



Mi Universidad

ENSAYO

NOMBRE DEL ALUMNO: Yoli Melina Escobedo Montejo

TEMA: Estereotipos profesionales

PARCIAL: I

MATERIA: Proyección profesional

NOMBRE DEL PROFESOR: Rubén Eduardo Domínguez García

LICENCIATURA: Enfermería

CUATRIMESTRE: 8°

INTRODUCCIÓN

La proyección profesional hace referencia al desarrollo de las competencias y conocimientos adquiridos durante nuestra formación profesional y la manera en que las desempeñamos en nuestro espacio académico y práctico. En el presente ensayo abordaremos el tema estereotipos profesionales, para un mejor entendimiento definiremos que son los estereotipos, consisten en imágenes generales, mitos, formas de pensar, prohibiciones, creencias y conductas que caracterizan a un individuo. Volviendo al tema, en el presente trabajo explicaremos las distintas áreas o circunstancias donde podemos aplicar o dar a conocer nuestros conocimientos académicos y/o experiencias profesionales, como lo son el trabajo práctico, administrativo, asesoría, consultoría y coaching, como también que es y el proceso de elaboración de protocolos profesionales, el diseño de tarjetas de presentación y de curriculum vitae, por último abordaremos a que se refiere y las etapas de una entrevista de trabajo.

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

Los estereotipos en el ámbito profesional se refiere a la división que se realiza de las distintas profesiones, es decir, profesiones para hombres y para mujeres, por ejemplo, los estudios relacionados con la imagen personal, la salud, la atención social o la educación se relaciona mayormente con una labor que realiza el género femenino, por el contrario, la electricidad, mecánica de automóviles y telecomunicaciones se asocian es su mayoría al género masculino. Pero hoy en día cualquiera de las profesiones puede ser realizada por hombre y/o mujer.

Toda profesión incluye un proceso o trabajo práctico, el cual consiste en un instrumento de evaluación que nos permite unir la teoría y la práctica, a través de dos vías, la primera de ellas se refiere a la aplicación de saberes aprendidos en la resolución de los distintos problemas o situaciones que se presenten en la práctica y el segundo comprende el desarrollo de conocimientos que intentan acercar los trabajos prácticos a una tarea de investigación, a través de un proceso de descubrimiento, ambas situaciones además de evaluarnos nos ayudan al desarrollo u obtención de nuevos conocimientos que serán importantes en nuestra formación como buenos profesionales.

El trabajo práctico tiene como finalidad que nosotros como estudiantes elaboremos una producción coherente, clara, que permita responder a todas las preguntas citadas y al tema de la disciplina o profesión en cuestión, así como también nos ayuda a obtener una comprensión de los conocimientos adquiridos mediante la aplicación a necesidades determinadas. Además contribuye en el mejoramiento de la comprensión teórica, favorece el desarrollo de habilidades prácticas, estrategias de investigación, desarrollo de procesos cognitivos y habilidades de comunicación, del mismo modo fortalece las actitudes de objetividad, perseverancia, colaboración, interés y confianza.

Por otro lado encontramos el trabajo administrativo que consiste principalmente en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo esta responsabilidad, por ejemplo las actividades que se llevan a cabo en oficinas o escuelas, pues estos son realizados por profesionales que tienen una educación superior y que además cuentan con una especialización, entre ellos podemos incluir la medicina, el derecho, la educación y/o las ventas.

En cuanto a las asesorías estas son empleadas en distintas circunstancias en las cuales una persona busca apoyo en otra con el objetivo de entender o aclarar un problema o para realizar una actividad. De acuerdo con Bolívar, la asesoría “es un modelo de colaboración profesional basado en un compromiso ético y deontológico en busca de la mejora de los aprendizajes para todos”. Entre las distintas asesorías que podemos solicitar se encuentra la asesoría jurídica, asesoría administrativa y la asesoría contable. (MIREYA BAUTE ROSALES, 2017)

Similar a la asesoría se encuentra la consultoría, en la cual los servicios son prestados por empresas o por profesionales de manera individual, para proporcionar una buena consultoría, debemos tomar en cuenta distintas fases, entre las que encontramos, la iniciación donde tenemos el primer contacto, seguido del diagnóstico el que descubriremos las causas y hechos por los que la persona nos necesita y de esta manera examinar a detalle el problema, posteriormente realizaremos la planificación de medidas, donde elaboraremos soluciones y planearemos su aplicación, en cuarto lugar está la implementación o aplicación de las propuestas y por último la terminación donde evaluaremos los resultados de la consultoría brindada.

