

**Nombre de la alumna:**

**Litzi Liliana Roblero Morales**

**Nombre del profesor:**

**Rubén Eduardo Domínguez García**

**Nombre del trabajo:**

**Unidad 4 - Estereotipos profesionales.**

**Materia:**

**Proyección profesional**

**Grado:**

**8° cuatrimestre semi-sabado**

**Grupo: "A"**

## INTRODUCCIÓN

En este ensayo me concentrare en explicar los siguientes subtemas que son: 4.1 Trabajo práctico, administrativo, asesoría, consultoría, coaching: les explicare lo que es, cuál es su objetivo, que es trabajo administrativo, asesoría, consultoría y sus fases y que significa coaching. 4.2 Protocolos profesionales: les explicare como dar el trato interpersonal en el ambiente profesional que entre ellos está el sañudo profesional, cuando ponerse de pie, como dar el saludo de mano, etc. 4.3 Diseño de tarjeta de presentación: debemos saber el enclave de contacto que permite establecer relaciones entre organizaciones y públicos. 4.4 Diseño de curriculum vitae: lo que es y que significa su término, cuales son los elementos de un CV y los errores más comunes al momento de redactar un C.V. 4.5 La entrevista de trabajo: les explicare cual es la técnica que más se usara, asi como también conocer los tipos de entrevista, la preparación de la entrevista y saber ¿en qué consiste la entrevista de trabajo? Por lo que también se relacionan con otros puntos dentro de ello está 4.5.1 Personal: a que se refiere una entrevista personal y lo que puede ser. 4.5.2 En línea: les daré a conocer los motivos por los que una empresa se decide a montar un proceso de entrevistas online, lo que s debe tener en cuenta y lo que son las herramientas más frecuentes que se utilizan 4.5.3 Por outsourcing (headhunters): les explicaré cuales son las seis virtudes en un candidato, que busca un cazatalentos.

## DESARROLLO

Estereotipos profesionales es el tema principal y los puntos serían: **4.1:** el trabajo práctico se dice que es un instrumento o documento que permite ligar la teoría y práctica ya sea por medio del desarrollo del conocimiento con el objetivo de conseguir un resultado con fundamento científico como universitario nos ayudara a obtener una comprensión clara de una tarea de investigación donde lo aplicaremos a necesidades determinadas de concepto teórico y ser aplicadas como una aplicación de práctica por lo que también existen objetivos específicos entre de ello que son los procedimientos donde podemos demostrar nuestras habilidades prácticas o cooperar con nuestras estrategias de investigación. Una persona administrativa su tarea dentro de una empresa será de ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad ya sea en oficinas, escuelas o tiendas. La asesoría son aquellas persona que dedican a brindar ya sea recomendaciones, consejos en su ámbito de especialización y sugerencias como por ejemplo; la asesoría jurídica es la persona que se encarga de ofrecer la información y asesoramiento para poder ayudarlo a solucionar problemas en los trámites legales, entre otros, la consultoría es una asesoría organizacional y profesional hacia personas, empresas pero la persona debe tener experiencia específico en un área por lo que se conforma de cinco fases entre ello esta : la iniciación (preparación inicial), diagnóstico, planificación de medidas (Plan de acción), aplicación (implementar) y la última que es la terminación. El coaching es una forma en que una persona con experiencia (coach) apoye a un cliente por lo que a él se llamaría (coachee) para maximizar sus capacidades y así brindarle capacitación y orientación, 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 ya que esto será más eficaz utilizarlo para mejorar los resultados en lugar de solucionar los problemas pero también el cliente (coachee) deberá de poner su interés en alcanzar el objetivo deseado.

**4.2:** cuando hablamos de protocolos nos estamos refiriendo a un conjunto de reglas que rigen una actividad por lo que la calidad de las relaciones interpersonales es el punto de partida para cualificar la cultura de toda organización pero esto nos servirá para lograr una buena convivencia en el ámbito laboral ya que nos ayudara a comprender la necesidad de adaptarse y de esa manera conocer cuáles son la reglas para seguir y para observar el trato

