

**Oratòria i Comunicació Persuasiva. Tècniques de
Negociació**

Codi: 42993

Crèdits: 6

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
4313781 Dret Empresarial	OB	0	1

Professor/a de contacte

Nom: Maria Isabel Martinez Jimenez

Correu electrònic: isabel.martinez@uab.cat

Equip docent

Maria Isabel Martinez Jimenez

Utilització d'idiomes a l'assignatura

Llengua vehicular majoritària: espanyol (spa)

Prerequisits

No hi ha prerequisits previs.

Objectius

Assolir un coneixement especialitzat de les tècniques d'oratòria i comunicació persuasiva, així com de les tècniques de negociació

Competències

- Aplicar tècniques d'oratòria i comunicació persuasiva, i també tècniques de negociació, en l'àmbit jurídic empresarial
- Integrar coneixements jurídics i de negociació per formular judicis dins de l'àmbit empresarial.
- Que els estudiants sàpiguen comunicar les seves conclusions, així com els coneixements i les raons últimes que les fonamenten, a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats
- Que els estudiants tinguin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant, en gran manera, amb treball autònom a autodirigit
- Treballar en grup per generar sinergies en entorns de treball que involucren diferents persones, incorporant a les pròpies accions les dels altres, treballant de manera coordinada i cooperativa.

Resultats d'aprenentatge

1. Descriure els elements clau de la comunicació persuasiva en l'àmbit empresarial.
2. Distingir les diferents tècniques de negociació empresarial en l'àmbit del dret empresarial.
3. Practicar tècniques de negociació en diferents escenaris tipus.
4. Que els estudiants sàpiguen comunicar les seves conclusions, així com els coneixements i les raons últimes que les fonamenten, a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats

5. Que els estudiants tinguin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant, en gran manera, amb treball autònom a autodirigit
6. Treballar en grup per generar sinergies en entorns de treball que involucren diferents persones, incorporant a les pròpies accions les dels altres, treballant de manera coordinada i cooperativa.
7. Utilitzar les tècniques d'exposició oral, de comunicació persuasiva i negociació en la formulació de judicis de dret empresarial.
8. Utilitzar tècniques d'oratoría i comunicació persuasiva en entrevistes, converses, interrogacions i reunions simulades.

Continguts

PROGRAMA D'ORATÒRIA I COMUNICACIÓ PERSUASIVA

1. L'ORATÒRIA: ASPECTES GENERALS. L'acte de parlar en públic: peculiaritats. Concepte d'oratoría. Tipus d'oratoría. L'oratoría i la seva relació amb altres disciplines. La importància de parlar bé en públic en l'actualitat.
2. ELEMENTS DE LA COMUNICACIÓ PERSUASIVA. Crear credibilitat. Procés i tipus de persuasió. El missatge convincent. argumentació
3. EL DISCURS. Caràcters de el bon discurs. Tipus de discurs i intervencions públiques. Models d'identificació i crítiques
4. PREPARACIÓ DEL DISCURS. La naturalesa i context de l'discurs. Els oients. Les possibilitats de l'orador.
5. EL CONTINGUT DEL DISCURS (inventio). Finalitat, títol i tema. L'estudi previ: aplec d'idees, recull de cites, exemples, anècdotes. La reflexió i la imaginació. Descripció d'objectes, definicions, informes, processos, valoracions.
6. L'ORGANITZACIÓ DEL DISCURS (dispositio). Els elements de l'discurs i la seva ordenació global. La divisió de l'discurs: funcions. Parts fonamentals de l'discurs: introducció, nucli, conclusió.
7. LA REDACCIÓ DEL DISCURS (elocutio). Estratègies verbals. Els recursos oratoris i dialèctics. Vicis de l'discurs oratori. Expressions gràfiques, imatges i altres recursos d'estil i instruments auxiliars. Referència a l'ús de Power Point.
8. L'ASSIMILACIÓ DEL DISCURS: LA MEMÒRIA. Procediments bàsics: manuscrit, guió, memorització. Retenció de la informació. Principis i estratègies.
9. L'PRONUNCIACIÓ DELS DISCURSOS L'ACTIO. L'articulació de les paraules: la veu. L'ús de micròfon. Entonació, ritme, pauses. Llenguatge no verbal: la cara, la mirada, el gest, presència física i postures. Els debats posteriors a una presentació.
10. SUPÒSITS ESPECIALS DE COMUNICACIÓ PERSUASIVA. Tipus de persuasió. Conversa persuasiva. La presentació en una reunió d'empresa La persuasió en el fòrum. Preparació de l'testimoni i tècniques d'interrogació. L'al·legat.

