

UNIDAD I.

COMPONENTES DE LA IMAGEN

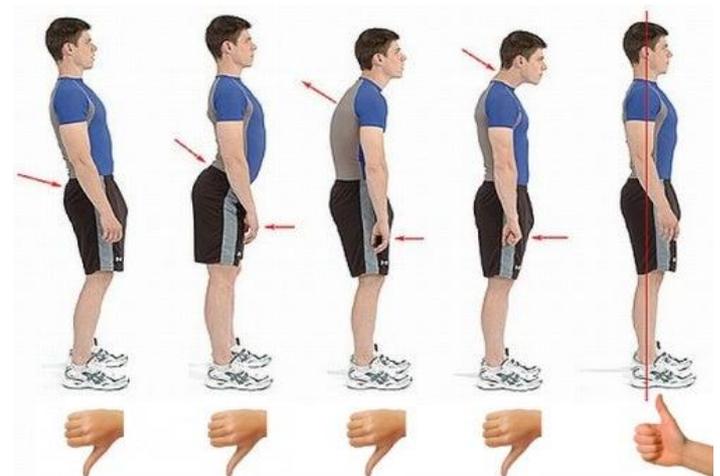
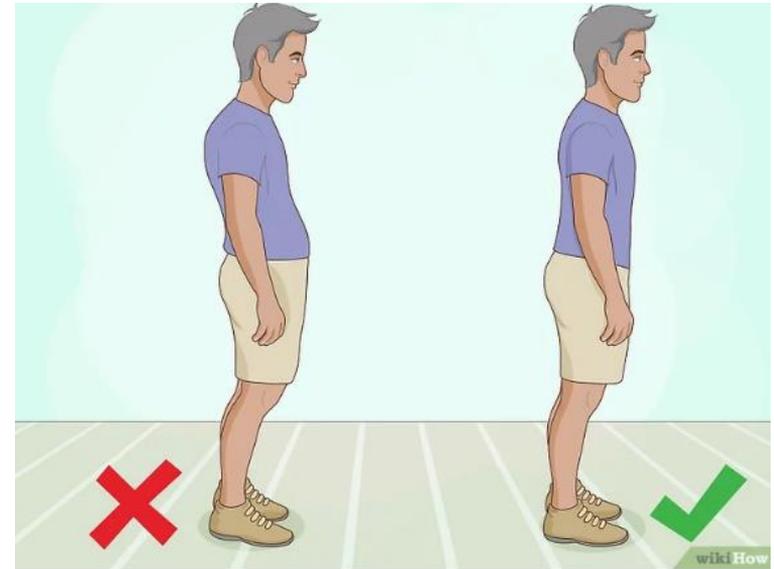


I.1 PRESENCIA FISICA

Podemos decir que una buena presencia física depende básicamente de dos factores: la forma de caminar y la postura.

¿A cuántas personas coniacen que abren las puntas de los pies caminando como si fueran patos?

Andar de esa naturaleza transmite mensajes de lentitud, pereza, falta de energía, placidez y despreocupación.



Si van por la calle y se encuentran a un amigo que viene en la dirección opuesta a la suya con la vista clavada en el piso, los hombros echados para adelante, la espalda encorvada y las manos en los bolsillos ¿qué creen ustedes que pueda pasarle?...

Comunica abastimiento, pesimismo, preocupación y tristeza





IMAGEN PERSONAL

La imagen personal

- La imagen personal es nuestra **tarjeta de visita.**
- Refleja la manera en que queremos relacionarnos con el mundo y con los demás.
- Proyecta nuestra personalidad
- La imagen no lo es todo pero **la primera impresión es la que cuenta.**

La imagen personal

- Se comunica a través de 5 canales:
 - **Aspecto externo**: vestimenta, higiene, colores, maquillaje, peinado
 - **Lenguaje verbal**: lenguaje, precisión en las palabras y el discurso, tono y timbre de voz
 - **Lenguaje corporal** (postura, movimientos, manera de caminar, la mirada, la sonrisa) y **no verbal**: la gesticulación
 - **La educación**: cortesía, ética, valores

La imagen personal

- Es muy importante cuidar la imagen personal: **sin pronunciar palabra podemos transmitir información e imprimir una imagen en la mente de la persona con la que interactuamos**
- Si no hay **coherencia** entre:
 - ✓ lo que se dice
 - ✓ el comportamiento
 - ✓ y el aspecto,

podemos perder credibilidad o podemos confundir a la persona que tenemos en frente.



