



Nombre de alumnos: FERNANDO NAJERA GUILLEN

Nombre del profesor: LUIS ÁNGEL GALINDO

Nombre del trabajo: SUPER NOTA

Materia: PROYECCION PROFESIONAL

Grado: 8V CUATRIMESTRE

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 08 de febrero de 2022.

UNIDAD 3. ASERTIVIDAD, CONCISIÓN, Y COHERENCIA ENTRE IMAGEN PERSONAL Y PROFESIONAL

3.1 Asertividad

Es la habilidad personal que nos permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos, en el momento oportuno, de la forma adecuada y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás.

OBJETIVO
transferir un mensaje, de manera clara, precisa y directa, sin herir los sentimientos de los demás.
Mejorando las relaciones humanas con una actitud agradable



LAS CONSECUENCIAS DE ADOPTAR UNA CONDUCTA ASERTIVA

- 1.- Ayuda a mantener relaciones interpersonales más satisfactorias.
- 2.- Aumenta las posibilidades de conseguir lo que deseamos.
- 3.- Incrementa las satisfacciones y reduce las molestias y conflictos producidos por la convivencia.
- 4.- Mejora la autoestima.

CARACTERÍSTICA DE LA PERSONA ASERTIVA

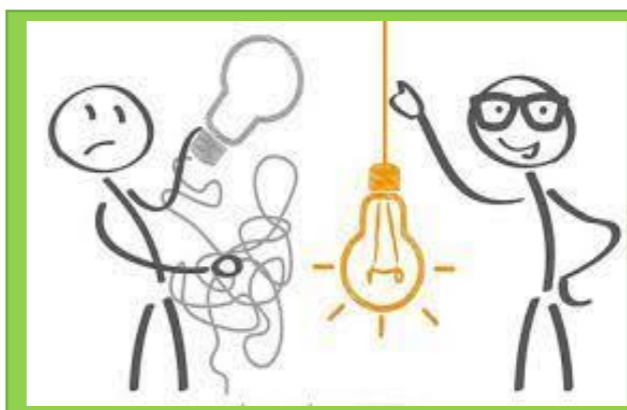
- 1.- Define sus propios intereses atendiendo a los intereses del otro.
- 2.- Expresa sus opiniones libremente.
- 3.- No permite que los demás se aprovechen.
- 4.- Es capaz de decir lo que quiere, desea y opina.
- 5.- Está satisfecho con los resultados.

SER ASERTIVO

es una de las cualidades más importantes de saber transmitir personal y profesionalmente en los distintos ambientes profesionales

3.2 Concisión

Es la brevedad y economía de medios en el modo de expresar un concepto con exactitud



LO CONCISO
suele asociarse al lenguaje y a la expresión. No existe una cantidad determinada de palabras pronunciadas para hacer referencia a la concisión

LA IMPORTANCIA DE LA CONCISIÓN

asociar lo conciso a lo imprescindible para generar sentido.

ECONOMÍA LINGÜÍSTICA

Esta noción se utiliza para referirse a aquellos textos de carácter conciso, donde se dice mucho con pocas palabras.

YA QUE
ciertas explicaciones requieren de un mayor desarrollo. Por otra parte, lo conciso varía según el contexto.

POR EJEMPLO



IMAGEN IDEAL

Es una proyección de lo que quieres ser y todavía no has alcanzado.



OBJETIVO
Es el deseo y sueños que hay en tu corazón y también a "lo que debes ser."

POR LO GENERAL
Copiar comportamientos que consideras exitosos para ser reconocido, la apariencia y la forma de vestir es posible crear una imagen ideal

3.3 Coherencia (esencia personal)

Una persona es coherente cuando actúa de acuerdo a sus principios y a sus valores



LAS PERSONAS COHERENTES

Son firmes en sus principios y valores. Principios que actúan como normas del obrar recto porque la ética personal ayuda a diferenciar entre el bien y el mal.

PERSONAS NO COHERENTES

Cuando una persona dice una cosa, pero hace la contraria, entonces, muestra una contradicción entre hechos y palabras que genera sensación de poca coherencia ética frente al interlocutor

IMPORTANCIA DE LA COHERENCIA
ayuda a transformar tu vida en más consistente, auténtica, y enlazada con el bienestar



EN LO LABORAL

Se trata que nuestro discurso, lo que hacemos y lo que sentimos / pensamos vayan en armonía, más allá de si es correcto o no

Ya que ser coherente

es un gran trabajo, porque implica un autoconocimiento de uno mismo y esto es algo que realizamos constantemente como identificando nuestras habilidades y trabajar en ellas.

3.5 Campo profesional e imagen

es la imagen profesional que permite evaluar la calidad simbólica de los vínculos que establece la persona con los públicos internos, externos o comerciales.



Factores que favorecen

- Percepción: las relaciones y entender el propósito comunicativo.
- Grupos objetivo diferentes y específicos: representa la segmentación de los destinatarios
- Diferentes situaciones y contextos según grupos objetivo

Es muy importante

individuos, interactuamos con otros y aunque nuestro objetivo personal se enmarca en un ambiente laboral



Estar en la Imagen proyectada
es la posibilidad de crecer estirándola a una Imagen Ideal más cercana y alcanzable. La forma de expresión individual de la Imagen Real genera en ti tu Estilo Potenciador

Por lo que
imagen proyectada le habla tu guía interno, todo lo que venga por delante será más fácil, entusiasmate y posible. Si le habla el crítico, tenderás a tajarla y se hará más pequeña y poco valorada.