PROGRAMA DE TÈCNiques DE NEGOCIACIÓ

TEMA 1. INTRODUCCIÓ

- a) Definició i característiques.
- b) Negociar vs vendre
- c) Model Harvard
- d) Estils de negociació
- e) Estils negociadors

TEMA 2. L'prenegociació

- a) Preparació
- b) Informació
- c) Estratègia

TEMA 3 L'INICI

- a) Predisposició a l'win win
- b) Exploració
- c) Posicionament

TEMA 4 EL DESENVOLUPAMENT

- a) Concessions
- b) Negociacions difícils
- c) Tàctiques de pressió
- d) Negociacions complexes
- e) Bloqueig i ruptura de la negociació.

TEMA 5 EL TANCAMENT

a) Tipus de tancament.

b) L'acord

TEMA 6. HABILITATS DEL NEGOCIADOR.

a) La comunicació / ús eficient de l' llenguatge.

b) Assertivitat

c) Maneig de el temps

d) Creativitat i pensament paral·lel

e) Empoderament

TEMA 7. PSICOLOGIA DE LA NEGOCIACIÓ.

a) Pensament positiu.

b) Creences limitants.

c) Gestió emocional.

* Qualsevol modificació serà comunicada a l'inici del curs.

Metodologia

En relació a Tècniques de negociació, a més dels temes relacionats anteriorment es realitzaran una sèrie de pràctiques, orientades a portar a l'acció la teoria exposada. Les dinàmiques seran tant en relació a casos de negociació (dels més senzills als més complexos a mesura que avanci el curs) com exercicis de comunicació i treball en equip.

Els role play 's de negociació es realitzaran en l'última part de la classe. Tots els grups han d'emplenar una plantilla amb l'acord (negociació) assolit (si és que ha estat així). A la fi de la classe els alumnes faran una valoració general de la dinàmica i en la següent classe, a l'inici, es detallarà (a través d'unes diapositives de powerpoint) com van ser els acords (aspectes a millorar, dificultats trobades, diferents enfocaments, ...).

Com a competències bàsiques l'assignatura pretén que l'alumne conegui i practiqui les tècniques de negociació des d'una visió de 360 graus, de manera que s'aborden aspectes fonamentals d'aquest àmbit. Especialment es farà èmfasi en la preparació de la negociació, el plantejament inicial, la forma d'arribar a acords, com abordar negociacions completes i com tancar acords.

Com a competències transversals els alumnes hauran de ser capaços d'analitzar casos pràctics de negociació, sintetitzar la informació rellevant, ser capaços de treballar de forma eficient en equip, escenificar simulacions de negociació, gestionar l'estrès i ser capaços de gestionar adequadament les seves emocions.

En Oratòria i comunicació persuasiva, les sessions tindran un contingut teòric i un desenvolupament pràctic. S'hauran de preparar i realitzar a classe diferents exercicis per assimilar els recursos oratoris i millorar progressivament les tècniques d'exposició oral.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, per a la complementació per part de l'alumnat de les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura/mòdul.

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Classes a l'aula	36	1,44	2, 4, 6, 7
Tipus: Supervisades			
Resolució supervisada de casos i pràctiques	20	0,8	1, 3, 4, 6, 7, 8
Tipus: Autònomes			
Estudi personal	53	2,12	1, 2, 5

Avaluació

En Tècniques de negociació, en l'avaluació de l'assignatura es tindrà en compte la participació activa de l'alumne durant les classes, els exercicis pràctics individuals i en grup. Per tant, es valorarà la proactivitat de l'alumne i la seva participació en tots els exercicis.

Es realitzarà una prova escrita l'últim dia de classe, amb aspectes teòrics i pràctics, que representarà el 80% de la nota final. Aquesta prova constarà de dues parts:

- Visionat d'un vídeo sobre negociació amb 5 preguntes sobre la teoria vista a classe i com s'aplica en les escenes que es projecten.
- 3 preguntes de tipus teòric en què l'alumne, a més de demostrar el coneixement teòric de les qüestions plantejades, haurà de posar exemples i interrelacionar diverses variables de l'àmbit de la negociació.

El 20% restant de la nota d'assignatura s'obtindrà si finalitza amb èxit la pràctica final de negociació, que implicarà a tots els alumnes en un mateix exercici pràctic. Aquest exercici pràctic ocuparà tota la sessió de la penúltima classe de el curs. Consistirà en una negociació amb 6 grups. Hi haurà una informació comuna sobre el tema a abordar i informació "confidencial" que cada grup haurà d'administrar per a dur a bon port la negociació. Aquest cas es resoldrà en el moment en què tots els grups assoleixin de forma unànime un acord. Aconseguit l'acord tots els alumnes obtindran 2 punts per a la nota final. En cas de no haver-hi acord no obtindran cap punt.

En Oratòria i comunicació persuasiva, s'avaluaran els diferents exercicis realitzats, la participació voluntària i una intervenció pública a classe que es realitzarà a la fi de el curs.

En ambdues assignatures,

REVISIÓ I REEVALUACIÓ

Un cop comunicada l'avaluació, es pot sol·licitar una revisió a l'efecte de que el Professor expliqui a l'alumne els criteris aplicats (art. 114.3 Normativa acadèmica UAB), sense perjudici dels drets de l'alumne d'impugnació de la qualificació.

