



**Nombre de alumnos: López Márquez
Marín De Jesus**

**Nombre del profesor: Galindo
Argüello Luis Ángel**

**Nombre del trabajo: Súper Nota
Unidad III y IV**

Materia: Proyección Profesional

Grado: 8° Cuatrimestre

Grupo:

UNIDAD III: ASERTIVIDAD, CONCLUSIÓN, Y COHERENCIA ENTRE LA IMAGEN PERSONAL Y PROFESIONAL

3.1 ASERTIVIDAD

¿QUE ES?

Se define asertividad como 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

CONSECUENCIAS DE ADOPTAR UNA CONDUCTA ASERTIVA

- Facilita la comunicación y minimiza la posibilidad
- Ayuda a mantener relaciones interpersonales
- Aumenta las posibilidades de conseguir lo que deseamos
- Mejora la autoestima
- Favorece las emociones positivas en uno mismo y los demás



CARACTERÍSTICAS

- Define sus propios intereses atendiendo a los intereses del otro
- Expresa sus opiniones libremente
- No permite que los demás se aprovechen
- Está satisfecho con los resultados
- Sabe manejar situaciones difíciles
- No generaliza
- Gane o pierda conserva su propio respeto

LA PERSONA ASERTIVA SABE

- Hacer y recibir cumplidos
- Rechazar peticiones
- Realizar peticiones
- Expresar desagrado
- Afrontar críticas



ESTILO DE COMUNICACIÓN

Hay que conocerlo para poderse relacionar y comunicar con coherencia sin perder identidad, sin olvidar:

¿Quién eres? ¿Qué quieres conseguir? ¿Qué pide el mercado o sector a nivel de comunicación?

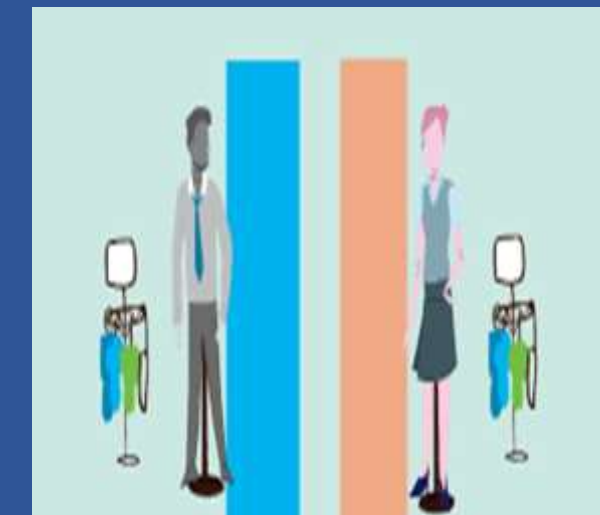


IMAGEN PERSONAL Y COMUNICACIÓN

Observa la dificultad de adaptar un mensaje según el público, muchas de las comunicaciones diarias por parte de muchos profesionales son transmitidas con pasividad o agresividad

3.2 CONCISIÓN

Está vinculado a la economía de medios y a la brevedad para expresar un concepto con precisión y exactitud, lo conciso por lo tanto suele asociarse al lenguaje y a la expresión. No existe una cantidad determinada de palabras pronunciadas para hacer referencia a la concisión



3.3 COHERENCIA (ESENCIA PERSONAL)

Las personas pueden mostrar que son coherentes en sus actitudes a todo lo contrario una persona es coherente cuando actúa de acuerdo a sus principios y a sus valores, 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



QUÉ IMPORTANTE ES LA COHERENCIA EN NUESTRA VIDA Y EN EL DESARROLLO DE NUESTRA MARCA PERSONAL

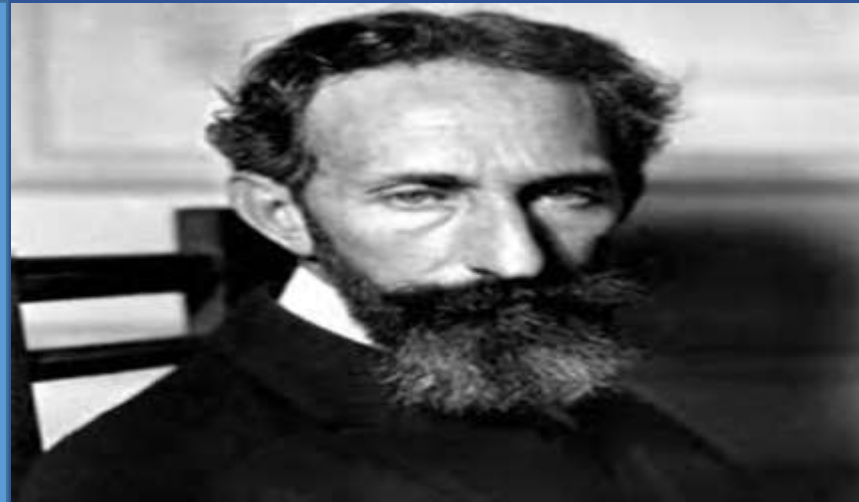
Independientemente del ámbito en el que nos desenvolvamos ya sea profesional, social o el privado, pues la misma debe ser coherente en todos estos ya que no somos individuos diferentes, ni podemos divorciar "Quiénes" somos.

