



Gabriela García León.

**Lic. Beatriz Adriana Méndez
González.**

“Estereotipos profesionales.”

Proyección profesional.

8vo Cuatrimestre. “A”

Pichucalco, Chiapas; 06 de abril de 2021.

Estereotipos profesionales

Trabajo práctico, administrativo, asesoría, consultoría, coaching

Trabajo práctico

Instrumento de evaluación que permite aunar teoría y práctica

La finalidad del trabajo práctico es que el estudiante elabore una producción coherente, clara, que responda a las preguntas citadas y al tema de la disciplina en cuestión.

Trabajo administrativo

administración de una empresa o de otra entidad. Su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran

Como regla general, los trabajos administrativos los realizan los profesionales con educación superior y que cuentan con una especialización, como lo es la medicina, el derecho, la educación o las ventas.

Asesoría

Aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad

Consultoría

servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales en forma individual (conocidas como consultoras o consultores respectivamente) con experiencia o conocimiento específico en un área, asesorando a otras empresas, a grupos de empresas, a países o a organizaciones en general.¹⁴

Coaching

Proceso de acompañamiento en el que se establece una relación de ayuda que presupone que el coachee (persona que recibe el coaching) tiene todas las respuestas en su interior.

Protocolos profesionales

El trato interpersonal en el ambiente profesional

Cuando ponerse de pie
El saludo de mano
El tuteo
El beso en los negocios

Diseño de tarjeta de presentación

La tarjeta de presentación institucional es uno de los planos de identidad gráfica más personalizados, pues informa no sólo el nombre de la persona que lo ofrece, sino también define la organización a la que pertenece.

- ❑ La tarjeta de presentación debe estar actualizada y en perfectas condiciones.
- ❑ Nunca debe darse con tachaduras o con el nombre escrito con bolígrafo.
- ❑ El diseño, entre más sencillo, mejor.
- ❑ Debe contener sólo la información necesaria. Cualquier mención promocional adicional le hace perder presencia profesional.
- ❑ Ordénalas en tamaño estándar. La tarjeta más grande es incómoda para guardarse.
- ❑ No es correcto utilizar Sr. o Sra. antes del nombre.
- ❑ Los altos niveles jerárquicos deberán imprimirse en relieve. Los niveles menores en impresión estándar.
- ❑ Siempre llévela consigo.
- ❑ No la reparta indiscriminadamente. Dela con elegancia.
- ❑ La tarjeta se entrega después de la presentación, después de tomar asiento y antes de tratar el negocio.

Diseño de currículum vitae

1. Título
Esta es una parte que a menudo solemos omitir, pero causa más impacto de lo que imaginamos. Se trata de presentarnos como profesionistas en pocas palabras. Es una oportunidad para decirle en breve al reclutador quiénes somos y qué sabemos hacer.

2. Datos personales
Ya los conoces: nombre completo, teléfono de casa o celular (un número en el cual puedan encontrarte fácilmente) y cuenta de correo electrónico son básicos.

3. Objetivo
Esta parte de tu CV está destinada a mostrar cuáles son tus expectativas laborales a futuro, en qué áreas buscas desarrollarte y qué actividades te gustaría desempeñar.

4. Experiencia profesional
Uno de los puntos clave que atrae al reclutador en tu currículum es el apartado de tu experiencia laboral. Al leerla te quedará claro si tienes los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarte en el puesto.

5. Preparación académica
Es momento de hablar de tus estudios, un aspecto que influye mucho sobre el puesto al que puedes aspirar y el salario. En México, la realidad es que una vacante puede tener cientos de aspirantes, y las empresas tienen que filtrar a los interesados para reducir las opciones.

6. Idiomas
El dominio de un idioma puede hacer la diferencia entre conseguir o no un empleo, además impacta en el salario. En 2011 OCCMundial publicó más de 1 millón de vacantes y el 97% de ellas requería algún nivel de inglés.

En esta parte, es momento de hablar de los conocimientos adquiridos que te permitirán realizar el trabajo, las competencias que te distinguen de otros candidatos, la paquetería (software) que dominas y las cualidades que completan tu perfil para hacerte un candidato