



Nombre de alumnos: Alondra Gabriela García Ramírez

Nombre del profesor: Javier Ivan Godines

Nombre del trabajo: UNIDAD 2. ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL.

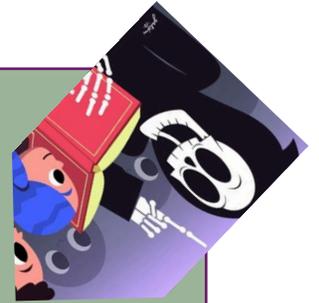
Materia: proyección profesional

Grado: 8

Grupo: B

PASIÓN POR EDUCAR

Comitán de Domínguez Chiapas a 12 de septiembre de 2018.



2.1 Introducción
2.2 La comunicación no verbal

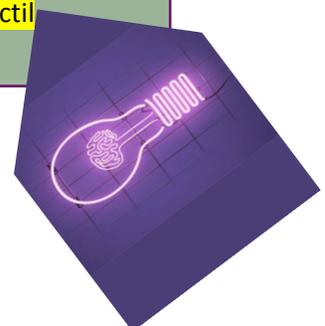
Percepción que se tiene de una persona por parte de sus grupos objetivo como consecuencia de su apariencia o de su lenguaje corporal.

Desde que el hombre hizo su aparición sobre la faz de la tierra ha existido en él la preocupación por la forma como se mostrará ante los ojos de los demás.



Cualquier ser humano ha sido capaz de entender muchas cosas acerca de los demás con sólo ver cómo se presentan frente a él.

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



2.3 La imagen corporal

2.4 Discurso

Se inicia con la formación del feto dentro del seno materno.

También está estrechamente relacionado con los estilos institucionales y personales

Tenemos que considerar los siguientes puntos:

Condiciones anatómicas previas, tipo caracterológico del individuo o emociones y conductas, género, Entorno correspondiente, etc.

Escribir un discurso requiere de una metodología, una estructura y el uso de recursos tácticos.

Éste es uno de los más grandes retos a los que pueda enfrentarse cualquier ser humano

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

Para que un mensaje verbal cumpla con eficiencia sus propósitos comunicativos, es indispensable considerar las fases del sistema discursivo

Es decir, no se pueden pensar de manera aislada la introducción de la conclusión o el desarrollo del clímax.



2.5 Competencias personales

Adaptabilidad

Flexibilidad en los empleados a la hora de hacer cambios o imprevistos

Aprendizaje

Nunca se sabe lo suficiente, consiste en ampliar los conocimientos más allá de un área de trabajo

Colaboración

Aunque seas muy bueno en lo tuyo, has de ser capaz de trabajar en equipo, de compartir

Creatividad

Abre la mente, imagina y sueña.

Comunicación

Construye relaciones eficaces y honestas.

Inteligencia social

Se trata de saber organizar los datos trabajo, haz más con menos

Gestión de la información



Lealtad

Depende de la calidad moral y de los valores de los empleados, pero también del trato que la empresa les dé como personas

Muestra la capacidad de conectar con los demás.

Motivación

Es la capacidad de sentirse estimulado por una actividad



Responsabilidad

Tus éxitos y fracasos son tuyos.



2.6 Competencias profesionales



Habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa.

Existen diferentes tipos de competencias que te identifican y te hacen más o menos apto para un tipo de trabajo

Las competencias técnicas hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica

Algunos ejemplos de estas competencias son el conocimiento y dominio de la lengua materna



Analiza tu perfil para conocer a fondo cuáles son tus características personales y tus competencias que te diferencian de los demás

Analiza tu perfil para conocer a fondo cuáles son tus características personales y tus competencias que te diferencian de los demás y te ayudarán a conseguir una mejor marca personal.

2.7 Oralidad

Tener una buena imagen verbal es requisito indispensable para triunfar en el juego de la vida.

El manejo de la ansiedad: La respiración y la sonrisa

Mejora nuestro rendimiento físico, mental y espiritual.

Es plantearte cuál es el objetivo del mismo.

Para poder cumplir con la transmisión eficiente de nuestro mensaje

Lo primero que deberías hacer, antes de escribir un documento

Debemos de poner cuidado en que nuestra participación cubra una serie de requisitos

Si somos capaces de adaptarla al destinatario y causar el efecto que deseamos.

Sencillez, conocimiento, brevedad, orden, convicción

En realidad, la eficacia en la comunicación escrita profesional dependerá de

Escribir bien no es sinónimo de escribir eficazmente

En la mayoría de los puestos de trabajo, se dedica más del 50% del tiempo a la escritura

2.8 Expresión escrita

