

Celia Juárez Vázquez.

San Cristóbal de las Casas, Chiapas;

Sábado 10 de abril del 2021.

PROYECCIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL.

Este proyecto consiste en realizar un ensayo sobre los puntos más relevantes e interesantes de los temas vistos durante las unidades que son; Componentes de la imagen, acciones estratégicas para reestablecer la imagen personal, asertividad, concisión y coherencia entre imagen personal y profesional y estereotipos profesionales.

Palabras claves: PERCEPCIÓN, IDENTIDAD, IMAGEN, CONTACTO, IDEAL, PROFESIONAL, AUTOESTIMA.

Con los temas vistos en estos módulos se desarrolla autoconsciencia de la identidad profesional y personal reflexionando y brindando consejos y técnicas para proyectar lo mejor, la capacidad de elegir y realizar acciones a través de la auto valoración de las habilidades, actitudes, experiencias y motivaciones que permitan tomar decisiones con autonomía para desarrollar y evaluar proyectos en el marco del plan de vida y carrera.

A continuación, mencionare los puntos importantes que se vieron durante el modulo y la relación que cada uno tiene para lograr una buena proyección personal y profesional.

El desarrollo profesional es un factor muy interesante, donde influyen varios componentes que son muy importantes de tener en cuenta a la hora de abordar y de relacionarse con las personas de nuestro entorno. Por lo que debemos desarrollar una imagen profesional integral que combine estos componentes de imagen física, imagen verbal e imagen no verbal.

Por ello para tener una buena presencia física depende de dos factores importantes que son la forma de caminar y la postura, porque con el simple hecho de caminar ya estamos reflejado o comunicando un sin fin de mensajes. En la forma que estamos parados o sentados también se convierte en un código de comunicación, para tener una buena postura es necesario optar una buena alineación y erección, por ejemplo; el principio de alineación es en donde la cabeza, la espina dorsal y la pelvis

forman un eje que debe tener una correcta alineación para caminar correctamente. Al optar una buena postura y caminar de forma adecuada el mensaje que se transmite es positivo brindado a la otra persona la confianza necesaria.

Es importante tener una buena imagen personal, esto se refiere al conjunto de creencias y asociaciones que perciben los distintos públicos con relación a hechos comunicativos directos o indirectos que se relacionan ya sea con una persona, producto, servicio, empresa o institución. La imagen es un resultado de la percepción mental que se tiene de uno mismo que se refiere a varios procesos físicos-psicológicos en forma de imágenes mentales.

En la actualidad se exige a los profesionales ser más competitivos por ello es imprescindible proyectar una imagen de credibilidad y sobretodo seguridad, es una herramienta fundamental para promover la confianza y generar autoridad, liderazgo y poder. Algunos expertos mencionan que el profesional que ejerza puestos de dirección y desee obtener un mejor desempeño debe aprender a desarrollar una imagen integral en la que abarque factores de vestimenta, identidad y de compromiso.

La forma de vestir comunica la forma de presentación profesional y determina la forma de triunfar en la vida o empresa, pero lo más importante es la actitud de la persona quien porta el vestuario para que con ello pueda proyectar el liderazgo y personalidad, de la misma forma la seguridad y confianza que proyecte, debe ser respaldada por los logros académicos.

La importancia de mantener una buena imagen personal, radica en que será esta la guía que conducirá a una correcta imagen profesional. Carlos Sotomayor Gómez da una conferencia sobre “la importancia de la buena imagen”, en donde explica para conseguir una imagen de autoridad, las personas deben vestirse de una manera adecuada a su cargo. Menciona que las prendas, la vestimenta de un hombre o una mujer no necesariamente deben ser objetos de marca, sino sencillas, de calidad y básicas.

También explicó que al vestirse las personas deben tomar en cuenta el color de su ropa y la hora del día en que la usarán, por ejemplo, de mañana, ropa clara y por la noche oscura.

Otro punto importante es el saludo, junto con el contacto visual y la sonrisa, son nuestra mejor tarjeta de presentación y a través del tiempo se va modificando hasta su forma moderna o de acuerdo a la situación, cuando se saluda se debe conservar la mano limpia y libre de sudor, extender ampliamente la mano derecha con el pulgar hacia arriba y el resto de los dedos juntos, deslizar la mano dentro del otro hasta que se produzca el contacto completo y finalmente apretar firmemente y sin lastimar.

Las juntas de trabajo son modelos de comunicación que estimulan la eficacia de la toma de decisiones y contribuyen al éxito de los resultados y por ello se requiere de una buena preparación, desarrollo y evaluación, es fundamental definir la operación y finalidad de la junta.

