

Nombre del alumno: González Aguilar anayely

Nombre del profesor: Godínez Hernández Javier  
Iván



Licenciatura: enfermería

Materia: proyección profesional

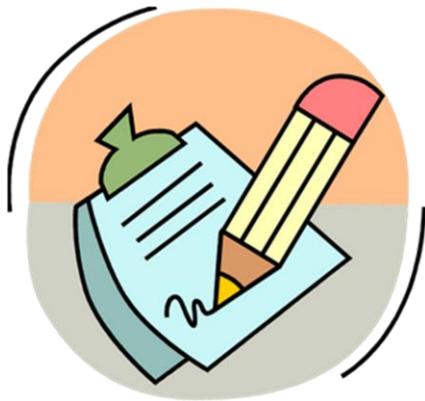
Cuatrimestre: 8°

Grupo: "B"

Trabajo práctico, administrativo,  
asesoría, consultoría, coaching.

Trabajo practico

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 que intentan acercar los trabajos prácticos a una tarea de investigación seria, reproduciendo el proceso de descubrimiento afín a la ciencia.



#### Objetivo

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

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

Los asesores deberán ser sujetos calificados y que tengan un conocimiento completo en el área en que ayudan a otros individuos



## Consultoría

La consultoría es un 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 personas, asesorando a otras empresas, a grupos de empresas, a países o a organizaciones en general.



## coaching

El 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

El coaching 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 o un curso de formación de conceptos teóricos



## Protocolos profesionales.

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

La palabra protocolo proviene del latín protocollum que significa “lo pegado en primer lugar”

Las normas son obligatorias y permiten la supervivencia del grupo, reducen los problemas interpersonales y expresan los valores centrales del grupo y su distinción/identidad grupo



### ¿Que es el protocolo?

Es el conjunto de reglas de cortesía de un Estado, aplicadas en un acto o ceremonia y también en lo relativo a visitantes oficiales extranjeros



## 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



### **Para el uso eficiente de este recurso es necesario saber que:**

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. Ordénelas 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 imprimirla 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 Curriculum vitae

¿Qué es un curriculum vitae?

El término es una locución latina que en español significa “carrera de la vida” y su objetivo es describir la experiencia laboral, preparación académica, conocimientos y habilidades que califican a una persona para realizar determinado trabajo

Elementos de un CV



## Título

Se trata de presentarnos como profesionistas en pocas palabras. Es una oportunidad para decirle en breve al reclutador quiénes somos y qué sabemos hacer.

## 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.

## 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.

## Experiencia profesional

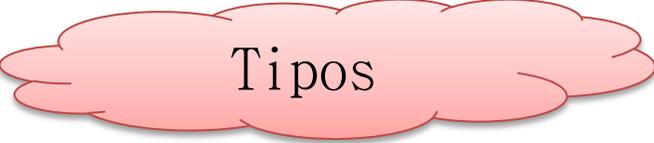
Al leerla le quedará claro si tienes los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarte en el puesto.



## Entrevista de trabajo

### ¿Qué es la entrevista de trabajo?

Es la técnica más utilizada en los procesos de selección de personal. Ante un puesto de trabajo vacante o de nueva creación, se establece el perfil del candidato y, posteriormente, a través de la entrevista, se elige a uno de los candidatos para cubrir el puesto determinado.



## Tipos

**Individual.** Amplía la información del curriculum y profundiza en tus aspectos y cualidades personales. Lo más común es que la realice un entrevistador pero, en ocasiones, puede haber más de uno.

**Colectiva.** Suele comenzar con la proposición de un tema o una tarea. Posteriormente, el grupo en el que estarás incluido deberá discutir hasta llegar a una postura de acuerdo común



## Preparación

Infórmate previamente sobre el puesto, la empresa y el cargo. Identifica tus puntos fuertes y débiles. Ten en cuenta que tampoco te conviene desvelar debilidades que puedan perjudicarte. Analiza tu proyecto y tus argumentos. Prepárate las preguntas que vas a formular

## Entrevista 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 ocasiones puede haber más de un entrevistador, con el fin de tener más de un punto de vista a la hora de elegir el candidato final.



## Entrevista en línea

Permite contactar con candidatos de otras ciudades o países. Si en una primera fase que se desarrolla online el entrevistado no coincide con lo que se busca, no es necesario hacer que se desplace.