A la asesoría y consultoría también se relaciona otro proceso esencial, el coaching, que de acuerdo con Sir John Withmore “consiste en liberar el potencial de una persona para incrementar al máximo su desempeño. Consiste en ayudarlo a aprender en lugar de enseñarle”. Por medio de este proceso establecemos una relación de ayuda mediante el acompañamiento, tiene como finalidad proporcionar un aprendizaje que será de importancia para las personas, ya que les permitirá aumentar o conocer mejor sus capacidades y competencias logrando obtener la mejor versión de sí mismo. (ZAPATA, 2012)

Por otra parte destacan la realización de protocolos profesionales, los cuales hacen referencia a un conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad a través de un decreto, en otras palabras, son formas, tiempos, lugares y rituales que los participantes observaran, para ello es vital tomar en cuenta tres factores, el primero de ellos es el equilibrio emocional que definirá la esencia y capacidad del sujeto, seguido de la imagen física la cual establece la primera percepción que condiciona la relación interpersonal y por último el manejo del estrés donde se presenta la capacidad de entendimiento con el entorno y el manejo de sistemas complejos. Además en este se incluye el trato interpersonal en el ambiente profesional, que engloba el saludo profesional mediante el cual estableceremos el

primer contacto, el saludo de mano que representa un código de comunicación mediante el cual transmitimos cortesía y reconocemos al otro como miembro de la misma especie, otro punto importante es el tuteo del cual no es recomendable su implementación cuando iniciamos una relación personal, pues este puede ponerla en riesgo, en sustitución es mejor emplear el pronombre usted.

El diseño de tarjetas de presentación es una actividad o proceso que como empleados de una empresa u organización debemos realizar de manera reglamentaria, ya que esta proporcionara la información de la persona que ofrece sus servicios, es de suma importancia que esta sea elaborada de la mejor manera y con una buena presentación, ya que constituye la clave de contacto que nos permitirá establecer relaciones con las organizaciones y el público.

Otro proceso importante en nuestra presentación como profesionales es la elaboración de nuestro currículum vitae, el cual nos permitirá describir nuestra experiencia laboral, la preparación académica, conocimientos y habilidades que nos califican para realizar las distintas actividades. Para ello es fundamental que tomemos en cuenta los distintos elementos por los que este se encuentra integrado, iniciando por el título, donde nos presentaremos como profesionales, es decir en pocas palabras describiremos quienes somos y que sabemos hacer, continuaremos con los datos personales el cual contiene nuestro nombre completo, teléfono y correo electrónico, en seguida agregaremos nuestro objetivo en el que presentaremos cuales son nuestras expectativas laborales a futuro, así como también el área en que pretendemos desarrollarnos y las actividades que nos gustaría desempeñar, como cuarto punto abordaremos nuestra experiencia profesional, en este apartado expondremos el nombre de la empresa, puesto que desempeñábamos y una breve descripción de las actividades que realizábamos y nuestros logros, otro punto importante es nuestra preparación académica que consiste más que nada en hablar de nuestros estudios, de igual manera si hablamos algún otro idioma ya que entre más conocimientos obtengamos durante nuestra formación profesional mayores serán las oportunidades de trabajo y como punto final en nuestro currículum agregaremos nuestras habilidades, es decir, los conocimientos adquiridos y las competencias que nos distinguen de los demás. En otras palabras Mc Gehee y Thayer y Goldstein definen la habilidad como la capacidad para desempeñar las operaciones del puesto con facilidad y pewsicion. (NIETO, 2000)

Caso contrario a lo anterior al momento de elaborar el currículum vitae debemos tener presente evitar ciertos errores, como lo es redactar en menos de 30 palabras los puestos anteriores de trabajo, no incluir nuestra foto de presentación, ocultar la fecha de nacimiento, no registrar en el documento ninguna actividad profesional ni formativa, describir el título únicamente con una palabra e incluir direcciones de email poco profesionales.

Antes de que una empresa u organización tome la decisión de contratarnos o no tiene como último proceso o requisito la realización de la entrevista de trabajo donde se pretende elegir a los candidatos para cubrir el puesto determinado y a la cual el Instituto Nacional de Empleo (INEM) la define como “la fase definitiva dentro de cualquier proceso de búsqueda de empleo o cambio de trabajo”. Esta puede realizarse de tres maneras, en primer lugar encontramos la entrevista individual que pretende ampliar la información proporcionada en el currículum y profundizar en los aspectos y cualidades personales, como segunda opción hallamos la entrevista colectiva que procede con la proposición de un tema o una tarea en donde el entrevistador pretende evaluar la capacidad del interesado para adaptarse y realizar trabajo en grupo, la iniciativa, su seguridad, el nivel de liderazgo, la capacidad de comunicación y la actitud de escucha hacia los demás. (BARRIOS, 2013)