Somos el mismo individuo que se desenvuelve y desarrolla en cada uno de estos ámbitos

HORACIO QUIROGA

El decálogo del buen cuentista creado por Horacio Quiroga se encuentra expresadas las máximas de la economía lingüística.

Quiroga uno de los más grandes cuentistas de la historia expreso que el autor no debe abusar del lector, todo cuento debe ser el producto de un trabajo detallado y debe por tanto ser una novela de pura de ripios



LA MENTIRA

La mentira es una actitud que refleja falta de respeto hacia el otro y también hacia uno mismo, nadie puede transmitir una coherencia ante el otro si no tiene coherencia ante sí mismo

3.4 IMAGEN IDEAL VS IMAGEN PROYECTADA

IMAGEN IDEAL

Proyección de lo que quieres ser y todavía no has alcanzado, está vinculada a la montaña de deseos y sueños que hay en ti corazón y también a lo que debes ser.

Como sabes muchas veces antepone los deseos a las verdaderas necesidades y esto puede ser una trampa



3.5 COMPO PROFESIONAL E IMAGEN

En el campo de la imagen pública una de las imágenes subordinadas que intervienen en la regulación del comportamiento de las personas cuya conducta define el significado de las diferentes relaciones institucionales

El plano profesional de la imagen pública:

Percepción

Grupos objetivo diferentes y específicos

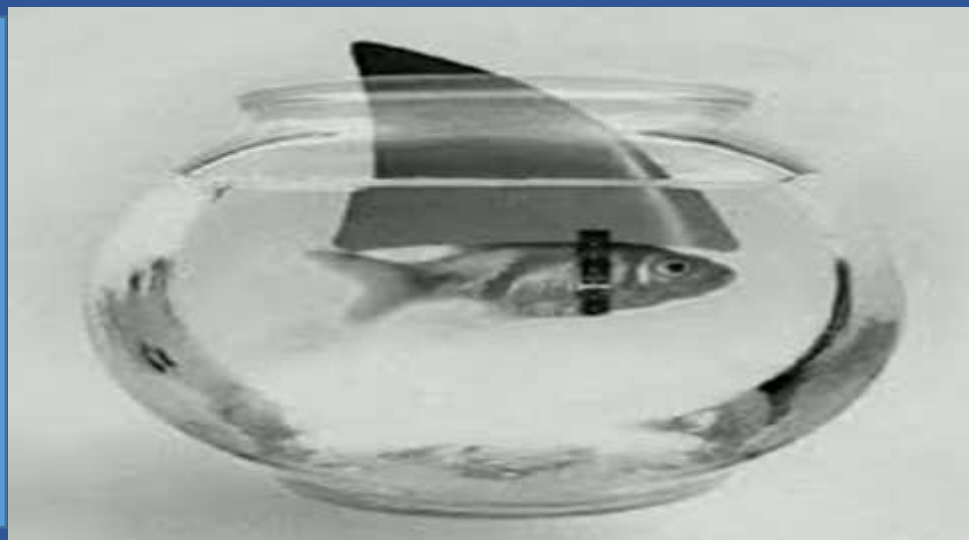
Diferentes situaciones y contextos según grupos objetivo



IMAGEN PROYECTADA

Representa lo que eres hoy con tus imperfecciones y virtudes, puedes lucir esplendido o quizá algún aspecto positivo o negativo este tapado por la imagen ideal que te permite mostrarte autentico.

Está vinculada al presente al aquí y al ahora y es la fuente como su propio nombre indica para hacerse realidad



Posicionamiento Personal



PLANO DE POSICIONAMIENTO PERSONAL

Incide en la significación de las relaciones profesionales que se establecen con los distintos públicos, al hacer referencia a un objetivo de posicionamiento hablamos de una situación específica a futuro que se puede trabajar de la siguiente manera

¿Cómo necesito/ quiero que me perciban los demás?