La imagen se construye

Identidad + **Proyección** = **Imagen**

Personalidad
Autoestima
Valores y creencias
Cultura
Historia pasada
I. Profesional
Mis proyectos, éxitos.

Aspecto exterior
Comportamiento
Lenguaje verbal
Lenguaje no verbal



(lo que soy) (lo que transmito) (lo que perciben de mí)

*Debe existir armonía y coherencia entre
lo que soy y lo que proyecto para lograr
una imagen positiva*

EL SALUDO



Origen del saludo

- **El saludo** es una forma cortés en que una persona hace notar a otra u otras, su presencia o a través de la cual comienza una conversación.



IMPORTANCIA DEL SALUDO

- 1. El saludo es una expresión de respeto y cordialidad.
- 2. El saludo debe ser atento para con los superiores, amistoso para con los iguales y afable para con los inferiores.
- 3. Con el saludo ganamos mucho, y no perdemos absolutamente nada.
- 4. Cuando estreches la mano de una dama o la de un superior, debes hacer simultáneamente una inclinación en señal de respeto.

ACOMPañANTES DEL SALUDO

- **La sonrisa**
- **Postura adecuada**
- **La mirada**
- **Ponerse en pie**
- **Guantes y sombrero**
- **Gafas Oscuras**
- **Fumadores**



Tipos de Saludos

- El apretón de mano
- Abrazo
- Beso en la mano
- Beso en la mejilla
- Reverencia a la Familia Real
- Saludo a cargos eclesiásticos



SALUDOS DE PASO



EL APRETÓN DE MANO

Usado desde las tribus primitivas y denota **RECONOCIMIENTO Y CORDIALIDAD.**

Se conoce como el saludo más profesional y universal.

Algunos lo reconocen como la forma más cortés y respetuosa de saludar.





COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL

FESE



LA COMUNICACIÓN

Uso de las palabras para la interacción entre los seres humanos.

Es la comunicación percibida a través de los sentidos (vista, tacto y olfato)

puede ser

VERBAL

NO VERBAL

puede ser

si utilizamos

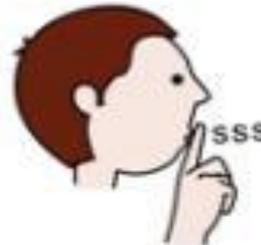
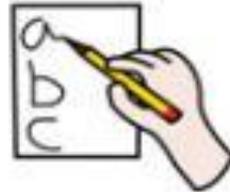
oral

escrita

gestos

imágenes

sonidos



Comunicación Verbal

- **Aspectos que influyen:**
 - Tono, timbre
 - Ritmo
 - Jugar con las pausas
 - **Lenguaje:** correcto, sin 'slang' o colegasos 😊
 - **Discurso:** la precisión, la sencillez y la brevedad son fundamentales para una comunicación eficaz
 - **Frases cortas, brevedad.**

