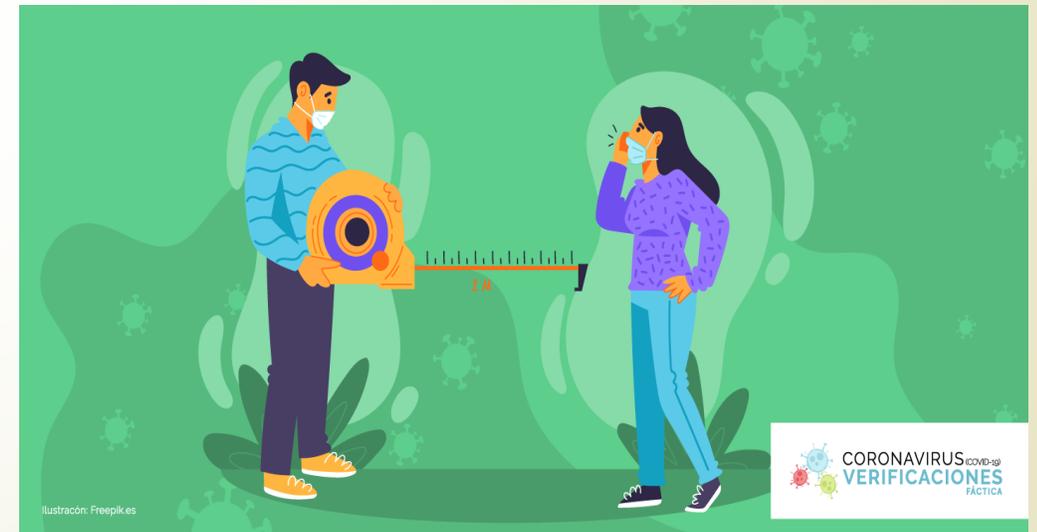


# Distancia corporal, distancia física o proxémica

Cuando los individuos entran en contacto comienzan a observarse, consciente o inconscientemente, y empiezan a tener reacciones provocadas por el respeto o la invasión de sus espacios y por el hecho de ser tocados. Proxémica es el estudio de todos aquellos aspectos de la comunicación no verbal que se refieren a la distancia o proximidad física que existe entre las personas que están manteniendo una comunicación.

- ❑ Distancia íntima. Muy cerca, hay contacto corporal; lo más lejos está entre los 20 y 60 cm.
- ❑ Distancia personal. Lo más cerca que está entre 60 y 90 cm; lo más lejos, entre 1 y 1.5 metros.
- ❑ Distancia social. Lo más cerca está entre 1.50 y 2 metros, lo más lejos está entre los 2 y 4 metros
- ❑ Distancia pública. Lo más cerca está entre los 4 y 8 metros, lo más lejos está a partir de los 8 metros.



# La imagen corporal

Se inicia con la formación del feto dentro del seno materno. Ya en la infancia, antes de hablar, los niños desarrollan un lenguaje corporal. Éste se relaciona en forma importante con las actitudes mentales básicas.

El lenguaje corporal también está estrechamente relacionado con los estilos institucionales y personales, con las reglas de demostración y con las emociones y las conductas.



# Discurso

Es el lugar donde se construye el hablante y se ejercita la lengua para significar el mapa enunciativo de las relaciones humanas. En la palabra se marca la huella de nuestra personalidad y se desdobra la actitud del texto que siempre establece un particular sentido relacional con los destinatarios.

El uso de la lengua y sus efectos son defonadores de percepciones intelectuales o del juicio, afectivas o de sentimientos y volitivas o de la voluntad que establecen la distancia o cercanía del hablante con el texto y su entorno de impacto.



# DISCURSO: Pautas en el diseño de la presentación en *power point*, *Prezi*.

- ✓ Asegure el contraste entre fondo y texto (legibilidad visual).
- ✓ Utilizar enunciados cortos y palabras clave, colocar palabras o conceptos que se dominan.
- ✓ Es muy recomendable dar ejemplos o ilustrar cada palabra para un mejor entendimiento, recuerde que las definiciones conceptuales no deben de ser sustituidas por los ejemplos.



