



UDRS

Mi Universidad

Nombre del Alumno: Erwin Avelino Bastard Alvarado.

Nombre del tema: Mapa conceptual de inserción laboral profesional.

Parcial: IV parcial.

Nombre de la Materia: Proyección profesional.

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González.

Nombre de la Licenciatura: Enfermería.

Cuatrimestre: VIII.

Pichucalco, Chiapas a 02 de Abril del 2023.

INSERCIÓN LABORAL PROFESIONAL

Concepto de inserción laboral según Bisquerra (1992)

La inserción laboral es un proceso integral en el que intervienen distintos factores para su realización, como pueden ser las características que presentan las personas y las oportunidades que ofrece el mercado laboral, originándose un encuentro entre empleabilidad y ocupabilidad.

Complejidades del mundo laboral actual:

Muchos candidatos para un solo puesto: El mayor problema para encontrar trabajo es la enorme cantidad de personas que buscan emplearse o cambiarlo, en relación a los puestos de trabajo disponibles.

Subcontratación u Outsourcing: Las empresas prefieren subcontratar ciertas tareas y servicios que les significarán menores costos y mayor eficiencia.

Rotación: A nivel general, la mayor rotación está en los cargos de atención de público (Informaciones, Ventas, Reclamos y Atención de público en general) y se debe a que, por la naturaleza de la labor, esos trabajadores están más expuestos a desmoralizarse.

¿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.

Hay elementos clave que todo currículum vitae debe tener:

Título: Esta es una parte que a menudo solemos omitir, pero causa más impacto de lo que imaginamos. Se trata de presentarnos como profesionistas en pocas palabras.

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.

Preparación académica: Es momento de hablar de tus estudios, un aspecto que influye mucho sobre el puesto al que puedes aspirar y el salario.

Datos personales: Ya los conoces: nombre completo, teléfono de casa o celular (un número en el cual puedan encontrarte fácilmente) y cuenta de correo electrónico son básicos.

Experiencia profesional: Uno de los puntos clave que atrae al reclutador en tu currículum es el apartado de tu experiencia laboral.

Idiomas: El dominio de un idioma puede hacer la diferencia entre conseguir o no un empleo, además impacta en el salario.

Habilidades: En esta parte, es momento de hablar de los conocimientos adquiridos que te permitirán realizar el trabajo, las competencias que te distinguen de otros candidatos, la paquetería (software) que dominas y las cualidades que completan tu perfil para hacerte un candidato potencial.

Protocolos profesionales

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

Factores a considerar en el ser y parecer:

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

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

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

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.

El beso en los negocios: ¿Besarse o no besarse en los negocios? La cultura protocolaria en las organizaciones es una exigencia institucional que ajusta los usos y costumbres de la gente.

El saludo de mano: Es un código de comunicación no verbal que transmite cortesía y reconoce al otro como miembro de la misma especie.

Cuando ponerse 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: Este 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.

Saludo

El saludo, junto con el contacto visual y la sonrisa, son nuestra mejor tarjeta de presentación. En la antigüedad el saludo era una señal de paz.

A) Conservar la mano limpia y libre de sudor. Si el sudor es un problema, lleve siempre consigo un pañuelo y limpie sus manos antes de saludar.

C) Deslizar la mano dentro de la del otro hasta que se produzca el contacto completo, es decir hasta el límite en el que se toquen ambos las uniones del pulgar con el índice.

B) Extender ampliamente su mano derecha con el pulgar hacia arriba y el resto de los dedos juntos.

D) Apretar firmemente, pero sin lastimar, sacudiendo la mano del otro no más de un par de veces.

Por favor evite saludar como:

Sandwich: Tomar y sostener durante un tiempo con las dos manos la mano del otro puede tomarse como compasivo, condescendiente o sobreprotector, por lo que no es aconsejable en el mundo de los negocios.

Truena-huesos: Que se puede traducir como un intento de intimidación, como compensación a algún complejo de inferioridad. Si llegar a toparse con uno de estos, protéjanse apretando también lo más que puedan.

Bomba de agua: No suelta la mano del otro y la sacude muchas veces. Puede malinterpretarse como falso.

Pescado muerto: De manera débil y aguada que transmite falta de entusiasmo y energía.

Princesa: Ofreciendo solamente la punta de los dedos.

Preparación, desarrollo y evaluación de las juntas:

La organización como un sistema de comunicación exige, para su funcionamiento, el intercambio de información mediante diferentes formatos que permitan la interacción productiva de los involucrados.

Para el logro de los objetivos institucionales se debe contemplar el desglose de los detalles, la evaluación de los objetivos institucionales, la evaluación de los objetivos personales y la reiteración de los mismos cuando se pierde el sentido de la junta de trabajo.

Los objetivos de una junta de trabajo son fundamentales para orientar la sinergia de los participantes y garantizar la consecución de resultados.

Los tipos de juntas de trabajo serán considerados en razón de la urgencia:

Juntas informales: Son modelos libres donde el proceso de interacción es transversal y la información fluye sin definir un centro de autoridad.

Juntas formales: Son modelos cerrados donde el centro de autoridad define los puntos de la agenda y atribuye orden de participación.