Elementos de la comunicación



Verbal



Palabras



Tono de la voz



No Verbal



Expresión facial



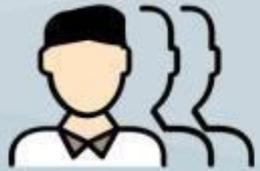
Gestos con brazos y manos



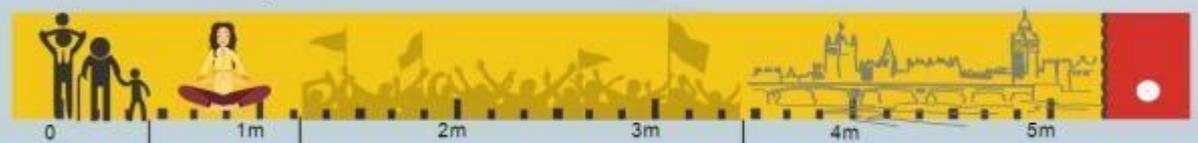
Postura



Mirada



Distancia corporal



D. Íntima: familia esfera protectora

D. Social: trabajo en equipo y relaciones sociales

D. Pública: desconocidos

Importancia de la comunicación no verbal

- Mediante las señales no verbales podemos determinar si una persona está mintiendo, si tiene seguridad en sí misma, si está aburrida o ansiosa.



LA AUTOESTIMA



¿Qué es la Autoestima?



- **¿A QUÉ LLAMAMOS AUTOESTIMA?**
- **El Autoestima es quererse a uno mismo y querer a los demás. Significa saber que eres valioso (a), digno (a), que vales la pena y que eres capaz, afirmando tu valor.**
- **Implica respetarte a ti mismo y enseñar a los demás a hacerlo.**

Autoestima es...

Aceptarme

Quererme

Conocerme



Cuidarme

Valorarme

Lo mejor de mí

ESTÁ FORMADA POR:



- ⊕ **SENTIR QUE VALGO COMO PERSONA**
- ⊕ **POR LO QUE SOY,**
- ⊕ **NO POR MI APARIENCIA O MIS POSESIONES.**

- ⊕ **SABER QUE PUEDO SER ÚTIL,**
- ⊕ **QUE SOY COMPETENTE,**
- ⊕ **QUE TENGO DONES O CARISMAS QUE**
- ⊕ **PUEDO OFRECER O COMPARTIR CON LOS DEMÁS.**

- ⊕ **SENTIR QUE TENGO DERECHO A**
- ⊕ **SER FELIZ Y DISFRUTAR.**



- ⊕ **ES LA SUMA DE:**
- ⊕ **CONFIANZA Y RESPETO A MÍ MISMO.**

LA IMPORTANCIA DE LA AUTOESTIMA

LO QUE UNA PERSONA PIENSA DE SÍ MISMO TIENE UNA GRAN INFLUENCIA EN LA MANERA COMO ENCARA SU DESTINO.

DE ELLA DEPENDE :

CÓMO SE RELACIONA CON LOS DEMÁS,

CÓMO LE IRÁ EN SUS ESTUDIOS

Y QUÉ TAN CREATIVO SERÁ EN SU TRABAJO,

CÓMO RESOLVERÁ SUS PROBLEMAS

Y LAS DECISIONES IMPORTANTES QUE

TOMARÁ EN SU VIDA.



TIPOS DE AUTOESTIMA:



BAJA PASIVA

BAJA AGRESIVA



MEDIANA

ALTA

¿DÓNDE ME CLASIFICO?

AUTOESTIMA BAJA PASIVA

No se defiende

Sin metas

Sufrido

Triste

Complace para ser aprobado

Acomplejado

Derrotista

FRACASO

Pasivo

Se aísla

No se halla

Inseguro

Temeroso

Se ofende fácilmente

LA GENTE DE BAJA AUTOESTIMA PASIVA, NO CONOCE NI RESPETA SUS PROPIOS DERECHOS





AUTOESTIMA BAJA AGRESIVA

Criticón

Sin control

Superficial

Ofensivo

FRACASO

Inseguro

Egoísta

Agresivo

Irresponsable

Impositivo

Envidioso

**EL PRESUMIDO, ENGREÍDO O PREPOTENTE
TIENE EN REALIDAD UNA BAJA AUTOESTIMA.
NECESITA SOBRESALIR, APARENTAR
Y LLAMAR LA ATENCIÓN PARA SENTIRSE IMPORTANTE.
LA GENTE DE BAJA AUTOESTIMA AGRESIVA,
NO CONOCE NI RESPETA LOS DERECHOS
DE LOS DEMÁS.**



¿QUE ES LA BAJA AUTOESTIMA?

