Lic. en Recursos Humanos

Programa

“Expresión Oral y Escrita”

Profesores:

Titular: María Vada

2023

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**Programa - 2023****Carrera:** Lic. Recursos Humanos**Materia:** Expresión Oral y Escrita**Carga Horaria:** 32hs**Comisión:** TNA**1.- FUNDAMENTACIÓN:**

Comunicarse implica ciertas destrezas y habilidades que no son espontáneas, sino que deben ser adquiridas. Las estrategias que facilitan la creación de mensajes claros, concisos y coherentes, se pueden aprender. Este hecho justifica la existencia de esta asignatura.

En el caso de una organización, la comunicación bien gestionada mejora su desempeño.

Textos bien escritos y presentaciones orales cuidadosamente preparadas, ayudan a lograr los objetivos.

Los profesionales deben utilizar la escritura y la oratoria como herramienta de trabajo, por lo que necesitan contar con adecuadas habilidades lingüísticas y expresivas.

Estos hechos justifican la inclusión de esta materia en la carrera de Recursos Humanos.

La materia está organizada en dos ejes temáticos: La expresión Oral y la Escrita. En torno a ambos, se brindarán elementos teóricos y prácticos, orientados a mejorar los procesos de producción de textos y presentaciones orales.

2.- OBJETIVOS:

- Adquirir los conocimientos y herramientas básicos para mejorar la expresión oral y escrita.
- Desarrollar las habilidades para la producción de discursos escritos y orales.
- Dominar los principales recursos expositivos, narrativos, descriptivos, y argumentativos.

- Ser capaz de expresarse oralmente con un estilo formal, adecuado al ámbito académico y organizacional.

3.- CONTENIDOS FORMATIVOS:

UNIDAD I. La Argumentación y la Expresión

Argumentación. Lógica .Expresión. Conceptos.

El expositor. Su preparación. Condiciones y cualidades del buen orador.

El tema. Preparación del discurso. Estructura del discurso. El estilo.

UNIDAD II. La Comunicación

Comunicación. Objetivo, alcance y fines. Propósitos de la comunicación.

El proceso de la comunicación. Elementos.

La fidelidad. Determinantes del efecto.

UNIDAD III. El proceso de la Escritura

Etapas en la elaboración de un informe.

Pre escritura: el acopio, la organización y la generación.

Escritura: el texto.

Secuencia lógica. Claridad. Progresividad.

UNIDAD IV. La Presentación

Post-escritura: la revisión y redacción final.

La presentación. Aspectos físicos y técnicos. Recursos expresivos.

Recursos fonéticos. Recursos visuales.

4.- BIBLIOGRAFÍA:

4.1. - Bibliografía Obligatoria:

Ander-Egg, E. (2006) *Hablar en público y saber comunicar*. Buenos Aires: Ed.Lumen.

Berlo, D. (2004). *El proceso de la comunicación*. Buenos Aires: El Ateneo.

Loprete, C. (1994). *Redacción informativa*. Buenos Aires: Plus Ultra.

Martín Vivaldi, G. (1981). *Géneros Periodísticos*. Madrid: Parainfo.

4.2.- Bibliografía Complementaria:

Clarín. (1997). *Manual de Estilo*. Buenos Aires: Clarín/Aguilar.

Fontcuberta, M. (1993). *La noticia. Pistas para percibir el mundo*. Madrid: Paidós.

Giraud, P. (1999). *La semiología*. México: Siglo XXI Editores.

Loprete, C. (1984). *El lenguaje oral: fundamentos, formas y técnicas*. Buenos Aires: Plus Ultra.

5.- METODOLOGÍA DE TRABAJO Y ENSEÑANZA:

Apropiación del conocimiento significativo a través de la lectura del material teórico y el desarrollo de Trabajos Prácticos.

La consigna será desarrollar una presentación Oral, Escrita y con Soporte tecnológico, sobre un tema a elección referido a la carrera.

6.- PAUTAS DE ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN:

Se tomará un examen parcial individual obligatorio, en la semana 12 del cuatrimestre.

El examen recuperatorio eliminatorio será en la semana 14 del cuatrimestre.

Además del examen parcial, para aprobar la cursada se deberá aprobar al menos el 60% de los trabajos prácticos obligatorios.

Se tomará un examen final obligatorio, oral, de modo presencial, en fecha a definir por la institución.

La calificación mínima requerida para aprobar los exámenes es de CUATRO (4) puntos.