



Mi Universidad

Cuadro Sinóptico

Nombre del Alumno: Densee Lineth Bautista Peralta.

Nombre del tema: Unidad 4. Inserción laboral profesional.

Parcial: 4to.

Nombre de la Materia: Proyección Profesional.

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González.

Nombre de la Licenciatura: Enfermería.

Cuatrimestre: 8vo.

UNIDAD 4. 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).

Según estudios obtenidos sobre la inserción aparece que las atribuciones están influenciadas por el nivel de estudios, ya que, a mayor nivel de estudios, mayor éxito en los estudios y en el trabajo. (Casals, J.; Masjuan, J. & Planas J., 1991). Por otro lado, es esencial tener en cuenta los recursos con los que puede contar la persona con tal de incorporarse en el mundo laboral, y que pueden ser técnicos o sociales.

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

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.

Hay elementos clave que todo currículum vitae debe tener, ya sea en versión online o escrita, sin embargo es importante que sepas que NO existe un CV que se ajuste a todas las necesidades. Si adaptas estos elementos a tu caso particular, puedes construir un documento de valor y aumentar tus posibilidades de encontrar un empleo.

Elementos de un 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.
2. Datos personales: Ya los conoces: 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: Uno de los puntos clave que atrae al reclutador en tu currículum es el apartado de tu experiencia laboral. Al leerla le quedará claro si tienes los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarte en el puesto.

UNIDAD 4. INSERCIÓN LABORAL PROFESIONAL.

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. En 2011 OCCMundial publicó más de 1 millón de vacantes y el 97% de ellas requería algún nivel de inglés. Los mejores empleos los conseguirán las personas mejor preparadas y hay mucho por hacer en cuanto a capacitación.

7. Habilidades: En esta parte, es momento de hablar de los conocimientos adquiridos que te permitirán realizar el trabajo, las competencias que te distinguen de otros candidatos, la paquetería (software) que dominas y las cualidades que completan tu perfil para hacerte un candidato potencial.

4.4 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.

4.4.1 El saludo.

El saludo, junto con el contacto visual y la sonrisa, son nuestra mejor tarjeta de presentación. En la antigüedad el saludo era una señal de paz. Originalmente el contacto se hacía llevando la mano hasta el antebrazo para demostrar que no se guardaba ninguna arma bajo la manga.

La calidad de las relaciones interpersonales es el punto de partida para cualificar la cultura de toda organización. El orden institucional norma los procesos de socialización. Interioriza y comparte los significados. Orienta los caminos de convivencia. Presenta referentes de acción. Constituye lo que Serrano llama “las huellas digitales de la organización”; únicas pero comunes, que prescriben los niveles de esfuerzo/desempeño; dan señales explícitas del desempeño que deben poner las personas en el trabajo, del grado de productividad que se requiere.

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

- Conservar la mano limpia y libre de sudor. Si el sudor es un problema, lleve siempre consigo un pañuelo y 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, es decir hasta el límite en el que se toquen ambos las uniones del pulgar con el índice.
- Apretar firmemente, pero sin lastimar, sacudiendo la mano del otro no más de un par de veces.

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.

UNIDAD 4. INSERCIÓN LABORAL PROFESIONAL.

4.4.2 Juntas de trabajo.

Preparación, desarrollo y evaluación de las juntas.

La organización como un sistema de comunicación exige, para su funcionamiento, el intercambio de información mediante diferentes formatos que permitan la interacción productiva de los involucrados. 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.

En este plano es fundamental definir la operación y 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.

Por lo tanto, es importante monitorear los resultados a partir de la calidad del modelo propuesto.

En este plano se deben considerar tres fases básicas:

- Preparación.
- Desarrollo.
- Evaluación.

4.5 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. Así mismo, constituye el enclave de contacto que permite establecer relaciones entre organizaciones y públicos.

Para el uso eficiente de este recurso es necesario saber que:

- 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. 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.
- No la reparta indiscriminadamente. Dela con elegancia.
- La tarjeta se entrega después de la presentación, después de tomar asiento y antes de tratar el negocio.

UNIDAD 4. INSERCIÓN LABORAL PROFESIONAL.

4.6 Entrevista de trabajo.

Es la técnica más utilizada en los procesos de selección de personal. Ante un puesto de trabajo vacante o de nueva creación, se establece el perfil del candidato y, posteriormente, a través de la entrevista, se elige a uno de los candidatos para cubrir el puesto determinado.

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. 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

Durante la entrevista: Durante la entrevista tendrás que venderte a ti mismo y para esto habrás de saber de antemano cuáles son tus puntos fuertes y cuáles los débiles, con la intención de compensarlos.

