



Universidad Nacional de Misiones

ISSN 2469-1690

Publicación Bianual – Enero -Diciembre

2021

III Congreso Nacional y del Mercosur de Secretariados Universitarios y Carreras Afines

Liderazgo, organización, imagen e idoneidad en el perfil del Secretariado frente al desafío del entorno virtual



Facultad de Ciencias Económicas

Departamento de Secretariado

Ejecutivo

ISSN EN LINEA 2469-1690
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DEPARTAMENTO DE SECREATARIADO EJECUTIVO

Periodicidad Bianual
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
Ruta Nac. N°12 – Km. 7 y ½ - Miguel Lanús – Misiones Argentina
Teléfono: 0376 – 4480006
Fax. 0376 – 4480988
URL: <https://conamsu.fce.unam.edu.ar/>
Correo Electrónico: conamsu.trabajos@fce.unam.edu.ar

COMITÉ ORGANIZADOR

Directora: Esp. Silvia G. Méndez. Jefe Departamento Secretariado Ejecutivo
Universitario, Docente, Extensionista, Investigadora FCE, FHyCS- UNaM

Codirectora: Lic. Mabel Yonamine. Docente, Extensionista, Investigadora,
Capacitadora FCE, UNaM

Prof. Dora Aizcorbe. Vice Jefa de Departamento SEU, Docente, Extensionista, FCE,
FHyCS UNaM

Docentes del Departamento de Secretariado Ejecutivo Universitario- UNaM

INDICE

CONFERENCIAS	5
Estimulación Cognitiva a través del Arte	5
Herramientas desde el Coaching Ontológico para la Comunicación efectiva del secretario y Asistentes Administrativos.....	7
Palabras que interpelan: Obras literarias regionales en el contexto actual.....	9
PONENCIAS	10
54 años Formando en Secretariado Ejecutivo. El Caso de UCASAL	10
Diario del estudiante universitario en tiempos de pandemia, modalidad virtual y riguroso distanciamiento	12
La asistencia virtual en las organizaciones, modalidad creciente a partir de los tiempos de pandemia. Una oportunidad para los secretarios ejecutivos universitarios.....	14
La Biblioteca como Organización Comprometida con la Difusión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible: La Participación de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Universitario.....	16
La importancia del Rol del Secretariado Administrativo y Ejecutivo en las empresas recuperadas por sus trabajadores.....	18
Mirando la Mitad Llena del Vaso: Enseñar y Aprender en Pandemia.....	20
Narratividad y Memoria Oral en SEU Sede San Vicente. Voces e Historias Representativas de Estudiantes y sus Familias en un Audiolibro.....	21
Principios del Protocolo relacionado a la imagen del SEU y Organización de Eventos	23
Propuesta de mejora de las Habilidades Comunicativas en Lengua Extranjera Portugués en los alumnos de las cohortes 2019 y 2020 de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Universitario de la FCE- UNAM.	25
Redes sociales digitales en las pequeñas empresas comerciales de la Ciudad de Posadas, Provincia de Misiones	27

CONFERENCIAS

Estimulación Cognitiva a través del Arte

María Laura Mir

licenciadalaoramir@gmail.com

Universidad Privada de Buenos Aires (UFLO) - Argentina

Eje Organizador: Tiempos de pandemia y virtualidad

¿Qué hace y cómo resuelve el Secretariado?

PALABRAS CLAVE:

Agotamiento; Cognitivo; Arte; Estimulación.

