



Nombre del alumno:

Brenda Yuridiana Pérez Pérez

Nombre del profesor:

Javier Iván Godínez Hernández

Nombre del trabajo:

Super nota

Materia:

Proyección profesional

Grado:

8vo cuatrimestre

Grupo: "D"

UNIDAD 2

ACCIONES ESTRATEGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

2.1. Introducción

Imagen física

Es la percepción que se tiene de una persona por parte de sus grupos objetivo como consecuencia de su apariencia o de su lenguaje corporal

Ha soportado todas las argumentaciones posibles y ha quedado establecida como uno de los pilares más importantes en los que pueden descansar los códigos de comunicación no verbal de la imagen personal

No podemos expresar con palabras lo que observamos en una persona pero esta información se registrará de manera inconsciente, se decodificará y se emitirá en cuestión de segundos un juicio de valor, y por tanto, aceptación o rechazo

Aspectos que deben estudiarse y saberlos manejar correctamente para poder ser poseedores de una buena imagen personal

Llevando el concepto más lejos, no es sólo asunto de indumentaria, comprende formas y medidas de la cara y cuerpo, colores, patrones y texturas utilizadas en las prendas de vestir, postura al pararse y sentarse, modo de caminar, sonrisa y otros gestos, ademanes, contacto visual, conducta táctil

Como código de comunicación no verbal incluye no solamente las prendas de vestir, sino también peinado, maquillaje, accesorios

2.2. La comunicación no verbal

Aprender los códigos de comunicación no verbal nos sirve para ganar seguridad en nosotros mismos y decodificar mensajes positivos y negativos que los demás están enviándonos de manera inconsciente

La clave en la utilización de estos códigos estará en la naturalidad y soltura con que nos desenvolvamos ante los demás



Ademanos

Son la palabra en movimiento, por lo que deben de ser controlados de buena manera, ya que deben corresponder a la magnitud y acción de la palabra oral, de manera natural, administrados con justa medida

Son signos que dan comunicación complementaria a las palabras, incluso las pueden llegar a sustituir

El problema radica en que pueden contradecir lo que estamos diciendo y la audiencia interprete que no estamos seguros de lo que decimos o que se queden con lo que da a entender nuestros movimientos

Gestos

Nuestra cara puede controlar, complementar o sustituir las palabras e incluso puede contradecir lo que con palabras estamos diciendo, puede decir muchas cosas por lo que debemos cuidarnos de usarlos sin control

Sonrisa

Es el gesto más favorecedor, poderoso, balsámico y recompensador

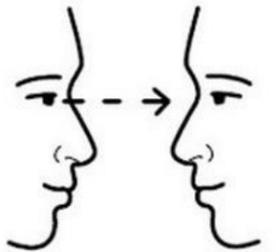
Es el principal código de comunicación no verbal que puede tener una persona para transmitir confianza y hacer sentir seguridad que a su vez hará que provocará confianza y generará credibilidad

Contacto visual

Establecer un buen contacto visual con las personas que interactuamos equivale a tener un sólido puente de comunicación entre dos lugares distantes

Establecer contacto visual significa vencer el miedo de conocer y dejar que nos conozcan, con esto generamos confianza y debemos mostrar interés en la otra persona observando sus ojos, su color

No establecer contacto visual produce una sensación de desconfianza, inseguridad, disgusto por el otro y hasta falsedad

