



**Mi Universidad**

## **Cuadro Sinóptico**

**Nombre del Alumno:** María Guadalupe Pérez Díaz

**Nombre del tema:**

unidad 3. Competencias profesionales

unidad 4. Inserción laboral profesional

**Parcial:** 2do

**Nombre de la Materia:** PROYECCION PROFESIONAL

**Nombre del profesor:** Beatriz Adriana Mendez Gonzalez

**Nombre de la Licenciatura:** Enfermería

**Cuatrimestre:** 8vo

**Pichucalco, Chiapas; Abril de 2025.**

# Unidad 3. Competencias Profesionales.

## Concepto de competencia.

Las competencias 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. Combinan las destrezas y la capacidad en desempeñar una función de formas efectivas y transversales en el tiempo, generalmente definidas en el ámbito profesional o de producción.

## El origen de las competencias profesionales

**El enfoque anglosajón:** se centra en los contenidos del puesto de trabajo, así como en su relación con la estrategia global de la organización. Algunos de los autores más representativos son R.E. Boyatzis, D. Goleman, G. Hamel y C. K. Prahalad. Enfoque francés.

**El enfoque francés:** considera las competencias como una mezcla indisoluble de conocimientos, aptitudes, rasgos personales y experiencias laborales. La autora más representativa de esta corriente es Claude Lévy-Leboyer.

## Características de las competencias profesionales

- a) Una primera nota característica en el concepto de competencia profesional es que comporta todo un conjunto de conocimientos.
- 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, 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.

## Tipología de las competencias profesionales

- Competencia técnica
- Competencia metodológica
- Competencia social
- Competencia participativa

# Unidad 3. Competencias Profesionales.

## Enfoque teórico de las competencias profesionales

Enfoque conductista: pretende realizar una especificación transparente de competencias de manera que no existan desacuerdos respecto a lo que constituye una ejecución satisfactoria

Enfoque integral: Considera combinaciones complejas de atributos (conocimiento, habilidades destrezas, actitudes y valores) y la función que en una situación particular los profesionales atribuyen.

**Primera:** Optimizar y aprovechar las competencias existentes que implicaría la adecuación organizativa de las personas.

**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.

- Promover la integridad, entendida ésta como la capacidad de asumir la responsabilidad de nuestra actuación personal y profesional.
- El compromiso, como capacidad de secundar y asumir como propios los objetivos de nuestro grupo profesional.
- La organización en la que ejercemos nuestra actividad profesional.
- Iniciativa, capacidad para el inconformismo e ir más allá, ser proactivos en el desarrollo de nuevas formas de hacer, estar y ser, siendo capaces de identificar y aprovechar las oportunidades.

## Niveles de adquisición de competencias profesionales

Son las requeridas para el desempeño de una ocupación en concreto, están relacionadas más con funciones o puestos de trabajo. Aportan al estudiante o al trabajador los conocimientos, actitudes, habilidades y valores propios de cada profesión y actividad laboral. Competencias se manifiestan a través de comportamientos en situaciones concretas.

## Competencias específicas.

# Unidad 3. Competencias Profesionales.

## 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.
- Autocontrol:** Es la capacidad de mantener bajo control conscientemente nuestras emociones, pensamientos, respuestas, impulsos, estados de ánimo y sentimientos
- Visión Positiva:** Es tener una perspectiva optimista sobre la vida.
- Gestión del Estrés:** Es la capacidad de soportar la presión en situaciones difíciles o sometidas a múltiples demandas.
- Asertividad:** Es mostrar convicción y firmeza en las ideas y objetivos propios.

## Competencias de logro

- Orientación al resultado:** Es perseguir de forma tenaz retos y objetivos, y mantenerlos como referentes permanentemente.
- 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.
- Influencia:** Es la habilidad de convencer (influir) a los demás utilizando argumentos (medios al alcance) adecuados.
- 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.
- Resolución de conflictos:** Es ser capaz de desactivar conflictos y mediar entre las partes favoreciendo la comunicación y el respeto mutuo. Supone saber negociar.

# Unidad 4. Inserción laboral profesional.

## Concepto de inserción laboral.

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.

## 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.  
**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).

## Curriculum vitae

1. Título
2. Datos personales
3. Objetivo
4. Experiencia profesional
5. Preparación académica
6. Idiomas
7. Habilidades

## Protocolos 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.

# Unidad 4. Inserción laboral profesional.

## Entrevista de trabajo

### Tarjeta de presentación.

### Juntas de trabajo.

### El saludo

- Por favor evite saludar como: o Pescado muerto. De manera débil y aguada que transmite falta de entusiasmo y energía.
  - 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, protéjanse apretando también lo más que puedan
  - 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, condescendiente o sobreprotector, por lo que no es aconsejable en el mundo de los negocios.
- 
- Los diferentes tipos de juntas de trabajo serán considerados en razón de la urgencia, perfil de asistencia y objetivos, permitiendo catalogarlos en dos tipos:
  - 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. El manejo de la información
- 
- 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. La tarjeta más grande es incómoda para guardarse.
  - No es correcto utilizar Sr. o Sra. antes del nombre.
  - Los altos niveles jerárquicos deberán imprimirse en relieve. Los niveles menores en impresión estándar.
  - Siempre llévela consigo.
- 
- Individual.** Amplía la información del currículum 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. Dentro de este tipo puedes encontrarte con distintas modalidades según su finalidad: preselección o fases avanzadas de selección.
  - 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. Este tipo de entrevista se utiliza para evaluar la capacidad de trabajo en grupo, la iniciativa, la seguridad, el liderazgo, la capacidad de comunicación, y la actitud de escucha hacia los demás.

# Unidad 4. Inserción laboral profesional.

Personal

En línea

Por outsourcing (head hunters).

Identidad digital.

**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. El entrevistador podría empezar con la pregunta: "Háblame de ti", y luego seguir con preguntas generales, que surgen en función del desarrollo de la conversación.

- Permite contactar con candidatos de otras ciudades o países. Si en una primera fase que se desarrolla online el entrevistado no coincide con lo que se busca, no es necesario hacer que se desplace.
- Se abaratan costes. Puede convertirse en la solución para pequeñas empresas o starts-ups que dependen del alquiler de un espacio para llevar a cabo un proceso de selección.
- Se reducen tiempos. Las entrevistas de trabajo online pueden llegar a reducir considerablemente la duración del proceso. Algunas empresas aseguran que puede acortarse hasta la mitad.

1. Capacidad de adaptación.
2. Curiosidad. La ilusión y la inquietud
3. Aguante. En cada trabajo hay días buenos y malos
4. Intuición.
5. Resistencia al estrés.
6. Empatía y Simpatía.

- 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.