Los objetivos de una junta de trabajo son fundamentales para orientar la sinergia de los participantes y garantizar la consecución de resultados. Por es vital definir la finalidad de la reunión: Informar, educar, resolver problemas, tomar decisiones, generar ideas, decidir sobre una propuesta.

Una buena postura es una parte importante para la salud a largo plazo. El mantener el cuerpo en la posición correcta, ya sea que esté en movimiento o quieto, puede ayudar a evitar dolores, lesiones y otros problemas de salud.

Uno de los puntos fundamentales es la autoestima porque es el amor que una persona tiene por sí misma; para otros es el conjunto de las actitudes del individuo hacia sí mismo, o la percepción evaluativa de uno mismo.

Existen las “Aes” de la autoestima y es son;

- * **Aprecio:** Que se trata de ser auténtico de uno mismo como ser humano independientemente de lo que pueda hacer o tener, incluye todo lo positivo que pueda haber en uno mismo.
- * **Aceptación:** Ser tolerantes de nuestras limitaciones, habilidades, errores y fracasos.
- * **Afecto:** Es la actitud positivamente amistosa, comprensiva y cariñosa hacia uno mismo, de tal suerte que la persona se sienta en paz y no en guerra con sus pensamientos, sentimientos, con su imagen y con su cuerpo.
- * **Atención:** Al cuidado detallado de las necesidades reales, tanto físicas como psíquicas, intelectuales y espirituales.

Estas cuatro primeras “Aes”, implican un buen nivel de autoconocimiento y en especial, de autoconciencia, es decir, de vivir dándose cuenta del propio mundo interior, escuchándose a sí mismo amistosamente, prestando atención a todas las “voces interiores”.

Podemos definir la imagen física como la percepción que se tiene de una persona por parte de sus grupos objetivo como consecuencia de su apariencia o de su lenguaje corporal. La imagen física no es solamente asunto de la indumentaria, comprende también las formas y medidas de la cara y cuerpo, los colores, patrones y texturas utilizadas en las prendas de vestir; incluye la postura al pararse y sentarse y el modo de caminar, la sonrisa y otros gestos, los ademanes, el contacto visual

y la conducta táctil, aspectos que deberán estudiarse y saberse manejar correctamente para poder ser poseedores de una buena imagen personal.

La comunicación no verbal son códigos que mandamos a través de nuestro cuerpo no sólo nos sirve para ganar seguridad en nosotros mismos, sino para decodificar los mensajes positivos y negativos que los demás no están enviando de manera inconsciente. La clave en la utilización de estos códigos estará en la naturalidad y soltura con la que nos desenvolvamos frente a los demás. El lenguaje corporal está relacionado con los estilos institucionales y personales con las reglas de demostración y con las emociones y conductas.

Para escribir un discurso es necesario que contenga los siguientes puntos;

1. Introducción: mensaje con relación positiva al público.
2. Desarrollo: Ideas planteadas en la introducción y generalmente se expone la dimensión racional del mensaje.
3. Clímax: Parte intensa del mensaje y donde se apela las emociones del público.
4. Conclusión: Ultimo anclaje del mensaje.

En la actualidad las empresas demandan profesionales que puedan aplicar de forma transversal a su puesto. Se requiere de competencias personales que son;

- Adaptabilidad: Es la flexibilidad a la hora de hacer frente a cambios o imprevistos y de portar soluciones de forma ágil y eficaz.
- Aprendizaje: Consiste en ampliar los conocimientos más allá de un área de trabajo concreta y en actualizarse de manera continua.
- Colaboración: capacidad de trabajo en equipo, compartir, colaborar y de ayudar a otros de manera coordinada con el fin de conseguir objetivos comunes.
- Comunicación: Capacidad de transmitir la información de forma fluida, clara y veraz, tanto en forma oral como escrita.
- Creatividad: Capacidad de generar ideas, perspectivas y soluciones para crear nuevos productos, servicios o mejorar ámbitos.
- Gestión de la información: Capacidad de recopilar y clasificar la información con el fin de discernir la que es relevante de la que no lo es.
- Inteligencia social: Capacidad de conectar con los demás.
- Lealtad: Comprometidos y leales con la cultura y con los objetivos de la organización.

- Motivación: Capacidad de sentirse estimulado por las actividades tanto para iniciarlas como para proseguir con ella hasta su total ejecución.
- Responsabilidad: Capacidad de asumir el control de las actividades y supervisar un proyecto de principio a fin, gestionando cada parte del proceso.