La data de l'examen final de l'assignatura està programada en el calendari d'exàmens de la Facultat.

La programació de les proves d'avaluació no es pot modificar, llevat que hi hagi un motiu excepcional i degudament justificat pel qual no es pugui realitzar un acte d'avaluació. En aquest cas, les persones responsables de les titulacions, prèvia consulta al professorat i a l'estudiant afectat, proposaran una nova programació dins el període lectiu corresponent (art. 115.1 Calendari de les activitats d'avaluació, Normativa Acadèmica UAB).

Per aprovar l'assignatura, l'estudiant ha d'haver participat en les tres activitats avaluatives i haver obtingut a l'almenys un 3,5 en l'examen final. Per realitzar l'examen final, cal acreditar l'assistència a un 90% de les classes.

Només hi ha la reavaluació del test (50%). Les activitats d'avaluació continuada no poden reavaluar, ja que el seu sentit és la comprovació dels coneixements progressivament adquirits al llarg de el curs, sense perjudici que en cas de malaltia o altres eventualitats pugui trobar-se una solució alternativa per a l'alumne concretament afectat.

Per presentar-se a l'examen de reavaluació, cal haver obtingut a l'almenys un 3 en cadascuna de les tres activitats avaluatives. Els estudiants que facin l'examen de reavaluació podran obtenir una nota màxima de 7 en l'assignatura.

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Assistència i participació activa a classe	20%	36	1,44	4
Proves teòriques/pràctiques/síntesi	50%	4	0,16	1, 2, 4, 5, 6, 8
Pràctiques	30%	1	0,04	3, 4, 7, 8

Bibliografia

Oratòria i comunicació persuasiva

AA.VV. *Manual de Retòrica pràctica y de Oratoria moderna*, Ed. Ariel, Madrid, 2004

ANTUÑA EGOICHEAGA, M., *¿Conversas o predicas? : guía para ser un conversador evolucionado y que además sabe prevenir los conflictos*, Piramide, Madrid, 2022.

BERMÚDEZ, M. I. y LUCENA, J., *Manual de debate guía práctica para desarrollar tus habilidades en el debate académico y la oratoria*, Editorial Berenice, Córdoba, 2019

BORG, J., *La persuasión: el arte de influir*, Ed. Pirámide, Madrid, 2009.

BOU BAUZA, G., *Comunicación persuasiva para directivos, directores y dirigentes*, Ed. Pirámide, Madrid, 2005

ESTALELLA DEL PINO, J., *El abogado eficaz. Cómo convencer, persuadir e influir en los juicios*, 3ª ed., La Ley, Madrid, 2012

GARCÍA RAMÍREZ, J., *Estrategia de oratoria práctica para abogados*, 6ª ed., Ed. Colex, Madrid, 2009

GOLDVARG, A. E., *Oratoria consciente. Cómo lograr presentaciones orales que ilustren, inspiren y sorprendan*, Ediciones Granica. Buenos Aires, 2018.

HERNÁNDEZ GUERRERO, J.A., GARCÍA TEJERA, M.C., *El arte de hablar*.

LABORDA, X., *De Retórica: la comunicación persuasiva*, Universitat Oberta de Catalunya, 2012.

MARTÍNEZ SELVA, J.M., *Manual de comunicación persuasiva para juristas*, 2ª ed., Ed. La Ley, Madrid, 2008.

MORALES, C.J., *Guía para hablar en público*, 2ª ed., Alianza Editorial, Madrid, 2007.

SÁNCHEZ PÉREZ, J., *El Placer de comunicar: cómo hablar bien en público y disfrutar haciéndolo*, Atelier, Barcelona, 2021.

Tècniques de negociació

Obtenga el Sí. El arte de negociar sin ceder, de Ury, William; Fisher, Roger; Patton, Bruce (creadores del modelo Harvard de negociación). Editorial Conecta, 1981.

Técnicas de negociación. Un método práctico, de Manuel Dasí, Fernando; Martínez-Vilanova Martínez, Rafael. ESIC Editorial, 1997, revisado en 2009

Negociar es fácil, si sabe cómo: ¿Cuánto dinero pierde por desconocer las técnicas de negociación?, de Hernández, Alejandro (conferenciante y formador experto en negociación). Alienta editorial. 2011

Las 12 leyes de la negociación. O eres estratega o eres ingenuo, de Font Barrot, Alfred (abogado, profesor de negociación en la UPF). Editorial Conecta, 2013.

Pactar con el diablo. Cuándo negociar y cuándo luchar, de Mnokkin, Robert (catedrático de negociación en Harvard). Zenith/Planeta Editorial, 2011

Las emociones en la negociación, de Fisher, Roger; Shapiro, Daniel. Profesores de negociación en Harvard, Ediciones Granica, 2008.

Habilidades de negociación. Todos podemos ganar, de Aramburu-Zabala Higuera, Luis, Ediciones Pirámide, 2005.

Programari

No hi ha un programari específic.