

NOMBRE DEL ALUMNO: WENDY HERNANDEZ ALEGRÍA

NOMBRE DEL TEMA: UNIDAD 3 Y 4

PARCIAL: 2

NOMBRE DE LA MATERIA: PROYECCION PROFECIONAL



**NOMBRE DEL PROFESOR: BEATRIZ ADRUANA MENDEZ
GONZALEZ**

NOMBRE DE LA LICENCIATURA: ENFERMERÍA

CUATRIMESTRE: 8

UNIDAD 3 COMPETENCIAS PROFESIONALES



CONSEPTO DE COMPETENCIA

- Las competencias son aquellas habilidades, capacidades y conocimientos que una persona tiene para cumplir eficientemente determinada tarea
- son adquiridas mediante el aprendizaje y la formación de las personas; son una herramienta fundamental para el ejercicio en el campo donde son necesarias dichas competencias.

ELEMENTOS

- Los conocimientos: son un conjunto de hechos necesarios para realizar un trabajo.
- Las habilidades: son muy variadas: desde la fuerza física y la destreza hasta la formación especializada. Lo que tienen en común las competencias es su especificidad.
- Los estereotipos de comportamiento: se refieren a formas visibles de acción para realizar una tarea. El comportamiento incluye tanto las reacciones heredadas como las adquiridas ante las situaciones y los estímulos situacionales.

EL ORIGEN DE LA COMPETENCIA

Se ha escrito mucho sobre el tema de las competencias profesionales y son muchos los autores que han aportado visiones diferentes sobre el tema.

- En el Reino Unido: la competencia surgió asociada con la evaluación. El enfoque de competencias en este país esté orientado al rendimiento, basándose en una evaluación que se corresponde con normas detalladas
- En Alemania: las competencias están vinculadas a las definiciones profesionales globales y se hace más énfasis en el proceso formativo.
- En Francia: la competencia surge como crítica a la pedagogía tradicional basada y fundamentada en los conocimientos teóricos escolares que había que superar para dar opción a las actividades de formación continua y perfeccionamiento profesional.

CARACTERISTI CAS DE LA COMPETENCIA

a) el concepto de competencia profesional es que comporta todo un conjunto de conocimientos, procedimientos y actitudes combinados, coordinados e integrados en el sentido que el individuo ha de «saber hacer» y «saber estar» para el ejercicio profesional. ✨

b) Las competencias sólo son definibles en la acción. En la línea de lo apuntado anteriormente, las competencias no son reducibles ni al saber, ni al saber-hacer, y por tanto, no son asimilables a lo adquirido en formación.

c) No es suficiente con verificar qué elementos son constitutivos de las competencias. Hemos de profundizar más, y de ahí que recurramos a cómo se conforman. Cabría pues, más allá de lo dicho respecto a las capacidades y competencias, asumir que no es suficiente con el proceso de capacitación, y por ende, con el posibilitador de las capacidades apoyado en la formación, sino que en este terreno la experiencia se muestra como ineludible.

UNIDAD 3



TIPOS DE COMPETENCIA

COMPETENCIA TÉCNICA

Posee competencia técnica aquel que domina como experto las tareas y contenidos de su ámbito de trabajo y los conocimientos y destrezas necesarios para ello.

COMPETENCIA METODOLÓGICA

aquel que sabe reaccionar aplicando el procedimiento adecuado a las tareas encomendadas y a las irregularidades que se presenten;

COMPETENCIA SOCIAL

aquel que sabe colaborar con otras personas de forma comunicativa y constructiva y que muestra un comportamiento orientado al grupo y un entendimiento interpersonal

COMPETENCIA PARTICIPATIVA

aquel que sabe participar en la organización de su puesto de trabajo y también de su entorno de trabajo; es capaz de organizar y decidir y está dispuesto a aceptar responsabilidades

ENFOQUE TEÓRICO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONAL

ENFOQUE CONDUCTISTA

pretende realizar una especificación transparente de competencias de manera que no existan desacuerdos respecto a lo que constituye una ejecución satisfactoria. No se preocupa por las conexiones entre las tareas e ignora la posibilidad de dicha ligazón que podría propiciar su transformación

ENFOQUE INTEGRAL

Considera combinaciones complejas de atributos (conocimiento, habilidades destrezas, actitudes y valores) y la función que en una situación particular los profesionales atribuyen. dependiendo de las necesidades de la situación se implicarán unos u otros atributos en la búsqueda de la solución más idónea de la misma.

GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

las competencias profesionales con independencia del modelo propio que pueda activarse, permite conocer el potencial de la organización y orienta a la hora de tomar decisiones de carácter organizativo.

LINIAS DE ACTUACION

- Primera: Optimizar y aprovechar las competencias existentes que implicaría la adecuación organizativa de las personas a los puestos e incluso, los planes de carrera de acuerdo con dichas competencias.
- Segunda: Captar nuevas competencias que no se disponen o no interesa desarrollar; en este caso nos estamos refiriendo al reclutamiento o selección.
- Tercera: Desarrollar y generar competencias no existentes que darían pie a la formación, el entrenamiento y el desarrollo personal.
- Cuarta: Compensar la adquisición de competencias a través de la evaluación del desempeño y la remuneración

UNIDAD 3



NIVELES DE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Se precisa que para la adquisición de las diferentes competencias se incida en diferentes niveles o dimensiones en los que el aprendizaje se conforma. .

DIMENSIÓN PERSONA

las propias limitaciones y prejuicios, y requiere darse cuenta de que carecemos del monopolio de la verdad. Este sentido, y en lo que al aprendizaje se refiere, sería el logro de las competencias en un marco de respeto a los valores

DIMENSIÓN ORGANIZACIONAL

Queremos destacar que es primordial la estructura y la organización en el profesional que adquiere y desarrolla las competencias. Hablamos de organizaciones que saben dónde van, qué son y qué quieren ser, organizaciones que conocen sus debilidades y fortalezas

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Son las requeridas para el desempeño de una ocupación en concreto, están relacionadas más con funciones o puestos de trabajo

COMPETENCIAS PERSONALES

Confianza en sí mismo: Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema.

COMPETENCIAS DE LOGRO

- Orientación al resultado: Es perseguir de forma tenaz retos y objetivos,
- Iniciativa: Es anticiparse y proponer acciones novedosas aunque se carezca de pautas o referencias para actuar,
- Responsabilidad: Es preocuparse por la viabilidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos,
- Resolución de problemas: Es ser resolutivo en la solución de problemas sin dejar de considerar las distintas alternativas posibles.
- Planificación y organización: Es prever las cosas y gestionar eficazmente los recursos necesarios, especialmente el propio tiempo.

COMPETENCIAS DE COLABORACIÓN

- Empatía: Es interesarse y comprender cómo se sienten otras personas estableciendo una conexión emocional con ellas
- Trabajo en equipo: Es sentirse cómodo trabajando con otras personas, aunque sean muy distintas, y poner los intereses del grupo delante de los propios.
- Flexibilidad: Es adaptarse a los cambios en distintas situaciones, pudiendo trabajar con distintas personas o grupos y en distintos ambientes.

COMPETENCIAS DE MOVILIZACIÓN

- Liderazgo: Es saber involucrar a los demás en un proyecto común asumiendo la responsabilidad de ponerse al frente.
- Comunicación: Es transmitir oralmente con efectividad una idea o información a una audiencia.
- Orientación al servicio al cliente: Es la capacidad de captar y satisfacer las necesidades de los demás.
-



UNIDAD 4



CONCEPTO DE 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

TRES SISTEMAS DE INTERACCIÓN:

- el sujeto que quiere acceder al mercado laboral,
- el mercado de trabajo
- la política económica que establece la legislación.

DOS TÉRMINOS FUNDAMENTALES

- la empleabilidad es la oportunidad del trabajador a acceder a un empleo que cumpla con sus expectativas, formación y trayectoria profesional.
- la ocupabilidad hace referencia a la posibilidad de inserción dependiendo de las oportunidades en el mundo laboral, es decir, el contexto donde se encuentra el sujeto.

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.

ROTACIÓN:

A nivel general, la mayor rotación está en los cargos de atención de público y se debe a que por la naturaleza de la labor, esos trabajadores están más expuestos a desmoralizarse.