RESUMEN

Actualmente estamos viviendo tiempos particulares, la pandemia covid19 ha obligado a cambiar la dinámica de la vida de cada persona, particularmente en el ámbito laboral volcándonos al mundo virtual casi exclusivamente. Este cambio en la manera de trabajar, significa, no asistir a lugares de trabajo, sino trabajar desde los domicilios, y ha dado como resultado, la sensación de agotamiento en los profesionales del secretariado, así como en otros ámbitos laborales de máxima exigencia cognitiva. Esto se debe principalmente a la hiperconectividad y la extensión de la jornada laboral, ya que al ser virtual los requerimientos llegan a través de la mensajería instantánea como el WhatsApp, telegram, correos electrónicos, etc.; a cualquier hora y así también son respondidos de la misma manera. Desde el campo de la psicopedagogía se plantea la estimulación cognitiva a través del arte, para subsanar el agotamiento, que plantea el profesional secretario ejecutivo universitario, producto del tiempo de pandemia. Se denomina estimulación cognitiva al “conjunto de ejercicios y de actividades destinadas a mejorar y/o mantener las capacidades mentales de una persona a lo largo del tiempo. Se basa en los principios de la plasticidad cerebral según los cuales la realización de ejercicios mentales modifica y crea nuevas conexiones en el cerebro”, Dra. Isabel Gómez-Ruiz, junio 2015 https://www.csi.cat/media/upload/pdf/estimulacion-cognitiva-csi_editora_94_3_1.pdf.

El agotamiento del secretario ejecutivo universitario en tiempos de pandemia

En el caso de ejecutivos, jueces, directores, secretarios, deportistas de alto rendimiento, médicos y otros profesionales, cuyo desempeño profesional exige hacer frente a altas demandas. Pueden utilizar el entrenamiento cognitivo para mejorar y fortalecer las capacidades cognitivas mejorando su rendimiento laboral y su resolución ante el estrés o situaciones límites.

Herramientas desde el Coaching Ontológico para la Comunicación efectiva del secretario y Asistentes Administrativos.

Núñez Víctor Alfredo

victor_nunez10@hotmail.com

Misiones – Argentina.

Eje Organizador: La comunicación en las organizaciones.

PALABRAS CLAVE:

Comunicación; observador; lenguaje; relaciones; efectividad.

RESUMEN

Mis palabras llevan mi observador, tu escucha trae tu interpretación.

No solamente tenemos que comunicarnos, sino que necesitamos una comunicación efectiva.

Propongo que conversemos sobre dos ejes: el observador y el acto lingüístico que genera la acción. Un modelo de comunicación que incluya competencias en el uso del lenguaje y pondere al humano que lo ejerce, determinara la calidad relacional del sistema y así su efectividad.

Como primer eje propuesto conversemos acerca del OBSERVADOR, la persona que ejerce la comunicación, el secretario/a, más precisamente cuando hablamos de Observador nos referimos a la interpretación que cada persona le da al mundo a su alrededor, como lo entiende, como lo explica, como acciona.

Esa particular y única manera de interpretar el mundo, es principalmente, lo que nos hace distintos. En las relaciones necesitamos reducir la brecha para facilitar esos contextos comunicativos.

Todos somos observadores distintos e igualmente válidos y ponderar este espacio como base de las relaciones humanas y específicamente en este contexto de asistencia a otros que nos convoca, es definitivamente el punto de acceso a una comunicación más efectiva.

No sabemos cómo las cosas son, solo sabemos cómo las observamos o interpretamos. Vivimos en mundos interpretativos.

Como segundo eje hablemos del acto lingüístico en la comunicación, cuando hablamos de competencia en el uso de los actos lingüísticos, lo que propongo es conocer su utilidad y su efecto, desde el lenguaje describimos y desde el lenguaje creamos.

En la interrelación humana y específicamente en los espacios comunicacionales encontramos tanto el lenguaje descriptivo como el generativo y esto utilizados con distinciones generan uno u otro resultado.

Es necesario profundicemos en el desarrollo de distinciones sobre el observador y los actos lingüísticos, que nos permitan facilitar la comunicación fortalezcan las relaciones y generen resultados de diseño más efectivos y productivos.

Calidad de Comunicaciones = Calidad de Relaciones.

Calidad de Relaciones = Calidad de Resultados.

Palabras que interpelan: Obras literarias regionales en el contexto actual

Prof. Martínez Alejandra; Dra. Novau, Julieta

ale09.benegas@gmail.com; julietanovau@yahoo.com.ar

Facultad de Ciencias Económicas. Universidad Nacional de Misiones - Argentina

Eje 5: Tiempos de pandemia y virtual ¿Qué hace y cómo resuelve el secretariado?

PALABRAS CLAVE:

Literatura Regional; Libros; Presentaciones.

