



NOMBRE DEL ALUMNO: DARINEL DE JESUS GUTIERREZ VAZQUEZ

CARRERA: LICENCIATURA EN DERECHO

CUATRIMESTRE: 8

MATERIA: PROYECCION PROFESIONAL

CATEDRATICO: SANDY NAXCHIELY MOLINA ROMAN

COMITAN DE DOMINGUEZ CHIAPAS, A 04 DE ABRIL DEL 2022

Introducción.

Hablaremos de que es una exigencia del sistema de evaluación institucional que tiene como objetivo unir la teoría con la práctica de manera a aplicar lo aprendido para su mejor comprensión e internalización.

Puede abarcar una amplia variedad de tareas. Los trabajadores administrativos son aquellos que proporcionan apoyo a la empresa. Este apoyo puede incluir la administración general de la oficina, contestar el teléfono, hablar con los clientes, ayudar a un empresario, trabajo de oficina, por los cuales son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad.

Trabajo práctico, administrativo, asesoría, consultoría, coaching

Trabajo práctico

Es un instrumento de evaluación que permite aunar teoría y práctica, no solo mediante la aplicación de saberes aprehendidos a la resolución de distintas situaciones prácticas-en muchos casos relacionados a la realidad actual- sino también al desarrollo de conocimiento que intentan acercar los trabajos prácticos a una tarea de investigación seria, reproduciendo el proceso de descubrimiento afín a la ciencia.

Trabajo administrativo

Un administrativo es una persona empleada en la administración de una empresa o de otra entidad. Su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad. Los trabajos administrativos se realizan en oficinas, escuelas o tiendas. Ejemplos de dichos empleados son los médicos, abogados, contadores, maestros y banqueros. Los trabajos administrativos son sinónimo de puestos corporativos y gerenciales y honorarios competitivos.

Asesoría

La asesoría son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad. Los asesores deberán ser sujetos calificados y que tengan un conocimiento completo en el área en que ayudan a otros individuos. 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 lasciva; asesoría administrativa, es una categoría en la que se podrá informar acerca de la administración de una empresa, desde la contratación de personal hasta cómo manejar el aspecto financiero.

Consultoría

La consultoría es un servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales en forma individual (conocidas como consultoras o consultores respectivamente) con experiencia o conocimiento específico en un área, asesorando personas, asesorando a otras empresas, a grupos de empresas, a países o a organizaciones en general.

Coaching

El coaching es un proceso de acompañamiento en el que se establece una relación de ayuda que presupone que el coachee (persona que recibe el coaching) tiene todas las respuestas en su interior. Es, en esencia, un proceso de aprendizaje que permite a los clientes maximizar sus capacidades y competencias para obtener la mejor versión de sí mismos. El coaching ayuda a cambiar las „gafas“ con las que las personas miramos la realidad, con el fin de aprender a actuar de otra manera.

Protocolos profesionales

El protocolo es el conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad, establecidas por un decreto o por la costumbre. Son las formas, tiempos, lugares y rituales que se da por sentado que todos los participantes observarán. La palabra protocolo proviene del latín protocollum que significa “lo pegado en primer lugar”. Este sentido de lo primero constituye el radio de regulación del comportamiento institucional.

El orden institucional norma los procesos de socialización. Interioriza y comparte los significados. Orienta los caminos de convivencia. Presenta referenes de acción. Constituye lo que Serrano llama “las huellas digitales de la organización”; únicas pero comunes, que prescriben los niveles de esfuerzo/desempeño; dan señales explícitas del desempeño que deben poner las personas en el trabajo, del grado de productividad que se requiere.

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, sino también define la organización a la que pertenece. Así mismo, constituye el enclave de contacto que permite establecer relaciones entre organizaciones y públicos.

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.

Con la popularización de las bolsas de trabajo online, las redes sociales y medios de comunicación digital, la forma en la que debe redactarse un currículum se ha modificado y no es la misma que hace 10 años. Sin embargo existen herramientas online que simplifican la construcción de nuestro CV.

Hay elementos clave que todo currículum vitae debe tener, ya sea en versión online o escrita, sin embargo es importante que sepas que NO existe un CV que se ajuste a todas las necesidades.

La entrevista de trabajo

Es la técnica más utilizada en los procesos de selección de personal. Ante un puesto de trabajo vacante o de nueva creación, se establece el perfil del candidato y, posteriormente, a través de la entrevista, se elige a uno de los candidatos para cubrir el puesto determinado.

Tipos de entrevista

Individual. Amplía la información del curriculum y profundiza en tus aspectos y cualidades personales. Lo más común es que la realice un entrevistador pero, en ocasiones, puede haber más de uno.

Colectiva. Suele comenzar con la proposición de un tema o una tarea. Posteriormente, el grupo en el que estarás incluido deberá discutir hasta llegar a una postura de acuerdo común.

Personal

Es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado. El entrevistador dirige la conversación e intenta entresacar la máxima información posible del candidato. Te preguntará por tu currículum, experiencias, habilidades, aficiones e intentará ponerte en situaciones reales para estudiar tus reacciones. En ocasiones puede haber más de un entrevistador, con el fin de tener más de un punto de vista a la hora de elegir el candidato final.

En línea

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

Permite contactar con candidatos de otras ciudades o países. Si en una primera fase que se desarrolla online el entrevistado no coincide con lo que se busca, no es necesario hacer que se desplace.

Se abaratan costes. Puede convertirse en la solución para pequeñas empresas o start-ups que dependen del alquiler de un espacio para llevar a cabo un proceso de selección.

Se reducen tiempos. Las entrevistas de trabajo online pueden llegar a reducir considerablemente la duración del proceso. Algunas empresas aseguran que puede acortarse hasta la mitad.

Por outsourcing (headhunters)

El hecho que llame un cazatalentos o headhunter, como se dice en inglés, a tu puerta, siempre es un momento de sentirse orgulloso, porque quiere decir que has llamado la atención. Después de un momento de vanidad hay que preguntarse si esta oferta que se propone realmente te puede ayudar en tu carrera, si realmente supone ventajas comparada con el puesto de trabajo que tienes ahora. El primer contacto normalmente es por LinkedIn o otras redes sociales, email o telefono, pero después de esta barrera normalmente hay un encuentro personal en caso de que te interese la oferta.

Conclusión

Estos temas nos permite redactar la fase final del trabajo realizado, donde se expresarán los conocimientos adquiridos a lo largo de la investigación y se persigue el objetivo de no dejar cabos sueltos para una mejor comprensión por parte de los lectores o evaluadores, según corresponda. Con respecto al Proceso Administrativo, debemos reconocer la importancia del nacimiento de una EMPRESA, es decir la de materializar una idea empresarial, entonces nuestro enfoque será llegar a nuestro objetivo de la manera más eficaz, después de todo este es nuestro fin; por lo que respecta, lo más relevante para comenzar a operar de manera correcta es plantear los objetivos que una empresa sino desde un comienzo se debería incluir el personal parte del propósito, es decir se debe hacer un llamado de reflexión al activo más importante de la empresa: los empleados, para que contribuyan a la obtención de todos los procesos administrativos adecuando los pasos relacionados, para que los empleados lo busquen y puedan realizar una mejor tarea con eficacia y eficiencia.

Bibliografía.

Antología de proyección profesional

www.procesoadministrativo.com

www.Trabajopractico.asesoriayconsultoria.com