



Nombre de alumno: Noel De Jesús López Albores

Parcial: Unidad 3

Nombre del profesor: Daniela Méndez Guillen

Nombre del trabajo: Mapa conceptual

**Nombre de la licenciatura: Administración y
Estrategia De Negocios**

Materia de la materia: Proyección profesional

Cuatrimestre: 8°

Comitán de Domínguez Chiapas a 11 de febrero de 2023.

ESTEREOTIPOS PROFESIONALES

Trabajo práctico,
administrativo, asesoría,
consultoría & coaching

Asesoría

Una Asesoría o Asesor tienen la función principal de proponer y recomendar las mejores opciones posibles a sus clientes, en la materia que se haya especializado, en Asesor asesoramos en materia contable, fiscal y laboral, principalmente.



Coaching

Los objetivos y beneficios del coaching son trabajar con el capital humano de una organización para descubrir, potenciar y mejorar cualidades que fomentan la superación de obstáculos; así como facilitar el proceso de aprendizaje de nuevas herramientas.

Trabajo administrativo

Las actividades diarias de un administrativo consisten además en la organización de la empresa en cuanto a tramitación, elaboración de documentos, comunicados, supervisar la tesorería, atender al público en general, organizar toda la gestión administrativa.



Trabajo práctico

Está compuesto de palabras, números, tablas, gráficos y figuras que demuestra el desarrollo del tema. Debe ser la parte más voluminosa del Trabajo Práctico. La información debe presentarse de manera objetiva, presentando los datos encontrados para responder a las preguntas y objetivos planteados en el Primer Capítulo.

Protocolos profesionales

El protocolo sirve para lograr una buena y armoniosa convivencia en el ámbito laboral. Ayuda a comprender la necesidad de adaptarse, integrarse y conocer cuáles son las reglas para seguir y para observar el trato correcto tanto con los superiores como con los subalternos.



Ser puntual, vestir acordeamente, no interrumpir, ser respetuoso, son algunos ejemplos de protocolo social. El protocolo social, en cierta forma, garantiza que se respetan las normas de convivencia



Diseño de tarjeta de presentación



La tarjeta de presentación es un medio visual que contiene la información de contacto de una persona o empresa. Su objetivo principal es generar nuevas relaciones de negocio y posiblemente ventas. Es por ello que diseñar una tarjeta de presentación es una tarea que no debe ser tomada a la ligera.

Lo más importante de una tarjeta de presentación es la información que se encuentra en ella. Debes asegurarte de incluir estos datos en tu tarjeta de presentación profesional: Tu nombre y el nombre de tu empresa. Tu información básica de contacto: nombre, correo electrónico, sitio web, redes sociales y número



Diseño de currículum vitae

Para definir tu objetivo profesional identifica a qué te quieres dedicar, por ejemplo, si estudiaste diseño, ¿en qué área del diseño te vas a desempeñar?, esto dependerá de tus intereses, habilidades y capacidades. Establece cuáles con tus propósitos a corto, mediano y largo plazo.

El objetivo profesional es la descripción en la que muestras tus habilidades, valores personales, expectativas profesionales e ideas sobre lo que puedes aportar a la empresa. El objetivo profesional deberá ser un párrafo de unas 3-5 líneas que genere el contexto apropiado para la lectura de tu currículum.

David Costa
Arquitecto

📍 Plaza del Sol 17 , Valencia (46005)
☎ (+34) 96 400 00 00 / (+34) 600 00 00
✉ dc@email.com



OBJETIVO PROFESIONAL

Arquitecto Coordinador de Obra con 15 años de experiencia en la coordinación de proyectos de obras públicas y privadas llevando la dirección ejecutiva y la coordinación de compras, proveedores, documentación técnica y control financiero. Amplios conocimientos en sistemas de **documentación gráfica** y **seguimiento de obra**, experiencia en obras de gran escala.

- Diseño de Proyectos
- Redacción de Proyectos
- Dirección de Obras
- Planeamiento urbanístico



La entrevista de trabajo



¿Qué es una entrevista laboral? La entrevista laboral es el momento en que el candidato y el futuro empleador se encuentran. El objetivo de esta entrevista es que el empleador compruebe que las aptitudes del candidato se ajustan a las necesidades del puesto que se va a cubrir.

La importancia de la entrevista de trabajo radica en la oportunidad que tiene el contratante de constatar y escuchar personalmente toda la información proporcionada por el candidato en el currículum, además de conocer los rasgos inherentes a su apariencia y su personalidad



Etapas de una entrevista de trabajo para el entrevistador

- Planificación: Preparación del entrevistador.
- Apertura: Presentación.
- Desarrollo y Cima: Intercambio de información.
- Cierre: Fin de la Entrevista.