**SON SENTIMIENTOS NEGATIVOS,
INCONSCIENTES NO RESUELTOS,**

**QUE OCULTAN UN ENOJO CONTRA OTROS Y
CONTRA NOSOTROS MISMOS;**

**PRODUCEN DOLOR, RABIA, TRISTEZA O
DEPRESIÓN.**

AUTOESTIMA MEDIANA



Timido

Irresponsable

Sale del Paso

Del Montón

Barco sin Timón

Conformista

MEDIOCRE

Indiferente

Indeciso

Metas Inconclusas

Apático

Tibio

Lo deja todo
para Mañana

Borrego

No intenta
cambiar

AUTOESTIMA ALTA

Responsable

Ama la Vida

Piensa antes de hablar
y actuar, es asertivo

Se defiende
sin agredir

Controla su agresividad y
sus instintos

Activo

Acepta sus errores
y aprende de ellos

Se Adapta

FELICIDAD

Corrige sin lastimar

Confía en sí mismo

Se siente bien
consigo mismo

Es Comprensivo

Reconoce lo bueno en
los demás

Lleva las riendas
de su vida



Las personas con Autoestima Alta:

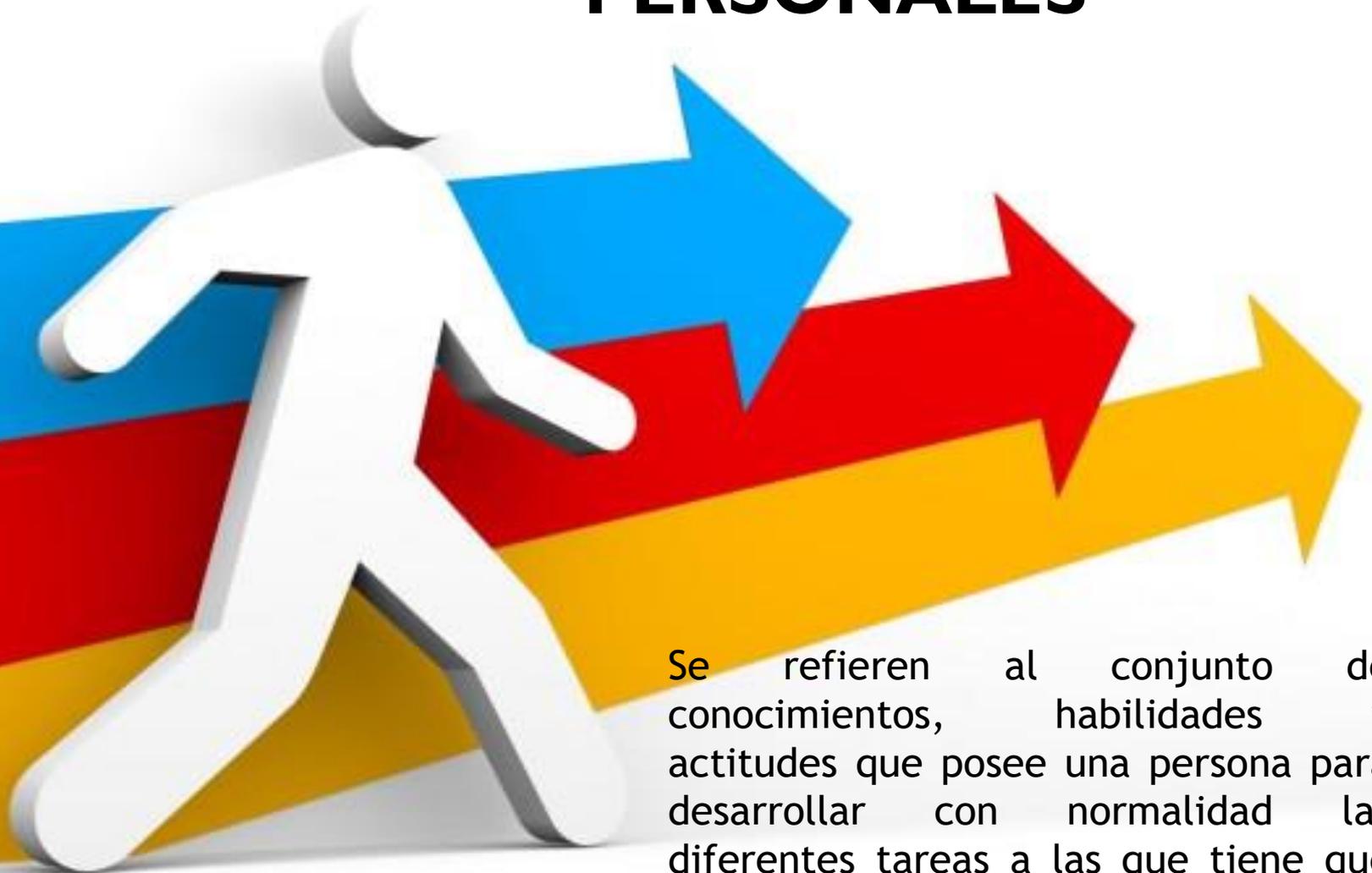
- **No se siente ni más ni menos que los otros.**
- **Se respeta a sí mismo y respeta a los demás.**

