



Nombre de alumno: Rene de Jesús Santis Díaz

Nombre del profesor: Gabriela Sánchez Rosas

Nombre del trabajo: Mapa conceptual

Materia: Proyección profesional

Grado: 8 cuatrimestre

Grupo: A

PASIÓN POR EDUCAR

Ocosingo Chiapas a 14 de Febrero del 2021.

Competencias personales

Responsabilidad

Motivación

Lealtad

Inteligencia social

Gestión de la información

Creatividad

Comunicación

Colaboración

Aprendizaje

Adaptabilidad

La responsabilidad es la capacidad para asumir el control de tus actividades y supervisar un proyecto de principio a fin, gestionando cada parte del proceso. Implica también ser capaz de responder a los resultados, sean estos positivos o negativos, y de admitir los posibles errores.

La motivación es la capacidad de sentirse estimulado por una actividad tanto para iniciarla como para proseguir con ella hasta su total ejecución. La motivación está muy relacionada con el entusiasmo y con mantener una actitud positiva en el trabajo.

Las empresas buscan empleados comprometidos y leales con la cultura y con los objetivos de la organización, personas que busquen el bien común por encima de sus propios intereses.

La inteligencia social o emocional muestra la capacidad de conectar con los demás. Las organizaciones valoran a aquellos profesionales que son capaces de expresar y gestionar sus emociones y de captar las de aquellos que los rodean con el fin de adaptar sus palabras, tono y acciones.

La sociedad actual está sobrecargada de datos, información y conocimiento. Por ello, para las empresas es importante la capacidad de recopilar, filtrar y clasificar la información con el fin de discernir la que es relevante de la que no lo es. Se trata de saber organizar los datos de los que dispones de la manera más útil para tu provecho y el de tu empresa.

Relacionada con la innovación, la creatividad consiste en tener la capacidad de generar ideas, perspectivas y soluciones diferentes para crear nuevos productos o servicios, mejorar ámbitos ya existentes, desarrollar nuevas metodologías o modelos de negocio, etc.

Una persona competente en materia de comunicación es capaz de transmitir información de forma fluida, clara y veraz, tanto de forma oral como escrita; es alguien que expresa sus pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones adaptándose a los diferentes contextos y que también sabe escuchar de forma activa y empática.

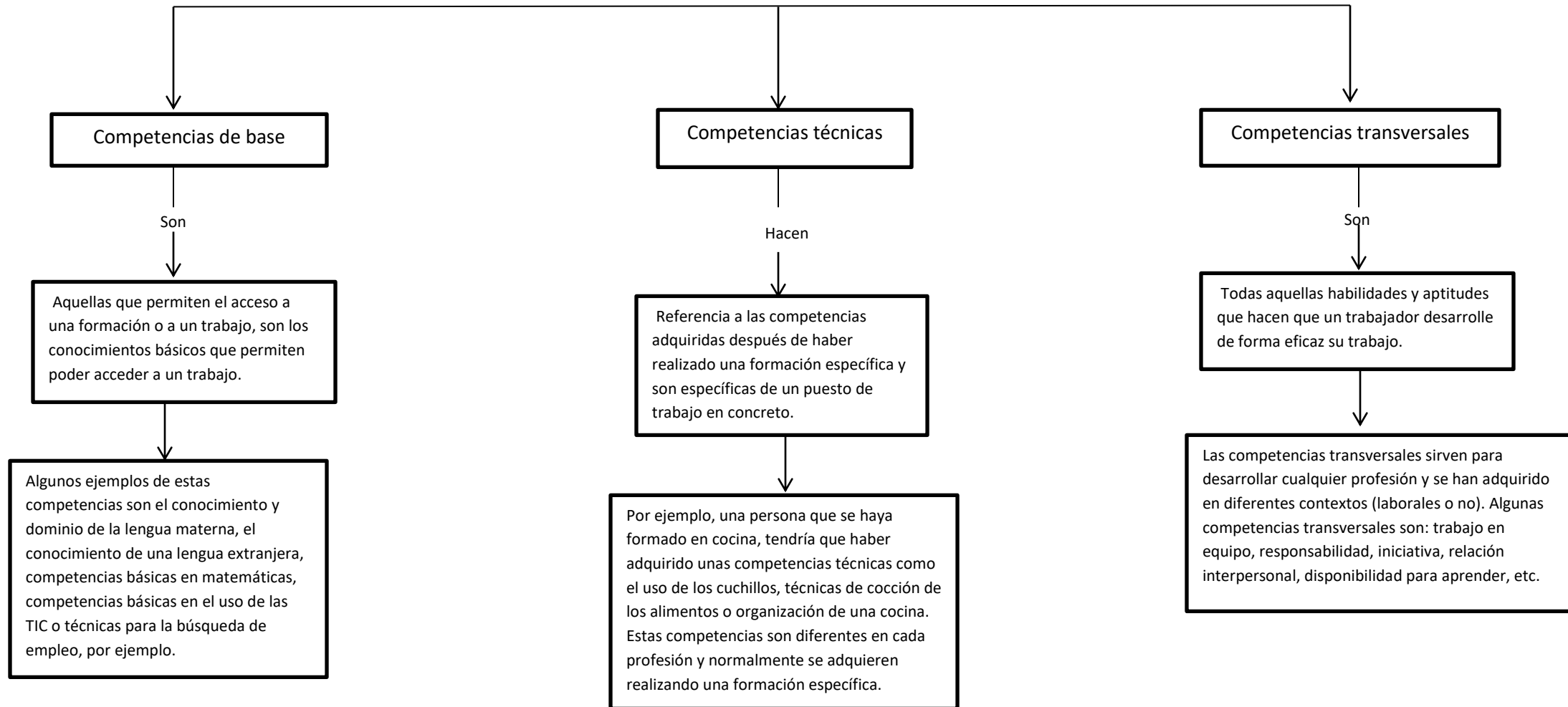
Aunque seas muy bueno en lo tuyo, has de ser capaz de trabajar en equipo, de compartir, de colaborar y de ayudar a otros de manera coordinada con el fin de conseguir unos objetivos comunes.

