

Nombre del alumno:

López Vázquez Osvaldo Rafael

Nombre del profesor: Javier Iván
Godínez

Nombre del trabajo: súper nota

Materia: proyecto profesional

Grado: 8vo cuatrimestre

Grupo: “B”

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 sino también al desarrollo de conocimiento.

Trabajo administrativo

Un administrativo es una persona empleada en la administración de una empresa o de otra entidad.

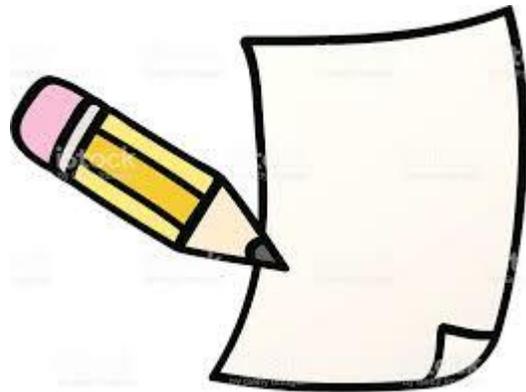
Los trabajos administrativos se realizan en oficinas, escuelas o tiendas

Asesoría

La asesoría son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad. Y que tengan un conocimiento completo en el área en que ayudan a otros individuos

Coaching

es un 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.



4.2. Protocolos profesionales



Conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad, establecidas por un decreto o por la costumbre. Son las formas, tiempos, lugares y rituales que se da por sentado que todos los participantes observarán



El orden institucional norma los procesos de socialización. Interioriza y comparte los significados. Orienta los caminos de convivencia. Presenta referenes de acción.



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



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



La cultura protocolaria en las organizaciones es una exigencia institucional que ajusta los usos y costumbres de la gente, por eso, aunque es muy común esta manifestación de afecto entre las personas



El equilibrio emocional • La imagen física • El manejo del estrés



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

4.3 Diseño de tarjeta de presentación

Es uno de los planos de identidad gráfica más personalizados.
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

No es correcto utilizar Sr. o Sra. antes del nombre

El diseño, entre más sencillo, mejor.

Los altos niveles jerárquicos deberán imprimirla en relieve



4.4. Diseño de curriculum vitae

Su objetivo es describir la experiencia laboral, preparación académica, conocimientos y habilidades que califican a una persona para realizar determinado trabajo.

Elementos que contiene

- ✚ Título
- ✚ Datos personales
- ✚ Objetivo
- ✚ Experiencia laboral
- ✚ Preparación académica
- ✚ Idiomas
- ✚ Habilidades

Errores más comunes al redactar un CV

- ✚ Descripción de la experiencia laboral
- ✚ los usuarios no la introducen la fecha en su currículum
- ✚ Más del 14% de los currículums tienen una única palabra en el campo de título profesional
- ✚ El 4,7% de los currículums contienen direcciones de email poco

La entrevista de trabajo

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

Tipos de entrevista: individual o colectiva

Preparación de la entrevista:

- ✚ Infórmate previamente sobre el puesto, la empresa y el cargo.
- ✚ Analiza tu proyecto y tus argumentos.
- ✚ Prepárate las preguntas que vas a formular.
- ✚ Sé optimista y confía en ti mismo.
- ✚ Analiza la imagen que quieres transmitir y elige, en función de ella.

¿En qué consiste la entrevista de trabajo?

- ✚ Saludo
- ✚ Charla introductoria
- ✚ Conversación sobre el puesto
- ✚ Despejar interrogantes
- ✚ Despedida

Lo que no se debe hacer en una entrevista

- ✚ Llegar tarde o demasiado pronto
- ✚ Tener el móvil encendido
- ✚ Enredarse en una discusión
- ✚ Sentarse en el borde de la silla
- ✚ Llevar la iniciativa: dejar que sea el entrevistador el que dirija la entrevista
- ✚ Responder de manera agresiva
- ✚ Evita características llamativas: cuida tu aspecto personal
- ✚ Comer chicle
- ✚ Mentir

4.5.1. 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.

4.5.2. En Línea

Un hecho importante es que la entrevista se grabará y podrán verla de nuevo. Esto ya sucede en algunas entrevistas presenciales, en las que se instala una cámara para grabar la sesión. Tus palabras y tu actitud no quedarán solo en la memoria de los reclutadores, por lo que trata de ser coherente si contactan de nuevo contigo.

4.5.3 Por outsourcing

En general buscan a personas equilibradas y seguras de sí mismas, que no sean vanidosas o soberbias.