Nuestra Autoestima puede variar; un día sentir alegría, otro, tristeza y otras veces coraje o rabia.



Influye nuestro estado de ánimo, lo que nos suceda, las personas que nos rodean, etc., sin embargo, al tomar conciencia de que nosotros somos responsables de restaurar nuestra autoestima, podemos recuperarla.

COMPETENCIAS PERSONALES



Se refieren al conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que posee una persona para desarrollar con normalidad las diferentes tareas a las que tiene que enfrentarse.

A lo largo de nuestra vida adquirimos nuestros conocimientos a través de dos grandes procesos: la **educación** y la **experiencia**.

La Educación nos adaptan a una serie de competencias culturales fruto de la historia y características de un país o una región geográfica.

La experiencia, en cambio, nos aporta actitudes y habilidades. El mismo hecho de aprender en sí es una experiencia más allá del contenido, que aporta conocimiento.





LAS 10 COMPETENCIAS PERSONALES

1. Adaptabilidad. **Afronta los cambios**
2. Aprendizaje. **Nunca se sabe lo suficiente**
3. Colaboración. **Crea un espíritu de equipo**
4. Comunicación. **Construye relaciones eficaces y honestas**
5. Creatividad. **Abre la mente, imagina y sueña**
6. Gestión de la información. **Haz más con menos**
7. Inteligencia social. **Las emociones también cuentan**
8. Lealtad. **El bien común es lo primero**
9. Motivación. **Cada día es un regalo**
10. Responsabilidad. **Tus éxitos y fracasos son tuyos**

Las más buscadas por las empresas

COMPETENCIAS PROFESIONALES



COMPETENCIAS PROFESIONALES

Las **competencias profesionales**, son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa.

Tipos de competencias



Existen diferentes tipos de competencias que te identifican y te hacen más o menos apto para un tipo de trabajo.



Competencias base

Son los conocimientos básicos que permiten acceder a un trabajo. Algunos ejemplos de estas competencias son el conocimiento y dominio de la lengua materna, el conocimiento de una lengua extranjera, competencias básicas en matemáticas, competencias básicas en el uso de las TIC o técnicas para la búsqueda de empleo, por ejemplo.



Competencias técnicas

- Hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto. Por ejemplo, una persona que se haya formado en cocina, tendría que haber adquirido unas competencias técnicas como el uso de los cuchillos, técnicas de cocción de los alimentos o organización de una cocina. Estas competencias son diferentes en cada profesión y normalmente se adquieren realizando una formación específica.



