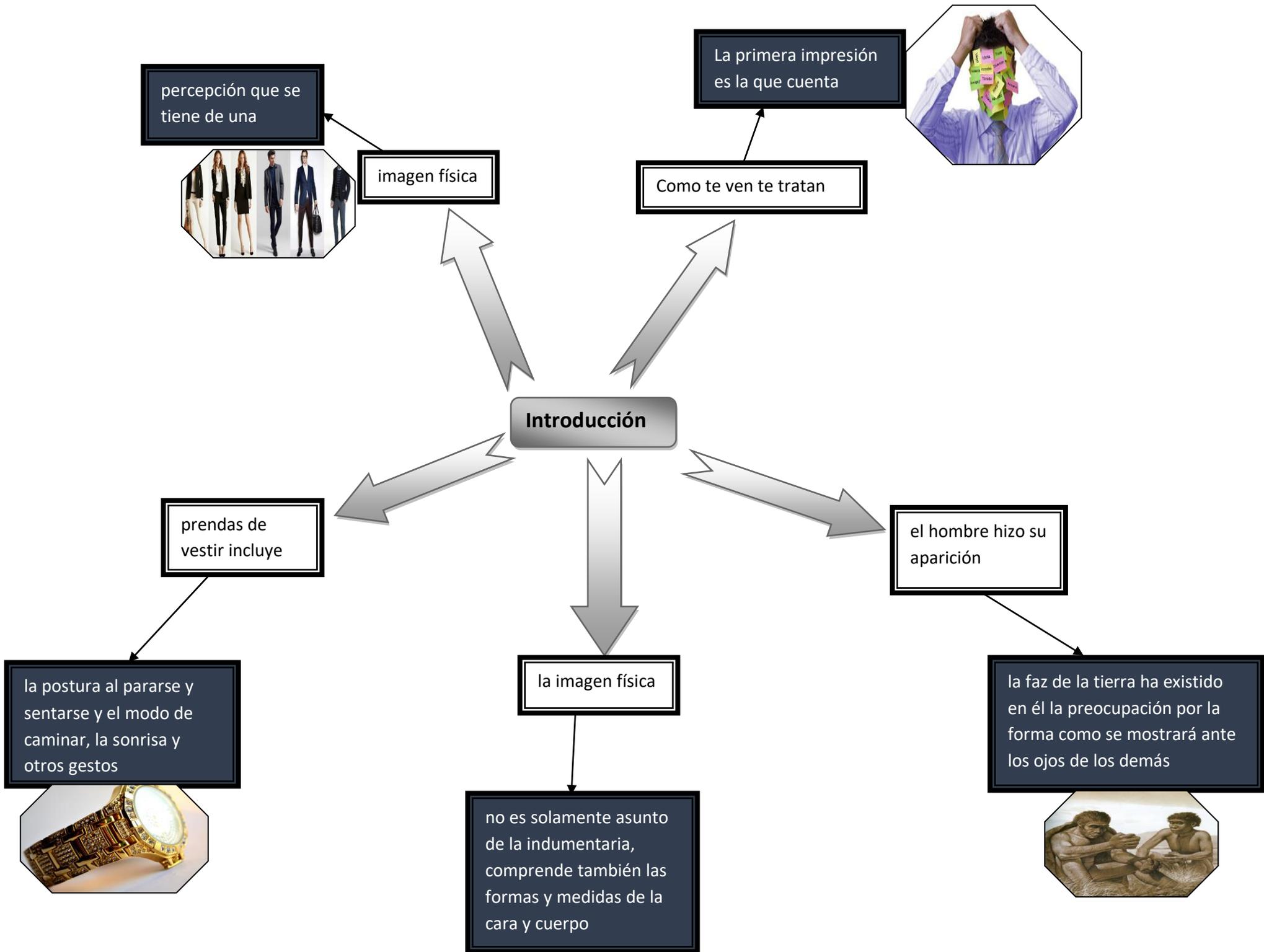


Tema: Súper Nota (II UNIDAD)

- **NOMBRE DEL ALUMNO:** Exar Rubeli García Hernández
- **DOCENTE:** Javier Iván Godínez Hernández
- **CARRERA:** Lic. Enfermería
- **CUATRIMESTRES:** 8 "B"
- **MATERIA:** Proyección Profesional

