



## **Estereotipos profesionales.**

**NOMBRE DEL ALUMNO: Brisaida Trigueros Ramírez.**

**MATERIA: Proyección profesional.**

**NOMBRE DEL PROFESOR: Rubén Eduardo Domínguez.**

**LICENCIATURA: Enfermería**

**CUATRIMESTRE: Octavo cuatrimestre.**

**I de Abril 2022; Frontera Comalapa Chiapas.**

En el presente ensayo hablaremos de muchos temas en particular englobaremos estereotipos profesionales, donde tendremos en cuenta sobre los trabajos que en un futuro tendremos.

A continuación hablaremos de los temas a tratar como primer punto tenemos:

## ASESORÍA

La asesoría es una actividad por la cual se le brinda el apoyo requerido a las personas para que desarrollen diferentes actividades de consulta y poder lograr la comprensión de las diferentes situaciones en las que se encuentra, ya sean estas judiciales, financieras, contables, inmobiliarias etc.

La ventaja principal con la que cuenta la asesoría, sin importar de que tipo sea la misma es que por un lado, ayudan mucho a resolver dudas específicas en el área a tratar; también resulte como un buen apoyo de parte del asesor hacia el consultante y podemos decir que la asesoría es una actividad que fue creada con el principal propósito de ayudar a diferentes personas que hayan tenido problemas en algún aspecto determinado.

Es importante tener en cuenta que una asesoría puede ir dictada desde un nivel académico hasta uno profesional, pero asesor (la persona encargada de brindarnos la asesoría) siempre debe ser profesional en el área que necesitemos tratar.

Las competencias con las que debe contar una asesora deben ser: investigadora, observadora, analítica, autodidacta, ser buena escucha, además de buen comunicador, tener facilidad para la toma de decisiones y la resolución de problemas, ser empática y de mente abierta, y que siempre esté dispuesta a auxiliar a sus compañeras cuando presentan inquietudes en cuanto a su práctica.

Existen diferentes tipos de asesoría, pero las más solicitadas son: la asesoría jurídica, en la que se podrá mantener una guía que ayude en todos los trámites legales que pueda un sujeto tener en su entorno personal o empresarial, al igual que estar alerta ante cualquier situación que pueda ser, Es primordial tener presente que la asesora tendrá que trabajar con adultos con diferentes puntos de vista y con diferentes historias profesionales y de vida.

## Consultoría

Es un servicio de ayuda a las organizaciones para mejorar su funcionamiento, principalmente analizando la existencia de problemas comerciales y desarrollando planes para mejorar.

Una consultoría se lleva a cabo por empresas o personas, llamadas consultores o consultoras, que son profesionales o empresas propiamente tales, especialistas en las materias que una organización necesita mejorar o que considera problemas a solucionar portadores de conocimiento, a través del estudio de técnicas y la experiencia en distintas realidades organizacionales.

Este Identifica y analiza problemas de gestión, oportunidades y amenazas, cambio organizacional y gestión del aprendizaje. Recomienda y brinda asistencia en la aplicación de soluciones e intervenciones.

La consultoría, además, tiene áreas de especialización que pueden ser, entre otras: la comunicación, la calidad, la contabilidad y gerencia, el desarrollo económico, la estrategia y organización, la imagen empresarial, la inmobiliaria, la internacionalización, la logística, el marketing y su estudio, el medio ambiente y los recursos humanos. Por lo anterior, las consultorías se consideran un recurso necesario en estos tiempos de mayor complejidad.

Las diferentes empresas contratan consultoras con el objeto de que éstas les brinden conocimientos específicos, técnicas especiales, intensa ayuda profesional temporal, opiniones externas imparciales, justificación de decisiones directivas, y muchos otros beneficios que una consultoría puede aportar.

#### Trabajo administrativo

El administrativo realiza tareas administrativas y de oficina de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada organización.

Como administrativo en un hospital de cualquier servicio de salud, lo primero que has de hacer es presentarte a una oposición. Y si lo que quieres es trabajar en la rama sanitaria como funcionario, pero sin desempeñar funciones de tratamiento y cuidado de pacientes.

Entre las principales funciones de los administrativos se encuentran:

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos por la empresa.

## COACHING

El Coaching es una dinámica de transformación mediante la cual las personas y organizaciones revisan, desarrollan y optimizan sus formas de estar siendo en el mundo. Se presenta como una conversación que crea una nueva cultura.