En las competencias profesionales son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que nos permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa. Existen tipos de competencias como el modelo ISOFOL, que identifica tres tipos principales de competencias;

- Competencias de base: Son conocimientos básicos que permiten poder acceder a un trabajo.
- Competencias técnicas: Estas hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica.
- Competencias transversales: Son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo.

La oralidad o imagen verbal son una de las imágenes subordinadas a la imagen personal o institucional y lo conforma con las palabras en su forma oral o escrita. Por ello es importante tener una buena imagen verbal que en la actualidad es un requisito indispensable para triunfar en la vida.

Si sabemos cómo expresarnos correctamente, independientemente de los estudios profesionales que se haya cursado, siempre se tendrá ventaja sobre los demás. Los requisitos que debe cumplir todo mensaje es la transmisión eficiente, sencillez, orden, conocimiento brevedad y convicción.

De la misma forma debemos tener cuidado con nuestra expresión escrita por que lo que escribimos permanece y dice mucho de la persona. Una comunicación escrita se puede conseguir siguiendo estos pasos; 1- Antes de escribir: plantearse en cada ocasión si es mejor escribir un email o hacer una llamada. 2- El objetivo y lo que se quiere conseguir: Los objetivos pueden variar sustancialmente. 3- Acción: comenzar a redactar, para ello se tienen en cuenta lo siguiente;

Escribir correctamente, respetando las reglas básicas de gramática y ortografía.

- Utilizar frases cortas.
- Escribir párrafos cortos.
- Jerarquización de la información.
- Utilizar un lenguaje positivo.

Se incluye asertividad que es una habilidad personal que nos permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos, en el momento oportuno de la forma adecuada y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás. Además, nos ayuda a comunicar o transferir un mensaje de manera clara, precisa y directa sin herir los sentimientos de los demás. Y una persona asertiva sabe: - Hacer y recibir cumplidos, rechazar y realizar peticiones, expresar desagrado y afrontar críticas.

La concisión es un término para expresar un concepto con precisión y exactitud. Es conocido o puede asociarse al lenguaje y a la expresión.

En la coherencia es como la esencia personal, en ello se puede mostrar que son coherentes con sus actitudes o, todo lo contrario. Cuando una persona es coherente actúa de acuerdo y es firme a sus principios y sus valores. Y esa persona coherente transmite sinceridad, lo que ayuda a establecer relaciones personales sólidas. La coherencia también se debe ver reflejado en las redes sociales ya que la mayoría de nosotros tiene un perfil creado en alguna plataforma.

Tiene que existir por lo tanto la coherencia entre quienes somos y como nos mostramos a los demás y neutra imagen puede hacer ruido o distorsión si esta no es coherente.

Podemos definir la imagen personal y profesional como todo aquel proceso de cambio físico-psicológico, un cambio de imagen inicia de dos partes que se consideran fundamentales y en este sentido tenemos en un primer momento la imagen interna que a su vez se subdivide en imagen espiritual e imagen intelectual. En la imagen espiritual es todo aquel sistema de creencia, valores, principios y todo lo que se lleva a cabo en busca de la verdad de las cosas, etc.

Por otro lado, la imagen intelectual, son todos aquellos conocimientos empíricos, académicos, políticos, sociales y culturales que hemos adquirido en el transcurso de nuestra vida diaria los cuales nos permiten desenvolvemos con mayor seguridad en nuestro quehacer cotidiano. Estas dos imágenes tienen que ir en sintonía es decir armonizar una con otra.

Todos tenemos una personalidad y una identidad de acuerdo a esa identidad realizaremos el esfuerzo de presentar una imagen que es la ideal, formada por recursos y habilidades que hemos incorporado a lo largo de nuestra vida. La imagen ideal es una proyección de lo que quieres ser y todavía no has alcanzado; La imagen proyectada representa lo que eres hoy con tus imperfecciones y virtudes.

La imagen profesional es la percepción que se tiene de una persona o una institución por parte de sus grupos de objetivos como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, es importante reconocer que, como individuos, interactuamos con otros y aunque nuestro objetivo

personal se marca en un ambiente laboral, la convivencia nos exige un comportamiento que promueva la cordialidad y las buenas relaciones para vivir en armonía con quienes nos rodea.

Estereotipos profesionales:

Trabajo práctico; Es un instrumento de evaluación que permite asociar la teoría y la práctica, se desarrolla conocimientos que intentan acercar los trabajos prácticos a una tarea de investigación seria, reproduciendo el proceso de descubrir a fin a la ciencia. Su objetivo es la enseñanza y el aprendizaje con el propósito de ayudar al estudiante a obtener una comprensión de los conocimientos adquiridos aplicándolos a las necesidades determinadas.

