



Nombre del alumno: Manuela de los Angeles Deara Guzman

Nombre del profesor: Lic. Luis Miguel Sanchez Hernandez

Licenciatura: Medicina Veterinaria Y Zootecnia

Materia: Proyeccion profesional

Nombre del trabajo: Cuadro sinoptico

Ocosingo, Chiapas a 06 de abril de 2024

4.1 Concepto de inserción laboral.

- Segun Bisquerra (1992).
 - Es un proceso integral en el que intervienen distintos factores para su realización.
- Segun Donoso.
 - Es importante tener en cuenta dos términos fundamentales: la empleabilidad y la ocupabilidad.
- Modelos:
 - Modelo empirico.
 - El cual cuenta con un análisis de la realidad y por lo tanto con la comprobación de las variables que incluye.
 - Modelos teoricos.
 - Los cuales surgen de concepciones sobre cómo y por qué ocurren las cosas.
- Tres sistemas de intereccion:
 - El sujeto que quiere acceder al mercado laboral.
 - El mercado de trabajo.
 - La política económica que establece la legislación.

4.2 Complejidades del mundo laboral actual.

- Subcontratación o Outsourcing:
 - Las empresas prefieren subcontratar ciertas tareas y servicios que les significarán menores costos y mayor eficiencia.
- Rotacion.
 - 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.
 - Los trabajadores están más expuestos a desmoralizarse.

4.3 Curriculum vitae

- ¿Qué es un curriculum vitae?
 - Carrera de la vida y su objetivo es describir la experiencia laboral, preparación académica, conocimientos y habilidades.
- Elementos de un CV
 - Titulo.
 - 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 curriculum es el apartado de tu experiencia laboral.
 - Preparacion academica.
 - 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.
 - Es momento de hablar de los conocimientos adquiridos que te permitirán realizar el trabajo.
- Errores mas comunes al momento de redactar un C.V.
 - Descripcion de su experiencia laboral.
 - El 13% de los usuarios redactan en menos de 30 palabras sus anteriores puestos de trabajo.
 - El 14,4 % de los CV.
 - Con nuestro CV queremos decirle al empresario que somos profesionales y estamos preparados para desempeñar el puesto de trabajo ofertado.
 - Suele ocultarse la fecha de nacimiento el 21,7% .
 - Sobre las fotos y la fecha de nacimiento hay un debate sobre su discriminación.
 - Dos de cada diez CVs.
 - Es importante reflejar que aunque estemos en situación de desempleo somos personas activas.
 - Mas del 14% de los curriculums.
 - Esto supone perder muchas posibilidades de aparecer en diferentes búsquedas y sobre todo demostrar la especialización y diferenciación.
 - El 4,7% de los curriculums contienen direcciones de email.
 - Correo en grandes plataformas es complicado y a veces nos lleva a registrarnos con seudónimos, adjetivos, diminutivos o nombres de personajes de ficción pero esto no refleja profesionalidad.

4.4 Protocolos profesionales.

- Es el conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad, establecidas por un decreto o por la costumbre.
 - 4.4.1 El saludo.
 - Junto con el contacto visual y la sonrisa, son nuestra mejor tarjeta de presentación.
 - Incluye:
 - 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.
 - Evite saludar como.
 - Pescado muerto.
 - Truena-huesos.
 - Princesa.
 - Sadwich.
 - Bomba de agua.
 - 4.4.2 Juntas de trabajo.
 - Preparación, desarrollo y evaluación de las juntas.
 - Son modelos de comunicación que estimulan la eficacia de la toma de decisiones de la toma de decisiones y contribuyen al éxito de los resultados.
 - Recomiendan saber:
 - 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.

4.5 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.
 - 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.
 - Ordénelas en tamaño estándar.
 - No es correcto utilizar Sr. o Sra. antes del nombre.
 - Los altos niveles jerárquicos deberán imprimir 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.

4.6 Entrevista de trabajo.

- ¿Qué es la entrevista de trabajo?
 - Es la técnica más utilizada en los procesos de selección de personal.
- Tipos de entrevista.
 - Individual.
 - Amplia la información del curriculum y profundiza en tus aspectos y cualidades personales.
 - Colectiva.
 - Suele comenzar con la proposición de un tema o una tarea.
- Preparacion de la entrevista.
 - Infórmate previamente sobre el puesto, la empresa y el cargo.
 - Identifica tus puntos fuertes y débiles.
 - Analiza tu proyecto y tus argumentos.
 - Prepárate las preguntas que vas a formular.
 - Sé optimista y confía en ti mismo.
 - Analiza la imagen que quieres transmitir y elige.
 - Prepara tu curriculum, documentos acreditativos y referencias de forma ordenada y limpia.
 - Se puntual.
- Preguntas.
 - Personalidad.
 - Formacion.
 - Trabajos anteriores.
 - Empleo.
 - Vida privada.
 - Varias.
- En la entrevista se evita.
 - Llegar tarde o demasiado pronto.
 - Tener el móvil encendido.
 - Enredarse en una discusión.
 - Sentarse en el borde de la silla.
 - Llevar la iniciativa: deja que sea el entrevistador el que dirija la entrevista.
 - Responder de manera agresiva.
 - Evita características llamativas: cuida tu aspecto personal.
 - Comer chicle.
 - Mentir.
- 4.6.1 Personal.
 - Es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado.
 - La entrevista personal pueden 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.
- 4.6.2 En línea.
 - Entrevistas online.
 - Permite contactar con candidatos de otras ciudades o países.
 - Se abaratan costes.
 - Se reducen tiempos.
 - Aplicaciones.
 - Skype.
 - Es gratuita y muy fácil de usar.
 - Google Hangout.
 - Con características y opciones muy similares a la anterior, es otra de las plataformas más consolidadas que permiten videoconferencias.
 - Easyrecrue.
 - Esta plataforma de pago permite tanto la entrevista en directo como el diferido.
 - Valigo.
 - Se trata de una herramienta muy similar a la anterior que la utilizan también centros de estudios, como la IE Business School.
 - Hirevue.
 - Es el modelo estadounidense sobre el que han construido su base las dos anteriores.
- 4.6.3 Por outsourcing (head hunters).
 - Virtudes en un candidato.
 - Capacidad de adaptación.
 - La vida empresarial está cada vez más marcada por cambios, cada vez más rápidos y cada empresa es otro mundo.
 - Curiosidad.
 - La ilusión y la inquietud para ver cosas que otros no ven, es algo muy apreciado en el mundo de la gestión y todavía más en sectores creativos.
 - Aguaente.
 - En cada trabajo hay días buenos y malos, un headhunter intentará ver si puede aguantar momentos difíciles.
 - Intuicion.
 - En la vida diaria profesional muchas veces más importantes que el conocimiento.
 - Resistencia al estres.
 - La presión de tiempo, del mercado y de la competencia provoca en las empresas cada vez más estrés.
 - Empatia y simpatia.
 - Los compañeros o jefes simpáticos tienen más posibilidades de mandar un equipo, realizar una estrategia, de motivar.

Referencia bibliográfica.

Universidad de sureste. Unidad 4. "Insercion laboral profesional". Proyección profesional. Comitán de Dominguez. Enero-Abril. Pag. 74-101.