



UDRS

Mi Universidad

NOMBRE DEL ALUMNO: Ingrid Karen Morales

TEMA: Estereotipos Profesionales

PARCIAL: Segundo

MATERIA: Proyección Profesional

NOMBRE DEL PROFESOR: Rubén Eduardo Domínguez

LICENCIATURA: Enfermería y Nutrición – Domingo

CUATRIMESTRE: 8vo, Grupo “B”

Frontera Comalapa Chiapas a 05 de Abril del 2022

INTRODUCCIÓN

En este breve ensayo mencionaremos algunos estereotipos profesionales, para que se utilicen y el objetivo. Las tarjetas de presentación son muy importantes al emprender algún negocio, pues mediante estas tarjetas podemos ampliar lo que se está promocionando, o bien podemos darnos a conocer como profesionales. Muchas veces no sabemos cómo realizar un curriculum, que debe llevar, que no debe llevar, incluso no sabemos que es el curriculum, pues en este ensayo se explica los pasos a seguir y los errores que no se deben cometer al redactarlos.

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

Un estereotipo es una idea, expresión o modelo de cualidades o de conductas, con esta definición nos espaciamos a los estereotipos profesionales que existen y pues las más conocidas son: trabajo practico, administrativo. Asesoría, consultoría y coaching. El estereotipo trabajo practico es una excelente herramienta para el estudiante, ya que con él se evalúa el conocimiento teórico del estudiante por medio del ejercicio o práctica, si el alumno durante las clases impartidas no logra captar muy bien el tema, en las practicas realizadas lograra entenderlo muy bien ya que la teoría llevándola a la práctica es más entendible, además se va adquiriendo habilidad. En cuanto al trabajo administrativo se realiza mediante una persona calificada, para llevar ciertas responsabilidades de instituciones grandes, en si la tarea de un administrador es mantener organizado ósea ordenado las áreas donde se necesite de un control. La Asesoría es realizada por una persona a otra persona brindando orientación sobre algún tema en específico, por eso por lo regular una persona que va a asesorar a alguien tiene que ser un profesional sobre el tema, de lo contrario sería un fracaso, los tipos de asesorías más resaltados que existen son: las jurídicas y las administrativas. La Consultoría conocido también como consultoras o consultores es brindado ya sea por un grupo de personas o por una sola persona, claro quien lo va a brindar tiene que ser una persona calificado si fuera posible con alguna especialidad. Esta tiene un orden a seguir o fases que consta de: iniciación, diagnostico. Planificación de medidas, aplicación y por ultimo planificación. Como último estereotipo tenemos al Coaching, este se trata de brindar apoyo motivacional, para sacar el mejor potencial de alguna persona, el coaching siempre mira más a allá de la realidad, viendo siempre un futuro con nuevas oportunidades, con un mejor versión de la persona en sí, el objetivo del coach es hacer que la persona a quien va a dirigir salga de la zona de confort, se anime a triunfar a dejar de a un lado los pensamientos negativos. Por lo regular los coach son empleados para dirigir jóvenes con talentos, siempre y cuando también exista economía para costear los gastos.

Protocolos profesionales

Un protocolo viene siendo lo que son reglas que se tienen que seguir, ya sea en alguna empresa, institución educativa, incluso en algunos hogares. Dichas reglas o normas tienen que ser obligatorias para todos los involucrados, si por alguna razón alguna norma del protocolo se llega a desobedecer, existen castigos para ello, para todo protocolo es

importante tomare tomar en cuenta tres factores importantes, los cuales son: equilibrio emocional, la imagen física y el manejo del estrés, aunque para ser más específicos siempre la imagen y una buena actitud es lo que va a dar realce al todo tipo de protocolo.