RESUMEN

En el actual contexto de pandemia entre las producciones literarias locales, el corpus narrativo y poético seleccionado es: *Nunca será hoy* (2020) de Heraldito Giordano; *El oficio de enamorarse* (2021) de Juan Báez Nudelman; *Plenilunio* (2020) de Cesar Batista; *Desenlaces* (2020) de Mabel Yonamine y; *El oscuro impacto de la realidad* (2020) de Jennifer Eichberger. Se destacan la impronta del amor y del tiempo como dos grandes núcleos temáticos que los aglutina. Por otra parte, enfatiza la violencia y la injusticia, desde los cuales se proyectan reconfiguraciones reflexivas permanente sobre el sentido de la vida. Desde este espesor existencial subyacente a estas obras cada universo simbólico y con estilos peculiares de cada autor y género, se interpela al lector.

De este modo, se invita a transitar la certeza de la fugacidad del tiempo, los sitios de la memoria y los cruces entre realidad y ficción en Giordano, Echberger y Yonamine, el iterativo deshacer de tramas cotidianas en el oficio de enamorarse como esencia existencial en Báez Nudelman o bien, recobrar las fases lunares como ahondamientos que alumbran pletóricamente la subjetividad poética para nombrar pérdidas, recuerdos y amores en César Batista.

PONENCIAS

54 años Formando en Secretariado Ejecutivo. El Caso de UCASAL

Lic. José Lamas

jlamas@ucasal.edu.ar

Salta, Argentina

Facultad de Economía y Administración

Universidad Católica de Salta

Eje temático 3 y 5: Experiencias del Secretariado / Tiempos de Pandemia y virtualidad

¿qué hace y cómo resuelve el secretariado?

PALABRAS CLAVE:

Plan de estudio; Secretariado; Sistema distancia; experiencias.

RESUMEN

Desde el año 1967 se dicta en la Facultad de Economía y Administración de la Universidad Católica de Salta la carrera Secretariado Ejecutivo, actual Tecnicatura Universitaria en Secretariado ejecutivo. En esta ponencia se pretende realizar un breve recorrido histórico sobre los puntos trascendentes de la carrera deteniéndonos en las implicancias pedagógicas de su dictado, haciendo un particular foco en la experiencia del Sistema a Distancia. Este recorrido nos llevará por:

Las principales modificaciones en el plan de estudio a lo largo del tiempo, desde las técnicas específicas de los primeros años (estenografía, taquigrafía, dactilografía) pasando de la máquina de escribir al actual manejo de las redes sociales en teléfonos móviles.

La transición al sistema de Educación a Distancia en el año 2009, sus desafíos, conquistas y proyección luego de la pandemia.

Analizaremos el desarrollo de las prácticas profesionales que tiene el actual plan de estudio que va desde el escritorio de la casa, la puesta en situación del alumno y la experiencia vivida en las organizaciones. Analizaremos el impacto de las prácticas profesionales supervisadas en la formación de los alumnos/as y su salida laboral.

Presentaremos como conclusión un mapa de los desafíos a futuro de la profesión en un entorno tan complejo y cambiante, así como las adaptaciones curriculares que debemos pensar para este contexto.

Diario del estudiante universitario en tiempos de pandemia, modalidad virtual y riguroso distanciamiento

Lic. Mabel Yonamine- Mgter. Edit Galeano

Estudiantes participantes de SEU: Cintia Leticia González – Antonella Isabel Toralles -

Gisella Sofía Rajoy

yonamine@fce.unam.edu.ar – edgaleano@fce.unam.edu.ar

Facultad de Ciencias Económicas- Universidad Nacional de Misiones- Argentina

Eje Organizador: Tiempos de pandemia y virtualidad

¿Qué hace y cómo resuelve el Secretariado?

PALABRAS CLAVE:

Escritura- diario; estudiante universitario; pandemia; virtualidad.

RESUMEN

El Diario es un espacio de registro escrito de diversas acciones, es un proceso en silencio, donde se visibilizan actividades, momentos, obstáculos, cambios que se observan, que se desean compartir o significativos para describir.

Existe una basta literatura en relación con este género, por ejemplo, los Diarios de Alejandra Pizarnik, Ana Frank, Virginia Woolf, Miguel de Unamuno, Frank Kafka.

