

UNIVERSIDAD DEL SURESTE



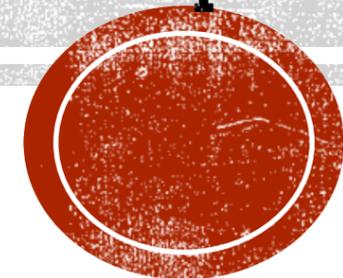
Nombre del alumno: Diego Quiñones García

Nombre del profesor: Lae. Víctor Antonio Gonzales Salas

Nombre del trabajo: Acciones estratégicas para establecer la imagen personal/Cuadro sinóptico

Materia: Proyección profesional

Cuatrimestre: 8°



TAPACHULA CHIAPAS, 13 DE FEBRERO DEL 2021

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

COMPETENCIAS PERSONALES

El sector laboral está dominado en la actualidad por la tecnología y las relaciones virtuales. Por ello, cada vez más empresas demandan profesionales con una serie de competencias personales que puedan aplicar de forma transversal a su puesto de trabajo

Ejemplos

- Adaptabilidad /afrenta los cambios.
- Aprendizaje, nunca se sabe lo suficiente
- Colaboración, crea un espíritu de equipo
- Comunicación, construye relaciones eficaces y honestas
- Creatividad/ abre la mente, imagina y sueña
- Gestión de la información/ haz más con menos
- Inteligencia social/ las emociones también cuentan
- Lealtad/ el bien común es lo primero
- Motivación/ cada día es un regalo
- Responsabilidad/ tus éxitos y fracasos son tuyos

COMPETENCIAS PROFESIONALES

Son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa. Las competencias técnicas de una profesión son valoradas para los empleadores, pero cada vez se valoran más todas aquellas competencias transversales que te ayudan a diferenciarte de los demás y te hacen más apto para un tipo de trabajo

Tipos de competencias

Existen diferentes tipos de competencias que te identifican y te hacen más o menos apto para un tipo de trabajo. Es importante conocer las competencias que posees y las que se requerirán en el puesto de trabajo deseado para así saber si podrás optar o no a este puesto.

Competencias según ISFOLI

- Competencias de base
- Competencias técnicas
- Competencias transversales

ORALIDAD

La oralidad o imagen verbal es una de las imágenes subordinadas a la imagen personal o institucional que más peso tienen en la conformación de la percepción debido a que los estímulos que la conforman son las palabras en su forma oral o escrita

Características

Tener una buena imagen verbal es requisito indispensable para triunfar en el juego de la vida. Un individuo que sabe expresarse correctamente, independientemente de los estudios profesionales que haya cursado, siempre tendrá ventaja sobre los demás, ya que será percibido como más capaz

Manejo de la ansiedad

Corresponden a un proceso físico-químico natural del que es prácticamente imposible escapar, resulta que ante cualquier situación de emergencia, nuestro cuerpo genera una droga natural que se llama adrenalina, cuyo efecto es el de hacernos más capaces para enfrentar el peligro. Ante una situación así, la adrenalina nos añade fuerza, resistencia al dolor, valentía y muchas otras cualidades que nos permitirán hacer cosas que normalmente no podríamos y que después de pasado "el susto" nos sorprenderán haber podido hacer lo que hicimos.

Métodos

La respiración es la base de un buen funcionamiento orgánico y su práctica correcta mejora nuestro rendimiento físico, mental y espiritual. La respiración profunda, también conocida como diafragmática, se logra al enviar más aire hacia la base de los pulmones y músculo llamado diafragma se mueve por necesidad

La sonrisa con respecto a la sonrisa sabemos que ésta produce un efecto en dos direcciones: hacia fuera y hacia dentro. Recordemos que sonreír es el principal código de comunicación no verbal para transmitir confianza, por lo que si abordamos a nuestra audiencia sonriendo no solamente no percibirán nuestra ansiedad sino que lo interpretarán como que estamos gozando el momento con gran seguridad y alegría.

Requisitos para cumplir todo el mensaje

- Sencillez
- Conocimiento
- Brevidad
- Orden
- Convicción

EXPRESION ESCRITA

En la mayoría de los puestos de trabajo, se dedica más del 50% del tiempo a la escritura: desde correos electrónicos o sms, hasta informes y presentaciones. Por tanto, si mejoramos en un tema de tanta importancia, conseguiremos una mayor eficacia y productividad, lo que ayudará a tener mejores resultados

Siglo XX

Es el siglo de la comunicación ya que nunca, hasta ahora, las personas habían estado sometidas a tanta cantidad de información. Estamos en una época en la que quien no sabe comunicarse está perdido. Si sabes comunicar bien, dispones de un arma secreta de enorme poder

Antes de escribir

Plantéate en cada ocasión si es mejor escribir un email o hacer una llamada y sus objetivos tienen que ver con: **Vender, convencer, crear proximidad, informar, recomendar, suscitar interés, mover a la acción, preparar la situación para mover a la acción posterior, ganar prestigio, valorar, interpretar, aclarar, recoger ideas, denuncia, decidir, divertir, conmover, enseñar, enfadar**

Redacción

Escribe correctamente, respetando las reglas básicas de gramática y ortografía, utiliza frases cortas siguiendo preferentemente la estructura: Sujeto – Verbo – Predicado, En lo posible, evita el uso de subordinadas, escribe párrafos cortos, cuando sea posible utiliza el indicativo, evita al máximo el uso del subjuntivo y el condicional, jerarquiza la información, o sea, pon orden y haz hincapié en lo más importante, utiliza un lenguaje positivo

Consejos para mejorar tu comunicación

- Ordenar los pensamientos e ideas.
- Conocer el buen manejo del lenguaje.
- Para ello, leer es imprescindible, aplicar algunas normas sencillas que evitan caer en los errores más comunes: No abuses de jergas o tecnicismos, no uses frases demasiado largas, humaniza tus textos, no escribas como si el otro fuera una máquina, evita los sustantivos, no divagues