática va acompañada de la práctica correspondiente y su devolución siendo oral y escrita según la práctica. Las clases también se acompañan de la presentación y análisis de casos de éxito, ejemplos, videos y presentaciones. No hay un tiempo estricto asignado a la práctica sino que el mismo se va dando en conjunto con la teoría.

El seguimiento y supervisión es individual y semanal con entrega de avances o trabajos prácticos por temática.

Se realiza devoluciones tanto orales como escritas de todas las instancias que requieran entrega de los alumnos. Las evaluaciones son tanto escritas como orales y de carácter teóricas y prácticas.

7) Gestión de Cátedra

La cátedra trabaja fuertemente de manera práctica en el aula luego de haber puesto en común conceptos sobre habilidades claves para el desarrollo profesional. Todas las actividades presentan devoluciones orales y escritas.

8) Evaluaciones

Consta de dos evaluaciones y un recuperatorio. La primer evaluación es de carácter escrito teórico práctica, la segunda es de carácter práctico. Clase Nro. 10 y 14 evaluación. Clase Nro. 15 recuperatorio.

² Si es una asignatura con comisiones sólo con modalidad presencial, responder solamente las actividades presenciales.

³ Si es una asignatura con comisiones sólo con modalidad presencial, corresponde “No Aplica”.

9) Régimen de Promoción

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 I** 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 I** 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.