



Habilidades de  
comunicación y  
presentación de  
proyectos

**Máster Universitario  
en Organización y  
Dirección de Eventos  
2025-26**



## GUÍA DOCENTE

**Asignatura:** Habilidades de comunicación y presentación de proyectos

**Titulación:** Máster Universitario en Organización y Dirección de Eventos

**Curso Académico:** 2025-26

**Carácter:** Obligatoria

**Idioma:** Español

**Modalidad:** Presencial / A distancia

**Créditos:** 2

**Curso:** 1º

**Semestre:** 2º

**Profesores/Equipo Docente:** D. José Manuel Velasco Guardado

## 1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

### 1.1 Competencias básicas

- Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
- Desarrollar la capacidad del aprendizaje autónomo con el fin de adaptarse a un entorno cambiante y con múltiples desafíos, propios del campo de la Comunicación Corporativa y las RR.PP.
- Resolver problemas y tomar decisiones eficaces ante problemas planteados y situaciones de alto nivel competitivo en el sector de la dirección y organización de eventos.
- Trabajar en equipo de forma eficaz en el contexto de la dirección y organización de eventos.
- Aplicar las técnicas de organización y dirección de eventos en el contexto de las empresas e instituciones, atendiendo las necesidades comunicativas de las mismas.
- Presentar proyectos ante un público especializado en la organización de eventos incorporando las habilidades propias de la comunicación oral.

### 1.2 Resultados de aprendizaje

El estudiante al finalizar esta materia deberá:

Dominar las diferentes técnicas de comunicación verbal y no verbal para gestionar, liderar y presentar proyectos de forma eficaz.

## 2. CONTENIDOS

### 2.1 Requisitos previos

Ninguno.

### 2.2 Breve descripción de los contenidos

Técnicas de comunicación oral y argumentación que permitan gestionar, liderar y presentar proyectos.

### 2.3 Contenido detallado

#### TEMA 1: COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

- 1.1. El poder de la palabra.
- 1.2. La unidad básica: el mensaje.
- 1.3. El relato personal.

#### TEMA 2: COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL

- 2.1. Los tres lenguajes (verbal, emocional y corporal).
- 2.2. La puesta en escena.
- 2.3. Storytelling.

#### TEMA 3: TÉCNICAS Y PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y DE REUNIONES

- 3.1. Conversaciones y feedback.
- 3.2. La gestión de las emociones.
- 3.3. La comunicación en el proceso de la negociación.
- 3.4. Reuniones eficaces.

#### TEMA 4: PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

- 4.1. Oratoria: el arte de convencer.
- 4.2. Elevator pitch.
- 4.3. Presentaciones atractivas y eficaces.

### 2.4 Actividades dirigidas

#### Actividad dirigida 1 (AD1): Elaboración y exposición de un discurso. Individual.

Los alumnos tendrán que preparar y exponer en público un discurso elaborado con una de las técnicas narrativas de la retórica aristotélica. El discurso tendrá un máximo de tres minutos.

#### Actividad dirigida 2 (AD2): Presentación de un Proyecto por parejas.

Los alumnos tendrán que elaborar un presentación para defender la aprobación de un proyecto (un evento o una campaña de comunicación) ante el comité correspondiente. Al trabajar en parejas tendrán que repartirse el tiempo y los contenidos con el fin de que pongan en valor sus fortalezas específicas.

### 2.5. Actividades formativas

#### Modalidad presencial

CÓDIGO	ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD
AF1	Clases de teoría y práctica	15	100%

AF2	Trabajo personal del alumno	25	0%
AF3	Tutorías	5	50%
AF4	Evaluación	5	100%
		50	

#### Modalidad a distancia

CÓDIGO		ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD
AF1		Clases de teoría y práctica	10	0%
AF2		Trabajo personal del alumno	25	0%
AF3		Tutorías	5	0%
AF4		Evaluación	10	100%
			50	

### 3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

#### 3.1 Sistema de calificaciones

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) del siguiente modo:

- 0 - 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9 Notable (NT)
- 9,0 - 10 Sobresaliente (SB)

La mención de "matrícula de honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