En un proceso de Coaching el crecimiento ocurre en el dominio del Ser, a través de un aprendizaje transformacional que cuestiona los modos tradicionales de percibir e interpretar la realidad, en el Coaching las personas y los equipos interrumpen sus patrones de conducta y comportamiento habituales, para comenzar a operar con mayor creatividad, autenticidad y pro-actividad; desde la total responsabilidad ante su vida, sus actos y su palabra.

El Coaching es un proceso fundamentalmente liberador del sufrimiento y de las creencias condicionantes que nos limitan. Nos conecta con nuestros recursos y con nuestra capacidad de crear, logrando mayor bienestar y efectividad en el logro de los resultados que se convertirán en nuestra vida. Desarrolla la actitud y la aptitud para generar nuevas ideas, para crear nuevas posibilidades, para descubrir nuevos significados, para inventar nuevos caminos, para encontrar nuevas conexiones.

### El curriculum vitae

Es una recopilación de todos los datos académicos y experiencia de una persona a lo largo de su vida independientemente del puesto de trabajo al cual se opta en el proceso de selección.

Los profesionales dedicados a la contratación de personal esperan que el curriculum vitae sea la expresión clara y concisa de informaciones sobre los datos personales, la formación y la experiencia profesional de la persona que aspira a un empleo. El curriculum vitae cumple una triple función.

Presentarte a tu futuro empleador.

- Concentrar la atención durante la primera entrevista sobre los aspectos más importantes de tu personalidad y de tu recorrido académico y laboral.
- Después de la entrevista, recordar a tu futuro empleador los datos que mejor hablan de ti.

De los puntos fuertes de tu biografía, tu curriculum vitae debe resaltar los que están en perfecta adecuación con la función que debes desempeñar en la empresa, pero sin mentir. Esto significa que a lo mejor debes modificar tu curriculum dependiendo del puesto de trabajo al que te presentes.

Entrevista de trabajo.

Quien haya elegido ser empleado sabe que tendrá que pasar en algún momento alguna de esas arduas entrevistas de trabajo. Cada vez son más grandes las exigencias técnicas y psicológicas para poder formar parte de una empresa. Hay hasta varias etapas, una de recursos humanos, una técnica y otra de temas administrativos.

La Entrevista es un acto mediante el que el empleador trata de obtener la información que necesita mediante una serie de técnicas y preguntas, mientras el entrevistado trata de transmitir todas aquellas características personales que le convierten en un candidato idóneo para el puesto, con el fin de persuadir al entrevistador.

Como punto culminante del proceso selectivo de la empresa, el objetivo de la entrevista es obtener el puesto de trabajo ofertado, para lo cual el candidato debe esforzarse al máximo en mostrar sus cualidades y conocimientos que lo hacen preferible para el puesto en competencia con los otros aspirantes.

A través de la entrevista cara a cara la empresa puede comprobar: La idoneidad del candidato para el puesto. Su habilidad en las competencias requeridas Los rasgos personales (carácter, temperamento) Sus puntos fuertes y débiles en comparación con los demás candidatos.

Antes de acudir a la entrevista es importante realizar un ejercicio de análisis de nuestros puntos fuertes y débiles, reflexionando sobre: Nuestras cualidades principales personales y profesionales, apoyándolas en ejemplos y hechos concretos. Nuestros defectos, tratando de buscar algún aspecto positivo o ventajoso en ellos.

El trato interpersonal en el ambiente profesional

Como trates a tus empleados puede ser el punto de partida de la atención que ellos darán a tus clientes. Un empleado que no es bien tratado no se esfuerza, no supera las expectativas ni las metas asignadas, trabaja solo por recibir un salario.

Respeto. Es el principal ingrediente en el desarrollo de relaciones interpersonales exitosas. La palabra de un directivo tiene que tener valor para un empleado. Cuando la palabra de un gerente tiene valor, no solo consigue respeto, sino que genera un clima de confianza. Reconocer los errores e intentar enmendarlos también es una manifestación de respeto.

El respeto en el trabajo es una fuente poderosa de beneficios para el negocio y los empleados. Se trata de una vía de doble sentido para garantizar que las personas respeten a la organización y permitir que sientan que su trabajo es valorado y reconocido.