Convocatoria a junta

Debe ser previsor, clara en objetivos, tiempos y espacios, así como en el perfil de los convocados. Esta visión integral considera el siguiente catálogo de recomendaciones: convocar a las personas con previsión, informar fecha, hora, lugar y objetivo, enviar el material necesario e informar acerca de su papel en la reunión.

Pautas importantes a considerar:

El orden del día: Éste constituye el modelo rector de los objetivos de la junta; por eso es vital definir su sentido, para lo cual es importante precisar la hora, lugar fecha y objetivo; definir qué se espera de los integrantes, considerando que el tiempo varía según los objetivos de cada uno de los temas.

El lugar de la junta: El lugar donde se realizará la junta influye en la dinámica de la reunión y en la disposición de los participantes, pues los espacios son códigos simbólicos que intervienen en la percepción de los involucrados. En este marco de significación, se debe reflexionar sobre el ambiente que busca lograr.

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.

¿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, a través de la entrevista, se elige a uno de los candidatos para cubrir el puesto determinado.

Tipos de entrevistas antes de presentarse a un trabajo:

Individual: Amplía la información del curriculum y profundiza en tus aspectos y cualidades personales.

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.

A su vez, una entrevista personal puede ser:

Estructurada (dirigida): El entrevistador dirige la conversación y hace las preguntas al candidato siguiendo un cuestionario o guión.

No estructurada (libre): El entrevistador te dará la iniciativa a ti, y deberás desenvolverte por tu cuenta.

Semi-estructurada (mixta): Es una combinación de las dos anteriores.

La identidad digital

Se compone de cuatro categorías de información/datos:

Datos: Personales, administrativos, profesionales, bancarios, sociales, etc.

Identificadores: Fotografía, logo, imagen, avatar, etc.

Elementos de autenticación: Dirección de correo electrónico, nombre de usuario, contraseña, apellido(s), nombre, pseudónimo, IP, dirección, etc.

Trazas digitales: Contribuciones a sistemas de gestión de contenidos públicos como Twitter, YouTube, Wikipedia, etc.

Manejo de redes sociales

Cuando alguien te conoce por primera vez, te descubre en tu página web, en el perfil de una red social o en tu página profesional, por ejemplo, deberás enfocarte en un primer momento en captar su atención y conectar a nivel emocional con esta persona, en proyectar una imagen de ti agradable (de forma consciente y estratégica).

¿Cómo usar de manera correcta las Redes Sociales?

1.- Separa tu perfil personal del profesional.

2.- Piensa y luego pública.

3.- No realices comentarios despectivos sobre tu empresa.

4.- Configura tu privacidad.

5.- Ten cuidado con los contactos desconocidos.

6.- Respetar la privacidad de tus familiares y amigos.

7.- Protege tu información personal.

Recomendaciones básicas para que el correo electrónico consiga más claridad y objetividad:

Hágalo sencillo y corto: Las frases demasiado largas o complejas dificultan el entendimiento.

Texto claro: Debemos evitar las abreviaturas y utilizar tipos de letras fáciles de leer y que no cansen la vista.

Documentos adjuntos: Cerciórese de que no contengan algún virus que pueda perjudicar al destinatario.

Puntos y comas: El uso lógico de los puntos, comas, dos puntos, facilitan la lectura y su comprensión. No olvide que una coma mal situada o un punto incorrecto, puede cambiar completamente el significado de una frase.

¿Qué es el Emprendimiento?

Con el término emprendimiento identificamos el efecto de emprender, un verbo que hace referencia a llevar adelante una obra o un negocio. No existe una definición comúnmente aceptada de iniciativa emprendedora.

Algunos de los tipos de emprendimiento:

El emprendimiento empresarial: Es la iniciativa o aptitud de un individuo para desarrollar un proyecto de negocio.

El emprendimiento social: Busca satisfacer las necesidades de la sociedad en donde se desenvuelve.

El emprendimiento cultural: Puede ser visto como el generador de empresas u organizaciones culturales con el objetivo de que no se pierda el significado, ni el valor simbólico de los productos y costumbres pertenecientes de un país.

Características claves que el emprendedor necesita para convertir las ideas en un negocio rentable:

Red: Porque se genera en un ecosistema donde intervienen varios actores, pero también se trabaja en sinergia con otros emprendedores.

Marco regulatorio: Se mueve en un marco de leyes que pueden o no facilitar el proceso para pasar de las ideas a la práctica de la creación empresarial.

Financiación: Es necesario un sistema que le financie para poner en marcha su actividad y garantice su negocio.

Capacitación: El emprendedor necesita conocimientos técnicos para llevar a cabo la idea de empresa.

Espíritu: Es necesario tener un espíritu dinámico, creativo, orientado a la búsqueda continua de oportunidad de negocio: El espíritu empresarial es la actitud que permite al emprendedor de identificar una oportunidad y luchar por ella para producir nuevo valor o éxito económico.



REFERENCIAS

- UNIVERSIDAD DEL SURESTE [UDS] 2022, PROYECCIÓN PROFESIONAL, P.73 - 115.