**COMITÁN DE DOMINGUEZ CHIAPAS, A 12
FEBRERO DE 2021**



sólo nos sirve para ganar seguridad en nosotros mismos, sino para decodificar los mensajes positivos y negativos que los demás



son la palabra en movimiento.
son signos que dan comunicación complementaria a las palabras, llegando a veces a sustituirlas

códigos de comunicación no verbal

Los ademanes

comunicación no verbal

Conducta táctil



La sonrisa espontánea y natural que gana adeptos, la sonrisa limpia y transparente que inspira confianza, la sonrisa cautivadora que genera atracción, a sonrisas el principal código de comunicación no verbal que puede tener una persona para transmitir confianza y hacer sentir seguridad

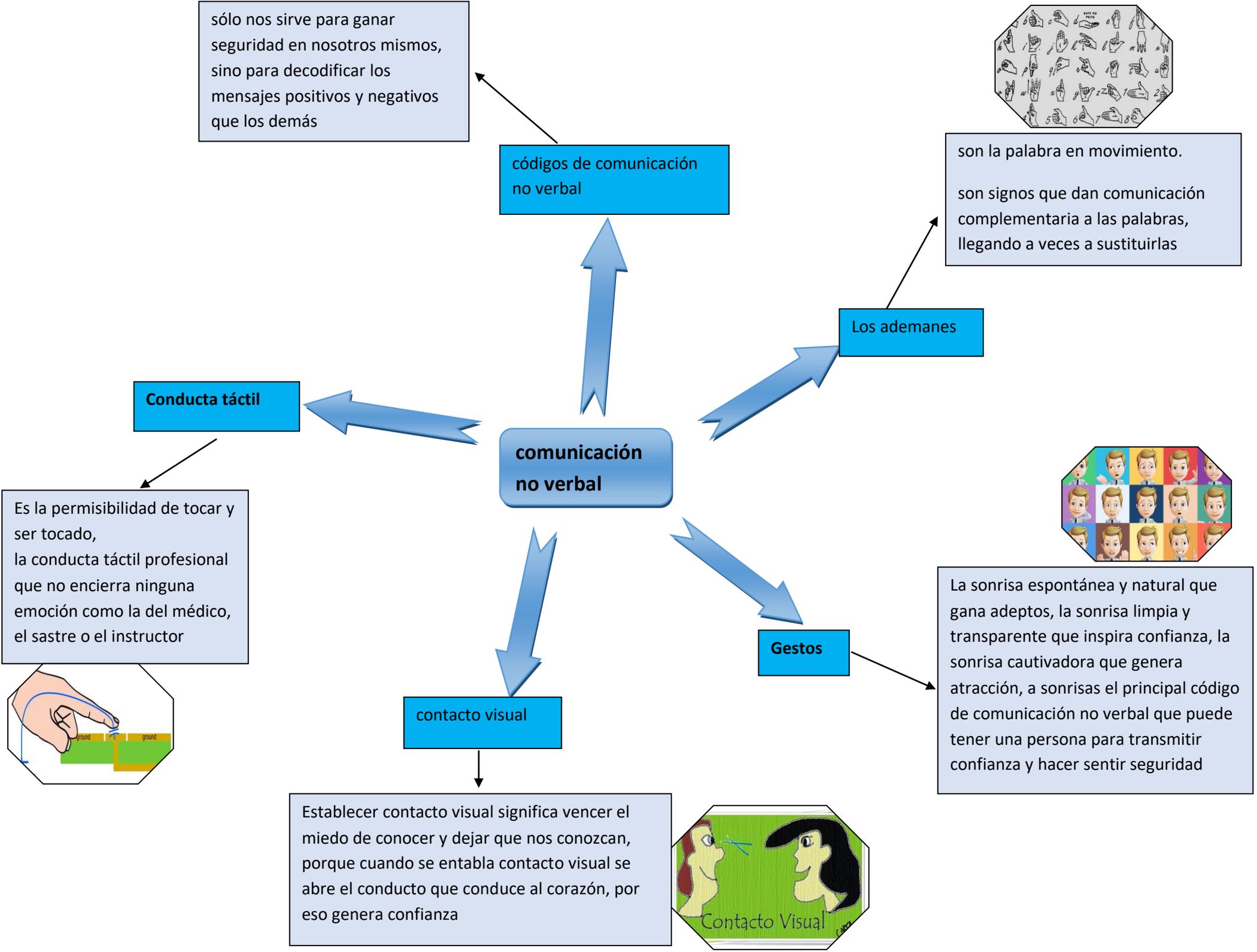
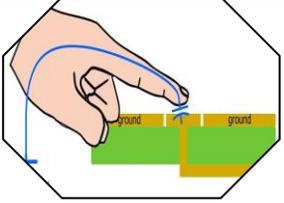
Gestos

