



Nombre del Alumno: Juan Antonio Espinosa Hernández.

Nombre del tema: Super Nota.

Parcial: 4.

*Nombre de la Materia: **PROYECCIÓN PROFESIONAL***

*Nombre del profesor: **Gladis Adilene Hernández López***

Nombre de la Licenciatura: Administración y Estrategias de Negocios.

Cuatrimestre: 8.

Inserción laboral profesional

4.1 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



Según Donoso, en su libro *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).

Existen diversos modelos para explicar el proceso de inserción. Por un lado, está el modelo empírico, que se basa en el análisis de la realidad y la comprobación de las variables involucradas. Por otro, están los modelos teóricos, que se desarrollan a partir de concepciones sobre cómo y por qué ocurren estos procesos.

Los dos modelos, observan de manera común tres sistemas de interacción: el sujeto que quiere acceder al mercado laboral, el mercado de trabajo y la política económica que establece la legislación.





según Griker Orgemer (2002), 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. Por otro lado, 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.

4.2 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 o 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. La pérdida de la motivación es, sin duda, una de las principales razones de esa alta rotación.

4.3 Curriculum vitae

¿Qué es un curriculum 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.

Con la popularización de las bolsas de trabajo online, las redes sociales y medios de comunicación digital, la forma en la que debe redactarse un currículum se ha modificado y no es la misma que hace 10 años. Sin embargo, existen herramientas online que simplifican la construcción de nuestro CV.



1. 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. Es una oportunidad para decirle en breve al reclutador quiénes somos y qué sabemos hacer. Ejemplos: Contador titulado con 4 años de experiencia. Especialista en Impuestos. Diseñadora web. Photoshop, Illustrator y Fireworks en nivel avanzado

2. Datos personales: Los datos básicos que debe incluir un currículum son el nombre completo, teléfono de contacto (casa o celular) y una cuenta de correo electrónico. Es recomendable crear una cuenta de email exclusiva para asuntos laborales, ya que una dirección con tu nombre y apellido es mucho más profesional que una cuenta antigua que incluya apodos

3. Objetivo: Esta sección del currículum tiene como objetivo mostrar tus expectativas laborales, las áreas en las que deseas desarrollarte y las actividades que te gustaría realizar. El reclutador evaluará si tus metas coinciden con lo que la empresa y la vacante ofrecen, por lo que es útil adaptar tu objetivo a las necesidades de la empresa.





4. Experiencia profesional: El apartado de experiencia laboral es clave para atraer al reclutador, ya que muestra si tienes los conocimientos y habilidades necesarias para el puesto. Debes comenzar con tu empleo más reciente e incluir el nombre de la empresa, el puesto desempeñado, una breve descripción de tus actividades y, especialmente, tus logros. Incluir logros demuestra tu talento y resalta que eres un candidato sobresaliente, no solo uno promedio.

5. Preparación académica: La formación académica es un criterio clave para los reclutadores, por lo que es importante seguir preparándose. Tener una licenciatura, maestría, diplomado o cursos adicionales agregarán valor a tu currículum y te ayudarán a destacarte. Se recomienda incluir tu último grado escolar, pero no es necesario mencionar estudios de kínder o secundaria. Si tienes estudios universitarios trunco, es relevante mencionarlos, indicando cuántos semestres o años completaste, lo mismo para otros grados académicos.



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

7. Habilidades: En esta sección del currículum, debes detallar los conocimientos adquiridos, las competencias que te diferencian de otros candidatos, el software que dominas y las cualidades que completan tu perfil. Esto ayudará a resaltar por qué eres un candidato potencial. Además, se proporciona un ejemplo básico para estructurar tu currículum de manera efectiva.



Errores más comunes al momento de redactar un C.V.

1. Descripción de su experiencia laboral: El 13% de los usuarios describen sus puestos de trabajo anteriores en menos de 30 palabras, limitándose a mencionar la empresa y el cargo. El 43% lo hace en menos de 100 palabras. Una buena descripción de la experiencia laboral es clave para destacar las fortalezas del candidato, especialmente para aquellos con menos experiencia, ya que permite resaltar habilidades, tareas, logros y funciones desempeñadas, según Santiago Salas, fundador de Bizneo.com.