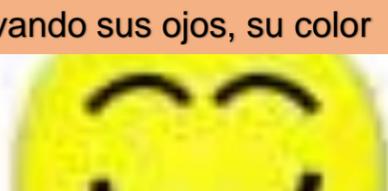
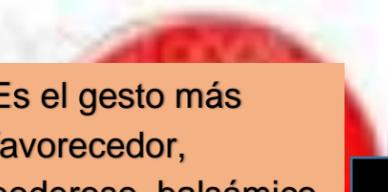
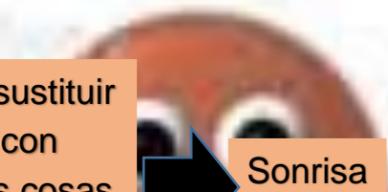
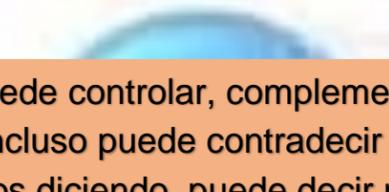
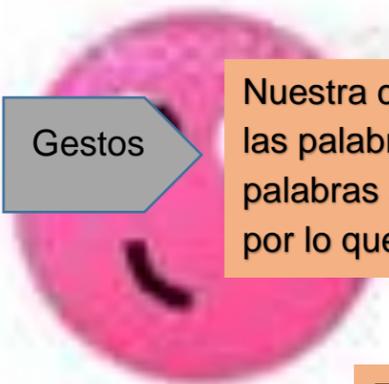
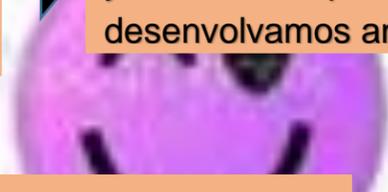


Conducta táctil

Es el uso del tacto como medio de comunicación

Es la permisibilidad de tocar y ser tocado dentro de las reglas de etiqueta cultural propias

Va desde la conducta táctil profesional que no encierra ninguna emoción, hasta la conducta táctil sexual que es la máxima expresión de intimidad



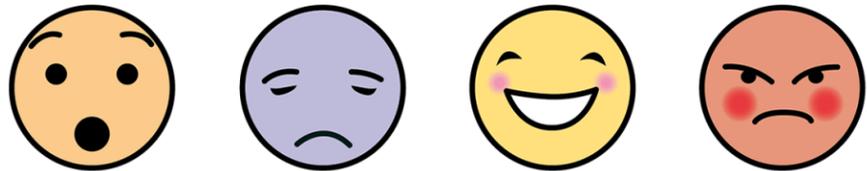
2.3. La imagen corporal



El lenguaje corporal humano se inicia con la formación del feto dentro del seno materno

Ya en la infancia, antes de hablar, los niños desarrollan un lenguaje corporal

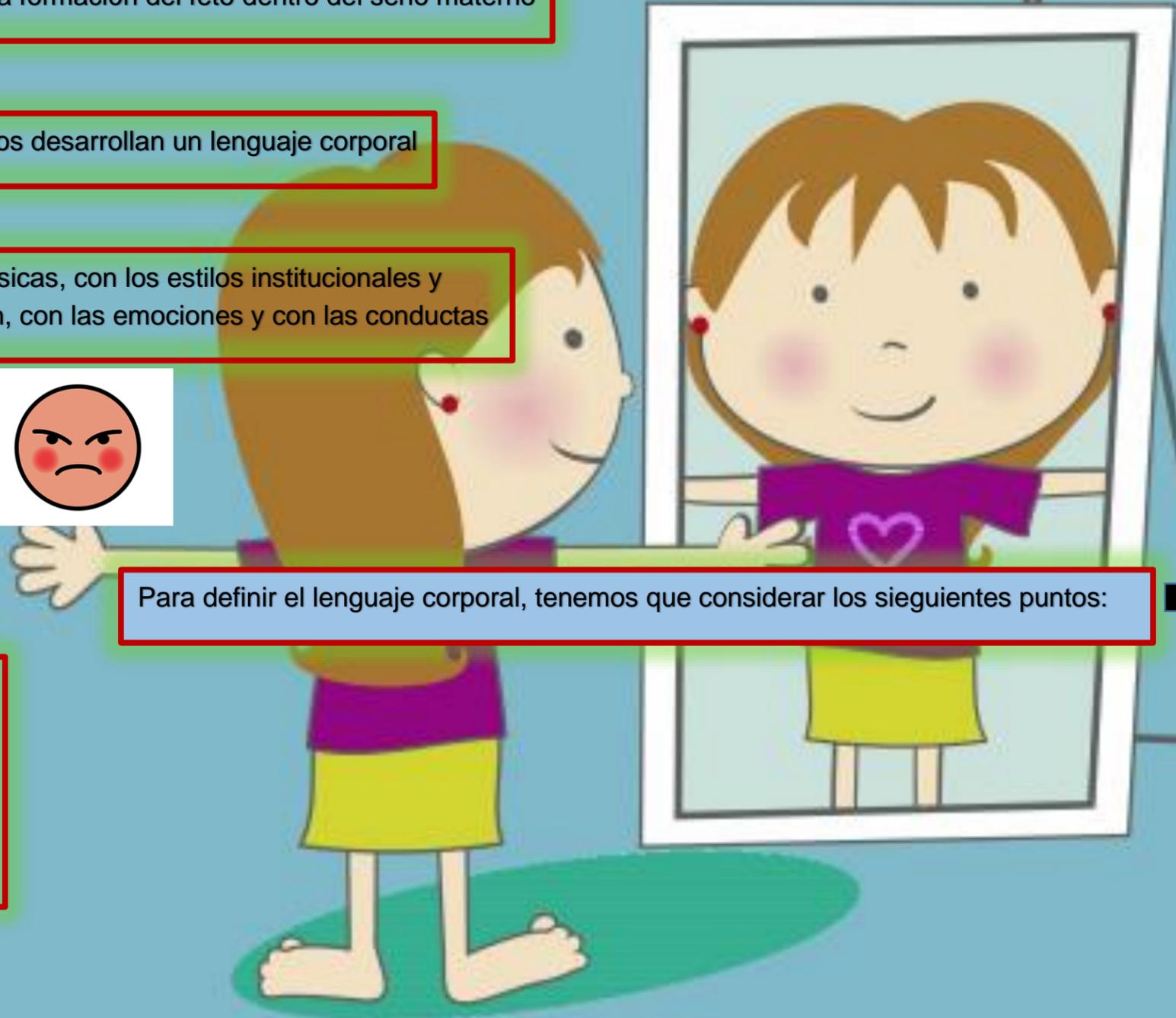
Se relaciona con las actitudes mentales básicas, con los estilos institucionales y personales, con las reglas de demostración, con las emociones y con las conductas