Muchas empresas consideran hoy en día el aprendizaje como un activo decisivo y estrechamente vinculado con la competitividad. Consiste en ampliar los conocimientos más allá de un área de trabajo concreta y en actualizarse de manera continua respecto a las nuevas metodologías, procesos o técnicas relacionadas con tu profesión

Las empresas valoran cada vez más la flexibilidad de sus empleados a la hora de hacer frente a cambios o imprevistos y de aportar soluciones de forma ágil y eficaz. La iniciativa, la pro actividad y la flexibilidad son habilidades relacionadas con esta competencia que ayudan a reforzarla.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

Las competencias profesionales, son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa.
Existen diferentes tipos de competencias



ASERTIVIDAD

Se define asertividad como la habilidad personal que nos permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos, en el momento oportuno, de la forma adecuada y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás. Es decir, nos referimos a una forma para interactuar efectivamente en cualquier situación que permite a la persona ser directa, honesta y expresiva.

Las consecuencias de adoptar una conducta asertiva son las siguientes

- Facilita la comunicación y minimiza la posibilidad de que los demás malinterpreten nuestros mensajes.
- Ayuda a mantener relaciones interpersonales más satisfactorias.
- Aumenta las posibilidades de conseguir lo que deseamos.
- Incrementa las satisfacciones y reduce las molestias y conflictos producidos por la convivencia.
- Mejora la autoestima.
- Favorece las emociones positivas en uno mismo y los demás.
- Quienes se relacionan con una persona asertiva obtienen una comunicación clara y no manipuladora, se sienten respetados y perciben que el otro se siente bien con ellos.

Características de la persona asertiva

- ✚ Define sus propios intereses atendiendo a los intereses del otro.
- ✚ Expresa sus opiniones libremente.
- ✚ Sabe manejar situaciones difíciles diciendo la palabra oportuna, de manera oportuna y en el momento oportuno.
- ✚ No permite que los demás se aprovechen.
- ✚ Es capaz de decir lo que quiere, desea y opina.
- ✚ Está satisfecho con los resultados.
- ✚ No generaliza.
- ✚ Gane o pierda conserva su propio respeto.

La persona asertiva sabe

- Hacer y recibir cumplidos.
- Rechazar peticiones.
- Realizar peticiones.
- Expresar desagrado.
- Afrontar críticas.

