

Licenciatura en Enfermería.

MATERIA:

PROYECCIÓN PROFESIONAL

DOSCENTE:

LIC. ALBERTO DE JESÚS LÓPEZ

TEMA:

Ensayo de la unidad 1, 2 y del Libro El poder de la imagen.

ALUMNO:

ANGEL GABRIEL ARCOS ALVARO

INTRODUCCIÓN

Ser profesional y portarlo como tal da mucho que desear, pero de ello también dependerá de la conducta individual, los conocimientos dentro del campo laboral, valores, puesto y corduras.

En el siguiente ensayo se hace un breve resumen de las características a portar en un individuo, dentro de lo interior como exterior.

Las expresiones faciales y corporales, los gestos, la forma de hablar, la de escribir son aspectos que acaparan y nos hacen ser y ver capaces, si se hacen de una forma adecuada y correcta.

La vestimenta va acorde a la moldura de tu cuerpo, existen trajes caros y extravagantes que lucen, pero si la persona quien la porta no demuestra una grata sencillez en su personalidad o es muy ostentoso entonces no se demuestra como tal. Es por ello que es menos importante el precio si no saberlo combinar y darse a demostrar con educación y respeto.

PROYECCIÓN PROFESIONAL

De acuerdo con la primera parte de la antología de proyección profesional podemos analizar que para demostrar un buen porte tanto personal como profesional se toma como fundamental prioridad nuestro ser físico, ¿en qué manera?, en la manera en la que caminamos y en nuestra postura corporal. Nuestras acciones demuestran la forma en la que nos sentimos y las enseñamos con nuestros rasgos faciales o corporales; solemos ir a prisa, estar incomodos, demostrar elegancia, demostrar poco interés o poca importancia, etc. Y estas actitudes o nos ayudan o perjudican en lo social.

La postura es sumamente importante ya que nos hace ver presentables; existen dos tipos, la postura dinámica que hace referencia a como caminamos, corremos o nos agachamos; la postura estática que hace referencia a cuando no estamos en movimiento cuando estamos sentados de pie o durmiendo.

La imagen personal es aquella imagen que visualizamos o creamos, se involucra en el proceso físico psicológico, un desarrollo de percepción que hace distinguir a cada individuo de acuerdo al proceso mental y respuesta.

Eh qui lo importante, “la percepción”, es la sensación interior que resulta de una impresión material echa en nuestros sentidos. Esto en cada individuo nos percibirá basado en lo que hayan sentido de nosotros.

Como segunda prioridad, nuestra buena imagen, es indispensable demostrar credibilidad y seguridad, esto nos demuestra confianza en nosotros mismos y hacia los demás, nos ayudará a llevar a cabo efectivamente nuestras tareas; para realizar las actividades se requiere de conocimiento, pensamientos estratégicos y experiencia en el campo y tendrá que estar respaldada por sus logros académicos.

La forma de acompañar estas cualidades es la forma de vestir, una forma de presentación profesional “forma de proyectar su personalidad a través del exterior”. En busca del equilibrio estratégico entre el cuerpo, personalidad y competencias profesionales sin la necesidad de tener materiales extravagantes. A continuación, se demuestran los puntos claves para impresionar, 1. Buena higiene, 2. Caminar con un propósito, 3. Al saludar y hablar siempre hacer contacto de ojos, presentar una sonrisa y cuidar la expresión, no tener las manos en las bolsas y saludar con propiedad.

Para efectuar el saludo, a) Conservar la mano limpia y libre de su sudor, b) extender ampliamente la mano con el pulgar hacia arriba y los demás dedos cerrados, c) apretar firmemente, pero sin lastimar.

Una de las formas ya mencionadas, pero no explicadas, son las no verbales, nos referimos a aquellos movimientos voluntarios o involuntarios denominados "Ademanos". Estas abarcan los gestos como el contacto visual y la conducta táctil, que es cuando damos afecto físico de distintas maneras.

