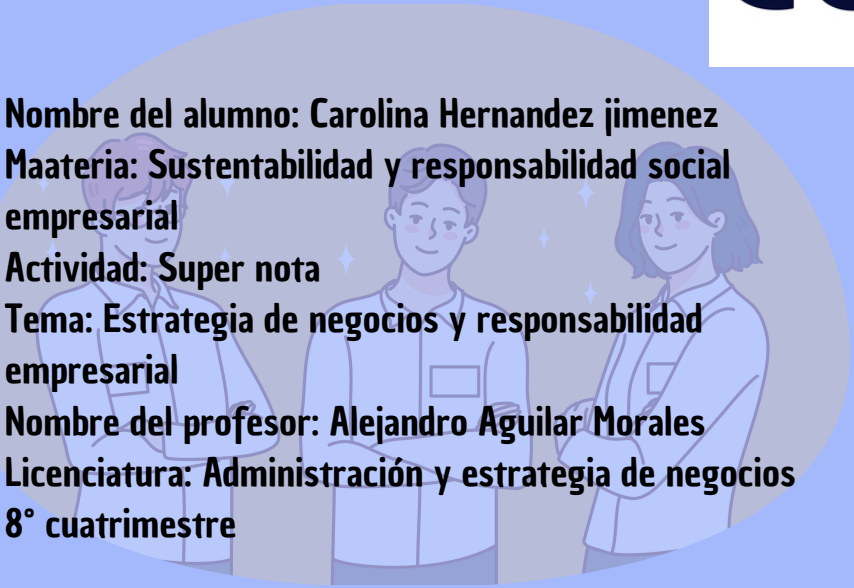

Nombre del alumno: Carolina Hernandez jimenez
Maateria: Sustentabilidad y responsabilidad social empresarial
Actividad: Super nota
Tema: Estrategia de negocios y responsabilidad empresarial
Nombre del profesor: Alejandro Aguilar Morales
Licenciatura: Administración y estrategia de negocios
8° cuatrimestre

Nice Mind
www.nicemind.top

Inserción laboral profesional

Concepto

La inserción laboral es un proceso integral que implica la interacción entre la persona, el mercado laboral y la política económica.

Factores que influyen en la inserción laboral

- Experiencia laboral.
- Habilidades y conocimientos.
- Capacidad de adaptación.
- Conocimiento del mercado laboral y de las demandas específicas de cada sector.
- Red de contactos profesionales.
- Barreras sociales.
- Facilidades para trabajar en condiciones adecuadas.

Complejidades de mundo laboral actual

La gran cantidad de candidatos para un solo puesto de trabajo hace que sea difícil encontrar empleo.

Causas
- Conflictos laborales
- Competencia laboral
- contexto económico

Currículum vitae

Es un documento que resume la experiencia laboral, educación, habilidades y logros de una persona, con el objetivo de presentarse ante posibles empleadores y demostrar su idoneidad para un puesto de trabajo específico.

Elementos de un CV

- Título
- Datos personales
- Objetivo
- Experiencia profesional
- Preparación académica
- Idiomas
- Habilidades

Protocolos Profesionales

El protocolo 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.

El trato interpersonal en el ambiente profesional

Se refiere a la forma en que las personas interactúan y se relacionan entre si en ell área laboral.

Tres reglas de oro en el saludo Profesional

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

Comunicación verbal
- Utilizar el pronombre " usted" hasta recibir el permiso de tutear.
- Evitar el tuteo por teléfono.
- Utiliza el "usted" para evitar malos entendidos.

Comunicación no verbal
- El saludo de mano debe ser firme pero con tacto.
- El beso en la mejilla es una conducta de amistad y calidez.
- Evita besar a alguien recién conocido o en contextos institucionales.

El saludo

El saludo es una forma de comunicación no verbal que se utiliza para iniciar una interacción, mostrar respeto o cortesía.

Evitar estos saludos

- Pescado muerto
- Truena-huesos
- Princesa
- Sandwich
- Bomba de agua

Juntas de trabajo

Las juntas de trabajo 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.

Tipos de juntas de trabajo
- Juntas informales:
- Juntas formales:

Tres fases básicas
- Preparación
- Desarrollo
- Evaluación

Finalidad de la reunión
- Informar
- Educar
- Resolver problemas
- Tomar decisiones
- Generar ideas
- Decidir sobre una propuesta

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.

• 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. Cualquier mención promocional adicional le hace perder presencia profesional.
• Ordénelas en tamaño estándar.
• No es correcto utilizar Sr. o Sra. antes del nombre.
• Los altos niveles jerárquicos deberán imprimilar en relieve.
impresión estándar.
• 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.

Nice Mind
www.nicemind.top

Entrevista de trabajo

Una entrevista de trabajo es un proceso de comunicación en el que un representante de una empresa o organización se reúne con un candidato para evaluar su idoneidad para un puesto de trabajo específico.

Tipos de entrevistas
- Individual
- Colectiva

Preparación 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, en función de ella, los elementos de tu aspecto personal por si en algún momento de la entrevista lo necesitas.
• Prepara tu currículum, documentos acreditativos y referencias de forma ordenada y limpia.
• Sé puntual.

Lo que no se debe 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: deja que sea el entrevistador el que dirija la entrevista.
- Responder de manera agresiva.
- Evita características llamativas: cuida tu aspecto personal.
- Comer chicle.
- Mentir.

Entrevista online

Beneficios
- Permite contactar con candidatos de otras ciudades o países.
- Se abaratan costes.
- Se reducen tiempos.

Personal

Es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado.

Estructura

- Estructurada (dirigida)
- No estructurada (libre)
- Semi-estructurada (mixta)

Identidad digital.

La imagen virtual de una persona que se crea en internet.

Características
- Nombre de usuario y contraseña
- Fecha de nacimiento
- Número de seguridad social
- Historial médico
- Actividades de búsqueda online, como transacciones electrónicas

Categorías
- Elementos
- Datos
- Identificadores
- Trazas

Manejo de redes sociales.

Se refiere a la gestión y administración de las cuentas de una empresa o individuo en plataformas de redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, entre otras.

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
- Protege tu información personal

Correo electrónico.

Es una forma de comunicación escrita que permite enviar y recibir mensajes de texto, archivos y otros contenidos digitales.

Estructura del correo electrónico
- 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 correo
- Invitaciones

Emprendimiento.

Un emprendimiento es cualquier actividad nueva que hace una persona, que puede tener como finalidad lograr ganancias económicas o no.

Tipos de Emprendimiento
- Emprendimiento empresarial
- Emprendimiento cultural
- Emprendimiento social

Características de Emprendimiento.
- Espíritu
- Capacitación
- Marco regulatorio
- Financiación
- Red

Ejemplos de Emprendimiento
- Fotografía y video para eventos sociales
- Entrenamiento físico a domicilio
- Fabricación de velas aromáticas
- Fabricación de jabones
- Diseño de páginas web
- Servicio de paquetería y mensajería
- Decoración de eventos
- Curso de idiomas online