¿En qué consiste la entrevista de trabajo? La mayoría de las entrevistas siguen un esquema básico que puede variar: o Saludo. Espera a que el entrevistador se dirija a ti. Sé cordial y amable pero no tomes actitudes ni distantes ni familiares. o Charla introductoria. Se suele comenzar con un diálogo sobre temas intrascendentes que sirven para romper el hielo. Relájate y contesta de forma natural. o Conversación sobre el puesto. En esta parte, se afrontan las cuestiones relativas al puesto, tareas y funciones, tus estudios y formación, experiencias, motivaciones y

Preparación de la entrevista: Es una situación que produce un alto grado de nerviosismo y ansiedad. Puedes prepararla de antemano y afrontar la entrevista como un reto enriquecedor, una situación de la que puedes aprender y obtener aspectos positivos

4.6.1 Personal

Es un diálogo directo entre el entrevistador y entrevistado. El entrevistador dirige la conversación e intenta entresacar la máxima información posible del candidato. Te preguntará por tu curriculum, experiencias, habilidades, aficiones e intentará ponerte en situaciones reales para estudiar tus reacciones. En ocasiones puede haber más de un entrevistador, con el fin de tener más de un punto de vista a la hora de elegir el candidato final.

- 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.

UNIDAD 4. INSERCIÓN LABORAL PROFESIONAL.

4.6.2 En línea

Hay varios motivos por los que una empresa se decide a montar un proceso de entrevistas online:

- 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.

Preparación de la entrevista:

Es una situación que produce un alto grado de nerviosismo y ansiedad. Puedes prepararla de antemano y afrontar la entrevista como un reto enriquecedor, una situación de la que puedes aprender y obtener aspectos positivos.

En algunas modalidades, la entrevista no se hace en directo, sino que se facilitan unas preguntas por video y tendrás un tiempo para leerlas y contestarlas. Evita que te interrumpa cualquier distracción en el momento en que accedas a la grabación.

4.6.3 Por outsourcing (head hunters).

El hecho que llame un cazatalentos o headhunter, como se dice en inglés, a tu puerta, siempre es un momento de sentirse orgulloso, porque quiere decir que has llamado la atención. Normalmente los cazatalentos buscan sobre todo estas seis virtudes en un candidato, además de su conocimiento del sector o su especialidad. En general buscan a personas equilibradas y seguras de sí mismas, que no sean vanidosas o soberbias.

1. Capacidad de adaptación. La vida empresarial está cada vez más marcada por cambios, cada vez más rápidos y cada empresa es otro mundo.
2. 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.
3. Aguante. En cada trabajo hay días buenos y malos, un headhunter intentará ver si puede aguantar momentos difíciles, como te comportes en situaciones complicadas.
4. Intuición. Los "soft skills" son en la vida diaria profesional muchas veces más importantes que el conocimiento. Una capacidad es saber lo que puede pasar, sentir tendencias, deseos, saber cuándo hay que callarse o hablar.
5. Resistencia al estrés. La presión de tiempo, del mercado y de la competencia provoca en las empresas cada vez más estrés. El empleado tiene que ser cada vez más multifuncional y flexible. El headhunter hará preguntas o te presentará situaciones para ver cómo reaccionas ante la sobrecarga de trabajo o las horas extra.
6. 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. Para ser simpático hay que ser natural y también es necesario poder conectar con la persona en frente.

UNIDAD 4. INSERCIÓN LABORAL PROFESIONAL.

4.7 Identidad digital.

- Identidad digital Al igual que la identidad humana, la identidad digital se compone de las siguientes características, datos y atributos: 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

Cualquier interacción que ocurra en el contexto digital proporciona datos sobre lo que hemos hecho y el ámbito en el que lo hemos hecho; esto es muy relevante a la hora de seleccionar a un candidato atendiendo a su comportamiento, personalización o marketing, dirigido a un público específico, y otras redes sociales servicios de gráficos. En otros términos, dejamos una huella digital tan grande como el número de individuos con los que interactuamos. La identidad digital se puede definir como el conjunto de información y datos online sobre un individuo.

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.

4.7.1 Manejo de redes sociales.

Una manera inteligente de gestionar nuestro rastro digital es ser conscientes de que existe y controlar la imagen que se proyecta de nosotros... ¿Cuál es el beneficio de controlar tu imagen? Controlando tu rastro digital conseguirás proyectar una imagen de credibilidad y seguridad, con lo que tendrás mucho camino recorrido a la hora de promover la confianza y generar autoridad en tu imagen y reputación como profesional. La importancia de proyectar una adecuada imagen personal, radica en que esta será la base que te permitirá proyectar una correcta imagen profesional.