Para definir el lenguaje corporal, tenemos que considerar los siguientes puntos:

El lenguaje corporal está relacionado directamente con la tradición, geografía, cultura, herencia de los pueblos, particularidades de nacimiento, evolución, religión y características anatómicas

- Condiciones anatómicas previas
- Tipo caracteriológico del individuo o emociones y conductas
- Género: masculino o femenino
- Entorno correspondiente
- Estrés
- Hábitos y dolencias corporales, psíquicas y mentales, que pueden ser hereditarios o adquiridos luego del nacimiento
- Técnica
- Área geográfica



2.4. 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 marcamos la huella de nuestra personalidad y se desdobra la actitud del texto

El uso de la lengua y sus efectos son detonadores de percepciones intelectuales o del juicio, afectivas o de sentimientos y de la voluntad que establece distancia o cercanía del hablante con el texto y entorno de impacto, el discurso expresa decisiones y ejecuciones del hablante

Como escribir un discurso

El discurso presenta tres áreas constitutivas que definen su totalidad como mensaje

Claves que deben considerarse para el buen discurso

- Anclar la atención del público meta
- Comunicar seguridad
- Organizar con tiempo los contenidos y prever efectos del mensaje en la audiencia
- Presentar información de calidad
- Lenguaje y estilo consistente
- No discurrir en el manejo de la información
- No ofender al público
- Evitar terminar con brusquedad y omitir los finales dobles

Introducción

Se debe establecer una relación positiva con el público, se justifica el tema

Desarrollo

Se desarrollan ideas planteadas en la introducción, se expone dimensión racional del mensaje, la información presentada debe ser de calidad e interés para la audiencia

Clímax

Es la parte más intensa del mensaje y donde se apela a las emociones del público

Conclusión

Debe ser contundente porque representa el último anclaje del mensaje, puede ser a manera de resumen informativo del contenido expuesto en el mensaje, valoración de las principales ideas, se estimula la reflexión y se convoca a la acción. resulta recomendable la estimulación emocional de esta área