Competencias transversales

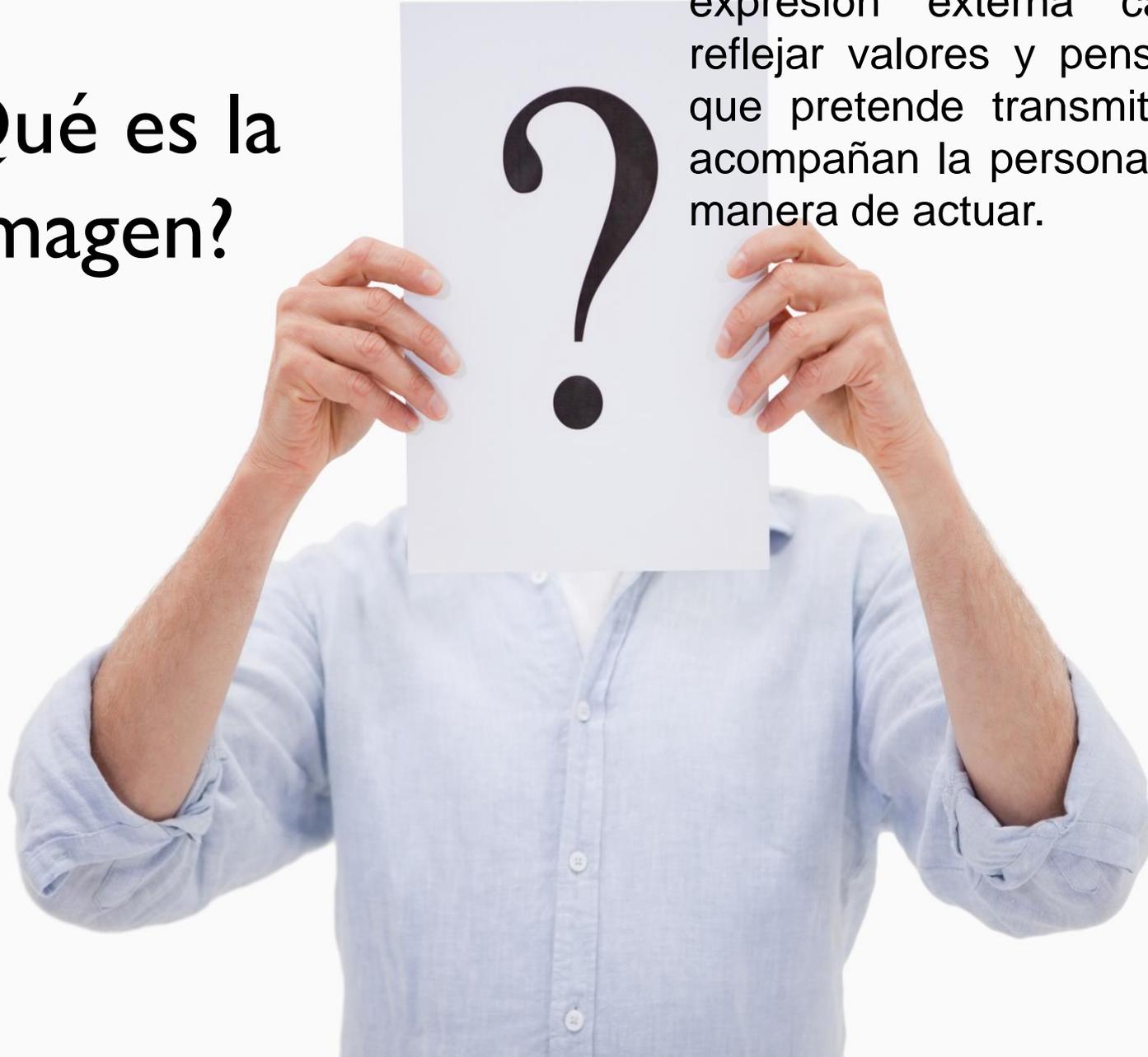
Son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo. Las competencias transversales sirven para desarrollar cualquier profesión y se han adquirido en diferentes contextos. Algunas competencias transversales son: trabajo en equipo, responsabilidad, iniciativa, relación interpersonal, disponibilidad para aprender, etc.





