



**Nombre de alumno: María De Jesús Pascual Pedro**

**Nombre del profesor: Molina Román Sandy Naxchiely**

**Nombre del trabajo: Súper Nota (unidad IV)**

PASIÓN POR EDUCAR

**Materia: Proyección profesional**

**Grado: 8vo cuatrimestre**

**Grupo: B**

Comitán de Domínguez Chiapas a 02 de abril del 2022.

# 4.1 Trabajo práctico, administrativo, asesoría, consultoría, coaching

## TRABAJO PRACTICO

Es un instrumento de evaluación que permite aunar teoría y práctica.

**Objetivo:** que el estudiante elabore una producción coherente, clara, que responda a las preguntas citadas y al tema de la disciplina en cuestión.



## TRABAJO ADMINISTRATIVO

Es una persona empleada en la administración de una empresa o de otra entidad.

**Consiste en:** ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.

## ASESORIA

Son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad.

**Tipos:** la asesoría jurídica, administrativa.



## CONSULTORIA

Es un servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales.

**Comprende:** Fases, diagnóstico, plan de acción, aplicación, terminación.



## COACHING

Es un proceso de acompañamiento en el que se establece una relación de ayuda que presupone que el coachee tiene todas las respuestas en su interior.

## 4.2 Protocolos profesionales.

Es el conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad, establecidas por un decreto o por la costumbre.

### Saludo profesional

Lo primero que debe considerarse en el plano de las buenas formas es que el saludo que hace la presentación de los interlocutores.



### El tuteo

Este protocolo verbal varía dependiendo del país y es también relativo a la cultura institucional.



### El beso en los negocios

La cultura protocolaria en las organizaciones es una exigencia institucional que ajusta los usos y costumbres de la gente.

### El saludo de mano

Es un código de comunicación no verbal que transmite cortesía y reconoce al otro como miembro de la misma especie.



### Cuando ponerse de pie

En el medio laboral no hay diferencias de género, así que cuando una mujer ejecutiva va a ser presentada, debe seguir las mismas normas que sus compañeros masculinos y ponerse de pie para saludar.

## 4.3 Diseño de tarjeta de presentación.

La tarjeta de presentación institucional es uno de los planos de identidad gráfica más personalizados, pues informa no sólo el nombre de la persona que lo ofrece.

**Para el uso eficiente de este recurso es necesario saber que:**



- Debe estar actualizada y en perfectas condiciones.
- Nunca debe darse con tachaduras.
- El diseño, entre más sencillo, mejor.
- Debe contener sólo la información necesaria.



- Siempre llévela consigo.
- No la reparta indiscriminadamente. De la con elegancia.
- Se entrega después de la presentación, después de tomar asiento y antes de tratar el negocio.



- Ordénelas en tamaño estándar.
- No es correcto utilizar Sr. o Sra.
- Los altos niveles jerárquicos deberán imprimirla en relieve.

## 4.4 Diseño de Currículum vitae.

El término es una locución latina que en español significa “carrera de la vida” y su objetivo es describir la experiencia laboral, preparación académica, conocimientos y habilidades que califican a una persona para realizar determinado trabajo.

1. Título.
2. Datos personales
3. Objetivo
4. Experiencia profesional
5. Preparación académica.
6. Idiomas
7. Habilidades



**Beatriz Vega Funtanet**

Psiquiatra con más de 6 años de experiencia en el diagnóstico efectivo y tratamiento de pacientes. Como parte del UMAE Hospital de Pediatría, generé una mejora en el 85% de mis pacientes. En busca de replicar estos resultados en el departamento de psiquiatría pediátrica en el Hospital Quirón Salud Madrid.

**Experiencia**

2017 - 2019 **Subespecialista de Psiquiatría infantil y del adolescente**  
UMAE Hospital de Pediatría, Centro Médico Nacional de Occidente

- Brindé terapia y tratamiento efectivo a más de 100 pacientes infantiles.
- Instauré una nueva metodología de terapia sistémica familiar en colaboración con el equipo de psicología que aumentó los índices de satisfacción en un 25%.
- Capacité a 10 nuevos especialistas en los cuidados de pacientes infantiles.
- Realicé estudios prácticos en 15 pacientes diferente

2013 - 2017 **Residente de la especialidad de psiquiatría**  
Hospital Universitario de la Princesa

- Desarrollé un protocolo de investigación enfocado en pacientes con ingesta nocturna.
- Atendí periódicamente a más de 50 pacientes psiquiátricos.
- Lideré a un grupo de 6 residentes y les brindé capacitación sobre historias clínicas y trato con pacientes.
- Implementé un nuevo sistema administrativo que permitió reducir el tiempo de papeleo de ingreso y alta de pacientes en un 30%.

**Educación**

2013 - 2017 **Especialidad en Psiquiatría**  
Hospital Universitario de la Princesa

2009 - 2013 **Licenciada en Medicina**  
Universidad Complutense de Madrid

**Congresos y cursos**

- Organizadora del XXVI Congreso Internacional de Medicina "Salud Global", 2019.
- Participante en Primeras Jornadas de Psiquiatría y Neurociencias en UMAE CENTRO MÉDICO NACIONAL SIGLO XXI Hospital de especialidades, 2015
- Participante en el 1er Curso Internacional de Actualización en Neuropsicofarmacología, 2013.

**Perfil**

Teléfono  
944 24 18 50

E-mail  
beavega@gmail.com

**Habilidades**

- Trabajo en equipo
- Buena relación médico-paciente
- Trabajo bajo presión
- Terapia grupal
- Psicoanálisis
- Puntualidad

Es importante reflejar que, aunque estemos en situación de desempleo somos personas activas.

“La selección de una cuenta de correo en grandes plataformas es complicado.

Recomendamos pensar cómo te gustaría que tu email apareciera en una tarjeta de visita de tu futura empresa.

Sobre las fotos y la fecha de nacimiento hay un debate sobre su discriminación. Algunos defienden que la edad o una determinada apariencia pueden sacarte de un proceso de selección sin que el empresario realmente conozca tus cualidades.

## 4.5 Entrevista de trabajo.

Es la técnica más utilizada en los procesos de selección de personal.

### Tipo de entrevista:

Individual  
Colectiva



### ¿Qué es lo que no se debe hacer una entrevista?

Llegar tarde o demasiado pronto. Tener el móvil encendido. Enredarse en una discusión. Etc.

### 4.5.1 Personal

Es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado.

### Entrevista personal puede ser:

- Estructurada
- No estructurada
- Semi-estructurada

### Preparación de la entrevista:

Es una situación que produce un alto grado de nerviosismo y ansiedad.

### 4.5.2 En línea

Hay varios motivos por los que una empresa se decide a montar un proceso de entrevistas online.



### 4.5.3 Por outsourcing (headhunters)

El hecho que llame a tu puerta, siempre es un momento de sentirse orgulloso, porque quiere decir que has llamado la atención.



## **BIBLIOGRAFIA:**

**Universidad Del Sureste. (UDS). (2022). Antología de proyección profesional. Recuperado el 02 de abril del 2022.**