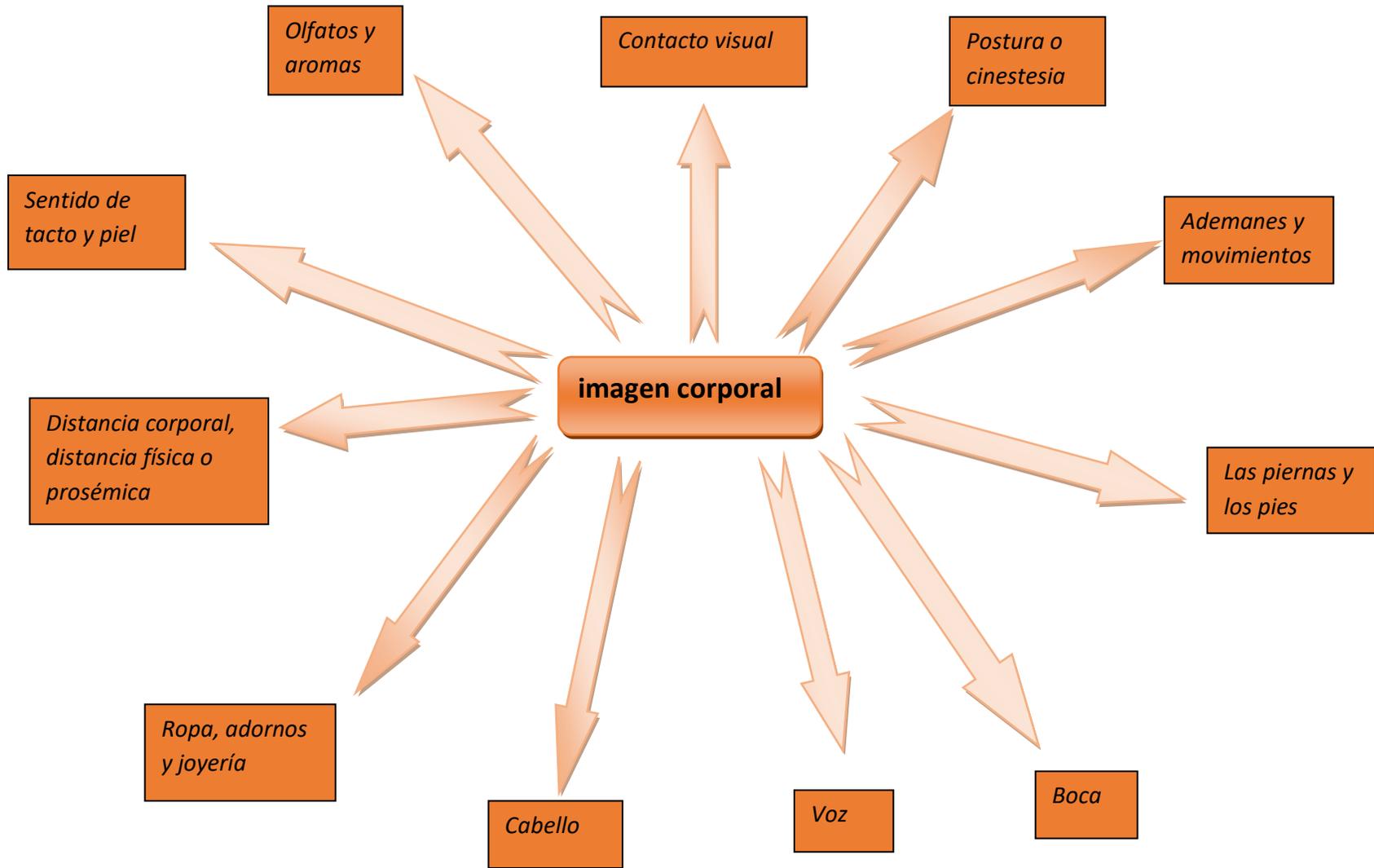
contacto visual

Establecer contacto visual significa vencer el miedo de conocer y dejar que nos conozcan, porque cuando se entabla contacto visual se abre el conducto que conduce al corazón, por eso genera confianza