Un profesional que es capaz de proyectar con su imagen las ideas de profesionalidad, seguridad y liderazgo, combinadas con una buena presencia, logrará cautivar a sus potenciales clientes con mayor facilidad que otro que no valore y cuide todas estas cuestiones. Claves a tener en cuenta para proyectar una buena imagen como profesional en internet Cuida la fotografía, de tus perfiles profesionales. Tu imagen es tu carta de presentación. Por eso es tan importante analizar y seleccionar la imagen que queremos proyectar al mundo. Mi primer consejo sería que te contrataras los servicios de un fotógrafo profesional.

Es muy importante que controles tu información personal. Por ejemplo, protege tus cuentas con contraseñas seguras y configura tu privacidad. Tu puedes decidir quién, cómo y cuándo ve tu información. Por último, procura no enviar información persona y comprometedor sobre ti a terceras personas. Datos como la dirección de tu casa, tu número de identificación, tu residencia habitual o los números de tu cuenta bancaria son susceptibles de ser vulneradas y robadas. Ten en cuenta que estos datos pueden servir para acosos, robos o suplantaciones. Finalmente, aunque es obvio, por ningún motivo proporciones información financiera por Internet a fuentes desconocidas.

UNIDAD 4. INSERCIÓN LABORAL PROFESIONAL.

4.7.2 Correo electrónico.

La comunicación por medio de los teléfonos móviles y el correo electrónico se ha convertido en una herramienta habitual e imprescindible, tanto en el plano personal como profesional. La llegada de estos medios inicia una nueva forma de comunicarse con los demás en forma rápida e instantánea, lo que no nos exime de descuidar las normas de cortesía y buen hacer.

Por otra parte, es importante saber utilizar los mensajes que enviamos a través del teléfono móvil, ya que estos no son recomendados para comunicarnos con personas cuyo trato no es cercano o cuando es una relación formal. En caso de que nos atrasemos a una reunión o cita, es recomendable procurar realizar una llamada y no enviar un mensaje. Tema aparte es cuando el receptor es un amigo.

4.8 Emprendimiento.

Existen diversas razones para promover el emprendimiento, tanto a nivel general como del emprendimiento juvenil en particular. El emprendimiento intersecta diversos ejes estratégicos: el crecimiento económico, la equidad, la innovación y el desarrollo productivo.

La creación de emprendimientos es una importante fuente de crecimiento económico y social, pues contribuye a la generación de puestos de trabajo, a la diversificación del tejido productivo, a la innovación, al fortalecimiento del espacio de la pequeña y mediana empresa, al incremento de los niveles de competencia y a una mayor distribución del poder económico.

El concepto de sociedad emprendedora, que expresa dicha evolución en el pensamiento, alude a las comunidades en las cuales la población es capaz de generar iniciativas y proyectos innovadores en distintos espacios de actuación y de adaptarse flexiblemente a los cambios en un mundo cada vez más incierto. Desde esta perspectiva, el emprendimiento no solo abarca a quienes emprenden para crear su propia empresa sino también a los emprendedores institucionales que son los que lideran los procesos de desarrollo innovador en sus organizaciones (sean estas privadas o públicas) y a los emprendedores sociales.

El emprendimiento es el proceso de diseñar, lanzar y administrar un nuevo negocio, que generalmente comienza como una pequeña empresa o una emergente, ofreciendo a la venta un producto, servicio o proceso.

- **Emprendimiento empresarial:** El emprendimiento empresarial es la iniciativa o aptitud de un individuo para desarrollar un proyecto de negocio.
- **Emprendimiento cultural:** El emprendimiento cultural puede ser visto como el generador de empresas u organizaciones culturales con el objetivo de que no se pierda el significado, ni el valor simbólico de los productos y costumbres pertenecientes de un país.
- **Emprendimiento social:** El emprendimiento social busca satisfacer las necesidades de la sociedad en donde se desenvuelve.

Concluyendo, emprendimiento es aquella actitud y aptitud de la persona que le permite iniciar nuevos retos, nuevos proyectos. Porque, le permite avanzar un paso más, ir más allá de donde ya ha llegado.

REFERENCIAS

https://fileservice.s3mwc.com/storage/uds/biblioteca/2025/01/Y7gj5NzdIVr5iMa18sVx-LC-LEN805_PROYECCION_PROFESIONAL.pdf