Desde otra experiencia similar y narratología, se pueden citar los Diarios de viaje, verdaderos Cuadernos de bitácora.

Esta experiencia de escritura creativa testimonial nació en el espacio curricular Estrategias del Discurso, frente a la difícil realidad que le tocó vivir a setenta Alumnos aproximadamente que asumieron el desafío de plasmar a las páginas días y vivencias, en un contexto absolutamente nuevo, difícil, alejado de la presencialidad. En el Diario, cada Estudiante, respetando las consignas para el trabajo, eligió su propio estilo de escritura, producciones sensibles, las que revelaron diversas realidades e historias de vida. Parafraseando a Bruner, quien afirmaba que lo que importa son los mundos vividos por los entrevistados (Estudiantes), los sentidos singulares que expresan y las lógicas particulares de argumentación que despliegan. Así ocurrió con los Diarios.

El Diario del Estudiante en tiempos del Coronavirus y distanciamiento riguroso, buscó impulsar la escritura como escucha, compañía, la organización de una información

cronológica, a partir de datos objetivos; pero también reflexionar en aquella instancia de #yomequedoencasaperosigoestudiando#, respecto de impresiones, emociones, sensaciones y sentimientos que motivaron estas vivencias en tiempo de cuarentena, aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Las palabras, la escritura pueden recrear vivencias, tienen el poder de reparar algunas situaciones; esto es lo más importante y valioso que tenemos: la capacidad de poder poner en ellas todo aquello que nos pasa. Recuperar el sentido de poder pensar, pensarse en torno de la familia, los compañeros y el valor de los afectos a la distancia. Los Alumnos de Seu, que soñaban conocer, recorrer las Aulas y pasillos de la Facultad, plasmaron sus voces, sus sistemas de ideas, creencias y matrices de aprendizajes, desarrollando una experiencia de escritura en un ámbito académico y universitario. Este proceso de construcción personal implicó un desafío ampliamente logrado.

La propuesta supuso movilizarlos, percibirse como actores frente a un nuevo escenario local, regional, mundial y, particularmente universitario como Estudiantes de 1er año de la Carrera SEU. A meses del 2020, nos complace como Docentes y Alumnos, la posibilidad de compartir en el 2021, la evaluación de aquella concreción; desde lo pragmático, disciplinar, comunicativo, virtual y humano, en este valioso Conamsu.

La asistencia virtual en las organizaciones, modalidad creciente a partir de los tiempos de pandemia. Una oportunidad para los secretarios ejecutivos universitarios

Lic. Lourdes Monzón Molinas

Lic. Nadia Lorena Statkiewicz

Estudiante de la carrera de SEU Roxana Mabel De Olivera

monzon_molinas@fce.unam.edu.ar; statkiewicz@fce.unam.edu.ar ;

roxanadeolivera1515@gmail.com

Facultad de Ciencias Económicas- Universidad Nacional de Misiones -Argentina

Eje Organizador: Tiempos de pandemia y virtualidad ¿Qué hace y cómo resuelve el

Secretariado?

PALABRAS CLAVE:

Asistente Virtual; Secretariado Ejecutivo Universitario; nuevas profesiones; virtualidad.

RESUMEN

Como consecuencia de la pandemia a nivel mundial por la presencia del virus COVID-19, se aceleraron cambios en la sociedad de todo tipo, cultural, económico-social, ambiental, sanitario, entre otros. Pero fundamentalmente la mayor aceleración se observó en el surgimiento y la adopción de nuevas tecnologías de comunicación, necesarias para poder continuar con lo que se conoce como nueva normalidad.

En un contexto de virtualidad a causa del aislamiento social y como consecuencia de la nueva normalidad, surgieron profesiones nuevas y se potenciaron otras ya existentes, poco conocidas, como la profesión de los asistentes virtuales.

El presente trabajo tiene como objetivo realizar una descripción conceptual del asistente virtual, los principales antecedentes y competencias de la profesión, presentar la modalidad de trabajo, empleo y las herramientas necesarias para su desempeño.

Asimismo, se busca responder si la formación de Secretariado ejecutivo universitario representa una oportunidad ante la posibilidad de desempeñarse como asistente virtual en las organizaciones actuales, analizando el perfil del egresado y las principales competencias adquiridas durante su formación.