**IMAGEN
IDEAL
VS
IMAGEN
PROYECTADA**

¿Qué es la imagen?



Es la construcción de una expresión externa capaz de reflejar valores y pensamientos que pretende transmitir, y que acompañan la personalidad y la manera de actuar.

Imagen Ideal

- Es aquella imagen que no eres pero quieres ser.
- Si no estas en armonía con tu interior la imagen ideal se puede construir en base a las creencias limitantes que recibiste a lo largo de tu vida.
- Esta Imagen es generalmente copiada, ficticia o inventada de referentes de los que anhelas lo cual te podría generar frustración.
- La búsqueda de reconocimiento te hará crear una imagen externa que no te pertenece tomando tuyo un estilo que no hará mas que limitarte en lugar de potenciarte.



Imagen proyectada

- ✓ Es aquella imagen que representa lo que eres hoy , con tus virtudes y defectos.
- ✓ Es tu realidad , lo que eres aquí y ahora
- ✓ Generalmente tu imagen real fue construida por la educación recibida, expectativas propias sin cumplir o información recibida de tu entorno.
- ✓ Reconocer que tienes una imagen Real te da la posibilidad de buscar el crecimiento que necesitas para obtener Imagen Ideal más cercana y alcanzable.





Buena Persona

Carismática

Positiva

Honesta

Simpática

Educada

Generosa

Positiva

Madura

Segura

Mentirosa

Egoísta

Vaga

Agresiva

Tacaña

Falsa

Intolerante

Envidiosa

Mala Persona

Manipuladora

YASMIN DEMIRHAN

IMAGEN PROFESIONAL

La imagen profesional es la percepción que se tiene de una persona por parte del entorno en el que se desempeña, a partir de los estímulos que emana durante su actividad laboral.



Dichos estímulos provienen del aspecto **físico**; de los **gestos, ademanes y expresiones corporales**; y de la forma de **expresarse vía oral y por escrito**. A estos tres aspectos se les denomina, respectivamente, la **imagen física, la imagen no verbal y la imagen verbal**.

Estos tres componentes de la imagen profesional deben ser manejados en forma **complementaria**, de modo que el profesional proyecte una imagen de **credibilidad y seguridad**, de modo que su imagen sea una herramienta fundamental para promover la confianza y generar autoridad y liderazgo.



Imagen física

La forma de vestir es un factor clave. No basta con ser profesional sino que hay que parecerlo. Es decir, se debe ser coherente y debe saber vestirse adecuadamente para cada ocasión. Pero algo que debe tomar en cuenta es que incluso el vestuario más exclusivo carece de sentido si la actitud de quien lo viste no proyecta liderazgo y personalidad.

En forma consciente o inconsciente, todos proyectamos una personalidad a través de la imagen que ofrecemos a los demás. Si el profesionista no tiene prestancia ni una actitud de liderazgo, será difícil que dirija una organización.



Imagen no verbal

Los gestos, los ademanes y las expresiones corporales también comunican. Un cuerpo encorvado, con los hombros apretados y el rostro mirando hacia abajo transmite **derrota**, depresión. En cambio, un cuerpo **erguido**, con hombros sueltos, una mirada firme y dirigiéndose a los ojos del interlocutor, transmiten liderazgo, convicción, autoridad y confianza. El profesional exitoso debe mantener coherencia entre lo que es y lo que exterioriza verbal y corporalmente.



Imagen verbal

El profesionalista líder debe mantener la coherencia entre la imagen que proyecta físicamente y la forma de expresarse verbalmente. Debe ser un buen comunicador. La buena imagen proyectada debe ser complementada con una demostración de que tiene los conocimientos técnicos y la experiencia que se requiere para su puesto.