# DISCURSO: Pautas comunicativas para el desarrollo de la exposición

1. Saludar y dar gracias al público.
2. Conectar, involucrar y motivar a los asistentes.
3. Captar la atención y mantener el contacto visual.
4. Anunciar el objetivo de la presentación.
5. Enumerar los puntos para desarrollar.
6. Desarrollar los puntos principales (evite el uso de muletillas, muévase en todo el espacio que tenga disponible, nunca se quede en un solo lugar, mueva su cuerpo con naturalidad, mantenga una postura firme y de confianza).
7. Concluir.
8. Solicitar la formulación de preguntas.
9. Finalizar con algo que genere reflexión.
10. Agradecer a los asistentes la atención.

eee!!!

este!!!

mmmm!

aaa

iiiAjá!!!

# Cómo escribir un discurso

**Introducción:** representa la ventana del mensaje en la cual debe establecer una relación positiva con el público. En ella se informa lo que se orientará la producción de los estímulos verbales posteriores. Se justificará el tema mediante un planteamiento que acapare la atención del público en los primeros treinta segundos

**Desarrollo:** es el cuerpo del discurso, la parte medular del texto. Aquí se desarrollan las ideas planteadas en la introducción y generalmente se expone la dimensión racional del mensaje. Es importante que la información presentada sea de calidad e interés para la audiencia

**Clímax:** es la parte más intensa del mensaje y donde se apela a las emociones del público. Es un proceso de gradación donde los contenidos sensibilizan su expresividad.

**Conclusión:** define el cierre discursivo. Es importante que la conclusión sea contundente, pues representa el último anclaje del mensaje. Esta fase puede cumplir las funciones de un resumen informativo de los contenidos expuestos en el mensaje, o de valoración de las principales ideas que buscan tener memoria en el público meta.

# Imagen ideal vs. Imagen proyectada

Podemos definir la imagen personal y profesional como todo aquel proceso de cambio físico-psicológico, que aplicamos en nosotros de manera individual con el objetivo de mostrar a los demás lo que somos en fondo y forma, misma que nos ayudará a generar opiniones favorables cada día más exigente



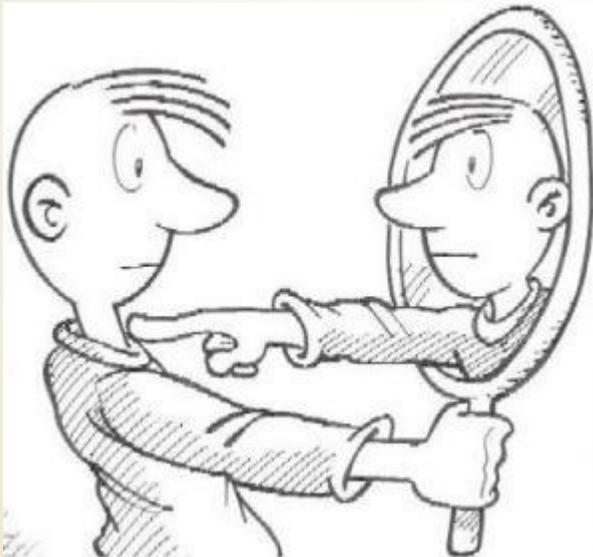
Un cambio de imagen inicia de dos partes que se consideran fundamentales

El contenido de la **imagen espiritual** es fundamentalmente, todo aquel sistema de creencias, valores, principios, creencias, y todo lo que se lleva a cabo en busca de la verdad de las cosas, etc.

**La imagen intelectual**, son todos aquellos conocimientos empíricos, académicos, políticos, sociales y culturales; en fin, el gran cúmulo de conocimientos que hemos adquirido en el transcurso de nuestra vida diaria los cuales nos permiten desenvolvernos con mayor seguridad en nuestro que hacer cotidiano

## LA IMAGEN IDEAL

Es una proyección de lo que quieres ser y todavía no has alcanzado. Tiene origen en tu pasado, en la educación que has recibido, las expectativas de ti mismo sin cumplir, bien tuyas o de otras personas importantes para ti. Es como si se hubiera registrado en un diario todo aquello que “deberías ser”; comenzó escribiendo tu familia y luego tú.



## LA IMAGEN PROYECTADA

Representa lo que eres hoy con tus imperfecciones y virtudes. Está vinculada al presente, al aquí y al ahora y es la fuente como su propio nombre indica para “hacerte realidad”. La Imagen proyectada no es mala: Revisa que no haya mucha distancia entre lo que deseas y necesitas para vivir la vida de forma más armónica es una opción muy saludable y motivante.

# TARJETAS DE PRESENTACIÓN

Son una representación visual con la información de contacto de una persona o empresa.

## Función

Sirven para reforzar el contacto entre empresas y personas con la idea de dejarles una posibilidad de comunicación para adquirir o preguntar por los bienes o servicios que dicha persona ofrece.