correcto por lo contrario las normas son obligatorias de cumplirlos para reducir los problemas interpersonales, dentro del plano de la cultura protocolaria podemos señalar tres factores que son: El equilibrio emocional, la imagen física y el manejo del estrés, estos tres factores intervienen en la calidad de las relaciones interpersonales y los ambientes institucionales pero permitirá reproducir con eficiencia formas de comportamiento que estimulen relaciones de confianza y del trato interpersonal en el ambiente profesional encontramos el saludo profesional por lo que aplicaremos las tres reglas de oro que sería: el anfitrión siempre salud primero, la persona a honrar se menciona primero y el ultimo es q no hay diferencias de género, edad o rango, entre otros.**4.3:** Dentro de los planos de identidad gráfica más personalizados está la tarjeta de presentación institucional por lo que define la organización a la que pertenece por ello ay que saber que nunca debe darse con tachaduras o con el nombre escrito con bolígrafo, la tarjeta se entrega después de la presentación, después de tomar asiento y antes de tratar el negocio, entre otros.**4.4:** currículum vitae su término es una locución latina que en español significa “carrera de la vida” por lo que es un resumen del conjunto de estudios, cargos, experiencia laboral que ha obtenido una persona a lo largo de su vida laboral o académica de esa forma para demostrar la habilidad que califican a una persona para realizar un determinado trabajo ya que todo currículum vitae debe tener, ya sea en versión online o escrita, para redactar un currículum vitae trae consigo los siguientes elementos: el título por lo general se trata de presentarnos como profesionistas, los datos personales, el objetivo es de cuáles son tus expectativas laborales a futuro, en qué áreas buscas desarrollarte, en la experiencia laboral se inicia por la experiencia más reciente, es decir el último empleo por lo que debe contener el nombre de la empresa, también está la preparación académica, lo que es el idioma y las habilidades, de igual forma debemos de tener en cuenta los errores más comunes al momento de redactar un C.V. por ejemplo; Suele ocultarse la fecha de nacimiento, el 21,7% de los usuarios no la introducen en su currículum o el 4,7% de los currículums contienen direcciones de email poco profesionales.

**4.5:** Por lo que como ya sabemos, la entrevista es una técnica que más se utiliza hasta hoy en día como es en los procesos de selección de personal y a través de ello se elige a uno de los candidatos para cubrir el puesto determinado, ya que existen 2 tipos de entrevista como es: individual y colectiva, en este tipo de entrevista se utiliza para evaluar la capacidad de trabajo en grupo y para tener una buena preparación de la entrevista hay que seguir los siguientes consejos: Analizar tu proyecto y tus argumentos, prepárate las preguntas que vas a formular sé optimista y confía en ti mismo, etc. La mayoría de las entrevistas consiste en

un esquema básico como es el saludo, hay que esperar que el entrevistador se dirija a ti, en la despedida se procura asegurar el siguiente contacto dentro del proceso hay que mostrarle de manera cordial con el entrevistador. **4.5.1:** la entrevista personal es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado o más bien puede ser estructurada (dirigida) ya que el entrevistador dirige la conversación y hace las preguntas al candidato siguiendo un cuestionario o guión. No estructurada (libre) el entrevistador te dará la iniciativa a ti, y deberás desenvolverte por tu cuenta o también podría ser Semi-estructurada (mixta) siendo así una combinación de las dos anteriores de esa forma intentara relacionar tus respuestas y comentarios con las exigencias del puesto al que optas.

**4.5.2:** lo que son las entrevistas en línea habrá varios motivos por el cual una empresa se decide a montar un proceso de entrevistas online, ya que esto permitirá contactar con más candidatos de diferentes ciudades, y de esta forma se reducen tiempo ya que las entrevistas de trabajo online pueden llegar a reducir la duración del proceso y hay algo en que tener en cuenta como las entrevistas se graban las palabras y la actitud no quedarán solo en la memoria de los reclutadores, por lo que trata de ser coherente si contactan de nuevo contigo y entre las herramientas más frecuentes o porque son gratuitas y muy accesibles están; el Skype, Google Hangout, Easyrecrue, Hirevue y el Valigo, es la aplicación que utilizan también en los centros de estudios, como la IE Business School. **4.5.3:** la palabra headhunter que está en inglés por lo que también es conocida como cazatalentos más bien son los que buscan las habilidades que sean sorprendentes y seguras de sí mismas que les traiga consigo beneficios tomando en cuenta seis virtudes en un candidato que son: 1. Capacidad de adaptación por lo que el nuevo candidato tiene que estar abierto a adaptarse a nuevas reglas y a un nuevo ambiente. 2. Curiosidad. Busca personas que pueden pensar con ganas de descubrir cosas nuevas. 3. Aguante. En este caso un headhunter intentará ver si puede aguantar momentos difíciles, como te comportes en situaciones complicadas. 4. Intuición será la capacidad de saber lo que puede pasar, sentir tendencias, deseos, o hasta saber cuándo hay que callarse o hablar. 5. Resistencia al estrés, el empleado tiene que ser cada vez más multifuncional y flexible ante cualquier situación y el último debe tener 6. Empatía y Simpatía para poder entender las motivaciones de otras personas si eres una persona con carisma te ira bien.

## CONCLUSIÓN

Con este ensayo quiero que conozcan más a fondo sobre estos subtemas ya antes mencionados para que estén más sabedores y les faciliten de cómo ser un personal administrativo o como buscar una asesoría, coaching o hasta saber cómo redactar un currículum vitae, presentarnos de manera formal y con educación, hablando de nuestra profesión de enfermería del subtema trabajo práctico, tanto como el conocimiento teórico que se da en clases para que después la práctica lo apliquemos ya sea dentro de un hospital se nos hará más fácil pero claro que se deben de llevar de la mano el conocimiento teórico y práctica como también debemos tener en cuenta el trato interpersonal en el ambiente profesional lo que viene siendo el saludo profesional, el saludo de la mano, entre otros.

## BIBLIOGRAFÍA

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-reglas-basicas/>

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