



Nombre de alumno: Alejandra Teresa Cansino León.

Nombre del profesor: Yaneth del Rocío Espinosa Espinosa.

Nombre del trabajo: Cuadro Sinóptico.

Materia: Proyección Profesional-

Grado: 8º Cuatrimestre.

Parcial: 4.

Grupo: LNU17EMC0121- A

Comitán de Domínguez Chiapas, a 01 de Abril de 2024.

Inserción laboral profesional

INSERCIÓN LABORAL

CONCEPTO

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.

Donoso

La inserción socio-laboral: diagnóstico de las variables relevantes, el proceso de inserción laboral es estrictamente ligado con el concepto de "transición", es decir, aquel proceso que media entre dos situaciones, en este caso, desde la vida académica (el máster universitario de Mediación en Conflictos) a la laboral (como profesional mediador).

Mariana
Pelayo
Pérez

La empleabilidad es la oportunidad del trabajador a acceder a un empleo que cumpla con sus expectativas, formación y trayectoria profesional, es decir, se enfoca en la persona y su aprendizaje.

Objetivo

Describir la experiencia laboral, preparación académica, conocimientos y habilidades que califican a una persona para realizar determinado trabajo.

Curriculum Vitae

Elementos

- Título
- Datos Personales
- Objetivo
- Experiencia Profesional
- Preparación Académica
- Idiomas
- Habilidades

Inserción laboral profesional

Juntas de trabajo

Objetivos

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

Finalidad

- Informar
- Educar
- Resolver problemas
- Tomar decisiones
- Generar ideas
- Decidir sobre una propuesta

Objetivos fijados

- Reflexionar sobre el tipo de reunión que necesita celebrar.
- Convocar a los asistentes.
- Elaborar el orden del día.
- Preparar el lugar de la reunión.
- Definir la ubicación de los asistentes.
- Cuidar detalles.
- Promover las reuniones reducidas, pues evitan distracciones.
- Conseguir apoyo técnico antes de la reunión.
- Asegurarse de que hay acuerdo sobre el objetivo antes de iniciar.
- Reiterar el orden del día si los asistentes se apartan de él.

Convocatoria a la junta

- Convocar a las personas con previsión.
- Informar fecha, hora, lugar y objetivo.
- Enviar el material necesario.
- Informar acerca de su papel en la reunión.

Bibliografía:

 Universidad del Sureste 2024. PDF. Antología de Proyección Profesional. Unidad 4. Recuperado el 01 de Abril del 2024.