Orden y distribución de la información

Recursos tácticos del discurso

Es necesario considerar la dimensión lógica que establece el orden y distribución de la información

Permiten administrar los estímulos verbales y no verbales con el propósito de generar mayor impacto en la audiencia

- Saludo
- Registro temático
- Registro circunstancial
- Registro de audiencia
- Registro anecdótico
- Registro textual
- Registro estadístico
- Registro especializado
- Registro metafórico
- Registro comparativo
- Registro de caso
- Registro audaz
- Registro semántico
- Registro humorístico
- Registro interrogativo
- Registro histórico

Inductivo

Ordena la información de lo particular a lo general

Deductivo

La secuencia va de lo universal a lo particular

Espacial

La información se estructura a partir de los criterios geográficos que permiten dimensionar fronteras contextuales del mensaje

Temporal

Los criterios se estructuran considerando pautas temporales que distribuyen la información, estableciendo límites de contexto

Problema-solución

Se expone una problemática y se propone una solución al planteamiento formulado que incidirá en la distribución de contenidos

Causa-efecto

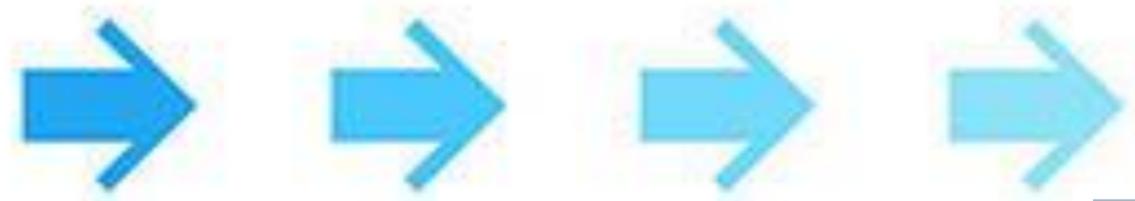
Se definen las causas y consecuencias que presenta el acontecimiento discursivo

2.5. Competencias personales

Aportan éxito y un importante valor añadido a la organización

Dentro de las competencias personales encontramos:

Adaptabilidad→ Afrontar los cambios
Aprendizaje→ Nunca se sabe lo suficiente
Colaboración→ Espíritu de equipo
Comunicación→ Construye relaciones eficaces y honestas
Creatividad→ Abre la mente, imagina y sueña
Gestión de la información→ Hacer más con menos
Inteligencia social→ Las emociones también cuentan, la inteligencia social o emocional muestra la capacidad de conectar con los demás
Lealtad→ El bien común es lo primero
Motivación→ Es la capacidad de sentirse estimulado por una actividad tanto para iniciarla como para proseguir con ella hasta su total ejecución, la motivación está muy relacionada con el entusiasmo y con mantener una actitud positiva en el trabajo
Responsabilidad→ Asumir el control de las actividades y supervisar un proyecto de principio a fin



2.6. Competencias profesionales

Son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa

Cada vez se valoran más todas aquellas competencias transversales que nos diferencian de los demás y nos hacen más aptos para cierto trabajo

Permiten el acceso a una formación o a un trabajo

Competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto

Habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo, se adquieren en diferentes contextos ya sean laborales o no y con ellos podemos desarrollar cualquier profesión

Tipos de competencias → Según el modelo ISFOLI → Se identifican tres tipos principales de competencia

Competencias de base

Competencias técnicas

Competencias transversales

Modelo desarrollado por el Instituto para el trabajo y la formación italiano

¿Qué son las competencias profesionales

Competencias transversales más valoradas

Se asocian a las conductas y actitudes de las personas

Competencias transversales

- Capacidad de resolución de problemas
- Capacidad de organización del trabajo
- Responsabilidad en el trabajo
- Capacidad de trabajar en equipo
- Autonomía
- Relación interpersonal
- Capacidad de iniciativa o habilidad y disposición para tomar decisiones sobre propuestas o acciones

Trabajo en equipo, responsabilidad, iniciativa, relación interpersonal, disponibilidad para aprender, etc



2.7. Oralidad

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

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 que haya cursado, siempre tendrá ventaja sobre los demás, ya que será percibido como más capaz