¿Cómo me perciben actualmente?

¿Qué acciones debes realizar para lograr nuestro objetivo?

UNIDAD IV: ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

4.1 TRABAJO PRÁCTICO, ADMINISTRATIVO, ASESORIA CONSULTORIA, COUCHING

TRABAJO PRÁCTICO

Instrumento de evaluación que permite aunar teoría y práctica no solo mediante la aplicación de saberes aprendidos a la resolución de distintas situaciones prácticas en muchos casos relacionados a la realidad actual



ASESORIA

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

Los asesores deben ser sujetos calificados y que tengan un conocimiento completo en el área que ayudan a otros individuos



COUCHING

Proceso de acompañamiento en el que se establece una relación de ayuda que presupone que el couchee 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



TRABAJO ADMINISTRATIVO

Administrativo es una persona empleada en la administración de una empresa o de otra identidad su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad



CONSULTORIA

La consultoría es un servicio profesional prestado por empresas o por profesionales en forma individual “conocidas como consultores o consultoras respectivamente” con experiencia o conocimiento específico en un área



4.2 PROTOCOLOS PROFESIONALES

¿QUE ES?

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.



CUANDO POENERSE 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



EL TUTEO

Protocolo verbal varía dependiendo del país y es también relativo a la cultura institucional pues las sociedades y organizaciones varían la formalidad de sus vínculos interpersonales o interinstitucionales en razón de su contexto



EL SALUDO PROFESIONAL

Primero que debe considerarse en el plano de las buenas formas es que el saludo que hace la presentación de los interlocutores en este punto surgen muchas dudas del tipo: ¿Quién debe tomar la iniciativa al saludar? ¿A quién se presenta primero? ¿Se deben tener consideraciones con una mujer o un adulto mayor?



EL SALUDO DE MANO

Código de comunicación no verbal que transmite cortesía y reconoce al otro como miembro de la misma especie es el primer acto protocolario cuando se inicia una nueva relación social o profesional es tan importante que de hecho podemos formular la máxima "Dime cómo saludas y te diré quién eres"



EL BESO EN LOS NEGOCIOS

La cultura protocolaria en las organizaciones es una exigencia institucional que ajusta los usos y costumbres de la gente por eso aunque resulta común y frecuente la manifestación de afecto entre las personas mediante besos en la mejilla, la percepción no siempre es positiva cuando se reproducen estas conductas en contextos institucionales

4.3 DISEÑO DE TARJETA DE PRESENTACION

¿QUE ES?

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 ENCLAVE DE CONTACTO

Permite establecer relaciones entre organizaciones y públicos, para el uso eficiente de este recurso es necesario saber que:

La tarjeta de presentación debe estar actualizada y en perfectas condiciones

El diseño entre más sencillo mejor

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

Debe contener sólo la información necesaria

Ordénelas en tamaño estándar



4.4 DISEÑO DE CURRICULUM VITAE

¿QUE ES?

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

ELEMENTOS DE UN C.V.

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, puedes construir un documento de valor y aumentar tus posibilidades de encontrar un empleo:

Título, datos personales, objetivo, experiencia profesional, preparación académica, idiomas y habilidades.



ERRORES MAS COMUNES AL MOMENTO DE REDACTAR UN C.V.

Descripción de su experiencia laboral

El 14.4% de los C.V. no incluyen una foto del candidato

Suele ocultarse la fecha de nacimiento

Dos de cada diez CVs no recoge ninguna actividad

Más del 14% de los currículums tienen una única palabra en el campo de título profesional

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

4.5 LA ENTREVISTA DE TRABAJO

¿QUE ES?

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



4.5.2 EN LINEA

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

Se abarcan costes

Se reducen tiempos

4.5.1 PERSONAL

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 AUTSORCING

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

BIBLIOGRAFÍA:

- 🚩 Consol, V. Asertividad, habilidad social reflejada en la imagen.(2015) México. Recuperado de: <http://www.consolvilar.com/asertividad-habilidad-social-reflejada-con-la-imagen/>
- 🚩 Guerro, B. Universia: La importancia de la buena imagen. (2010) México. Recuperado de: <http://noticias.universia.net.mx/en-portada/noticia/2012/10/16/974937/importancia-buenaimagen.html>
- 🚩 Matesanz, V. Forbes: Los 6 errores más comunes de un currículum. (2014) España. Recuperado de: <http://forbes.es/business/5762/los-6-errores-mas-comunes-de-uncurriculum/>