# CONTENIDO DE LAS TARJETAS DE PRESENTACIÓN

## 1.- Social:

Consta del nombre, dirección y teléfono o e-mail.

## 2.- Profesional:

Datos profesionales como puesto, grado académico, especialidad.



# CARACTERISTICAS DE LAS TARJETAS DE PRESENTACIÓN

- El diseño debe ser fresco, llamativo y breve.
- El tamaño, generalmente estandarizado a 9cm×5cm.
- La tipografía debe ser muy clara y legible.
- Debe contener todos los datos relevantes de contacto y dar una buena imagen.
- Pueden ser impresas en 1, 2 o hasta 4 colores.
- El diseño puede ser vertical u horizontal
- Puede ser impresa en uno o ambos lados. Esto último no muy común, ya que la gente solo suele ver el frente.



# 5: Curriculum Vitae

Es un resumen que describe la experiencia, formación académica y capacitación de un individuo. **No incluye documentos personales.**

## Recomendaciones para Curriculum:

- El diseño debe ser fresco y llamativo.
- Foto formal/profesional.
- Redacción concreta y limpia.
- Incluir correo formal
- No colocar escolaridad superflua.
- Elabore un objetivo profesional.
- Coloque en forma de síntesis todos los puestos y funciones que sea parte de su experiencia.
- Ajuste su curriculum a las necesidades.
- La información debe estar contenida en 2 a 5 cuartillas.
- No coloque copias de documentos personales.





# NATALIA PÉREZ ALCALDE

Responsabilidad,  
Organización,  
Creatividad.

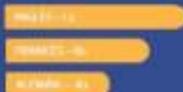
## Profesora de Geografía e Historia

Mi experiencia profesional abarca prácticamente todas las asignaturas de Geografía e Historia de la ESO y el Bachillerato, además de haber ejercido funciones de tutoría durante los tres últimos cursos académicos. Poso un nivel alto de inglés y conocimientos amplios en las TIC's aplicadas a la educación.

### CONTACTO

✉ natalia@hotm...  
☎ 630 000 000  
🌐 www.linkedin.com/natalia  
📍 C/ Madrid, 26, 4º, 28014  
Móstoles (Madrid)

### IDIOMAS



### INFORMÁTICA



### HOBBIES



### OTROS DATOS

Conduct de conducir y vehículo propio.  
Posibilidad de cambio de domicilio.  
Disponibilidad inmediata.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

|             |  |
|-------------|--|
| 2009 - 2010 | Máster de Profesorado de Ed. Secundaria<br>CEU San Pablo                                     |
| 2004 - 2008 | Licenciatura de Historia. Especialidad en Historia Contemporánea<br>Universidad de Salamanca |

### EXPERIENCIA PROFESIONAL DOCENTE

- Septiembre 2011 - Actualidad • Colegio Sagrado Corazón • Profesora y tutora. Profesora de Geografía e Historia en prácticamente todos los cursos de la ESO y el Bachillerato. Tutora de 3º y 4º de ESO en los dos últimos cursos. Una parte de estas clases se impartieron en inglés, dentro del programa bilingüe del centro.
- Septiembre 2009 - Junio 2010 • Colegio Virgen del Remedio • Profesora auxiliar. Labores de profesora de apoyo educativo en diferentes asignaturas de ESO, con niños con necesidades educativas especiales como síndrome de Down, autismo o TDAH. Organización de actividades en la clase teniendo en cuenta esta realidad.
- Septiembre 2007 - Junio 2008 • Academia Salamanca • Profesora de refuerzo. Refuerzo escolar en alumnos de Primaria y ESO, impartiendo asignaturas de Lengua Castellana y Geografía e Historia. Clases de inglés en todos los niveles.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE

- 2005 - 2008 • Hotel Central Park • Animadora. Organización de actividades culturales y deportivas para el público infantil y juvenil hospedado en el hotel. Trabajo realizado durante los meses de verano y Semana Santa.
- 2004 - 2005 • Guía - Artes SL • Guía turística. Relaciones públicas, atención a los turistas, elaboración de rutas culturales y gastronómicas a través del entorno del pueblo de Orlena (Huesca).

### FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2025 • El uso de las nuevas tecnologías en la clase. Aplicaciones de la pizarra digital. ANPE, 300 horas.
- 2014 • Estrategias didácticas para la mejora de las capacidades en las etapas educativas. Academia Salamanca, 30 horas.