Manejo de la ansiedad

Las sensaciones desagradables de la ansiedad corresponden a un proceso físico-químico natural del que es casi imposible escapar

El cuerpo produce una droga natural que es la adrenalina que nos ayuda en situaciones de peligro o alto estrés, pero que lleva consigo efectos físicos secundarios desagradables, pero normales como:

- Sudoración excesiva
- Movimientos corporales incontrolados, como temblor de piernas y manos
- Parálisis total o parcial y sensación de asfixia

Es la base de un buen funcionamiento orgánico y su práctica correcta mejora nuestro rendimiento físico, mental y espiritual

La respiración

Existen antídotos efectivos y estos son:

Produce un efecto en dos direcciones: hacia dentro y hacia afuera, es el principal código de comunicación no verbal para transmitir confianza por lo que la audiencia interpretará que estamos gozando el momento con seguridad y alegría. De manera interna el hecho de sonreír hará que cambie nuestra actitud hacia otra más relajada y positiva

La sonrisa

- Sencillez
- Conocimiento
- Brevedad
- Orden
- convicción

Requisitos que debe cumplir todo mensaje



2.8. Expresión escrita

Lo que escribimos permanece y dice mucho de nosotros

Si nos expresamos mal, si no ponemos intención en nuestras palabras, podemos dar lugar a malos entendidos, ocasionar grandes consecuencias para la empresa y también para nuestra imagen personal y profesional

Antes de escribir

Debemos plantearnos si es mejor escribir un email o llamar
Antes de escribir un documento, email, SMS debemos plantear cual es el objetivo del mismo

La eficacia en la comunicacion escrita profesional depende de si somos capaces de adapatarla al destinatario y causar el efecto que deseamos

- Vender
- Convencer
- Crear proximidad
- Informar
- Recomendar
- Suscitar interés
- Mover a la acción
- Preparar la situación para mover a la acción posterior
- Ganar prestigio
- Evaluar, interpretar, aclarar
- Denunciar
- Decidir
- Divertir
- Conmover
- Enseñar
- Enfadar

Posibles objetivos

Con una buena formación en comunicación escrita se puede conseguir:

- Sentirse cómodo con la escritura y realizar con más brevedad las cosas
- Mayor comprensión de los textos leídos, sacar ideas y conclusiones
- Ser capaz de convencer y de conseguir lo que se necesita en documentos o escritos
- Mejorar la imagen personal y profesional
- Incrementar los resultados

Hora de redactar

- Escribir correctamente, respetando reglas básicas de gramática y ortografía
- Utilizar frases cortas siguiendo preferentemente la estructura sujeto-verbo-predicado
- Evitar el uso de subordinadas
- Escribir párrafos cortos
- Cuando sea posible utilizar indicativo
- Evitar al máximo el uso del subjuntivo y el condicional
- Jerarquizar la información
- Utilizar lenguaje positivo

Evitar obstáculos como:

Expresiones complejas, ton o negativo o censorador, lenguaje subjetivo, construcciones en voz pasiva

Consejos para mejorar la comunicación escrita

Ordenar pensamiento e ideas

Conocer el buen manejo del lenguaje, para ello es imprescindible aplicar las siguientes normas sencillas

- No abusar de jergas o tecnicismos
- No usar frases demasiado largas
- Humanizar los textos
- Evitar sustantivos, funcionan mejor los verbos de acción
- No divagar. Ser concreto

Hay cosas que no deben tratarse por escrito

No criticar a alguien por escrito

No escribir sobre rumores (ni en un chat)

Si se encuentra enfadado, no responder hasta varias horas después

Evitar temas confidenciales

Evitar escribir sobre precios, en caso de hacerlo cuidar como se presentan

Ojo con el uso de anglicismos y siglas ya que suena pretencioso

Hacer textos claros y amenos

Bibliografía

Hernández, J. I. (s.f.). *Plataforma educativa UDS*. Recuperado el 08 de febrero de 2021, de Plataforma educativa UDS: <https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LEN/1438b2d2c5afebbf116ecb1c79f02062-LC-LEN805.pdf>