SUBCONTRATACIÓN O OUTSOURCING:

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

CURRICULUM VITAE

“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 CV

- **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.
- **Datos personales:** nombre completo, teléfono de casa o celular y cuenta de correo electrónico son básicos.
- **Objetivo:** Esta parte de tu CV está destinada a mostrar cuáles son tus expectativas laborales a futuro.
- **Experiencia profesional:** Uno de los puntos clave que atrae al reclutador en tu currículum es el apartado de tu experiencia laboral.
- **Preparación académica:** Es momento de hablar de tus estudios, un aspecto que influye mucho sobre el puesto al que puedes aspirar y el salario.
- **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,

UNIDAD 4



PROTOCOS PROFESIONALES

es el 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.

TRES FACTORES:

- El equilibrio emocional: constituye la esencia del sujeto y define su capacidad de comunicación con los demás.
- La imagen física: establece el primer referente de percepción que condiciona el sentido de las relaciones interpersonales.
- El manejo del estrés: representa la capacidad de entendimiento con el entorno y el manejo de sistemas complejos

EL 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

FORMA CORECTA DE SALUDAR

- Conservar la mano limpia y libre de sudor.
- Extender ampliamente su mano derecha con el pulgar hacia arriba y el resto de los dedos juntos.
- Deslizar la mano dentro de la del otro hasta que se produzca el contacto completo.
- Apretar firmemente, pero sin lastimar, sacudiendo la mano del otro no más de un par de veces.

EVITA

- Pescado muerto. De manera débil y aguada que transmite falta de entusiasmo y energía.
- Trueno-huesos. Que se puede traducir como un intento de intimidación, como compensación a algún complejo de inferioridad.
- Princesa. Ofreciendo solamente la punta de los dedos.
- Sandwich. Tomar y sostener durante un tiempo con las dos manos la mano del otro puede tomarse como compasivo

JUNTAS DE TRABAJO

PREPARACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS JUNTAS

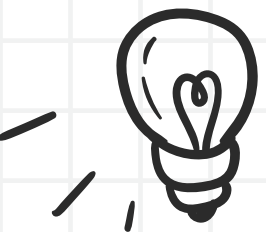
- El objetivo de una reunión debe estar claro desde el principio.
- Se celebran en lugar y hora determinados.
- Definición del orden del día.
- Lista de temas para discutir.
- Elaboración de minuta.
- Si un tema puede resolverse sin reunirse, no cite a junta.
- Reflexione sobre los motivos del éxito de una reunión y qué hace que a veces sea un fracaso.
- Considere qué pasaría si no se celebra una reunión habitual

TIPOS DE JUNTA

- Juntas informales: son modelos libres donde el proceso de interacción es transversal y la información fluye sin definir un centro de autoridad. Es importante señalar que en estas experiencias, la presencia de superiores puede inhibir la discusión.
- Juntas formales: son modelos cerrados donde el centro de autoridad define los puntos de la agenda y atribuye orden de participación.



UNIDAD 4



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.

- USO EFECTIVO:**
- La tarjeta de presentación debe estar actualizada y en perfectas condiciones
 - Nunca debe darse con tachaduras o con el nombre escrito con bolígrafo.
 - El diseño, entre más sencillo, mejor.
 - Debe contener sólo la información necesaria.
 - Ordénalas en tamaño estándar.
 - No es correcto utilizar Sr. o Sra. antes del nombre.
 - Los altos niveles jerárquicos deberán imprimirse en relieve.
 - Siempre llévela consigo.
 - No la reparta indiscriminadamente.
 - La tarjeta se entrega después de la presentación, después de tomar asiento y antes de tratar el negocio.

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,

TIPOS DE ENTREVISTA

- Individual. Amplía la información del curriculum y profundiza en tus aspectos y cualidades personales. Lo más común es que la realice un entrevistador pero, en ocasiones, puede haber más de uno.
- 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.

ENQUE CONSISTE LA ENTREVISTA

- Saludo.
- Charla introductoria.
- Conversación sobre el puesto.
- Despedir interrogantes.
- Despedida.

QUE NO 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.
- Evita características llamativas.
- Comer chicle o Mentir.

