

GUÍA DOCENTE COMUNICACION CORPORATIVA

GRADO EN PERIODISMO (SEMIPRESENCIAL)

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 03-07-2024

| I.-Identificación de la Asignatura | |
|---|----------------------|
| Tipo | OPTATIVA |
| Período de impartición | 4 curso, 1Q semestre |
| Nº de créditos | 6 |
| Idioma en el que se imparte | Castellano |

II.-Presentación

La Comunicación Corporativa ha ido ganando relevancia en todo tipo de organizaciones, hasta alcanzar una dimensión estratégica para estas. Esta asignatura estudia la comunicación que se planifica desde un departamento de comunicación de cualquier organización, ya sea del ámbito empresarial, institucional, social etc. Comprende, por tanto, las herramientas que se utilizan, las estrategias, los públicos a los que se dirige la comunicación corporativa y el objetivo final de generar una imagen positiva.

Para los alumnos de Periodismo, que en su desempeño profesional estarán necesariamente en contacto con los departamentos de comunicación, resulta de especial interés conocer su funcionamiento.

III.-Resultados de Aprendizaje

- CG02. Organizar y planificar, en un estadio preliminar, equipos humanos y procesos de trabajo en el ámbito de la comunicación periodística.
- CG03. Comunicar en modo excelente en castellano, escrito y oral.
- CG05. Utilizar las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (herramientas, soportes y procesos esenciales) para su aplicación tanto en el ámbito del estudio, como en el contexto profesional
- CG06. Gestionar información, proveniente de diversas fuentes, utilizando técnicas de búsqueda, identificación, selección y recogida de información.
- CG08. Tomar decisiones y emitir juicios críticos en procesos y situaciones relacionados con la profesión periodística, aplicando para ello conocimientos adquiridos.
- CG13. Conocer, esencialmente, el contexto particular en el que se desenvuelve la profesión periodística, en sus dimensiones teórica, histórica, jurídica, deontológica y empresarial.
- CE01. Utilizar de manera eficiente las técnicas de selección, acceso y tratamiento periodístico de los datos e informaciones procedentes de cualquier fuente informativa o ámbito social (político, económico, laboral, científico, cultural, legal, etc.).
- CE02. Utilizar de manera eficiente las formas y lenguajes de la redacción periodística para la elaboración de textos informativos de cualquier complejidad (noticias, crónicas, reportajes, etc.)
- CE07. Trabajar con los elementos informativos según características: esquematizar el contenido de un mensaje, explicar el significado de un concepto o hecho, extrapolar reglas y leyes
- CE08. Elaborar textos periodísticos informativos bajo las condiciones espacio-temporales impuestas por las rutinas profesionales.
- CE18. Utilizar las técnicas y herramientas adecuadas para organizar, analizar y procesar información y comunicación con la finalidad de ser difundida, servida o tratada para usos privados o colectivos a través de medios, soportes o productos digitales.
- CE19. Conocer los fundamentos conceptuales y aplicar los procedimientos profesionales específicos de determinadas áreas de especialización periodística temática: ciencia y tecnología, economía, o relaciones internacionales.
- CE23. Manejar eficientemente los recursos propios de la documentación informativa y de las bases de datos pertinentes.
- CE31. Relacionar los procesos de la comunicación mediática con los contextos sociales en los que se desarrolla.
- CE43. Capacidad para la ideación, planificación y ejecución de proyectos informativos o comunicativos integrales.

IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

MODULO 1. Fundamentos de la Comunicación corporativa

Tema 1. Introducción a la Comunicación Corporativa

- 1.1. Definición y alcance de la comunicación corporativa
- 1.2. Diferencia entre comunicación corporativa y otras formas de comunicación
- 1.3. Conceptos básicos de la Comunicación Corporativa

Tema 2. La Comunicación corporativa en la práctica

- 2.2. Departamentos y Consultoras de comunicación
- 2.3. La figura del Dircom. Funciones clave y habilidades del comunicador corporativo.

MODULO 2. Gestión de la Comunicación corporativa

Tema 2. Planificación de la comunicación corporativa

- 2.1. Planificación estratégica de la comunicación
- 2.2. Planificación y ejecución de programas y campañas de comunicación
- 2.3. Mapas de públicos y grupos de interés
- 2.4. Evaluación y medición

Tema 3. Comunicación interna

- 3.1. Definición, objetivos y funciones de la Comunicación Interna
- 3.2. Claves de la comunicación Interna y tendencias
- 3.3. Herramientas y canales de Comunicación interna
- 3.4. Desarrollo y gestión de la cultura corporativa: gestión del cambio

Tema 4. Comunicación externa

- 4.1. Relaciones con los medios: fundamentos y claves
- 4.2. Herramientas de las relaciones con los medios
- 4.3. Comunicación en medios digitales: página web, blogs y redes sociales

Tema 5. Asuntos públicos y comunicación de crisis

- 5.1. Asuntos públicos y gestión de conflictos potenciales
- 5.2. Comunicación de crisis: definición, tipos y gestión

