



“PROYECCIÓN PROFESIONAL”

(Unidad II)

Catedrático: Lic. Luis Angel Galindo Arguello

Presenta: Nallely Cristel Méndez Osuna

Lic. En Derecho 8° “A”



COMPETENCIAS PERSONALES

El sector laboral está dominado en la actualidad por la tecnología y las relaciones virtuales. Por ello, cada vez más empresas demandan profesionales con una serie de competencias personales que puedan aplicar de forma transversal a su puesto de trabajo. Estas competencias aportan éxito y un importante valor añadido a la organización, y las compañías lo saben.

- 1. Adaptabilidad
- 2. Aprendizaje
- 3. Colaboración
- 4. Comunicación
- 5. Creatividad
- 6. Gestión de la información
- 7. Inteligencia social
- 8. Lealtad
- 9. Motivación
- 10. Responsabilidad

COMPETENCIAS PROFESIONALES

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

Las competencias técnicas de una profesión son valoradas para los empleadores, pero cada vez se valoran más todas aquellas competencias transversales que te ayudan a diferenciarte de los demás y te hacen más apto para un tipo de trabajo.

Tipos de competencias Existen diferentes tipos de competencias que te identifican y te hacen más o menos apto para un tipo de trabajo. Es importante que conozcas las competencias que posees y las que se requerirán en el puesto de trabajo deseado para así saber si podrás optar o no a este puesto.

Cómo se estructuran las competencias según el modelo ISFOL1. Este modelo, identifica tres tipos principales de competencias:

- Competencias de base.
- Competencias técnicas.
- Competencias transversales.

Las competencias de base son aquellas que permiten el acceso a una formación o a un trabajo, son los conocimientos básicos que permiten poder acceder a un trabajo. Algunos ejemplos de estas competencias son el conocimiento y dominio de la lengua materna, el conocimiento de una lengua extranjera, competencias básicas en matemáticas, competencias básicas en el uso de las TIC o técnicas para la búsqueda de empleo, por ejemplo. Las competencias técnicas hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto. Por ejemplo, una persona que se haya formado en cocina, tendría que haber adquirido unas competencias técnicas como el uso de los cuchillos, técnicas de cocción de los alimentos o organización de una cocina. Estas competencias son diferentes en cada profesión y normalmente se adquieren realizando una formación específica.

Las competencias transversales son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo. Las competencias transversales sirven para desarrollar cualquier profesión y se han adquirido en diferentes contextos (laborales o no). Algunas competencias transversales son: trabajo en equipo, responsabilidad, iniciativa, relación interpersonal, disponibilidad para aprender, etc.

ORALIDAD

La oralidad o imagen verbal es una de las imágenes subordinadas a la imagen personal o institucional que más peso tienen en la conformación de la percepción debido a que los estímulos que la conforman son las palabras en su forma oral o escrita. Cuántas veces nos ha sucedido que el primer gran impacto producido por una gran imagen física o profesional se vea demeritado en el momento en que el individuo tuvo que hablar o escribir algo, afectando el resultado final.

Tener una buena imagen verbal es requisito indispensable para triunfar en el juego de la vida. Un individuo que sabe expresarse correctamente, independientemente de los estudios profesionales que haya cursado, siempre tendrá ventaja sobre los demás, ya que será percibido como más capaz, de ahí que, para adquirir la habilidad, siempre será aconsejable tener el deseo de prepararse, la voluntad de atreverse y la disciplina para practicar, pues se trata de un oficio que entre más se hace mejores resultados arroja.

Requisitos que debe cumplir todo mensaje Para poder cumplir con la transmisión eficiente de nuestro mensaje debemos de poner cuidado en que nuestra participación cubra una serie de requisitos.

- Sencillez
- Conocimiento
- Brevedad
- Orden
- Convicción

EXPRESIÓN ESCRITA

En la mayoría de los puestos de trabajo, se dedica más del 50% del tiempo a la escritura: desde correos electrónicos o sms, hasta informes y presentaciones. Por tanto, si mejoramos en un tema de tanta importancia, conseguiremos una mayor eficacia y productividad, lo que ayudará a tener mejores resultados.

En realidad, la eficacia en la comunicación escrita profesional dependerá de si somos capaces de adaptarla al destinatario y causar el efecto que deseamos. Por eso, con una buena formación en comunicación escrita se puede conseguir:

- Que te sientas cómodo con la escritura y, por tanto, tardes menos en hacer las cosas. Que comprendas mejor los textos que lees y saques ideas y conclusiones.
- Que seas capaz de convencer y de conseguir lo que necesitas con tus documentos o tus escritos.
- Que mejores tu imagen personal y profesional.
- Que incrementes tus resultados.

El siglo XXI es el siglo de la comunicación ya que nunca, hasta ahora, las personas habían estado sometidas a tanta cantidad de información. Estamos en una época en la que quien no sabe comunicarse está perdido. Si sabes comunicar bien, ¡dispones de un arma secreta de enorme poder!

La expresión escrita es una de las denominadas destrezas lingüísticas, la que se refiere a la producción del lenguaje escrito. La expresión escrita se sirve primordialmente del lenguaje verbal, pero contiene también elementos no verbales, tales como mapas, gráficos, fórmulas matemáticas, etc.

CONCLUSIÓN

Competencias profesionales Son las capacidades, habilidades, hábitos, conocimientos, actitudes, valores, destrezas y disponibilidades personales respecto del puesto de trabajo. Competencia son aquellos factores que distinguen a la persona con un desempeño "superior" de los que tienen un desempeño "adecuado". Las competencias personales nos habilitan para saber apreciar cada logro, y para ir por más. Las Competencias Profesionales definen la capacidad productiva de un individuo en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes requeridas en un determinado contexto de trabajo.

El discurso puede expresarse por escrito y verbalmente. El propósito del discurso es ofrecer una postura, opinión o propuesta y tratar de ganar su aceptación entre quienes lo leen o lo escuchan. La correcta expresión escrita es una herramienta muy importante para la vida cotidiana, y para el mejor desempeño profesional. A la hora de comunicarnos con cualquier persona se debe tener una buena expresión que genere buenas impresiones. La expresión escrita representa una excelente área de oportunidad para lograr nuestra mejor proyección profesional, dada la muy alta necesidad de las empresas de contar con personal que sepa escribir bien.

Estas competencias están en cada persona, pero deben ser desarrolladas.

Todos soñamos con lograr mejores condiciones de vida, pero debemos esforzarnos para lograrlo, aunque a veces nos perdamos, fracasemos, nos cansemos, y nos desgastemos. Digamos que, a veces, así es el proceso de aprendizaje, para que logremos sacar lo mejor de nosotros, y desarrollar nuestros potenciales, forjar nuestra disciplina, afinar nuestra visión y lograr el compromiso con nuestra misión debemos saber hacer segundos esfuerzos.

BIBLIOGRAFIA

Antología UDS, Proyección Profesional, Unidad II

https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/expresionescrita.htm

<https://coggle.it/diagram/YK4IQGmu1Xfx8kUn/t/acciones-estrat%C3%A9gicas-para-establecer-la-imagen-personal>

López, J. (2018). Corporate Yatching: Competencias personales. España.