La investigación se inicia a partir de la realización de un trabajo monográfico de una alumna como trabajo final y se profundiza para esta presentación, considerando un tema de sumo interés para los alumnos de la carrera secretariado ejecutivo universitario que quieran introducirse en el campo laboral ilimitado de la asistencia virtual.

La Biblioteca como Organización Comprometida con la Difusión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible: La Participación de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Universitario

Norma Itatí Bermudez; Mariela Noemi Bedoya

bermudez@fce.unam.edu.ar; bedoya@fce.unam.edu.ar

Facultad de Ciencias Económicas – UNaM- Argentina

Eje Organizador: La comunicación en las organizaciones

PALABRAS CLAVES:

Bibliotecas; Agenda 2030; Objetivos de desarrollo sostenible.

RESUMEN

En el año 2015, la Organización de las Naciones Unidas, reunida en asamblea aprobó La Agenda 2030 y sus 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los mismos abarcan desde la salud hasta la igualdad de género y la educación, acabar con todas las formas de pobreza, luchar contra las desigualdades y frenar el cambio climático, son algunos de los objetivos fijados.

Las universidades ocupan un lugar privilegiado dentro de la sociedad, con un incuestionable protagonismo en torno a la creación y difusión del conocimiento, las bibliotecas no están ajenas a este proceso y cumplen un rol fundamental.

Es deseable que las bibliotecas universitarias vayan transformándose en un ámbito cada vez más dinámico, donde además del tratamiento de sus colecciones garantice el acceso a la información y a las tecnologías de la comunicación, la conexión a internet y las habilidades digitales necesarias para usarla, con el objetivo de promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

La Biblioteca Humberto T. Pérez se ha comprometido con La Agenda 2030, facilitando el acceso a la tecnología de la información y las comunicaciones, informando, difundiendo y generando más conciencia entre la comunidad universitaria sobre la importancia de los Objetivos.

La Biblioteca requiere de la participación de todos los sectores de la sociedad y del estado para apropiarse de esta agenda, y utilizarla como una herramienta de concientización de diferentes grupos sociales para la formación de sociedades inclusivas y justas, y es así que los alumnos, docentes y graduados de la carrera de Secretariado Administrativo y Ejecutivo son embajadores en la promoción y difusión de este desafío mundial.

La importancia del Rol del Secretariado Administrativo y Ejecutivo en las empresas recuperadas por sus trabajadores

Lilian, Roko; Mariela Bedoya; Germán, Kovalski

roko@fce.unam.edu.ar; bedoya@fce.unam.edu.ar; gkovalski@hotmail.com

Facultad de Ciencias Económicas – UNaM- Argentina

Ejes Organizadores: Empresas Cooperativas. El Rol del Secretariado Administrativo y Ejecutivo.

PALABRAS CLAVES:

Cooperativas de trabajo; Empresas recuperadas; Políticas públicas

RESUMEN

La ponencia resalta y destaca el rol del Secretariado Administrativo y Ejecutivo en las empresas recuperadas por sus trabajadores, las que adoptan generalmente la forma jurídica de cooperativas de trabajo.

Estas unidades autogestionadas productivas o de servicios surgen en contextos adversos y preservando las fuentes de trabajo. Del relevamiento efectuado de las citadas organizaciones en la provincia de Misiones, se constata la necesidad de contar con el apoyo y colaboración de graduados del Secretariado en aspectos organizacionales, de gestión, control y comunicación externa, todo ello aspectos requeridos y esenciales en estas organizaciones de la economía social.

Es necesario resaltar la importancia que en tal sentido tiene la formación y sólidos conocimientos de la estructura, organización y fiscalización de las entidades cooperativas, y en particular de las cooperativas de trabajo y su regulación legal, como también la relevancia de la sociología y los aspectos psico-sociales que caracterizan y determinan a estas organizaciones que nacieron en contextos de insolvencia patrimonial, conflictos laborales, abandono y/o fallecimiento de sus dueños, etc.