IV.B.-Actividades formativas

| Tipo | Descripción |
|--|---|
| Asistencia a clases teóricas | OL-AF1 Clases teóricas online (Unidades Didácticas registradas: videoconferencias) |
| Prácticas | OL-AF2 Clase práctica online: exposición y análisis de casos |
| Trabajos colectivos | OL-AF4 Trabajos grupales: glosario de términos |
| Trabajos individuales | OL-AF4 Trabajo individual y grupal: mejores prácticas de comunicación corporativa |
| Otras actividades | OL-AF6 Debates y crítica constructiva online (Foros en Aula Virtual): mejores prácticas de comunicación corporativa |
| Resolución de ejercicios, problemas, casos | OL-AF4 Trabajos individuales: comunicados de prensa |

| | |
|--|--|
| Resolución de ejercicios, problemas, casos | OL-AF4 Trabajos grupales: análisis de la comunicación digital corporativa |
| Lecturas | OL-AF5 Lecturas y visionados (Recursos: Material audiovisual, multimedia o con soporte web, indicados para la materia). |
| Tutorías académicas | OL-AF7 Tutorías académicas grupales de seguimiento de trabajo grupal |
| Otras actividades | OL-AF9 Trabajo autónomo del estudiante (Preparación de clases teóricas y prácticas, preparación de clases prácticas/problemas/casos, preparación de pruebas) |
| Asistencia a clases teóricas | OL-AF11 Prueba de evaluación (presencial) Pruebas de conocimiento teórico |

| V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster) | |
|---|-----|
| Clases teóricas (videoconferencias online) | 30 |
| Resolución prácticas de resolución de ejercicios, casos, etc online. | 26 |
| Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc. | 0 |
| Realización de pruebas | 4 |
| Tutorías académicas online | 30 |
| Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc. | 18 |
| Lectura y comprensión de materiales | 20 |
| Preparación de prácticas/ejercicios/casos | 30 |
| Preparación de pruebas | 22 |
| Total de horas de trabajo del alumnado | 180 |

| VI.-Metodología y plan de trabajo | | |
|--|----------------------|--|
| Tipo | Periodo | Contenido |
| Clases Teóricas | Semana 1 a Semana 15 | OL-MD1- Exposición de contenidos teóricos, asíncrona (recursos online: unidades didácticas registradas: texto y audiovisual) |
| Clases Teóricas | Semana 1 a Semana 15 | OL-MD2 Exposición de contenidos teóricos, sincrónica (Clase magistral en videoconferencia en Aula Virtual). |
| Trabajos colectivos | Semana 1 a Semana 15 | OL-MD3 Exposición de contenidos teóricos combinados con ejercicios de aprendizaje (Recursos online: Unidades Didácticas mixtas registradas: texto, audiovisual o multimedia) |
| Prácticas | Semana 1 a Semana 15 | OL-MD5 Realización de prácticas online asíncrona (Recursos online: Tutoriales Didácticos registrados: texto, audiovisual o multimedia). |
| Prácticas | Semana 1 a Semana 15 | OL-MD7 Práctica de debates y crítica constructiva, asíncrona Foros en Aula Virtual. |

| | | |
|-----------|----------------------|--|
| Prácticas | Semana 1 a Semana 15 | OL-MD9 Aprendizaje orientado a la solución de problemas y estudio de casos en modo Individual y/o Grupal (Recursos online: Herramienta Trabajo y Grupos a partir de postulados disponibles en Aula Virtual). |
| Prácticas | Semana 1 a Semana 15 | OL-MD10 Utilización de lecturas y materiales visuales, auditivos, audiovisuales o multimedia, de apoyo didáctico. (Recursos online: Contenidos Disponibles o referenciados en Aula Virtual) |
| Prácticas | Semana 1 a Semana 15 | OL-MD12 Orientación y apoyo docente online mediante Tutorías individuales y/o Grupales sincrónicas y/o asincrónicas. (Recursos online: foros, correo electrónico del Campus Virtual, videoconferencia) |

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

| SISTEMAS DE EVALUACIÓN | ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN | | | | | | | |
|------------------------|----------------------------------|------------|-------------------------------------|------------|-------------|-------------|--------------------------------|--|
| | Actividad | Carácter | Modalidad (presencial/online) | Tipo | Nota mínima | Ponderación | Periodo | Contenido |
| S2 | Prueba escrita, teórico-práctica | Individual | Presencial | Revaluable | 4 | 50% | Convocatoria oficial ordinaria | Prueba escrita relacionada con los contenidos teóricos y prácticos de la asignatura |
| S8 | Trabajo escrito. | Grupal | Online (entrega en el aula virtual) | Revaluable | 5 | 30% | 10ª a 15ª semana | Trabajo en grupo relacionado con contenidos prácticos de la asignatura: análisis de caso. |
| S8 | Trabajo escrito | Grupal | Online (entrega en el aula virtual) | Revaluable | NO | 6% | 3ª a 5ª semana | Glosario de términos de comunicación corporativa |
| S8 | Trabajo individual | Individual | Online (entrega en el aula virtual) | Revaluable | NO | 7% | 7ª a 8ª semana | Buenas prácticas de comunicación interna, búsqueda de información, análisis y debate en el foro. |

| | | | | | | | | |
|-----|--------------------|------------|-------------------------------------|------------|----|----|------------------|---|
| S 8 | Trabajo individual | Individual | Online (entrega en el aula virtual) | Revaluable | NO | 7% | 10ª a 11ª semana | Elaboración de contenidos de comunicación corporativa asistidos por IA. |
|-----|--------------------|------------|-------------------------------------|------------|----|----|------------------|---|