IMAGEN IDEAL VS. IMAGEN PROYECTADA

La Imagen Ideal

Es una proyección de lo que quieres ser y todavía no has alcanzado

Está vinculada a la montaña de deseos y sueños que hay en tu corazón y también a "lo que debes ser". Como sabes muchas veces antepone los deseos a las verdaderas necesidades y esto puede ser una trampa.

Con el paso del tiempo se convierte en una voz interna que te observa y cuando no se cumple lo esperado te avisa de si ejecutas los estándares previstos o no a través de tu guía o tu crítico interno.

También se crea en la mente de quien te ve una ilusión de tu personalidad y carácter y en ti se dan conductas involuntarias inconscientes que causan la impresión que buscas. Tu imagen externa obtiene un reconocimiento y genera una fantasía de realización personal. De ahí a que la Imagen Ideal pueda llevarte a crear un Estilo que te limite.

La Imagen proyectada

Representa lo que eres hoy con tus imperfecciones y virtudes. Puedes lucir espléndido o quizá algún aspecto positivo o negativo esté tapado por la Imagen Ideal que te impide mostrarte auténtico.

Lo que eres, tal y como eres tiene la capacidad de acción, cambio personal y movilización de recursos para alcanzar tus sueños. Por eso la imagen real necesita de la ideal para crecer (que puedes ajustar).

Hacerla visible para ti, separar lo que eres de lo que quieres ser y reconocer fielmente tus posibilidades, aporta realismo y provoca que tus objetivos sean más alcanzables que lejanos.

CAMPO PROFESIONAL E IMAGEN

En el campo de la imagen pública, una de las imágenes subordinadas que intervienen en la regulación del comportamiento de las personas cuya conducta define el significado de las diferentes relaciones institucionales, es la imagen profesional; ésta permite evaluar la calidad simbólica de los vínculos que establece la persona con los públicos internos, externos o comerciales.

Podemos definir la imagen profesional como la percepción que se tiene de una persona o una institución por parte de sus grupos objetivo como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Es

Importante reconocer que, como individuos, interactuamos con otros y aunque nuestro objetivo personal se enmarca en un ambiente laboral, la convivencia nos exige un comportamiento que promueva la cordialidad y las buenas relaciones para vivir en armonía con quienes nos rodean.

En el mapa de la percepción es importante considerar el plano de posicionamiento personal, pues incide en la significación de las relaciones profesionales que se establecen con los distintos públicos.

Hablamos de una situación específica a futuro, que se puede trabajar de la siguiente manera

¿Cómo necesito/quiero que me perciban los demás?

¿Cómo me perciben actualmente?

¿Qué acciones debemos realizar para lograr nuestro objetivo?

Estos tres factores que intervienen en la percepción de las relaciones profesionales deben dimensionarse de manera integral, pues no se puede prescindir de alguno de ellos, ya que fragmentaría la eficacia de la consultoría en imagen pública.

En ese sentido, al presentar la definición del concepto, nos conviene reconocer la existencia de diferentes factores que permiten entender de mejor manera el plano profesional de la imagen pública

Percepción: genera referentes de interpretación indispensable para significar las relaciones y entender el propósito comunicativo.

Grupos objetivo diferentes y específicos: representa la segmentación de los destinatarios que se perfilan por necesidades y expectativas diferentes y a los cuales se les ofrece el servicio profesional.

Diferentes situaciones y contextos según grupos objetivo: informa del mapa situacional en el que interactúan tanto el emisor institucional como el receptor objetivo.

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

Son

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

Su objetivo

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. Se puede decir que el objetivo que persiguen los profesores con los trabajos prácticos es que sea parte fundamental de la enseñanza y el aprendizaje

TRABAJO ADMINISTRATIVO

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

Su

Tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.

Los trabajos administrativos se realizan en oficinas, escuelas o tiendas. Ejemplos de dichos empleados son los médicos, abogados, contadores, maestros y banqueros.

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.

Existen diferentes tipos de asesoría, pero las más solicitadas

Son

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.