No siempre es una tarea fácil asegurar que existe el respeto laboral. Por eso, es fundamental que sea constante y, para ello hay que garantizar políticas rigurosas de recursos humanos, contar con líneas de comunicación abiertas para todos los empleados y enfoques consistentes para gestionar adecuadamente los problemas que puedan surgir. Tolerancia: Es necesario aceptar la riqueza de la diversidad; los empleados no son maquinas; cuando se contrata personal debe existir la convicción de que esas personas van a contribuir al mejor desempeño de la empresa.

Escuchar las opiniones de tus trabajadores te puede ayudar a encontrar nuevas ideas. Las buenas relaciones laborales dentro de una empresa son fundamentales, para lograrlo es importante conocer el valor de la tolerancia en el trabajo y de esta manera logra un ambiente laboral saludable.

Motivación: es uno de los principales factores para lograr la fidelidad y lealtad por parte de los empleados hacia tu negocio. Un trabajador motivado no solo está comprometido con su trabajo, sino también con los valores y la filosofía de la empresa.

Sea amable y cordial

Estos son dos de los atributos inherentes a los líderes modernos. Usted no pierde nada con tratar bien a las personas que le sirven y le rodean, pero sí tiene mucho de que beneficiarse.

Empatía

La empatía es una competencia clave de la inteligencia emocional que se pone de manifiesto a la hora de comunicarnos y relacionarnos con los demás. Por eso es tan importante fomentarla en directivos, ejecutivos y responsables de equipos, ya que está relacionada con un buen liderazgo.

La empatía, va un paso más allá. No busca lo positivo de la situación, simplemente busca entender a la otra persona. Se escucha para comprender, no necesita la aprobación, reconoce las emociones sin juzgar. En la simpatía buscamos algo así como caer bien o gustar y en la empatía buscamos entender y reconocer las emociones del otro.

En el trabajo, tanto la simpatía como la empatía nos ayudan a establecer buenas relaciones con nuestros compañeros, aunque la empatía nos llevará a tener conexiones más duraderas y auténticas.

La disciplina de enfermería ha tenido un desarrollo significativo en los últimos tiempos, lo cual se evidencia en la formación con bases fundamentadas científicamente y en el desarrollo de modelos conceptuales y teorías de enfermería, como producto de la actividad investigativa.

Lo que se destaca la importancia de la profesión por llevar estos modelos y teorías a la práctica, como una estrategia para fortalecer el conocimiento disciplinar, con las consecuentes repercusiones en términos de calidad, autonomía y visibilidad del cuidado de enfermería.

Lo cual nos permite visualizar que la profesión de enfermería está ganando espacio con la llegada de la investigación y el uso de las teorías, pasando a ser vista como una disciplina importante en el área de la salud, además de desempeñar un papel relevante en la promoción, prevención, docencia, parte administrativa y rehabilitación de la salud.

Las teorías comprenden un conjunto de conceptos y presupuestos, relacionados entre sí, abarcando el campo de la práctica, de la enseñanza y de la investigación. Las teorías de enfermería traen conceptos y proposiciones relacionadas con la enfermería y ligados a una visión del mundo.

Procura en todo momento que los demás puedan ver en ti una persona auténtica, que no busca sacar provecho de nadie y que lo único que desea es llevarse bien con los demás, para propiciar un excelente ambiente laboral en el que puedan desempeñarse de la mejor forma posible.

Por ello, debes aprender a mantener una relación saludable, profesional y cálida para la reducción del estrés laboral y para la creación de un ambiente de trabajo productivo, efectivo y agradable.

## Bibliografía.

Guerro, B. (2010). Universia: La importancia de la buena imagen. México. Recuperado de: <http://noticias.universia.net.mx/en-portada/noticia/2012/10/16/974937/importancia-buenaimagen.html>

Medline Plus (2018). Guía para una buena postura. Bethesda, EU. Recuperado de: <https://medlineplus.gov/spanish/guidetogoodposture.html>

Navarro, D. (2014). Alto nivel: Reglas básicas del estilo elegante. México. Recuperado de: <https://www.altonivel.com.mx/empresas/44972-tu-estilo-es-elegante-aprende-las-reglasbasicas/>

López, J. (2018). Corporate Yatching: Competencias personales. España. Recuperado de: <https://corporateyachting.es/es/category/gestiondelasrelaciones/>

Consol, V. (2015). Asertividad, habilidad social reflejada en la imagen. México. Recuperado de: <http://www.consolvilar.com/asertividad-habilidad-social-reflejada-con-la-imagen/>