#### 3.2 Criterios de evaluación

##### Modalidad presencial

###### Convocatoria ordinaria

Sistema de evaluación	Porcentaje
Asistencia y participación	10%
Actividades académicas dirigidas	40%
Prueba final presencial	50%

#### Convocatoria extraordinaria

Sistema de evaluación	Porcentaje
Actividades académicas dirigidas	40%
Prueba final presencial	60%

**Convocatoria Extraordinaria:** La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota de la prueba final presencial extraordinaria y las calificaciones obtenidas por las actividades dirigidas en convocatoria ordinaria, siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5. Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las actividades dirigidas si éstas no han sido entregadas en fecha, no han sido aprobadas o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

#### Modalidad a distancia

##### Convocatoria ordinaria

Sistema de evaluación	Porcentaje
Asistencia y participación	10%
Actividades académicas dirigidas	30%
Prueba final presencial	60%

##### Convocatoria extraordinaria

Sistema de evaluación	Porcentaje
Actividades académicas dirigidas	40%
Prueba final presencial	60%

**Convocatoria Extraordinaria:** La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota de la prueba final presencial extraordinaria y las calificaciones obtenidas por las actividades dirigidas en convocatoria ordinaria, siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5. Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las actividades dirigidas si éstas no han sido entregadas en fecha, no han sido aprobadas o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

### 3.3 Restricciones

#### Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final. El alumno podrá presentar de nuevo los trabajos, una vez han sido evaluados por el profesor y siempre antes del examen de la convocatoria ordinaria, si desea mejorar la calificación obtenida.

#### Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25 por ciento de las clases presenciales, podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

#### Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas, proyectos y exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

### 3.4 Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. Su uso no puede ser indiscreminado. El plagio, que debe demostrarse, es un delito. En caso de detectarse este tipo de prácticas se considerará falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del alumno.

## 4. BIBLIOGRAFÍA

### Bibliografía básica

- De Manuel, F (2007). *Habilidades de comunicación para directivos*. Madrid. ESIC.
- López Pérez, M; de los Reyes, J; Viñambres, R (2018). *Comunicación no verbal. 51 respuestas aportadas por la ciencia*. Madrid. Behavior and Law.
- Colombo, Daniel (2018). *Oratoria para todos: 136 trucos fundamentales para hablar en público*. Editorial Autores de Argentina.

### Bibliografía recomendada

- Martín Ovejero, J.L. (2019). *Tú habla, que yo te leo: Las claves de la comunicación no verbal*. Madrid. Agilar.
- Luntz, F. (2011). *La palabra es poder*. Madrid La Esfera de los Libros (traducción del profesor de la asignatura).
- Salas, C. (2013) *Trucos para Escribir Mejor: Cómo redactar textos sobresalientes*. Editorial Mirada Mágica, S.L.

## 5. DATOS DEL PROFESOR

Nombre y Apellidos	D. José Manuel Velasco Guardado
Departamento	Publicidad
Titulación académica	Licenciado en Ciencias de la Información
Correo electrónico	jvelascog@nebrija.es
Localización	Campus de Comunicación y Artes en Madrid- San Francisco de Sales
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por correo electrónico.
Experiencia docente, investigadora o profesional, así como investigación del profesor aplicada a la asignatura, o proyectos profesionales de aplicación.	<p>Está especializado en formar a directivos para que mejoren su liderazgo a través de las habilidades de comunicación. Tiene más de 25 años de experiencia en comunicación, marca, relaciones institucionales y responsabilidad social corporativa. Ha dirigido la comunicación de grandes empresas españolas y multinacionales.</p> <p>Tras presidir la Asociación de Directivos de Comunicación (Dircom), fue el primer español en desempeñar la presidencia de la federación mundial de asociaciones de comunicadores y entidades académicas (2017-2019), de cuyo comité ejecutivo sigue formando parte como Immediate Past Chair.</p> <p>Desde hace ocho años ejerce la consultoría, el coaching ejecutivo y la formación. Durante este período ha trabajado para instituciones, empresas, gobiernos y partidos políticos. Profesor de diversos másteres de comunicación corporativa y política y colaborador docente del IESE.</p>