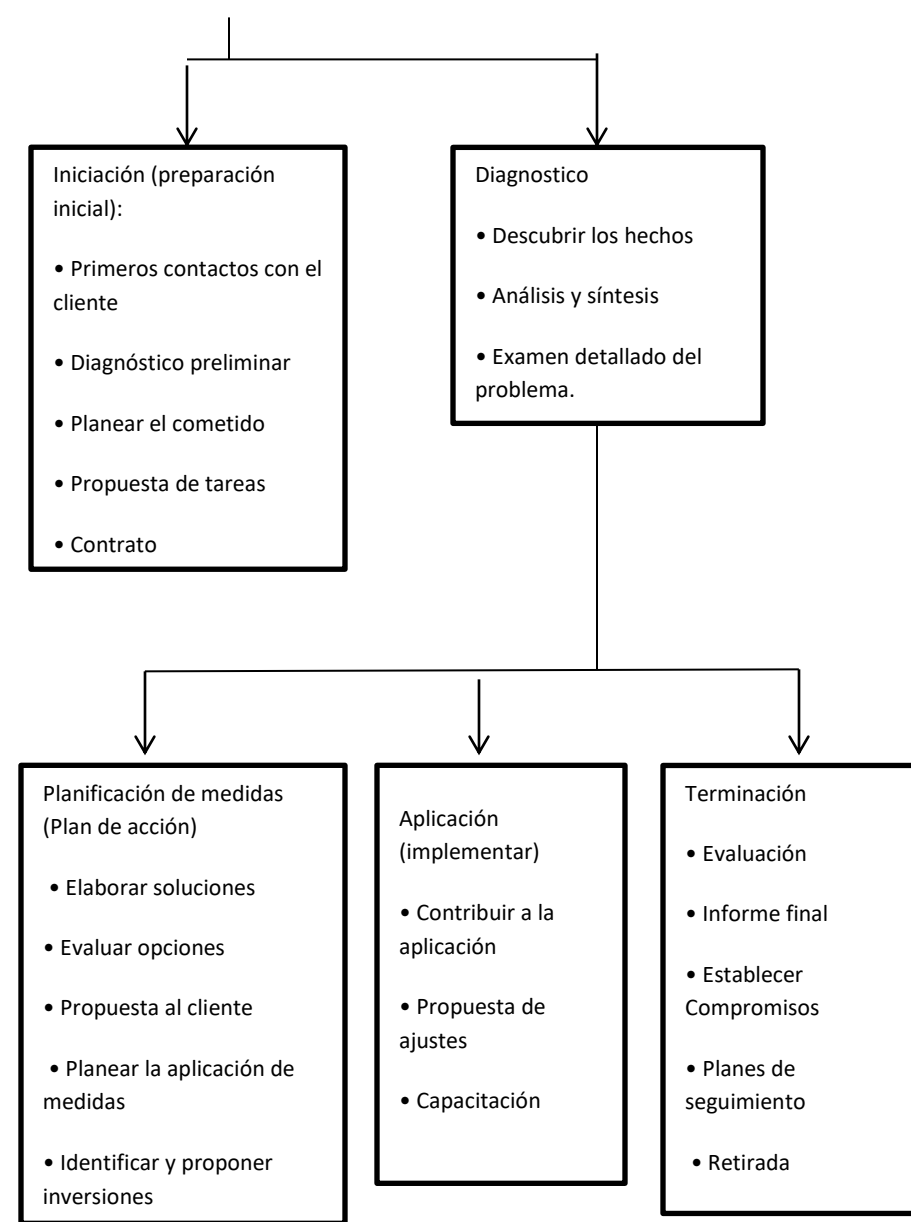
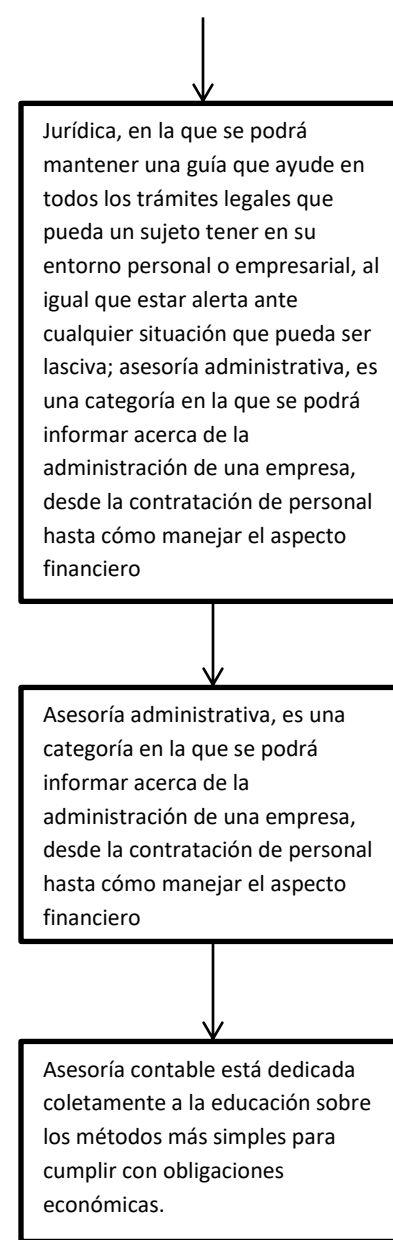
