



Nombre del alumno:

Luis Miguel Gómez López

Nombre del profesor:

Luis Miguel Sánchez Hernández

Licenciatura:

Arquitectura

Materia:

Proyección profesional

Nombre del trabajo:

Cuadro sinóptico

Ocosingo, Chiapas a 02 de abril de 2022.

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

TRABAJO PRACTICO

Evaluar que permite unir la teoría y la practica
Desarrollar el conocimiento a trabajos prácticos

Objetivos específicos

Relación a hechos, conceptos, teorías, mejoran la comprensión teórica
Favorecer el desarrollo de habilidades practicas
Fortalecer actitudes de objetividad, perseverancia, colaboración, interés y confianza

TRABAJO ADMINISTRATIVO

Consiste en ordenar, organizar, disponer asuntos bajo su responsabilidad
Se realizan en tiendas, escuelas o tiendas
Sinónimo de puestos corporativos y gerenciales y banqueros
La regla general es que los trabajadores deben ser profesionales con educación superior y contar con especialización

ASESORÍA

Personas en busca de apoyo
Los asesores deben ser calificados

Asesorías más solicitadas

Asesoría jurídica
Asesoría administrativa

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

CONSULTORIO

Servicio prestado por empresas en forma individual con la experiencia y conocimiento en un área

Fases

Iniciación

Diagnostico

Planificación de medidas

Aplicación

Terminación

COACHING

Proceso de acompañamiento que establece una relación de ayuda

Proceso de aprendizaje que maximiza las capacidades y competencias

Proceso de aprendizaje que maximiza las capacidades y competencias

Permiten identificar los puntos ciegos que tenemos

PROTOCOLOS PROFESIONALES

Reglas ceremoniales establecidas por un decreto o por la costumbre

La cultura protocolaria se puede señalar en tres factores

Equilibrio emocional

La imagen física

Manejo del estrés

Calidad de relaciones interpersonales y ambientes institucionales

Trato interpersonal en el ambiente profesional

El anfitrión siempre saluda primero

La persona a honrar se menciona primero

No hay diferencias de género, edad o rango

Hablando de nomenclaturas o enunciación de títulos deberán utilizarse conforme el contexto

Cuando ponerse de pie

El saludo de mano

El tuteo

Es beso en los negocios

Debe ser firme, pero con acto

Debe darse completo

No hay diferencias de genero

Jamás negar dar la mano

Dar la mano con animo

Ponerse de pie

Al saludar, inclinarse hacia adelante un poco

DISEÑO DE TARJETA DE PRESENTACION

**Son planos de identidad grafica más personalizada,
definiendo también a la organización que pertenece**

Recursos para la tarjeta de presentación

Debe estar actualizada y en perfectas condiciones

No darse con tachaduras o el nombre escrito con bolígrafo

En diseño, entre más sencillo, mejor.

Contener solo la información necesaria.

Ordenar en tamaño estándar.

No es correcto utilizar Sr o Sra antes del nombre

Los altos niveles jerárquicos deben ser impresos en relieve y los niveles menores en impresión estándar

Siempre llevarlo a la mano

No repartir indiscriminadamente, sino que dar con elegancia

La tarjeta siempre se entrega después de la presentación, después de tomar asiento y antes de tratar el negocio

DISEÑO DE CURRICULUM VITAE

El currículum tiene el objetivo de describir la experiencia laboral, preparación académica, conocimientos y habilidades que califican a dicha persona para encontrar un trabajo

Elementos de un CV

Titulo
Datos personales
Objetivos
Experiencia profesional
Preparación académica
Idiomas
Habilidades

Errores a redactar un CV

1. Descripción de la experiencia laboral
2. 14.4% de los CV no incluyen una foto del candidato
3. Suelen ocultarse la fecha del nacimiento, el 21.7% no la introducción
4. Dos de cada diez CV no recogen ninguna actividad ni profesional no formativa
5. Mas el 14% de los CV tiene una palabra en el campo de titulo profesional
6. El 4.7% de los CV contienen direcciones de email poco profesionales

ENTREVISTA DE TRABAJO

Técnica mas utilizada para el proceso de selección de personal

Tipos de entrevistas

Individual

Amplia la información del CV y profundiza cualidades personales

Dentro de esta nos podemos encontrar con una preselección o fases avanzadas de selección

Colectiva

Suele comenzarse con un tema de un tema o tarea.

Este tipo se utiliza para evaluar la capacidad de trabajo en grupo, iniciativa, seguridad, liderazgo, capacidad de comunicación y la actitud de escuchar hacia los demás

Preparación de la entrevista

Tener la información del puesto, la empresa y el cargo

Identificar los puntos fuertes y débiles

Analizar el proyecto y los argumentos

Preparar las preguntas a formular

Ser optimista y confiar en uno mismo

Analizar la imagen a transmitir

Preparar el curriculum, documentos acreditados en forma ordenada

Ser puntual

ENTREVISTA DE TRABAJO

Que te pueden preguntar

- personalidad
- Formación
- Trabajos anteriores
- Empleos
- Vida privada
- Varias

Lo que no se debe hacer en una entrevista

- Llegar tarde o demasiado pronto
- Tener el móvil encendido
- Enredarse en una discusión
- Sentarse en el borde de la silla
- Llevar la iniciativa
- Responder de manera agresiva
- Evitar características llamativas
- Comer chicle
- Mentir

En que consiste la entrevista

- Saludo, charla introductoria
- Conversación sobre el puesto
- Despejar interrogantes y la despedida

BIBLIOGRAFÍA

Universidad del Sureste. Estereotipos profesionales. *Proyección profesional*. Comitán de Domínguez, Chiapas. Enero-Abril 2022. Pp 92-118.