



UNIVERSIDAD DEL SURESTE (UDS)

NOMBRE DE LA PROFESORA: Pérez Guillen Karina Maricruz

NOMBRE DEL ALUMNO: Víctor Manuel Hernández Hernández

CARRERA: Contaduría Pública

MATERIA: Proyección Profesional

TRABAJO: Cuadro Sinóptico

GRADO: 8°vo cuatrimestre GRUPO:LCP05SSC0118-A

FECHA: 12/02/2021

Unidad 3

Asertividad, concisión y coherencia entre imagen personal y profesional.

Asertividad

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.

- De acuerdo con Roca (2003) Las consecuencias de adoptar una conducta asertiva son las siguientes:

- a) Facilita la comunicación y minimiza la posibilidad de que los demás malinterpreten nuestros mensajes.
- b) Ayuda a mantener relaciones interpersonales más satisfactorias.
- c) Aumenta las posibilidades de conseguir lo que deseamos.
- d) Incrementa las satisfacciones y reduce las molestias y conflictos producidos por la convivencia.
- e) Mejora la autoestima.
- f) Favorece las emociones positivas en uno mismo y los demás.
- g) 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.

Concisión

está vinculado a la economía de medios y a la brevedad para expresar un concepto con precisión y exactitud.

- suele asociarse al lenguaje y a la expresión.

- No existe una cantidad determinada de palabras pronunciadas para hacer referencia a la concisión, ya que ciertas explicaciones requieren de un mayor desarrollo. Por otra parte, lo conciso varía según el contexto.

Por ejemplo: "El juez le pidió al acusado que fuera conciso y que se limitase a responder aquello que se le estaba preguntando"

Coherencia (esencia personal)

cualidad personal por la que el sujeto actúa en forma lógica y consecuente con sus ideas, principios y valores, es decir que hay una relación lógica entre lo que se piensa, se expresa y se actúa.

Existen actitudes que muestran que una persona puede ser poco coherente, por ejemplo, prometer una cosa y no cumplirla. O también, decir algo que no se siente en realidad por el simple hecho de quedar bien frente al interlocutor.

Una persona coherente transmite sinceridad, lo que le ayuda a establecer relaciones personales sólidas porque la amistad verdadera requiere de un compromiso y de una seriedad en la palabra.

Imagen ideal vs. Imagen proyectada

- Imagen ideal: proyección de lo que quieres ser y todavía no has alcanzado.
- Imagen proyectada: aquella que se emite a través de estrategias ya instaladas en la comunidad.

Podemos definir la imagen personal y profesional como todo aquel proceso de cambio físico-psicológico, que aplicamos en nosotros de manera individual con el objetivo de mostrar a los demás lo que somos en fondo y forma, misma que nos ayudará a generar opiniones favorables cada día más exigente era de la globalización.

Todos los seres humanos tenemos una personalidad y una identidad de acuerdo a esa identidad. Realizamos el esfuerzo de presentar una imagen que es la imagen ideal, formada por recursos y habilidades que hemos incorporado a lo largo de nuestra vida.

Campo profesional e imagen

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.

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:

1. Percepción: genera referentes de interpretación indispensables para significar las relaciones y entender el propósito comunicativo.
2. 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.
3. Diferentes situaciones y contextos según grupos objetivo: informa del mapa situacional en el que interactúan tanto el emisor institucional como el receptor objetivo.

Unidad 4

Estereotipos Profesionales

Trabajo práctico, administrativo, asesoría, consultoría, coaching

Trabajo Práctico

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.

Trabajo Administrativo

Los trabajos administrativos son sinónimo de puestos corporativos y gerenciales y honorarios competitivos. 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

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

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

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 ayuda a cambiar las 'gafas' con las que las personas miramos la realidad, con el fin de aprender a actuar de otra manera.

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.

La palabra protocolo proviene del latín protocollum que significa "lo pegado en primer lugar". Este sentido de lo primero constituye el radio de regulación del comportamiento institucional.

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:

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

Unidad 4

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:

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

Diseño de currículum 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.

Hay elementos clave que todo currículum vitae debe tener, ya sea en versión online o escrita, sin embargo es importante que sepas que NO existe un CV que se ajuste a todas las necesidades. Si adaptas estos elementos a tu caso particular, puedes construir un documento de valor y aumentar tus posibilidades de encontrar un empleo.

1. Título
2. Datos personales
3. Objetivo
4. Experiencia profesional
5. Preparación académica
6. Idiomas
7. Habilidades

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 de entrevista

- Individual. Amplía la información del currículum y profundiza en tus aspectos y cualidades personales.
- 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 de la entrevista

1. Infórmate previamente sobre el puesto, la empresa y el cargo.
2. Identifica tus puntos fuertes y débiles. Analiza tu proyecto y tus argumentos.
3. Prepárate las preguntas que vas a formular.
4. Sé optimista y confía en ti mismo.
5. Prepara tu currículum, documentos acreditativos y referencias de forma ordenada y limpia.
6. Sé puntual.