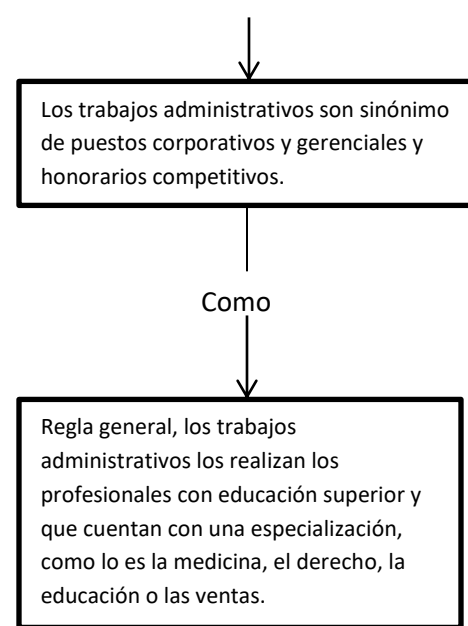
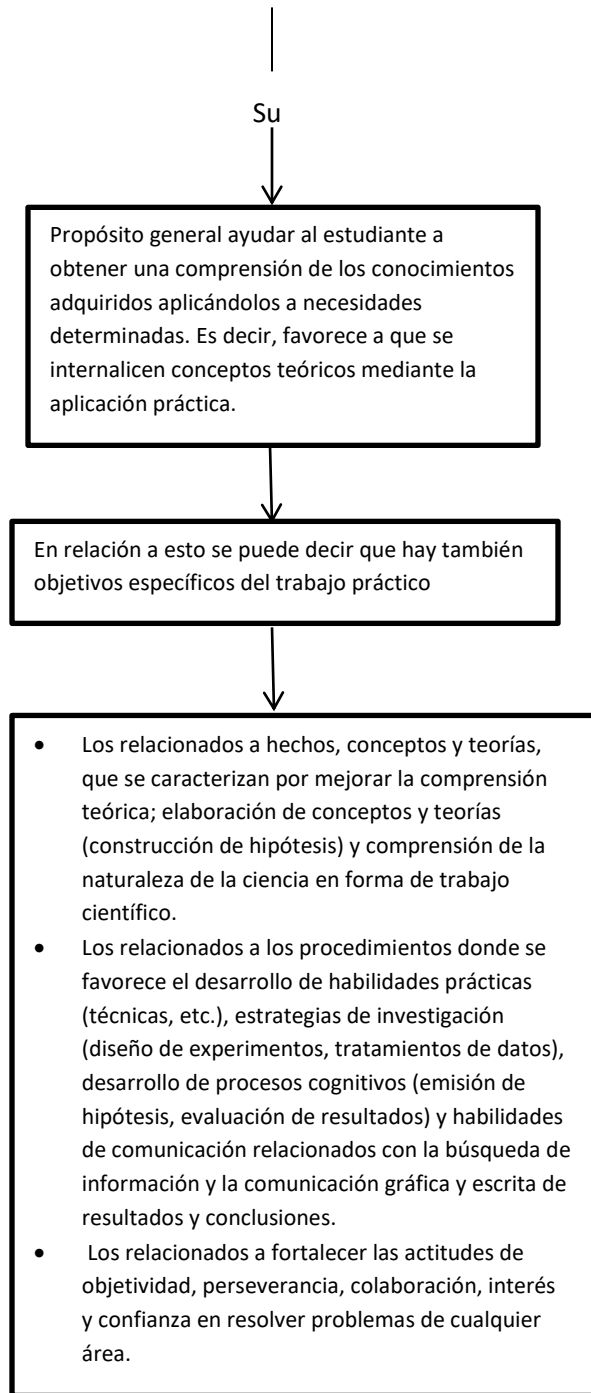
Fases