Percepciones personales
permite hacer habitable la organización y establecer escenarios de productividad institucional donde la comunicación sea un capital simbólico fundamental

Regulación de conductas y Protocolos
hace posible producir y reproducir el capital institucional. Por eso los marcos de percepción son referentes indispensables para dimensionar la calidad del servicio profesional que se ofrece y decidir las estrategias que permitan cumplir con la misión y la visión de la institución.

UNIDAD 4. ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

4.1 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



OBJETIVO

es que sea parte fundamental de la enseñanza y el aprendizaje. El trabajo práctico tiene como propósito general ayudar al estudiante a obtener una comprensión de los conocimientos adquiridos aplicándolos a necesidades determinadas

objetivos específicos del trabajo práctico

-hechos, conceptos y teoría

-procedimientos donde se favorece el desarrollo de habilidades prácticas

CONSULTORÍA

es un servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales en forma individual



COACHING

proceso de aprendizaje que permite a los clientes maximizar sus capacidades y competencias para obtener la mejor versión de sí mismos.



OBJETIVO

ayuda a cambiar las 'gafas' con las que las personas miramos la realidad, con el fin de aprender a actuar de otra manera.

TRABAJO ADMINISTRATIVO

Su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad



SE REALIZAN

oficinas, escuelas o tiendas.

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

POR LO GENERAL

deberán ser sujetos calificados y que tengan un conocimiento completo en el área en que ayudan a otros individuos.

ASESORÍA



COACHING

proceso de aprendizaje que permite a los clientes maximizar sus capacidades y competencias para obtener la mejor versión de sí mismos.

4.2 Protocolos profesional

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



El trato interpersonal en el ambiente profesional

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



Cuando ponerse de pie

debe seguir las mismas normas que sus compañeros masculinos y ponerse de pie para saludar

El tuteo

Todas las personas que acabemos de conocer deberá nombrarse con el pronombre "usted", hasta recibir el permiso de tutear, según sea el caso.

POR LO GENERAL

Son las formas, tiempos, lugares y rituales que se da por sentado que todos los participantes observarán.

Orden Institucional

prescriben los niveles de esfuerzo, desempeño Y dan señales explícitas del desempeño que deben poner las personas en el trabajo, del grado de productividad que se requiere.

TRES REGLAS IMPORTANTES

- 1.-El anfitrión siempre saluda primero.
- 2.- La persona a honrar se menciona primero
- 3.-No hay diferencias de género, edad o rango

El beso en los negocios

Un hombre nunca debe besar a una mujer profesional, a menos que sea ella quien inicie la acción de besar o Nunca se debe besar a alguien recién conocido.

4.3 Diseño de tarjeta de presentación

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



Ya que es muy importante

constituye el enlace de contacto que permite establecer relaciones entre organizaciones y públicos.

USO EFICIENTE

- 1.-La tarjeta de presentación debe estar actualizada y en perfectas condiciones.
- 2.-Nunca debe darse con tachaduras
- 3.-El diseño, entre más sencillo, mejor.
- 4.-Debe contener sólo la información necesaria
- 5.- Ordénelas en tamaño estándar.
- 6.-No es correcto utilizar Sr. o Sra. antes del nombre.
- 7.-Siempre llévela consigo.

4.4 Diseño de currículum vitae

¿Qué es un 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.

OBJETIVO

Adaptar elementos a tu caso particular, puede construir un documento de valor y aumentar tus posibilidades de encontrar un empleo.

Elementos de un CV

1.-Título

Es una oportunidad para decirle en breve al reclutador quiénes somos y qué sabemos hacer.

2.-Datos personales

Ya los conoces: nombre completo, teléfono de casa o celular

3.-Objetivo

Esta parte de tu CV está destinada a mostrar cuáles son tus expectativas laborales a futuro, en qué áreas buscas desarrollarte y qué actividades te gustaría desempeñar.

4.-Experiencia profesional

es el apartado de tu experiencia laboral. Al leerla se quedará claro si tienes los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarte en el puesto.

4.5 La entrevista de trabajo

¿Qué es 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

Preparación de la entrevista

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

4.5.1 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.

4.5.3 Por outsourcing (head-hunters)

En general buscan a personas equilibradas y seguras de sí mismas



Normalmente los cazatalentos buscan sobre todo estas seis virtudes en un candidato, además de su conocimiento del sector o su especialidad.

Las 6 virtudes del candidato

- 1.-Capacidad de adaptación. 2.- Curiosidad 3.- Aguante. 4.- Intuición 5.- Resistencia al estrés 6.- Empatía y Simpatía.

Tipos de entrevista

- 1.-Individual. Amplía la información del currículum y profundiza en tus aspectos y cualidades personales.
- 2.- Colectiva. Suele comenzar con la proposición de un tema o una tarea.

En qué consiste la entrevista de trabajo

Saludo. Espera a que el entrevistador se dirija a ti. Charla introductoria. Se suele comenzar con un diálogo sobre temas intrascendentes y Conversación sobre el puesto

Permite contactar con candidatos de otras ciudades o países e abaratan costes ya que puede convertirse en la solución para pequeñas empresas y así mismo orándose tiempo.

Familiarízate con las aplicaciones

Lo habitual es que contacten contigo a través de una aplicación que permita iniciar una videoconferencia.



4.5.2 En línea

Se debe tener en cuenta

la imagen sigue contando ya que tu entorno. Practica con la cámara de tu ordenador. Selecciona el lugar donde te ubicarás y controla lo que recoge la cámara

BIOGRAFÍA

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

<https://www.cvwizard.es/consejos/diseño-currículum>