2. El 14,4% de los currículums no incluyen una foto del candidato, y el 6,8% de los que la añaden utilizan una inapropiada. Según Santiago Salas, la foto debe reflejar profesionalismo, evitando imágenes informales o de redes sociales, como aquellas con ropa casual o de salir de noche. La imagen debe transmitir que el candidato está preparado para el puesto de trabajo.

3. El 21,7% de los usuarios no incluyen su fecha de nacimiento en el currículum, debido a debates sobre la discriminación por edad o apariencia. Aunque algunos piensan que estos datos pueden afectar negativamente a la selección, en Bizneo consideran que ocultarlos puede disminuir la visibilidad y atractivo del currículum, y que en algunos casos, la edad o imagen pueden ser considerados valores positivos por el seleccionador.

4. El 20% de los currículums no incluyen ninguna actividad profesional ni formativa en los últimos 6 meses, y un 11% omiten estas actividades en el último año. Santiago Salas destaca la importancia de mostrar que, aunque estemos desempleados, seguimos siendo personas activas, recomendando incluir cualquier actividad, como proyectos personales, cursos, colaboraciones o trabajos informales, para reflejar nuestras ganas de aprender y crecer profesionalmente.

5. Más del 14% de los currículums usan solo una palabra en el campo del título profesional, lo que limita las posibilidades de ser encontrado en búsquedas y reduce la capacidad de mostrar especialización. Es crucial diferenciarse y destacar habilidades concretas en lugar de optar por títulos generales como "arquitecto", "ingeniero" o "consultor", ya que la especialización es clave para el éxito en el mercado laboral.





4.4 Protocolos 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.

En este plano de la cultura protocolaria podemos señalar tres factores a considerar en el ser y parecer, que estimulan la confianza y certidumbre en las relaciones profesionales:

- 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. Estos tres factores intervienen en la calidad de las relaciones interpersonales y los ambientes institucionales.



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. En este punto surgen muchas dudas del tipo: ¿quién debe tomar la iniciativa al saludar? ¿A quién se presenta primero? ¿Se deben tener consideraciones con una mujer o un adulto mayor? Para resolver consideremos las siguientes tres reglas de oro:

- El anfitrión siempre salud primero.
- La persona a honrar se menciona primero.
- No hay diferencias de género, edad o rango.

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. Por supuesto, los hombres siempre deben ponerse de pie ante las damas y los demás caballeros.

El saludo de mano Es un código de comunicación no verbal que transmite cortesía y reconoce al otro como miembro de la misma especie. El saludo debe ser firme, pero con tacto. ✓ Debe darse completo, estrechando la mano del interlocutor hasta el pliegue que forma la unión del pulgar y el índice. El saludo es la contraseña por excelencia de las formas protocolarias



El tuteo: El protocolo verbal varía según el país y la cultura institucional, ya que las sociedades y organizaciones ajustan la formalidad de sus interacciones de acuerdo con su contexto. En México, muchos jóvenes que ingresan al ámbito laboral comienzan a tutear desde el inicio, lo que puede reducir sus oportunidades de empleo o cierre de negocios. Se recomienda esperar a establecer una relación de confianza y amistad, especialmente con personas mayores o de mayor jerarquía, antes de tutear

El beso en los negocios: ¿Besar o no besar en los negocios? La cultura protocolaria en las organizaciones es una exigencia institucional que ajusta los usos y costumbres de la gente. Por eso, aunque resulta común y frecuente la manifestación de afecto entre las personas mediante besos en la mejilla, la percepción no siempre es positiva cuando se reproducen estas conductas en contextos institucionales

Ejemplo: Un hombre nunca debe besar a una mujer profesional, a menos que sea ella quien inicie la acción de besar.

o Nunca se debe besar a alguien recién conocido.





4.4.1 El saludo.

El saludo, junto con el contacto visual y la sonrisa, es una de las mejores formas de presentación personal. En la antigüedad, el saludo simbolizaba paz, y originalmente se realizaba llevando la mano al antebrazo para demostrar que no se ocultaban armas.

A través del tiempo el saludo ha evolucionado hasta su forma moderna que incluye:

b) Extender ampliamente su mano derecha con el pulgar hacia arriba y el resto de los dedos juntos. 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. d) Apretar firmemente, pero sin lastimar, sacudiendo la mano del otro no más de un par de veces.

Por favor evite saludar como: Pescado muerto. De manera débil y aguada que transmite falta de entusiasmo y energía. o 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, protéjase apretando también lo más que puedan o Princesa. Ofreciendo solamente la punta de los dedos.