El Secretariado –Ejecutivo y Administrativo- tiene un rol relevante, en aras de aportar efectividad y concreción al principio de conservación de la empresa y sostenibilidad de esas unidades, que necesitan contar con tareas de apoyo técnico, dinámico, y eficiente en los trámites ante Organismos Fiscales, de Control, Entidades Bancarias, y demás dependencias, como también es de vital importancia la sistematización y archivo de documentales ya que contar con un adecuado registro les permite y posibilita acceder a las diferentes políticas públicas y medidas direccionadas desde el Estado para este sector.

La Universidad - motor necesario para estos desafíos-, debe aportar con sus graduados para proyectar y consolidar a estas empresas de la economía social como un eslabón esencial del desarrollo de pequeñas y medianas empresas en el medio donde se establecen.

Mirando la Mitad Llena del Vaso: Enseñar y Aprender en Pandemia

Lede, Alicia Laura; Méndez, Silvia Graciela; Mir, María Cecilia.

lede@fce.unam.edu.ar

Facultad de Ciencias Económicas UNaM - Argentina

Eje 5: Tiempos de Pandemia y virtualidad - ¿Qué hace y cómo resuelve el
secretariado?

PALABRAS CLAVE:

ASPO; DISPO; Distanciamiento social; Fase 1; Fase 2; Fase 3; *Zoom*; *Meet*; *WebEx*; *Moodle*; Chamilo.

RESUMEN

El 12 de marzo de 2020 docentes y estudiantes de INGUN (Inglés I) de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNaM, como los de muchas otras cátedras e instituciones de muchos otros lugares del país y del mundo, nos enterábamos de que, por un tiempo, que entendíamos sería relativamente corto, no podríamos seguir con el dictado tradicional de nuestras clases. De todos modos, había que seguir. Los docentes con nuestra obligación de brindar el servicio y la guía a nuestros estudiantes y ellos con el de cumplir con el compromiso asumido para con su propia formación académica. La búsqueda de las formas, los medios y las herramientas fue el primer desafío. El aprender a usarlas y darles el mejor provecho, el segundo. Muchos teníamos algún conocimiento. Sabíamos de qué se trataba. Otros nada. Había que buscar la manera de continuar con el contrato pedagógico que teníamos establecido.

La idea de esta comunicación es poder compartir la experiencia de este año y medio diferente. ¿Qué hizo y cómo resolvió el Inglés 1 en el Secretariado Ejecutivo Universitario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones para enseñar y aprender en pandemia?

Narratividad y Memoria Oral en SEU Sede San Vicente. Voces e Historias Representativas de Estudiantes y sus Familias en un Audiolibro

Lic. Mabel Yonamine- Mgter. Edit Galeano

Estudiantes de Estrategias del Discurso expositores: Jesica Lange –

Andrea Kehl- Cristian Cuevas – Daiana E. Giménez

yonamine@fce.unam.edu.ar – edgaleano@fce.unam.edu.ar

Facultad de Ciencias Económicas- Universidad Nacional de Misiones - Argentina

Eje Organizador: Experiencias de secretariado

PALABRAS CLAVE:

Oralidad; Memoria oral; Registros; Competencias; Audiolibro.

RESUMEN

El Proyecto pretende poner foco en el rescate de la memoria oral, volcado a un Audiolibro. Busca el valor en las narraciones que se desean compartir como significativas, enunciadas por familiares elegidos por los Alumnos que cursan la Materia Estrategias del discurso de la Carrera Secretariado Ejecutivo Universitario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Unam, en el marco del Programa de Expansión Territorial en la Sede de San Vicente.

El contexto geográfico es la localidad de San Vicente Misiones, ubicada a 189 kilómetros de Posadas, capital de la Provincia, con 44.000 habitantes aproximadamente; cuya economía se basa especialmente en la agricultura, cultivos variados, el comercio, un turismo, en constante crecimiento, donde conviven y se entrecruzan lo urbano y rural. Impulsar la significatividad del capital simbólico cultural, del ámbito de donde provienen los Alumnos, al tiempo de mejorar competencias lingüísticas, verbales, lexicales, comunicativas y el desafío digital, son objetivos que mueven este desandar. Asimismo

fortalecer el sentido de pertenencia a la universidad, facultad y carrera, como universitarios.