Evaluación de Actividades: La profesora abrirá diversas tareas en el aula virtual de la asignatura en las que se subirán archivos que detallan el desarrollo, fecha y forma de entrega del trabajo colectivo y las prácticas evaluables, así como la nota máxima que el/la alumno/a puede alcanzar con ese trabajo.

Observaciones: Para la superación de la asignatura se requiere que el alumno haya aprobado el trabajo grupal (5) y haya obtenido una nota mínima de 4 en el examen final. Si no se alcanzan estas notas mínimas, no se hará media.

Sin menoscabo de los derechos y deberes de los estudiantes recogidos en el Estatuto del estudiante (RD 1791/2010), en los Estatutos de la URJC y en la Normativa interna de la URJC, el alumno debe atender a las siguientes aclaraciones:

ORTOGRAFIA Y EXPRESION.- En la calificación de las pruebas evaluables que requieran de un texto escrito, los profesores valoraran, además de los contenidos, que los ejercicios se adecuen al estandar linguistico exigible a los estudiantes universitarios, particularmente en lo referido a la ortografía y el nivel de expresion.

TRABAJOS UNIVERSITARIOS. Los trabajos universitarios deben ser originales, realizados integramente por el alumno. Solo se pueden emplear fragmentos de otras fuentes cuando se encuentren citados adecuadamente; es decir, el empleo de fragmentos de texto literales podria hacerse siempre que se encuentre convenientemente identificada su procedencia y su uso no se realice a lo largo del trabajo de una forma indiscriminada. En todo caso se recuerda que el plagio, que debe demostrarse, es un delito.

REQUISITOS DE REVALUACION.

Solo se revaluaran las pruebas en las que el alumno no haya alcanzado el minimo requerido. Una vez se alcanza el minimo en una prueba, el alumno no puede revaluar para subir nota. Asi mismo, en la revaluación de pruebas suspendidas el alumno podria obtener una calificacion menor que en la primera evaluacion.

CONVOCATORIA ADELANTADA

En la convocatoria adelantada se aplicará el mismo método de evaluación que en la convocatoria extraordinaria, adaptando las actividades grupales para su elaboración individual (consultar con la tutora la primera semana del curso) .

VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos (https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión?) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Aced Toledano, C. (2018). Relaciones Públicas 2.0 Cómo gestionar la comunicación corporativa en el entorno digital. Editorial UOC.

Argenti, P. (2015). Corporate Communication, New York: McGrawHillEducation

Berceruelo, B. (2020). Empleados comprometidos, empresas eficaces. Estudio de Comunicación.

Capriotti, P. (1992). La imagen de la empresa: estrategia para una comunicación integrada (Vol. 3). Paul Capriotti

Capriotti, P. (1999). Planificación estratégica de la imagen corporativa.

Cornelissen, J (2020): Corporate Communication. A guide to Theory &Practice. SAGE

Costa, J. (2001). Imagen Corporativa en el siglo XXI. Ediciones la Crujia, Argentina.

Cutlip, S. M., Center, A. H., &Broom, G. M. (2012). Effective public relations. Pearson.

Molina Cañabate, J.P. (2017): Comunicación Corporativa: Guía de supervivencia. Grupo 5.

Riel, Cees. B.M.Van (2005). Comunicación Corporativa, Editorial Prentice Hall

Scott, D. M. (2020). *The new rules of marketing and PR: How to use social media, online video, mobile applications, blogs, news releases, and viral marketing to reach buyers directly* (7th ed.). Wiley.

Tench, R., Veri, D., Zeffass, A., Moreno, A. &Verhoeven, P. (March 2017). Communication Excellence - How to Develop,Manage and Lead Exceptional Communications. Palgrave Macmillan.

Bibliografía complementaria

IX.-Profesorado

| | |
|--|---|
| Nombre y apellidos | MARIA CRUZ LOPEZ DE AYALA LOPEZ |
| Correo electrónico | mariacruz.lopezdeayala@urjc.es |
| Departamento | Comunicación Audiovisual y Publicidad |
| Categoría | Titular de Universidad |
| Titulación académica | Doctor |
| Responsable de asignatura | Si |
| Horario de Tutorías | Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico |
| Nº de Quinquenios | 4 |
| Nº de Sexenios | 2 |
| Nº de Sexenios de transferencia | 0 |
| Nº de evaluaciones positivas Docencia | 5 |