PERSONAL

Es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado. El entrevistador dirige la conversación e intenta entresacar la máxima información posible del candidato.

ESTRUCTURADA (DIRIGIDA)

El entrevistador dirige la conversación y hace las preguntas al candidato siguiendo un cuestionario o guion

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. El entrevistador utilizará preguntas directas para conseguir informaciones precisas sobre ti, y preguntas indirectas

UNIDAD 4



EN LÍNEA

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 abaratan costes. Puede convertirse en la solución para pequeñas empresas o starts-ups.
- Se reducen tiempos. Las entrevistas de trabajo online pueden llegar a reducir considerablemente la duración del proceso.

HERRAMIENTAS

- Skype.
- Google Hangout.
- Easyrecrue.
- Valigo.
- Hirevue.

POR OUTSORCING (HEAD HUNTERS)

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

6 VISTUDES QUE BUSCAN

- Capacidad de adaptación.
- Curiosidad.
- Aguante.
- Intuición
- Resistencia al estrés.
- Empatía y Simpatía

IDENTIDAD DIGITAL

Identidad digital Al igual que la identidad humana, la identidad digital se compone de las siguientes características, datos y atributos

- Nombre de usuario y contraseña.
- Fecha de nacimiento.
- Número de seguridad social.
- Historial médico.
- Actividades de búsqueda online, como transacciones electrónicas.
- Historial de las compras y del comportamiento online

CUATRO CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN/DATOS:

- Elementos de autenticación
- Datos
- Identificadores
- Trazas digitales

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,

MANEJO DE 7 CONSEJOS PARA USAR DE MANERA CORRECTA LAS REDES SOCIALES

- Separa tu perfil personal del profesional
- Piensa y luego publica
- No realices comentarios despectivos sobre tu empresa
- Configura tu privacidad

- Ten cuidado con los contactos desconocidos
- Respeta la privacidad de tus familiares y amigos
- 6. Respeta la privacidad de tus familiares y amigos

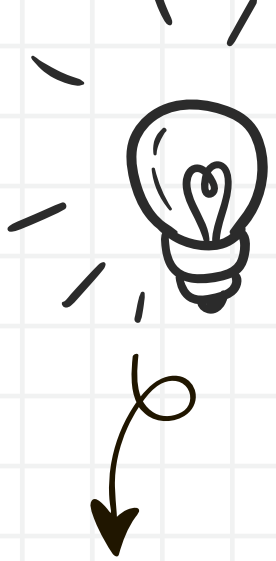
CORREO ELECTRÓNICO

el correo electrónico se ha convertido en una herramienta habitual e imprescindible, tanto en el plano personal como profesional.

RECOMENDACIONES

- Hágalo sencillo y corto
- Puntos y comas
- Documentos adjuntos
- Texto claro
- Utilización de mayúsculas

- Cuidemos la forma de expresarnos
- Contacto por primera vez
- Correos masivos
- Reenvíos de correos
- Datos
- Invitaciones



UNIDAD 4

EMPRENDIMIENTO

- identificamos el efecto de emprender, un verbo que hace referencia a llevar adelante una obra o un negocio.
- La definición de emprendimiento implica convertir una idea nueva en una innovación exitosa utilizando habilidades, visión, creatividad, persistencia y exposición al riesgo.

TIPOS

- Emprendimiento empresarial
- Emprendimiento cultural
- Emprendimiento social

CARACTERISTICAS

- Espíritu
- Capacitación
- Marco regulatorio
- Financiación
- Red

EJEMPLOS

- Fotografía y video para eventos sociales
- Entrenamiento físico a domicilio
- Fabricación de velas aromáticas
- Fabricación de jabones
- Food truck
- Diseño de páginas web
- Servicio de paquetería y mensajería 8.
- Decoración de eventos
- Curso de idiomas online
- Restaurante o café familiar
- Elaboración de vajilla y utensilios en cerámica
- Fabricación de muebles en madera
- Creación de objetos artísticos
- Producción de cerveza artesanal
- Diseño de aplicaciones móviles
- Diseño y fabricación de joyas
- Panadería artesanal
- Diseño y elaboración de juegos de mesa
- Confección textil y uniformes
- Diseño y elaboración de alimentos gourmet