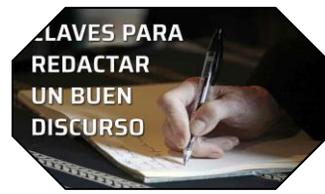
Es la permisibilidad de tocar y ser tocado, la conducta táctil profesional que no encierra ninguna emoción como la del médico, el sastre o el instructor





es el lugar donde se construye el hablante y se ejercita la lengua para significar el mapa enunciativo de las relaciones

discurso



en su estructura presenta tres áreas constitutivas que definen su totalidad como mensaje.
Introduccion
Desarrollo:
Climax:
Conclusion

Cómo escribir un discurso

Discurso

Los recursos tácticos del discurso

La dimensión táctica del discurso permite administrar los estímulos verbales y no verbales con el propósito de generar mayor impacto en la audiencia. Los recursos son registros que contribuyen a fortalecer la contundencia del mensaje

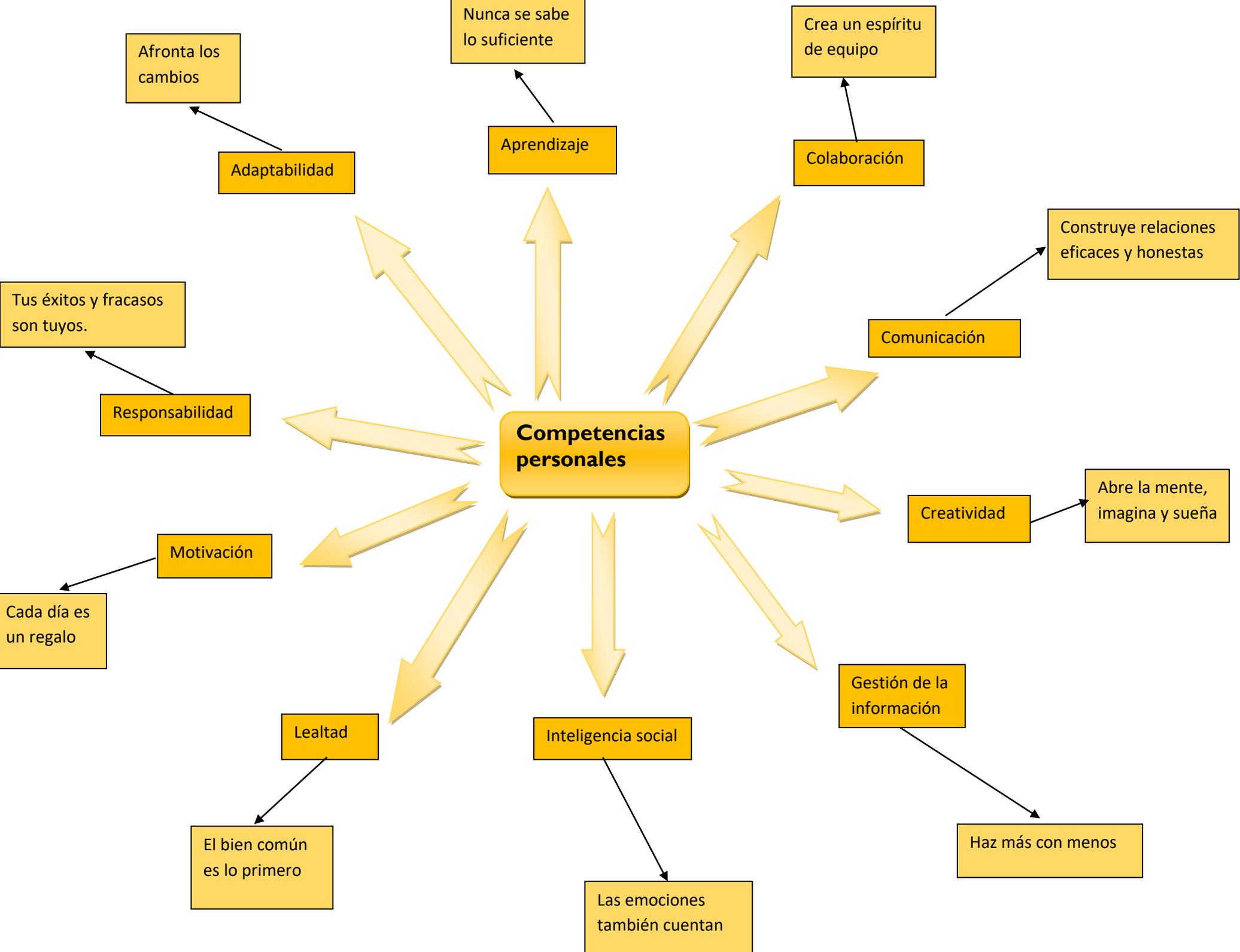


Orden y distribución de la información

una vez que consideramos cada uno de las fases que estructuran el discurso.

- Inductivo*
- Deductivo*
- Espacial*
- Temporal*
- Problema-solución*
- Causa-efecto*

Competencias personales



Afronta los cambios

Adaptabilidad

Nunca se sabe lo suficiente

Aprendizaje

Crea un espíritu de equipo

Colaboración

Construye relaciones eficaces y honestas

Comunicación

Tus éxitos y fracasos son tuyos.