Asimismo durante este proceso nos pueden realizar preguntas sobre nosotros mismos, las razones de elección de nuestro itinerario de formación, los trabajos en los que nos hemos desempeñado anteriormente, las preferencias de empleo, como son nuestras relaciones laborales, puestos débiles y fuertes, objetivos, de igual manera buscan obtener información sobre nuestra vida privada la cual abarca familia, relaciones personales, tiempo libre, vacaciones y hobbies, entre otras cosas. Para generar una buena impresión durante la duración de esta etapa es recomendable que nuestras respuestas sean concisas y directas, del mismo modo debemos evitar llegar tarde o demasiado pronto, tener el celular encendido, enredarnos en una discusión, llevar la iniciativa, mentir, etcétera, ya que esto genera una mala impresión y afecta de manera importante nuestra presentación como aspirantes al puesto solicitado.

La entrevista puede realizarse de distintas formas, una de ellas es de manera personal, por la cual hay contacto directo entre el entrevistador y el entrevistado, asimismo esta se puede realizar de manera estructurada, donde el entrevistador dirige la conversación y hace las preguntas al candidato haciendo uso de un cuestionario o guion, otra opción sería realizarla de manera no estructurada, en otras palabras de manera libre, en ella el

entrevistador dará la oportunidad de tomar la iniciativa para que nos desenvolvamos por nuestra cuenta, o también puede optar por abordar a entrevista de forma semi-estructurada, es decir, el entrevistador hará preguntas de manera directa con la finalidad de obtener información más precisa sobre nosotros mismos, así como también realizara preguntas indirectas con el objetivo de causar confusión en nuestras motivaciones.

Por otro lado la entrevista también se puede llevar a cabo mediante aplicaciones online, ya que esta permite contactar con candidatos que radiquen en otras ciudades o países, además de que los costos son más baratos y el tiempo de duración se reduce. Entre las aplicaciones más comunes que son utilizadas por las empresas para la realización de este proceso se encuentra el outsourcing donde en general buscan que las personas sean equilibradas y seguras de sí mismas, así como también que no sean vanidosas o soberbias, además tienen que destacar algunas cualidades que son importantes para el proceso de selección, como lo es la capacidad de adaptación, que consiste en estar abierto y adaptarse a nuevas reglas y al nuevo ambiente laboral, del mismo modo tiene que destacarse por la curiosidad, es decir que piensen y que tengan ganas de descubrir cosas nuevas. Además debe tener aguante, pues tiene que ser capaz de afrontar momentos difíciles y conservar un comportamiento aceptable ante situaciones complicadas, contar con intuición y resistencia al estrés pues tiene que ser cada vez más multifuncional y flexible. Lo más importante contar con empatía y simpatía pues permitirá tener más posibilidades para realizar un mejor trabajo y trabajar en equipo.

CONCLUSIÓN

Para finalizar, los estereotipos han estado presentes todo el tiempo en nuestra vida diaria, por ejemplo, anteriormente se pensaba que la labor de enfermería era principalmente para las mujeres, ya que se consideraba que eran quienes tenían la cualidad y/o habilidad de proporcionar atención y cuidado humanizado a las personas que lo necesitaban, hoy en día la profesión la ejercen hombres y mujeres.

Es importante que como parte del personal de enfermería tengamos los conocimientos pertinentes sobre las distintas actividades que como profesionales podemos realizar en las distintas áreas de salud, así como también en algunos problemas que se presenten en la población, pues de esta manera proporcionaremos adecuadamente los cuidados e intervenciones, además que podremos informar y proporcionar apoyo a las personas en diferentes circunstancias con la finalidad de ayudarlos a mejorar su estado de salud o intervenir en la resolución de un problema. Asimismo es fundamental que conozcamos los puntos o aspectos que nos beneficiaran no solo en nuestra presentación como trabajadores de la salud sino también en la prestación de nuestros servicios.

BIBLIOGRAFÍA

BARRIOS, R. M. (2013). *ENTREVISTA LABORAL Y SELECCIÓN DE PERSONAL*. QUETZALTENANGO: UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR.

MIREYA BAUTE ROSALES, M. T. (2017). LA ASESORÍA: FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA EVALUACIÓN PROFESORAL. *UNIVERSIDAD Y SOCIEDAD*, 102-108.

NIETO, S. A. (2000). *UNA APROXIMACIÓN PSICOSOCIAL AL ESTUDIO DE LAS COMPETENCIAS*. UNIVERSIDAD JAIME CASTELLON.

UDS. *ANTOLOGÍA PROYECCIÓN PROFESIONAL*. PP. 92-118

ZAPATA, M. S. (2012). *¿QUE ES EL COACHING? SUS ORÍGENES, DEFINICIÓN, DISTINTAS METODOLOGÍAS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN DE UN COACH*. ARGENTINA: REVISTA DE INVESTIGACIÓN.