En todo ambiente profesional el saludo es de suma importancia, ya que con ello se deja ver la educación de todo profesional, ante una escena de reunión el anfitrión siempre tiene que saludar primero, si es un evento donde se tiene que mencionar los atributos de alguien, entonces a esa persona se tiene que saludar primero, y nunca olvidar que la distinción de género no existe al momento de respeto, tanto hombres como mujeres, incluso los niños merecen un saludo afectuoso, es muy importante evitar pronunciar apodosos a las personas o diminutivos, es mejor saludar de forma educada y pronunciar el nombre de la persona tal cual es, tomando en cuenta esto siempre habrá una convivencia laboral sana y profesional. La educación se demuestra también cuando en una sala de junta entra algún ejecutivo, los que están ya presentes se tienen que colocar en pie para poder saludar, en primer lugar se colocan en pie los caballeros y en seguida las damas si los hay. El saludo de mano de es otro tema a abordar, este es el primer contacto que se da ante cualquier relación, se escucha algo tan simple de hacer pero existe manera de hacerlo para dar una buena impresión, para empezar el saludo de mano tiene que ser firme y con seguridad, se tiene que mirar a la persona a los ojos con una sonrisa en los labios, debemos tomar en cuenta algunas ocasiones o lugares donde es mejor no saludar, como por ejemplo en la iglesia cuando el servicio ya haya empezado, en una biblioteca, cuando se llega tarde en alguna reunión o cuando se va a interrumpir una conversación al saludar. EL beso en el saludo es una incógnita, si se debe dar o no, bueno en algunas instituciones es una exigencia dar un beso en el saludo, y en otras se toma en cuenta algunas recomendaciones como: un hombre no debe besar a una mujer ejecutiva pues demuestra falta de respeto, solamente si la profesional es la que da la iniciativa con el beso, jamás se debe besar a alguien que se conoce por primera vez, para no dar una impresión de mala educación de insinuación.

Diseño de tarjeta de presentación

Las tarjetas de presentación o tarjetas de visita son una presentación de los datos más importantes de una empresa, o de una persona, lo cual su función es crear relaciones con otras personas o negocios, las oportunidades de entregar tarjetas por lo regular siempre son en eventos donde se reúnen personas importantes o donde veamos que vamos a obtener buenos contactos. Algo muy importante que se debe tomar en cuenta en estas

tarjetas, aparte de la información que obviamente debe estar siempre actualizada, es el diseño y la estética, jamás se debe entregar una tarjeta manchada, doblada, cortada o con cualquier otro defecto, pues con esos defectos se expresa una mala calidad de servicio, y con respecto al diseño tiene que ser sencillo pero elegante para dar una buena impresión, y siempre llevarlas en la bolsa porque no sabemos en qué momento tengamos una oportunidad de entregar alguna.

Diseño de curriculum vitae

Muchas veces hemos escuchado curriculum, y cuando escuchamos esa palabra se nos viene a la mente una carpeta de documentos, dichos documentos reflejan todo lo que la persona ha logrado, como por ejemplo alguna licenciatura, maestrías, cursos, diplomados etc. Con todo esto se refleja la preparación, las habilidades que la persona posee para obtener algún trabajo en alguna empresa. Pero en realidad un curriculum vitae es un documento donde está redactado, todos los estudios académicos logrados, méritos logrados, cargos, premios, experiencia laboral que ha obtenido a lo largo de la vida académica. Pero claro como todo documento tiene una manera de redactarlo, para que sea formal. Tiene que llevar un título, que es la parte más importante, seguidamente se anotan los datos personales, luego sigue el objetivo o sea cuales son las expectativas laborales a futuro o bien áreas donde anheles desarrollarte más, y por supuesto uno de los apartados donde le pondrán más énfasis al leer un curriculum es el de experiencia profesional, pues donde se anota todo lo que se ha realizado, más bien es como una breve descripción de las actividades que sean realizadas con éxito para reforzar la profesión. Seguidamente se incluye la preparación académica, en este apartado se anota todos los cursos. Tomados, maestrías, licenciaturas, doctorados y todo lo que se ha logrado obtener hasta el momento. Bueno también se menciona los idiomas que se dominan, este es un punto clave para quedarse con algún buen puesto en una empresa, por eso ahí la importancia de estar bien preparado en estudios e idiomas para lograr un buen empleo. Luego se anotan las habilidades que se han adquirido esto para ir concluyendo con el curriculum. Al momento de redactar este documento también se cometen errores al no tener experiencia como realizarlo, como por ejemplo no incluir una foto, no agregar la fecha de nacimiento, esto es un detalle muy pequeño pero necesario, otro detalle estadístico es que más del 14% de los curriculum tienen una palabra en el campo de título profesional, esto evita las posibilidades de aparecer en diferentes búsquedas y sobre todo demostrar la especialización y diferenciación, y por

ultimo otro de los errores que se comete es incluir direcciones email poco profesionales, por lo regular la mayoría de los correos electrónicos no son formales pues están creados con nombres pocos formales, y eso es un detalle a tomar en cuenta a la hora de realizar un curriculum, si se quiere expresar profesionalismo se debe realizar entonces este documento como tal, sin dejar ni un detalle fuera por más mínimo que sea.