El lenguaje corporal, pero de una manera más íntegra, da un reflejo de como somos y que demostramos, existen 3 maneras: Sumiso, Agresivo o Asertivo, que detonamos en el habla, la voz, expresión facial, contacto visual y movimientos corporales. Un dato importante, en la forma en la que nos expresemos variarán en torno a nuestras etnias (condiciones anatómicas, género, estrés, hábitos, dolencias corporales, psíquicas y mentales).

Ciertas cualidades en cada individuo son distintas, en las que podemos comunicar, tales como son las siguientes: la ubicación de la cabeza, postura o cinestesia, ademanes y movimientos, la posición de las piernas y pies, la boca (labios, dientes, sonrisa, bostezo, aliento y beso), voz, cabello, ropa, adornos o joyerías, el tipo de distancia, olfatos y aromas y el sentido del tacto y la piel.

Retomando la parte profesional, la demostración de la estructura y habilidades en nuestro conocimiento, retorna la estructuración de como escribir un discurso, su estructura esta basada en una entrada positiva en la que se justifica el tema mediante un planteamiento que acapare la atención del público.

Como segundo punto el desarrollo que es el cuerpo del discurso, explicando los objetivos de ya mencionados en la introducción con una explicación de calidad. Como tercer punto el clímax, es la parte más íntensa del mensaje en donde se apela a las emociones del público y como final, la conclusión, deberá de ser contundente con un resumen informativo de los contenidos.

Para el desarrollo profesional nos tenemos que basar en nuestras aptitudes individuales, actualmente las empresas buscan un empleado con cualidades de competencia, con adaptabilidad a cambios dentro de la empresa, con eficiente aprendizaje y actualización, con gran colaboración dentro y fuera del grupo de trabajo, eficiente comunicación y creatividad, retener información breve e importante, inteligencia social, lealtad, motivación y una gran responsabilidad.

Dentro del marco integro personal la oralidad también forma una parte importante que refleja nuestra capacidad de expresarnos hacia los demás, la confianza; el mensaje, se fomenta con una sencillez, conocimiento, brevedad, orden y convicción.

La escritura también es una forma en la que nos comunicamos, en cartas, poesías, anécdotas etc. Es por ello que la buena ortografía y expresión dentro de los relatos deberán ser eficientes. Una de las ventajas es que estas quedan registradas, se puede enviar a un grupo en general, se puede consultar en cualquier momento.

Volvemos al tema de imagen, dentro de sus conceptos existió mucha controversia ya que no se le tomaba con una gran importancia pero que realmente se necesita dentro de las corporaciones y empresas. Cierta mente a la imagen se le define como: La figura, la representación, semejanza y apariencia de una cosa.

También volvemos con percepción que es la sensación interior que resulta de una impresión material echa en nuestros sentidos. La forma en la que percibimos algo variara en la representación de la imagen pública, un anuncio, un video, una foto, un mensaje, un logo, los colores, por lo tanto, causaran un estímulo en nuestro sistema nervioso central. Existen 3 tipos de estímulos, los no verbales que son la mera representación de una imagen, los verbales que son aquellas que van acompañadas de un lema o un mensaje y los mixtos referenciando a videos publicitarios etc.

CONCLUSIÓN

Para finalizar, de mi parte podría decir que el conocimiento es fundamental y que debemos de respetar sin mirar a quien, pero en cuestiones de profesión, lo que nosotros transmitamos en la vestimenta y conocimientos es lo que se reflejara resultados en actividades, nuestra presencia en juntas, como trabajamos en un equipo, etc.

Nuestra presencia debe ser impecable, abarcando aspectos como el peinado, la higiene de los dientes, el olor corporal, la vestimenta acorde a nuestro cuerpo y color de piel, así como la confianza en nosotros mismos, la forma en la que hablamos, la caminata, la escritura.

Sin olvidar la competitividad, la adaptabilidad, el trabajo en conjunto, la lealtad y responsabilidad.

Referencia:

<file:///F:/8vo%20cuatrimestre/Proyeccion%20profesional/1438b2d2c5afebbf116ecb1c79f02062-LC-LEN805.pdf>

<file:///F:/8vo%20cuatrimestre/Proyeccion%20profesional/855bec544cff2abb5c5dfa1fdb36e405.pdf>