Trabajo administrativo; Consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se realizan en oficinas, escuelas o tiendas. Como regla general los trabajos administrativos los realizan los profesionales con educación superior y que cuentan con una especialización, como lo es la medicina, derecho, la educación o las ventas.

Las asesorías son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra parte para aclarar cómo realizar ciertas actividades. Existen diferentes tipos de asesoría, pero las más solicitadas son:

- Asesoría jurídica (una guía en todos los trámites legales personales o empresariales).
- Asesoría administrativa (una guía en la administración de una empresa).
- Asesoría contable (una guía en la educación para cumplir con obligaciones económicas).

Consultoría es un servicio prestado por una empresa o por profesionales en forma individual con experiencia o conocimiento específico en un área, asesorando a personas, empresas, países o a organizaciones en general. Este servicio se maneja por medio de un procedimiento que consta de ciertas fases, las cuales son: Iniciación, diagnóstico, planeación de medidas o plan de acción, aplicación y cierre o terminación.

El coaching es un proceso de acompañamiento en el que se establece una relación de ayuda que presupone que el coachee tiene todas las respuestas en su interior. Es un proceso de aprendizaje que permite a los clientes maximizar sus capacidades y competencias para obtener la mejor versión de sí mismo.

Los protocolos profesionales son un conjunto de reglas ceremoniales que rigen una actividad, establecidas por un decreto o por la costumbre. En este plano de la cultura protocolaria podemos

señalar tres factores a considerar en el ser y placer que estimulan la confianza y certidumbre en las relaciones profesionales: El equilibrio emocional, la imagen física y el manejo del estrés.

En el trato interpersonal en el ambiente profesional el saludo debe considerarse importante en las distintas formas para presentarse, en este punto surgen muchas dudas y para resolverlas debemos considerar tres reglas de oro:

1. El anfitrión siempre saluda primero.
2. La persona a honrar se mencionará primero.
3. No hay diferencias de género, edad o rango.

También es importante ponerse de pie, sin diferencias de género se debe seguir las mismas normas de ponerse de pie al saludar, el saludo de mano también es un código de comunicación no verbal que transmite cortesía y reconoce al otro como miembro. Es el primer acto protocolario cuando se inicia una nueva relación social o profesional, es necesario saber que en diferentes situaciones resulta pertinente no saludar, cuando se puede interrumpir, al llegar tarde a un recinto en donde ya está en marcha y en recinto como templos o bibliotecas.

Diseñar una tarjeta de presentación institucional es uno de los planos de identidad gráfica más personalizados la cual solo debe contener los datos importantes. Para el uso eficiente de este recurso es necesario saber qué; la tarjeta debe estar actualizada y en perfectas condiciones, nunca debe darse con tachaduras o con el nombre escrito con bolígrafo y el diseño debe ser sencillo.

Uno de los puntos más importantes de este tema es el diseño del currículum vitae que es conocido como "carrera de la vida" y su objetivo es describir la experiencia laboral, presentación académica, conocimientos y habilidades que califican a una persona para realizar determinado trabajo. Debe contener los siguientes puntos; 1- Título. 2- Datos personales. 3- Objetivo. 4- Experiencia profesional. 5- preparación académica. 6- Idiomas. 7- Habilidades.

Una entrevista de trabajo es una técnica utilizada en los procesos de selección del personal ahí radica la importancia de todos los puntos vistos en estas unidades. Hay que prepararse y afrontar la entrevista como un reto enriquecedor, una situación en la cual puedes aprender y obtener aspectos positivos. Para esto puedes seguir los siguientes consejos:

Hay que informarse previamente sobre, la empresa y el cargo.



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE
DESARROLLO HUMANO.**

Identifica tus puntos fuertes y débiles. Analiza tu proyecto y tus argumentos. Prepara las preguntas que vas a formular. Se optimista y confía en ti mismo. Analiza la imagen que quieres transmitir y elige. Prepara un buen currículum y sobre todo se puntual.

Concluyo con la importancia que tiene prepararse lo mejor posible demostrando las destrezas y habilidades que sean desarrollado a lo largo del tiempo para conseguir nuestros objetivos.

Y algo fundamental es reconocer que todos podemos llegar a ser los mejores profesionistas con una personalidad increíble.

Bibliografía: Universidad del Sureste (2021) Proyección Profesional, México, UDS.