La entrevista de trabajo

Quizá más de una vez hemos tenido que pasar por una entrevista de trabajo y sabemos lo tenso que es, ya que cuando aceptamos ir a una entrevista es porque queremos quedarnos con el puesto de trabajo que la empresa ofrece, ya que ese es el fin de una entrevista de trabajo seleccionar a personas calificadas para los puestos vacantes de alguna institución o empresa de trabajo. Lo que debemos saber sobre las entrevistas es que existen dos tipos, una individual y otra colectiva, el individual se realiza por un entrevistador y se centraliza en los aspectos y cualidades personales. La colectiva como su nombre lo dice es una entrevista grupal para evaluar la capacidad de trabajo del grupo. Antes de ir a una entrevista es necesario informarse sobre el puesto que se ofrece y la empresa que la ofrece, también muy importante analizar y si fuere posible repasar las respuestas que daremos ante posibles argumentos, ante todo no olvidar ser optimista y confiar en ti mismo y sobre todo ser puntual, eso dejara ver tu responsabilidad ante cualquier trabajo. Por lo regular las preguntas que se realizan son de carácter personal, de la formación académica que se tiene, de los trabajos anteriores, un poco de la vida privada, esto incluye tiempo libre, vacaciones, hobbies entre otros, aquí ejemplos de preguntas: ¿por qué dejó su último trabajo? ¿Dónde te ves en cinco años? ¿Por qué deberíamos contratarte? ¿Qué puede aportar a la empresa?, si logras contestar estas preguntas con facilidad, sin titubeos y seguridad, entonces quiere decir que setas listo para una entrevista de trabajo. Los modales al momento de la entrevista también es de suma importancia, por eso se recomienda nunca tener el teléfono encendido durante la entrevista, no enredarse en una discusión, se debe sentarse bien nunca en el borde de la silla, no se debe responder de manera agresiva, no se debe descuidar el aspecto personal, esto es muy importante ya que depende a la empresa o cargo que se desea obtener debe de ser el atuendo a utilizar, porque eso reflejara las ganas de trabajar y el profesionalismo de la persona, y por ultimo nunca mascar chicle durante la entrevista. Aunque parece algo raro toda entrevista tiene tiempos , que se van realizando, como todo siempre se inicia con un saludo, seguidamente de una charla introductoria, esto con el fin de romper el hielo, luego

sigue la conversación sobre el puesto, aquí es donde se hace mención de formación académica, habilidades, experiencias, etc. Algo que se debe tomar en cuenta y es muy importante es la expresión corporal, ya que con los gestos nosotros expresamos si el trabajo realmente nos interesa o no tenemos conocimiento sobre el tema y de plano no estamos entendiendo nada. Para continuar con el orden esta despejar las interrogantes, y en esta parte se pregunta toda duda que tenemos, por ejemplo: el sueldo, tiempo libre y alguna otra interrogante importante que tengamos, y para ir cerrando la entrevista se termina educación despidiéndonos del entrevistador con un fuerte apretón de manos.

La mayoría de las entrevistas son personales, pero hay empresas que optan por las entrevistas online, esto porque permite contar con candidatos de otras ciudades o países, se ahorra el tiempo, y es mejor para las empresas pequeñas. Lo que se debe saber sobre este tipo de entrevista es que son grabadas, y por ende se pueden escuchar cuantas veces sea necesario, y a veces no son en vivo, sino que solo presentan una serie de preguntas que se tiene que responder en un determinado tiempo, también se debe tomar en cuenta la imagen corporal aunque no es tan esencial como en la entrevista personal, pero no por eso debe pasar desapercibido, si la entrevista es en vivo lo que si se tiene que tomar en cuenta es la ubicación de la cámara, pues esto demostrara la seriedad que se posee, es recomendable colocar la cámara si fuera posible en alguna oficina, y si no se cuenta con esto, por lo menos buscar un lugar decente para llevar acabo la entrevista, por ultimo asegurarnos que la conexión a internet no falle, para que la entrevista se mantenga en línea hasta el término y conocer sobre las aplicaciones que se utilizan para las vid llamadas o videoconferencias. Por lo regular las más utilizadas son: Skype, esta aplicación es totalmente gratuita y fácil de usar, con esta se puede acceder desde cualquier plataforma y permite compartir pantalla, por si en el momento se requiera de enseñar algún documento o algún otro archivo, otra aplicación es la de Google Hangout, este es algo similar a Skype la única diferencia es que, para acceder se necesita de una cuenta Google, lo cual no es difícil de obtener, algunas otras son: Easyrecrue, estas son utilizadas por empresas como Axa, Leroy, Merlin o Auchan, ya que son empresas de alto prestigio, también está la aplicación de Valigo e Hirevue, este último ha sido el modelo estadounidense a seguir ya que ha sido la base de las anteriores.

