



Nombre de alumno: Calvo Alcázar Gabriela

Nombre del profesor: Yáñez García María Elena

Nombre del trabajo: Mapa Conceptual

Materia: Proyección profesional

Grado: 8 Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 09 de febrero de 2022

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES.

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.

ASESORÍA, La asesoría son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad.

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.

Protocolos profesionales.

El protocolo es el conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad, establecidas por un decreto o por la costumbre

-El equilibrio emocional: constituye la esencia del sujeto y define su capacidad de comunicación con los demás.

-La imagen física: establece el primer referente de percepción que condiciona el sentido de las relaciones interpersonales.

- El manejo del estrés: representa la capacidad de entendimiento con el entorno y el manejo de sistemas complejos.

El 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 tres reglas de oro:

El anfitrión siempre salud primero.

-La persona a honrar se menciona primero.

-No hay diferencias de género, edad o rango.

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.

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.

el uso eficiente de este recurso es necesario saber que

- La tarjeta de presentación debe estar actualizada y en perfectas condiciones.

-Nunca debe darse con tachaduras o con el nombre escrito con bolígrafo.

-El diseño, entre más sencillo, mejor.

- Debe contener sólo la información necesaria

-Siempre llévela consigo.

-No la reparta indiscriminadamente. De la con elegancia.

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.

Ejemplos

-Contador titulado con 4 años de experiencia. Especialista en Impuestos.

-Diseñadora web. Photoshop, Illustrator y Fireworks en nivel avanzado.

-Ingeniero Mecánico con experiencia en industria automotriz. Inglés Avanzado.

El 4,7% de los currículums contienen direcciones de email poco profesionales.

"La selección de una cuenta de correo en grandes plataformas es complicado y a veces nos lleva a registrarnos con seudónimos, adjetivos, diminutivos o nombres de personajes de ficción pero esto no refleja profesionalidad. Recomendamos pensar cómo te gustaría que tu email apareciera en una tarjeta de visita de tu futura empresa. Lo mejor es usar nombre y apellido o inicial y apellido unidos por punto o guión bajo. Existen numerosas combinaciones y seguro encontramos una",

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 currículum 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. Este tipo de entrevista se utiliza para evaluar la capacidad de trabajo en grupo, la iniciativa, la seguridad, el liderazgo, la capacidad de comunicación, y la actitud de escucha hacia los demás.

¿Qué te pueden preguntar?

- Personalidad: sobre ti mismo, anécdotas, valores, motivaciones e influencias.

- Formación: razones para la elección de tu itinerario de formación.

- Trabajos anteriores, actividades, funciones, proyectos, compañeros.

-Empleo: preferencias, relaciones en el trabajo, puntos fuertes y débiles, objetivos.

-Vida privada: familia, relaciones personales, tiempo libre, vacaciones, hobbies.

-Varias: incorporación al trabajo, opiniones, referencias.

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.

una entrevista personal puede ser

- Estructurada (dirigida) El entrevistador dirige la conversación y hace las preguntas al candidato siguiendo un cuestionario o guión. El entrevistador formulará las mismas preguntas a todos los candidatos.

-No estructurada (libre) El entrevistador te dará la iniciativa a ti, y deberás desenvolverte por tu cuenta. El entrevistador podría empezar con la pregunta: "Háblame de ti", y luego seguir con preguntas generales, que surgen en función del desarrollo de la conversación.

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 starts-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.

Familiarízate con las aplicaciones

Las herramientas han avanzado tanto que puedes llegar a encontrarte con alguna en la que se esté evaluando hasta tu estado de ánimo.

algunas de las herramientas más frecuentes

-Skype. Es gratuita y muy fácil de usar. Puedes acceder desde cualquier plataforma y te permite compartir pantalla por si tienes que demostrar alguna competencia digital.

-Google Hangout. Con características y opciones muy similares a la anterior, es otra de las plataformas más consolidadas que permiten videoconferencias. Podrás acceder solo con tener una cuenta de correo de Google.

- Easyrecrue. Esta plataforma de pago permite tanto la entrevista en directo como en diferido. Es una herramienta profesional que emplean empresas como Axa, Leroy Merlín o Auchan.

-Valigo. Se trata de una herramienta muy similar a la anterior que la utilizan también centros de estudios, como la IE Business School.

-Hirevue. Es el modelo estadounidense sobre el que han construido su base las dos anteriores. Grandes multinacionales como GE o la cadena de hoteles Hilton cuentan con sus servicios.

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.

En general buscan a personas equilibradas y seguras de sí mismas, que no sean vanidosas o soberbias.

1. Capacidad de adaptación. La vida empresarial está cada vez más marcada por cambios, cada vez más rápidos y cada empresa es otro mundo.
2. Curiosidad. La ilusión y la inquietud para ver cosas que otros no ven, es algo muy apreciado en el mundo de la gestión y todavía más en sectores creativos.
3. Aguante. En cada trabajo hay días buenos y malos, un headhunter intentará ver si puede aguantar momentos difíciles, como te comportes en situaciones complicadas.
4. Intuición. Los "soft skills" son en la vida diaria profesional muchas veces más importantes que el conocimiento.
5. Resistencia al estrés. La presión de tiempo, del mercado y de la competencia provoca en las empresas cada vez más estrés. El empleado tiene que ser cada vez más multifuncional y flexible. El headhunter hará preguntas o te presentará situaciones para ver cómo reaccionas ante la sobrecarga de trabajo o las horas extra.
6. Empatía y Simpatía. Los compañeros o jefes simpáticos tienen más posibilidades de mandar un equipo, realizar una estrategia, de motivar y llevar a cabo tareas con su departamento, son más creíbles y respetados. Para ser simpático hay que ser natural y también es necesario poder conectar con la persona en frente.

Bibliografía

ANTOLOGIA UDS

UNIVERSIDAD DEL SURESTE 2

Proyección Profesional.