



**Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico**

*Nombre del Alumno: Jorge Peralta Vázquez*

*Nombre del tema: Estereotipos Profesionales*

*Nombre de la Materia: Proyección Profesional*

*Nombre del profesor: Lic. Alberto de Jesús López Muñoz*

*Nombre de la Licenciatura: Licenciatura En Enfermería*

*Cuatrimestre: Octavo Cuatrimestre*

ESTEREOTIPOS  
PROFESIONALES

Roles  
profesionales

Actividades que vamos a estar desarrollando dentro de nuestro ambiente profesional

Trabajo practico

- La idea central es el resultado de ideas la cual una palabras para formar preguntas y tratar de encontrar una solución
- Plantea soluciones al problema
- Realiza ruta de investigación
- Mas comodidad para las personas

Trabajo administrativo

- Se realizan en empresa, escuela o tiendas
- Son sinónimos de puesto corporativos y gerenciales
- Los trabajadores administrativos lo realizan los profesionales con educación superior
- Esto debido a que cuentan con una especialización, como lo es la medicina, el derecho, la educación, etc.

Asesoría

Es aquella persona la cual apoya y enseña a otros de manera en la que se pueda desenvolver en algún puesto o trabajo

Consultoría

- Servicio prestado por una persona o personas independientes y calificadas en identificación e investigación de problemas relacionados con los políticos organización procedimiento y métodos
- Se recomienda de medidas apropiadas y prestación de asistencia en la aplicación de dichas recomendaciones.

Coaching

- Forma en un entrenador da instrucciones para establecer orientación o formación a una persona o a un determinado grupo de personas.
- Con el fin de que esas personas o grupo ejecute acciones sistemáticas para dar con un objetivo específico.

- Charlas motivacionales
- Seminarios
- Talleres

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

Presentación antes el ambiente profesional

Tarjeta de presentación

- Son una presentación de los actos más importantes de una empresa, de una persona o negocio
- Pretenden lograr llamar la atención de las personas a la que va dirigida

Elementos

- Nombre de la persona, de la organización a la que pertenece
- Dirección
- Número de teléfono celular
- Dirección de correo electrónico
- Pagina web de la empresa o persona
- Título o cargo de la persona
- Logotipo

Diseño del Curriculum Vitae

Es una relación ordenada de los datos académicos, de formación y profesionales de una persona

Tipos

- Cronológicos: ordena los datos según como ocurrieron en el tiempo.
- Funcional: se agrupa por los temas o por bloques de contenido

puntos clave

- No mentir
- Realizar un curriculum Vitae para ofertar concretas
- Debe ser escrito en papel carta
- Debe ser ordenado
- Debe ser actualizada
- Hay que cuidar la redacción y vigilar la falta de ortografía
- No hay que firmarlo
- Incluir la fecha de redacción

Entrevista de trabajo

Personal

Se lleva a cabo entre la persona que busca el empleo y un representante de la empresa que ofrece el puesto

Antes de una entrevista hay que conocer y reconocer la organización a la que está postulando

Durante la entrevista

- Saludo firme y cordial
- Establecer un trato amable
- Responder con la verdad, ser amigable mas no informal.

En línea

Se ocupa por muchas empresas principal cuando el candidato y la empresa que ofertan el puesto de trabajo no se encuentran en el mismo país o ciudad

Recomendaciones

- Tener buena conexión a internet
- Elegir bien el lugar

- la ropa es un reflejo de la importancia de la entrevista
- cuidar el lenguaje corporal

Outsourcing

Conocido como el régimen de subcontratación o prestación de servicios es una figura jurídica y fiscal que permite a un patrón contratar a través de una empresa externa y de manera directa, los servicios de uno o varios trabajadores

Ventajas

Este modelo de contratación son los beneficios fiscales que ofrece, y en específico la deducción de impuesto

Desventajas

Los efectos de este sistema dependen de la manera en que tanto el contratista como la prestadora de servicios lleven a cabo su relación comercial