



Nombre de alumnos:
Yélice Gabriela
Hernández Maldonado

Nombre del profesor: Javier
Ivan Godines Hernández

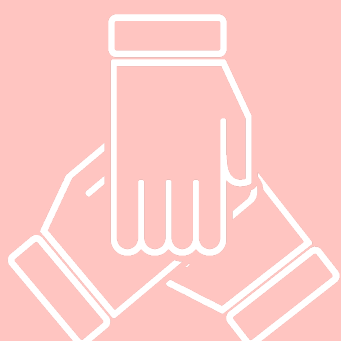
Nombre del trabajo:
Super nota

Materia:
Proyección profesional

Grado y grupo: 8vo "A"

2021-04-09.

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES TRABAJO PRÁCTICO, ADMINISTRATIVO, ASESORÍA, CONSULTORÍA, COACHING



TRABAJO PRÁCTICO

Es un instrumento de evaluación que permite aunar teoría y práctica, no solo mediante la aplicación de saberes aprehendidos a la resolución de distintas situaciones prácticas- en muchos casos relacionados a la realidad actual



TRABAJO ADMINISTRATIVO

Los trabajos administrativos se realizan en oficinas, escuelas o tiendas, son sinónimo de puestos corporativos y gerenciales y honorarios competitivos. La tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.



ASESORÍA

Son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad. Los asesores deberán ser sujetos calificados y que tengan un conocimiento completo en el área en que ayudan a otros individuos



CONSULTORÍA

Servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales en forma individual con experiencia o conocimiento específico en un área, asesorando personas, asesorando a otras empresas, a grupos de empresas, a países o a organizaciones en general.



COACHING

Establece una relación de ayuda que presupone que el coachee tiene todas las respuestas en su interior.

- Permite identificar los puntos ciegos que todos tenemos y que, en ocasiones, limitan nuestra capacidad de acción.
- Promueve no sólo la reflexión, sino la acción con la mirada puesta en el futuro y el seguimiento al plan de acción decidido con el cliente, distinguiéndolo claramente de un proceso de reflexión psicológica

PROTOCOS PROFESIONALES

El protocolo es el conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad, establecidas por un decreto o por la costumbre.

PLANO DE LA CULTURA PROTOCOLARIA TRES FACTORES A CONSIDERAR

El ser y parecer

- El equilibrio emocional
- La imagen física
- El manejo del estrés: representa la capacidad de entendimiento con el entorno y el manejo de sistemas complejos.



EL TRATO INTERPERSONAL EN EL AMBIENTE PROFESIONAL

El saludo profesional

Tres reglas de oro:

- El anfitrión siempre saluda primero.
- La persona a honrar se menciona primero.
- No hay diferencias de género, edad o rango.

Hecha la presentación, es conveniente dar algunos datos sobre cada una de las personas para estimular algún interés en común



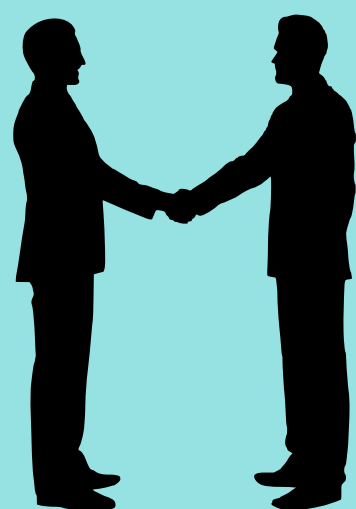
CUANDO PONERSE DE PIE

En el medio laboral no hay diferencias de género, así que cuando una mujer ejecutiva va a ser presentada, debe seguir las mismas normas que sus compañeros masculinos y ponerse de pie para saludar



EL SALUDO DE MANO

- El saludo debe ser firme pero con tacto
- Debe darse completo, estrechando la mano del interlocutor hasta el pliegue que forma la unión del pulgar y el índice.
- Jamás niegue dar la mano.
- Dé la mano con ánimo, demuestre agrado y energía.
- Póngase de pie.
- Mire a la otra persona directamente a los ojos y sonría.
- Al saludar, inclínese hacia delante un poco, transmitirá deferencia y respeto.



EL BESO EN LOS NEGOCIOS

Es conveniente contemplar lo siguiente:

- Un hombre nunca debe besar a una mujer profesional, a menos que sea ella quien inicie la acción de besar.
- Nunca se debe besar a alguien recién conocido
- En la cotidianidad de la oficina no es necesario dar el beso, ni saludar de mano permanentemente... Con un gesto cordial es suficiente
- El beso en la mejilla es una conducta táctil que transmite amistad y calidez, así que sólo deberá darse cuando la relación haya llegado a esa calidad



DISEÑO DE TARJETA DE PRESENTACIÓN

¿QUE ES?



La tarjeta de presentación institucional es uno de los planos de identidad gráfica más personalizados.

- 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

DISEÑO DE CURRÍCULUM VITAE



Describir la experiencia laboral, preparación académica, conocimientos y habilidades que califican a una persona para realizar determinado trabajo.

LA ENTREVISTA DE TRABAJO



Es la técnica más utilizada en los procesos de selección de personal.

Tipos de entrevista:

- Individual.
- Colectiva

PERSONAL



Es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado. El entrevistador dirige la conversación e intenta entresacar la máxima información posible del candidato. Te preguntará por tu currículum, experiencias, habilidades, aficiones e intentará ponerte en situaciones reales para estudiar tus reacciones.

EN LÍNEA



Hay varios motivos por los que una empresa se decide a montar un proceso de entrevistas online:

- Permite contactar con candidatos de otras ciudades o países
- Se abaratan costes
- Se reducen tiempos.