# ADRIÁN LÓPEZ HERNÁNDEZ

NACI EN MADRID EL 31 DE OCTUBRE DE 1984 - 38 AÑOS  
C/ SAN CARLOS 1 N° 71. EL ALAMO - MADRID  
NACIONALIDAD ESPAÑOLA  
646 53 56 91  
CARNÉ DE CONDUCIR  
NATIVO NIVEL ALTO



## MI FORMACIÓN ACADÉMICA



## MI EXPERIENCIA PROFESIONAL



## MIS HABILIDADES



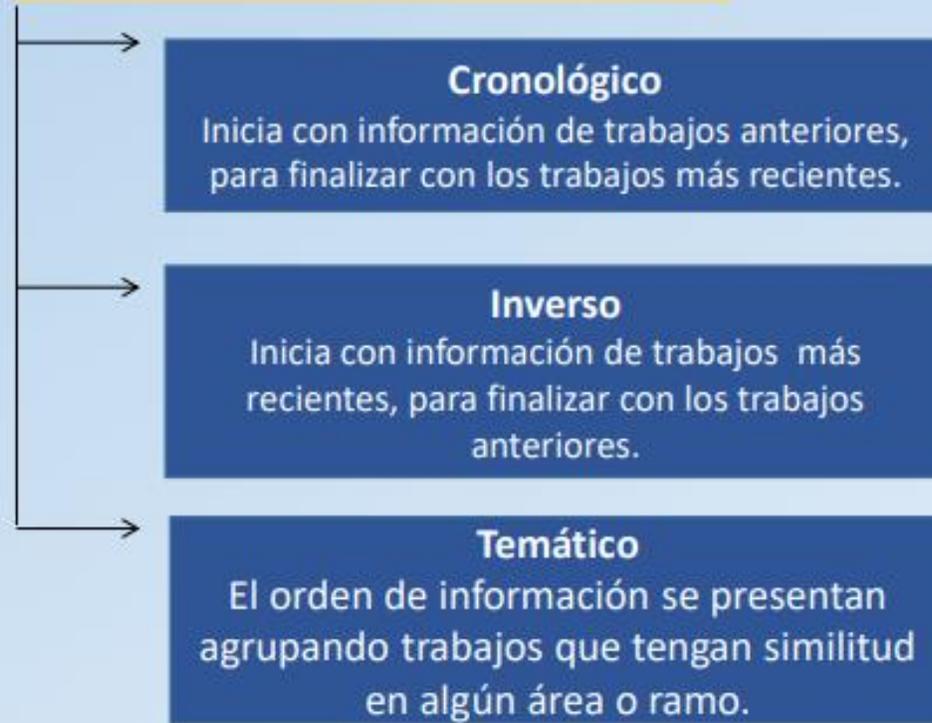
## PROGRAMAS QUE MANEJO



## ¿QUE ME DISTINGUE?

- COMUNICADOR
- CREATIVO
- TRABAJO BAJO PRESIÓN
- POLIFACÉTICO
- CONSTANTE CRECIMIENTO

## Organización de CV



**EXPERIENCIA  
LABORAL/ACADÉMICA**

## Contenido



# ELEMENTOS DEL CURRICULUM VITAE

## 1.- TITULO:

Presentación del profesional de modo que produzca un impacto social.

Ej.

- Diseñador ecológico
- Neuropsicólogo clínico

## 2.- DATOS PERSONALES:

Nombre, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, curp, RFC, teléfono, correo (formal), redes sociales, edo. civil.

## 3.- OBJETIVO PROFESIONAL:

Es tu proyección profesional, este marca tu camino hacia tu futuro profesional y personal, ayuda a encontrar la profesión que mejor se adecue a tus intereses y aptitudes, y también, en planificar tu trayectoria formativa y laboral para poder lograrlo.

F | L

## FABIOLA LUGONES

Project Manager

+55 01 123 123 123

fabilugones@mail.com

/fabilugones

Colombia

### SOBRE MÍ

Project Manager con +5 años de experiencia en manejo multimillonario de redes de proyectos de medios globales. Dominio de infraestructura de proyectos. He construido una amplia red alrededor de Webcasting, Video conferencias y Audio conferencias y en soluciones de Mensajes instantaneos. Líder de proyectos técnicos en el sector mediático, financiero y servicios de manufactura.