“Contar y escuchar historias se nos muestra como una necesidad humana, un sinfín de ventajas en lo afectivo, social, lingüístico, creativo y comunicativo”.

Las voces de los que nos precedieron (abuelos, padres, hermanos mayores, tíos) constituyen una herramienta inigualable para acercarnos a las raíces de nuestra historia, identidad, para saber quiénes somos y sobre todo, hacia dónde vamos, qué objetivos perseguimos como partes integrantes de una sociedad.

La expresión oral contribuye al desarrollo emocional, amplía el horizonte cognitivo, motiva el aspecto socio-afectivo, del lenguaje oral y favorece la adquisición de competencias lingüísticas como futuros secretarios.

De ser factible, el primer informe de avance de la experiencia y AUDOLIBRO sería socializado por responsables del Proyecto y Estudiantes, en el 3er. CONAMSU 2021 de la Carrera Seu, a desarrollarse en septiembre próximo.

Principios del Protocolo relacionado a la imagen del SEU y Organización de Eventos

Prof. Dora Aizcorbe; Prof. Gilda Velozo; Adsc. Griselda Maidana; Adsc. Alejandro
Fernández

aizcorbe@fce.unam.edu.ar; velozo@fce.unam.edu.ar; griselm Maidana77@gmail.com;
yo.alemafer1@gmail.com

Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Misiones - Argentina

Eje Organizador: Difusión; Socialización; Organización; Comunicación; Imagen.

PALABRAS CLAVE:

Protocolo; Imagen, Organización de Eventos.

RESUMEN

El presente trabajo se refiere al Proyecto de Extensión “Difusión y socialización de trabajo logístico en equipo – Gestión de eventos”, Resolución CD N°117/19, con dirección de la Prof. Dora Aizcorbe, codirección de la Prof. Gilda Velozo y participación de alumnos adscriptos de la cátedra: Griselda Maidana y Alejandro Fernández.

El ceremonial es una disciplina técnica organizativa, cuyo conocimiento brinda las herramientas y elementos necesarios que ayudarán a interactuar en entornos dinámicos y culturalmente variados.

El protocolo como herramienta de gestión comunicacional estructura todo lo concerniente a la organización de un acto, reunión o ceremonia, ya sean de carácter corporativo, social, gubernamental, oficial o privado, etc; sujeto a usos, tradiciones, costumbres, principios, normativas, legislaciones vigentes, sentido de pertenencia, que nos permite incorporar criterios consensuados.

Teniendo en cuenta que el Protocolo organiza, ordena, imparte normas técnicas necesarias que ayudarán a producir logísticamente eventos de la tipología que abarque, vemos esta alternativa de posicionar a los estudiantes del SEU en este contexto

propiciándoles un espacio de participación, inclusión, interacción y adjudicándoles tareas como el diseño, organización, planificación, coordinación, potenciando en ellos habilidades en el desarrollo, como el trabajo en equipo, gestión del tiempo, toma de decisión y resolución de conflictos desarrollando la empatía y motivación.

En razón de lo señalado, al Protocolo como herramienta de comunicación, debemos incluir a la imagen con su importancia al momento de comunicar.

La imagen que proyectamos es siempre nuestra tarjeta de presentación. En la profesión del Secretario Ejecutivo es importante sin ninguna duda. Se convierte en un eje fundamental de su trabajo porque no solo está en juego su imagen personal sino también la de la empresa.

Se suele decir que una imagen vale más que mil palabras. Es decir, una primera impresión también tiene mucho valor en situaciones concretas, por ejemplo, en una primera cita, en una entrevista de trabajo, en una reunión, el primer día de trabajo en una empresa. Es muy importante cuidar la imagen personal: sin pronunciar palabras podemos transmitir información e imprimir una imagen en la mente de la persona con quien interactuamos.

“Coherencia entre lo que se dice, el comportamiento y el aspecto a proyectar”.

Propuesta de mejora de las Habilidades Comunicativas en Lengua Extranjera Portugués en los alumnos de las cohortes 2019 y 2020 de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Universitario de la FCE- UNAM.