Por outsourcing (headhunters)

También llamado caza talento, estos por lo regular llegan a la puerta de tu casa, no se tiene la necesidad de salir a buscarlos, o también son por llamadas telefónicas, por redes

sociales o correos electrónicos, y por su puesto si hay algún interés se recurre a una entrevista personal. Los cazadores de talentos buscan por lo regular seis virtudes en los candidatos, claro además de los conocimientos y títulos académicos logrados. Antes de mencionar esas seis virtudes cabe mencionar que es importante no ser soberbios y vanidosos por qué tener estos defectos hace alejar a los cazadores de talentos. Como número uno está la de capacidad de adaptación, los cambios siempre son buenos y la vida empresarial está cada vez más marcada por cambios, entonces ser una persona dada a cambios es de importancia. En segundo lugar está la “curiosidad”, este es una virtud importante, ya que las personas curiosas siempre están descubriendo algo nuevo. El tercero es el “aguante”, gente que no le tema nada y que siempre está al pie del cañón. El cuarto es “intuición”, esto es la capacidad de saber o presentir lo que pueda pasar, saber cuándo hablar o cuando callarse. El quinto “resistencia al estrés” este es un de los más complicados ya que el estrés a veces es un poco imposible de evitar, por eso debe aprender a manejarlo, como también marcar ciertos límites. Y por último esta la virtud número seis que es la “empatía y simpatía” para ser simpático hay que ser natural y no forzarlo, ser empático es importante ya que es ponerse en la situación del otro, o sea la capacidad de entender a la otra persona. Estas seis virtudes son lo que los cazadores de talentos buscan para poder darte un lugar en su empresa. Tal vez no poseamos todas pero es necesario conocerlas y cultivarlas en nosotros, para poder llegar a obtener puestos importantes y ser personas de éxito.

CONCLUSIÓN

Para ser una persona exitosa en esta vida se requiere de esfuerzo, contar no solo con experiencia, títulos, cursos, maestrías, doctorados entre otros, también se requiere de habilidades y un carácter simétrico. El aspirar aun puesto en alguna empresa, es importante saber redactar un curriculum, que se anota primero, que segundo y a si hasta llegar al final. Las entrevistas de trabajo por más difíciles que parezcan, solo se tiene que saber qué es lo que se está buscando, adonde se quiere llegar, que es lo que puedo aportar, esto mencionarlo con seguridad, sin titubear y sin mentir. Las entrevistas en línea también son utilizadas por empresas y aunque no parezca tan formal también lo es, y se debe tomar en cuenta la forma en que nos vestimos, el lugar donde se coloca cámara para la entrevista y saber manejar las aplicaciones. Los cazadores de talentos buscan a personas que no solo tengan preparación académica si no que posean virtudes que los califiquen para poder invitarlos a tener un puesto en su empresa y trabajar con ellos.

BIBLIOGRAFÍA

Gordoa, V. (2003) Imagología. México: Grijalbo.

Gordoa, V. (1999). El poder de la imagen. México: Edamex

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-buena-imagen.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-reglas-basicas/>

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

Posadas, C. (2017). Comunicación escrita para tu vida profesional. 11. Recuperado de: <http://www.yoquieroescribir.com/taller-comunicacion-escrita-eficaz>

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

Matesanz, V. (2014). Forbes: Los 6 errores más comunes de un currículum. España. Recuperado de: <http://forbes.es/business/5762/los-6-errores-mas-comunes-de-un-curriculum>