EDUCACIÓN

EXPERIENCIA



▶ **Ejemplo de objetivo profesional**

*Periodista. 29 años. 3 años de experiencia en prensa escrita. Máster en Periodismo Digital.*

**Objetivo profesional:** "Desarrollarme profesionalmente en proyectos editoriales multimedia, medios de comunicación on-line o en el departamento de contenidos de portales de Internet, tanto generalistas como especializados".

# ELEMENTOS DEL CURRICULUM VITAE

## 4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL/ACADÉMICA.

Consiste en colocar los empleos anteriores que se adecúan al trabajo que uno busca, anotando el puesto, descripción de las funciones realizadas y tiempo de duración.

## 5.- PREPARACIÓN ACADÉMICA:

En ella se plasma el nivel máximo de estudios, incluyendo los grados de licenciatura, maestría, o diplomados, cursos, talleres a los que se haya asistido, indicando el documento obtenido de ellos.

Es innecesario colocar estudios básicos cuando existen mayores niveles.

## 6.- IDIOMAS:

Colocar lengua materna y otros idiomas que se dominan, especificando el nivel oral y escrito. Indicar documento comprobatorio.

## 7.- HABILIDADES SOCIALES, INTELECTUALES O CULTURALES:

- Manejo de escáner, fotocopadoras Xerox.
- Dominio de editor de videos y fotografías.
- Diplomático, empático, etc.

**PALOMA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ**  
Ingeniero en Sistemas

**EXPERIENCIA LABORAL**

**EMPRESA UNO SA DE CV**  
Gerente de sistemas 18 Abril 2015 - Actualmente

- Llevar a cabo la operación de los Fulltime (Armasas CD, y Tijuana).
- Supervisión de la entrega de productos a los clientes en su domicilio por parte de la mercancía.
- Revisión diaria de la operación para tener vitalidad de los equipos que se exigen y entregan a managers y conocer la razón de los fallos que no salen a ruta.
- Cálculo semanal de los KPI's.
- Desarrollar estrategias semanales que garanticen los tiempos de entrega, áreas de oportunidad y proponer acciones correctivas con los Gerentes y Analistas que mejoren nuestros márgenes.
- Supervisar y dar seguimiento a las distribuciones de equipos a los CAP (Centros de atención) y puntos de venta de la región, dar seguimiento también a las resoluciones de equipos.
- Seguimiento a devoluciones de equipos y la asignación de nuevos folios.
- Envío de reportes de seguimientos de entrega a nuestros proveedores.

**EMPRESA DOS SA DE CV**  
Supervisor de sistemas 9 Agosto 2010 - 18 Noviembre 2014

- Manejo de personal a mi cargo y la Administración del Centro de Distribución.
- Tránsito con proveedores y clientes.
- Medición de KPI's.
- Resolución de conflictos internos y externos.
- Inventarios semanales y uno general anual.
- Atender auditorías internas de seguridad industrial y externas de ISO.

Logros: Elaboración de proyecto Lean enfocada en la mejora continua sobre uno de nuestros procesos en la operación del almacén, logrando aumentar nuestra capacidad de entrapos al estar distribuidas actividades que no agregaban valor a nuestro proceso.

Responsable de coordinar todos las actividades para realizar un cambio de almacén en el 2015, donde se realizó un análisis de costos dando como resultado la reducción considerablemente de los gastos anuales del Centro de Distribución.

**CURSOS**

- Convención anual de Ingenieros Julio de 2009 "Vitalidad"
- Curso en de Mejora Continua, 5's, Supervisión y KPI's
- Curso de brigadista en manejo de residuos peligrosos y primeros auxilios durante los 4 años.
- Capacitación constante en seguridad industrial.
- Curso escolar de seguridad vial/vehicular.
- Curso de certificación para el manejo de Montacargas.

**CONTACTO**

55-44-41-11-00  
contacto@noragamec.com  
20 Mayo de 1987  
Calle Borque # 111 Colonia Arados C. P. 00000

**IDIOMAS INGLÉS**

| Habilidad | Escrito | Oral |
|-----------|---------|------|
| 70%       | 70%     | 70%  |

**HABILIDADES/CONOCIMIENTOS**

|                   |       |
|-------------------|-------|
| SAP               | ●●●●● |
| Oracle            | ●●●●● |
| Office            | ●●●●● |
| Perseverante      | ●●●●● |
| Disciplinado      | ●●●●● |
| Trabaja en equipo | ●●●●● |

**EDUCACIÓN**

Universidad ITESO  
Ingeniero Industrial (Titulado)  
2005-2008