Marina E. Bulak; Alberto Gutiérrez; Mirta Rivera; Alejandra Otazú

mariebulak@yahoo.com.ar - piubberto@gmail.com – rofe_mabel@hotmail.com -
mharale@hotmail.com

Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Misiones, Km 7½, Miguel
Lanús, Misiones, Argentina

Eje Organizador: *Las competencias laborales del secretario administrativo y ejecutivo, y profesiones afines; y su rol en las organizaciones*

PALABRAS CLAVES:

Portugués; Secretariado; Habilidades comunicativas.

RESUMEN

El presente resumen corresponde al avance del proyecto de investigación “Propuesta de mejora de las habilidades comunicativas en lengua extranjera Portugués en los alumnos de las cohortes 2019 y 2020 de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Universitario de la FCE- UNAM”. Este proyecto de investigación se lleva a cabo en la carrera de Secretariado Ejecutivo Universitario (SEU) de la Facultad de Ciencias Económicas (FCE) de la Universidad Nacional de Misiones (U.Na.M), siendo la Directora del mismo la Esp. Silvia Méndez. Con el transcurrir de las clases teóricas prácticas de la materia Portugués I y II, nos encontramos ante la necesidad de relevar las habilidades comunicativas que prevalecen en los alumnos, cuáles son las que presentan mayores dificultades al utilizar la lengua extranjera Portugués para interactuar con profesores y compañeros en situaciones comunicativas cotidianas dentro del salón de clases a fin de plantear nuevas propuestas y técnicas de aprendizaje que permitan mejorar el desarrollo de las habilidades objeto de estudio.

La adquisición de estas habilidades comunicativas en lengua extranjera Portugués está incluida a través de diferentes prácticas de intervención y niveles de desarrollo en las

cátedras Portugués I y II de la carrera de Secretariado Ejecutivo Universitario en la FCE-UNaM.

El equipo de cátedra observa que, este proceso de adquisición de la lengua, varía según los conocimientos previos de los estudiantes, dando algún tipo de ventaja para aquel que conoce el idioma, por medio de descendencia familiar, en la localidad donde vive se habla el portugués o el portuñol, o como materia en su proceso escolar, en desventaja con aquel alumno en el que la cátedra Portugués I es su primer contacto con el idioma.

Redes sociales digitales en las pequeñas empresas comerciales de la Ciudad de Posadas, Provincia de Misiones

Nilda Tañski; Aquino Camila; Lourdes Monzón Molinas; Nadia Statkiewicz
nilda_tanski@hotmail.com; aquino_camila@hotmail.com;
lourdesmm22@hotmail.com; nadialorens6@hotmail.com

Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Misiones, Km 7½, Miguel
Lanús, Misiones, Argentina

Eje Organizador: La comunicación en las organizaciones

PALABRAS CLAVE

Redes sociales; PyMEs; Ciudad de Posadas; Comunicación digital; Marketing digital

RESUMEN

El uso de internet como forma de interconexión, sumado al desarrollo de teléfonos inteligentes o smartphones, dieron lugar a nuevas formas de comunicación, las que cobran relevancia a través del desarrollo de la web 2.0 y los servicios y aplicaciones que surgen como consecuencia. El posicionamiento de las redes sociales como canales de comunicación bidireccionales, han dado lugar a una mayor posibilidad de interacción y comunicación entre las personas y también entre las empresas con sus consumidores. En este contexto, la adopción por parte de las empresas de estas nuevas formas de comunicación se ha consolidado en la actualidad, fundamentalmente, por la necesidad de utilizar medios digitales para mantener sus actividades comerciales, como consecuencia del aislamiento social obligatorio y cierre temporal de actividades.

Este trabajo surge como parte del proyecto aprobado con Res. CD Nro. 145/19 – Código 16/E1051-PI de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNaM denominado Propuesta de utilización de las redes sociales digitales en las pequeñas empresas comerciales de la ciudad de Posadas – Misiones. En esta presentación, se realiza una revisión teórica de las características de la Web 2.0 y evolución en las comunicaciones organizacionales y se analiza la importancia del uso de las redes sociales como nuevas formas de comunicación en las empresas. Se concluye mencionando los aspectos

relevantes que puedan mejorar la competitividad de las empresas comerciales en la Ciudad de Posadas, provincia de Misiones.