



Cuadro Sinóptico

Nombre del alumno (a): Denisse Velazquez Morales

Nombre del tema: Unidad III y Unidad IV

Nombre de la Materia: Proyección Profesional

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González

Nombre de la Licenciatura: Lic. Enfermería

Cuatrimestre: 8C

Pichucalco 07 de Abril 2025

Concepto de competencia.

¿Qué es?

Las competencias son aquellas habilidades, capacidades y conocimientos que una persona tiene para cumplir eficientemente determinada tarea.

Las competencias son características que capacitan a alguien en un determinado campo.

los elementos constitutivos del concepto competencia:

- Los conocimientos son un conjunto de hechos necesarios para realizar un trabajo.
- Las competencias son el dominio de los medios y métodos para realizar una tarea determinada.
- La competencia es una predisposición innata para realizar una determinada tarea.
- Los estereotipos de comportamiento se refieren a formas visibles de acción para realizar una tarea.

El origen de las competencias profesionales

- En el Reino Unido, la competencia surgió asociada con la evaluación, el enfoque de competencias en este país esté orientado al rendimiento.
- En Alemania, las competencias están vinculadas a las definiciones profesionales globales y se hace más énfasis en el proceso formativo.
- En Francia, la competencia surge como crítica a la pedagogía tradicional
- En Holanda, dentro de una óptica de integración institucional y descentralización de las responsabilidades formativas.

Concepto de competencia.

Características de las competencias profesionales

1. Una primera nota característica en el concepto de competencia profesional es que comporta todo un conjunto de conocimientos, procedimientos y actitudes combinados.
2. Las competencias sólo son definibles en la acción.
3. 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.

saber hacer,
saber estar,
capaz de,
capacitación,
ser capaz,
ser competente.
para el ejercicio profesional.

Tipología de las competencias profesionales

Competencia técnica

Es aquel que domina como experto las tareas y contenidos de su ámbito de trabajo y los conocimientos y destrezas necesarios para ello.

Competencia metodológica

Es aquel que sabe reaccionar aplicando el procedimiento adecuado a las tareas encomendadas y a las irregularidades que se presenten.

Competencia social

Sabe colaborar con otras personas de forma comunicativa y constructiva y que muestra un comportamiento orientado al grupo y un entendimiento interpersonal.

Competencia participativa

Es aquel que sabe participar en la organización de su puesto de trabajo y también de su entorno de trabajo; es capaz de organizar y decidir y está dispuesto a aceptar responsabilidades.

Concepto de competencia.

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 genérico:

prioriza los procesos subyacentes (conocimiento, capacidad de pensamiento crítico, etc.) y ofrece las bases hacia las características más transferibles o más específicas.

Enfoque integral:

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

Gestión de las competencias profesionales

la gestión de las competencias profesionales con independencia del modelo propio que pueda activarse, permite conocer el potencial de la organización y orienta a la hora de tomar decisiones de carácter organizativo.

- Primera: Optimizar y aprovechar las competencias existentes que implicaría la adecuación organizativa de las personas a los puestos e incluso
- 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.

Concepto de competencia.

Niveles de adquisición de competencias profesionales

se incide en diferentes niveles o dimensiones en los que el aprendizaje se conforma.

Dimensión Personal

En esta dimensión adquieren especial relevancia en el aprendizaje del alumnado el desarrollo de determinadas competencias: La autoconfianza, entendida como la capacidad de desarrollar y mantener una sensación clara de su valor, postura y capacidades.

Dimensión organizacional

organizaciones con un liderazgo efectivo, que busca sacar lo mejor de las personas, promueve sinergias sin olvidarnos del fin que da sentido a la actividad, comprometidas con la mejora continua.

Competencias específicas.

Aportan los conocimientos, actitudes, habilidades y valores propios de cada profesión y actividad laboral.

- **Competencias Personales:** hhh Confianza en sí mismo, Autocontrol, Visión Positiva, Gestión del Estrés, Asertividad.
- **Competencias de logro:** vas Orientación al resultado, Iniciativa, Responsabilidad, Resolución de problemas, Planificación y organización.
- **Competencias de colaboración:** Empatía, Trabajo en equipo, Flexibilidad.
- **Competencias de movilización:** Liderazgo, Comunicación, Orientación al servicio al cliente, Resolución de conflictos, Desarrollo de otros.

Inserción laboral profesional.

Concepto de 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:** 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.

Inserción laboral profesional.

¿Qué es un
currículum vitae?

“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.

Elementos de
un CV

1. **Título:** Se trata de presentarnos como profesionistas en pocas palabras, quiénes somos y qué sabemos hacer.
2. **Datos personales:** nombre completo, teléfono de casa o celular (un número en el cual puedan encontrarte fácilmente) y cuenta de correo electrónico son básicos.
3. **Objetivo:** Esta parte de tu CV está destinada a mostrar cuáles son tus expectativas laborales a futuro, en qué áreas buscas desarrollarte y qué actividades te gustaría desempeñar.
4. **Experiencia profesional:** Inicia por tu experiencia más reciente, es decir tu último empleo y no olvides que tu experiencia debe contener nombre de la empresa, puesto que desempeñabas, una breve descripción de tus actividades y sobre todo ¡tus logros!
5. **Preparación académica:** La formación académica es uno de los primeros criterios que utilizan los reclutadores para su proceso, por ello la importancia de prepararse más.
6. **Idiomas:** El dominio de un idioma puede hacer la diferencia entre conseguir o no un empleo, además impacta en el salario.
7. **Habilidades:** es momento de hablar de los conocimientos adquiridos que te permitirán realizar el trabajo, las competencias que te distinguen de otros candidatos.