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 coach permite identificar los puntos ciegos que todos tenemos y que, en ocasiones, limitan nuestra capacidad de acción.

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.



PROCOLOS PROFESIONALES

El trato interpersonal en el ambiente profesional

El protocolo es el 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.

En este plano de la cultura protocolaria podemos señalar tres factores a considerar en el ser y parecer, que estimulan la confianza y certidumbre en las relaciones profesionales

- El equilibrio emocional: constituye la esencia del sujeto y define su capacidad de comunicación con los demás.
- La imagen física: establece el primer referente de percepción que condiciona el sentido de las relaciones interpersonales.
- El manejo del estrés: representa la capacidad de entendimiento con el entorno y el manejo de sistemas complejos.

Estos tres factores intervienen en la calidad de las relaciones interpersonales y los ambientes institucionales.

El saludo profesional

Lo primero que debe considerarse en el plano de las buenas formas es que el saludo que hace la presentación de los interlocutores.

En este punto surgen muchas dudas del tipo

¿Quién debe tomar la iniciativa al saludar? ¿A quién se presenta primero? ¿Se deben tener consideraciones con una mujer o un adulto mayor?

Para resolver consideremos las siguientes tres reglas de oro:

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.

Por supuesto, los hombres siempre deben ponerse de pie ante las damas y los demás caballeros.

El saludo de mano

Es un código de comunicación no verbal que transmite cortesía y reconoce al otro como miembro de la misma especie.

Es tan importante que de hecho podemos formular la máxima dime cómo saludas y te diré quién eres.

Algunas normas

El tuteo

Este protocolo verbal varía dependiendo del país y es también relativo a la cultura institucional, pues las sociedades y organizaciones varían la formalidad de sus vínculos interpersonales o interinstitucionales en razón de su contexto.

En México se está dando en fenómeno de que todos los jóvenes que se incorporan al terrenos laboral llegan tuteando de inicio, lo que puede restarles oportunidades de contratación o cierres de negocios.

El beso en los negocios

¿Besar o no besar en los negocios?

La cultura protocolaria en las organizaciones es una exigencia institucional que ajusta los usos y costumbres de la gente.

Aunque resulta común y frecuente la manifestación de afecto entre las personas mediante besos en la mejilla, la percepción no siempre es positiva cuando se reproducen estas conductas en contextos institucionales.

↓

Estos factores permitirán reproducir con eficiencia formas de comportamiento que estimulen relaciones de confianza.

- ↓
- 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.
 - Si por distracción el saludo se da incompleto, corrija de inmediato. Esto nadie lo hace, así que empiece a hacerlo usted.
 - En el saludo no hay diferencia de género.
 - 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 saludo es la contraseña por excelencia de las formas protocolarias profesionales

También es necesario decidir las situaciones cuando resulta pertinente no saludar, como

- Cuando interrumpe.
- Cuando se llega tarde a un recinto en donde ya está en marcha la actividad.
- En recintos como templos o bibliotecas.

↓

Como podrán apreciar, tutear puede arriesgar el buen inicio de una relación personal o profesional, así que vale la pena, como previsión, considerar

- Que
- Todas las personas que acabemos de conocer deberá nombrarse con el pronombre “usted”, hasta recibir el permiso de tutear, según sea el caso.
 - Algunas empresas promueven el tuteo, pero es importante saber si se adapta al tipo de cultura protocolaria que tiene el interlocutor.
 - Jamás tutee por teléfono.
 - Sin duda... utilice el “usted” para evitar malos entendidos.

↓

Lo cual 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.

Es importante señalar que en los países latinos el beso en los ambientes profesionales se da con mayor frecuencia y naturalidad. Sin embargo, en los países anglosajones sería una falta total de seriedad y respeto, llegando hasta ser considerado acoso sexual.