Responsabilidad

Competencias personales

Abre la mente, imagina y sueña

Creatividad

Motivación

Cada día es un regalo

Gestión de la información

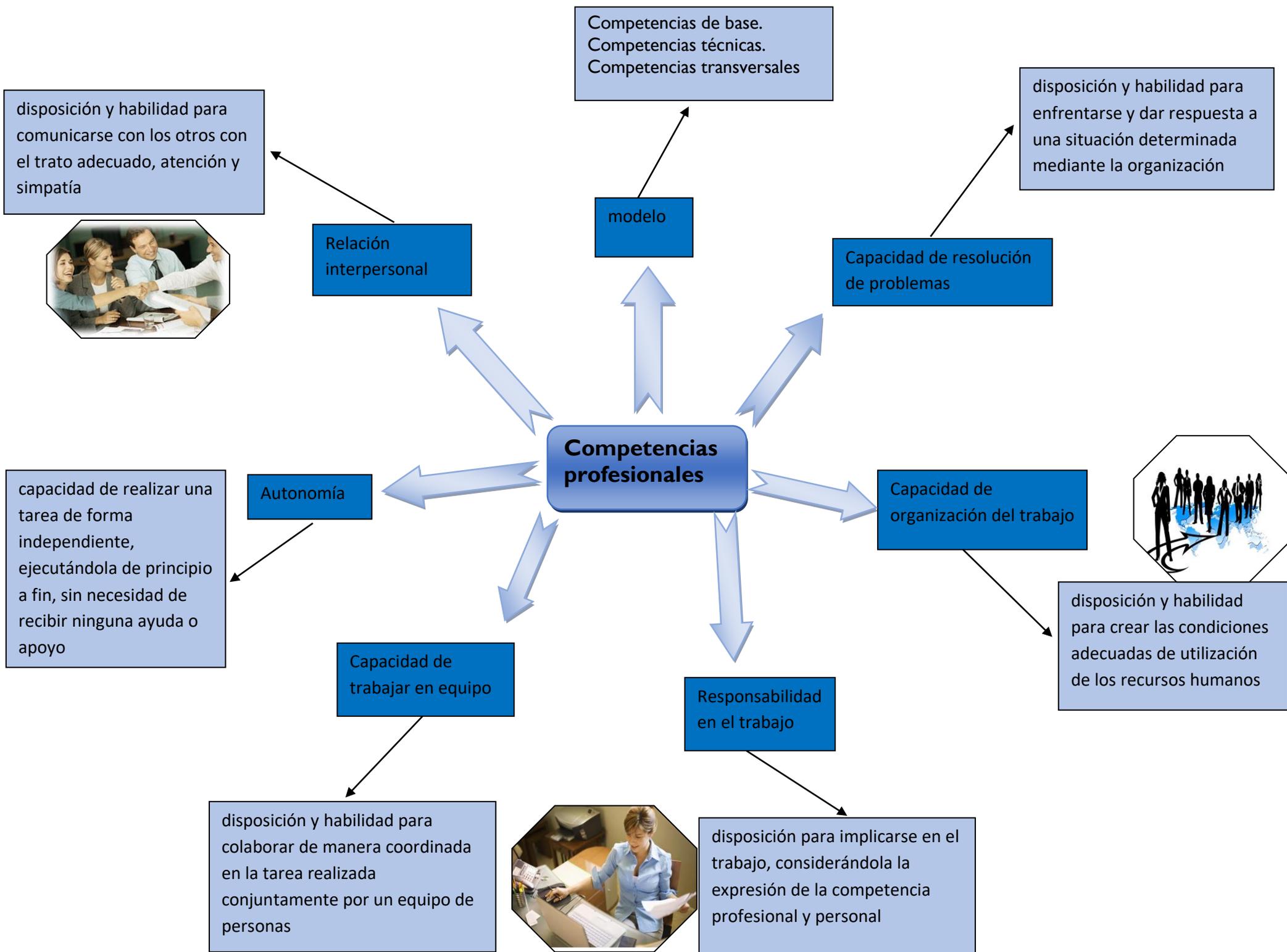
Haz más con menos

Inteligencia social

Las emociones también cuentan

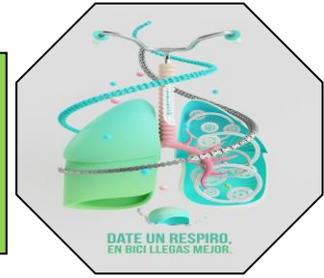
Lealtad

El bien común es lo primero





Para poder manejar las sensaciones desagradables de la ansiedad, tal vez les sea útil saber que corresponden a un proceso físico-químico natural



es la base de un buen funcionamiento orgánico y su práctica correcta mejora nuestro

manejo de la ansiedad

La respiración

La clave maestra para que casi siempre puedan hablar acerca de algo es sólo referirse a lo que saben

Conocimiento

Oralidad

La sonrisa

produce un efecto en dos direcciones, hacia fuera y hacia dentro, sonreír es el principal código de comunicación no verbal para transmitir confianza



s necesario que adecuemos nuestro mensaje al lenguaje que nuestro público

Sencillez

Requisitos que debe cumplir todo mensaje

Convicción

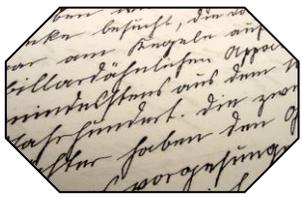
Motivar la acción de una audiencia vendría a ser prácticamente imposible si careciéramos del convencimiento de lo que estamos diciendo

Brevidad

siempre pensaremos que es mejor que el que se tomó el doble de tiempo y además le agradecemos por siempre el no haber

Orden

es un requisito indispensable que se debe cumplir para facilitarle a la audiencia el seguimiento de nuestras ideas



síntesis magnífica del poder de la palabra escrita.

Sigmund Freud

Antes de escribir

- 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
- Recoger ideas

Expresión escrita

Algunos breves consejos para mejorar

ponernos a redactar

- Escribe correctamente
- Utiliza frases cortas siguiendo preferentemente la estructura
- 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
- Expresiones complejas.
- Tono negativo o censorador.
- Lenguaje subjetivo.
- Construcciones en voz pasiva

- Ordenar los pensamientos e ideas.
- Conocer el buen manejo del lenguaje
- Aplicar algunas normas sencillas
- Si puedes, evita escribir de precios
- Ojo con los anglicismos y las siglas
- Haz textos claros y amenos

BIBLIOGRAFIA:

ANTOLOGIA UDS/ II UNIDAD/
SUPER NOTA/ J.I.G.H./
PROYECCION PROFESIONAL.