Inserción laboral profesional.

¿Qué es?

conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad, establecidas por un decreto o por la costumbre.

Protocolos profesionales

1. **El saludo profesional:** El anfitrión siempre salud primero, La persona a honrar se menciona primero, No hay diferencias de género, edad o rango.
2. **Cuando ponerse de pie:** nombre 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.
3. **El saludo de mano:** El saludo debe ser firme pero con tacto, Debe darse completo, estrechando la mano, Si por distracción el saludo se da incompleto, corrija de inmediato, En el saludo no hay diferencia de género, Jamás niegue dar la mano, Dé la mano con ánimo, demuestre agrado y energía, Póngase de pie, Mire a la otra persona directamente a los ojos y sonría, Al saludar, inclínese hacia delante un poco, transmitirá deferencia y respeto.
4. **El tuteo:** Todas las personas que acabemos de conocer deberá nombrarse con el pronombre “usted”, hasta recibir el permiso de tutear, según sea el caso.
5. **El beso en los negocios:** Un hombre nunca debe besar a una mujer profesional, a menos que sea ella quien inicie la acción de besar, Nunca se debe besar a alguien recién conocido, En la cotidianidad de la oficina no es necesario dar el beso, ni saludar de mano permanentemente con un gesto cordial es suficiente, El beso en la mejilla es una conducta táctil que transmite amistad y calidez.

Inserción laboral profesional.

El saludo.

El saludo, junto con el contacto visual y la sonrisa, son nuestra mejor tarjeta de presentación.

Características:

- **Conservar la mano limpia y libre de sudor:** limpie sus manos antes de saludar.
- **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.**

Juntas de trabajo.

Preparación, desarrollo y evaluación de las juntas

finalidad de la junta, para lo cual se recomienda saber que:

- 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.

Inserción laboral profesional.

Tarjeta de presentación.

La tarjeta de presentación institucional 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.

Tipos de entrevista

- **Individual:** Amplía la información del curriculum 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.
- **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.

Personal

- **Estructurada (dirigida):** El entrevistador dirige la conversación y hace las preguntas al candidato siguiendo un cuestionario o guión. El entrevistador formulará las mismas preguntas a todos los candidatos. Se recomienda contestar a las preguntas aportando aquella información que se pide, con claridad y brevedad.
- **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.
- **Semi-estructurada (mixta):** Es una combinación de las dos anteriores. El entrevistador utilizará preguntas directas para conseguir informaciones precisas sobre ti, y preguntas indirectas para sondearte respecto a tus motivaciones. Intenta seguir un orden discursivo, sé conciso e intenta relacionar tus respuestas y comentarios con las exigencias del puesto al que optas.

Inserción laboral profesional.

En línea

- 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.

Por outsourcing (head hunters).

- **Capacidad de adaptación:** El nuevo candidato tiene que estar abierto a adaptarse a nuevas reglas y un nuevo ambiente.
- **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.
- **Aguante:** En cada trabajo hay días buenos y malos, un headhunter intentará ver si puede aguantar momentos difíciles, como te comportes en situaciones complicadas.
- **Intuición:** Una capacidad es saber lo que puede pasar, sentir tendencias, deseos, saber cuándo hay que callarse o hablar.
- **Resistencia al estrés:** El empleado tiene que ser cada vez más multifuncional y flexible.
- **Empatía y Simpatía:** Los compañeros o jefes simpáticos tienen más posibilidades de mandar un equipo, realizar una estrategia, de motivar y llevar a cabo tareas con su departamento, son más creíbles y respetados.

Inserción laboral profesional.

Identidad digital.

- 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

se compone
de cuatro
categorías
de
información/
datos:

- 1. Elementos de autenticación:** dirección de correo electrónico, nombre de usuario, contraseña, apellido(s), nombre, pseudónimo, IP, dirección, etc.
- 2. Datos:** personales, administrativos, profesionales, bancarios, sociales, etc.
- 3. Identificadores:** fotografía, logo, imagen, avatar, etc.
- 4. Trazas digitales:** contribuciones a sistemas de gestión de contenidos públicos como Twitter, YouTube, Wikipedia, etc.

Correo electrónico.

El correo electrónico y el teléfono móvil son dos herramientas esenciales que nos permiten estar comunicados constantemente

Emprendimiento.

Con el término emprendimiento identificamos el efecto de emprender, un verbo que hace referencia a llevar adelante una obra o un negocio.
No existe una definición comúnmente aceptada de iniciativa emprendedora.