



PASIÓN POR EDUCAR

Nombre de alumnos: Paola
Suaznávar Ruíz

Nombre del profesor: Javier Iván
Godínez

Nombre del trabajo: Super nota
unidad 2

Materia: Proyección profesional.

Grado: 8°

Grupo: "B"

2.1 INTRODUCCIÓN

Acciones estratégicas para establecer la imagen personal

- **La imagen física** como la percepción que se tiene de una persona por parte de sus grupos objetivo como consecuencia de su apariencia o de su lenguaje corporal.



Contacto visual

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



Conducta táctil

- Es el uso del tacto como medio de comunicación. Es la permisibilidad de tocar y ser tocado.



Tipos de conducta táctil

- 1. Profesional:** No hay contacto más allá del saludo.
- 2. Social - cortés:** Saludo de mano o saludo de beso. No involucra abrazos.
- 3. Amistad - calidez:** Hay vínculos emocionales; es más permisivo y hay afecto. Hay presencia de abrazos. Evita tocar la cabeza de las personas.
- 4. Amor - intimidad:** Expresiones de amor o cariño. Entran los abrazos frontales o por la espalda. Se puede tocar la cabeza y cintura o dar besos en otras partes del cuerpo.

Algunas veces puedes saltarte la conducta táctil, por ejemplo, cuando quieres ligar o el trato de un político en campaña.

El código que nosotros mandamos de manera no verbal.

a través de nuestro cuerpo sirve para

La seguridad de nosotros mismos.



DISCURSO

Definición:

Definición de discurso

“Serie de actos que realizan las personas al hacer uso de la palabra para comunicarse por medio de su idioma, dejando como producto de esa actividad un texto oral o escrito”

Tipos de discurso:

- Narrativo
- Argumentativo
- Descriptivo
- Expositivo

Estructura:

- Introducción
- **Desarrollo**
- **Clímax**
- **Conclusión**

Claves:

- **Anclar la atención del público meta.**
- **Comunicar seguridad. Lo difícil no es convencer, sino estar convencido de lo que se dice.**
- **Organizar con tiempo los contenidos y prever los efectos del mensaje en la audiencia.**
- **Presentar información siempre de calidad.**
- **Tener un lenguaje y estilo consistente.**
- **No discurrir en el manejo de la información.**
- **No ofender al público. Desarrollar la capacidad para leer en la audiencia, mediante el contacto visual, la recepción positiva o negativa de los mensajes.**
- **Evitar terminar con brusquedad y omitir los finales dobles.**

Orden y distribución de la información:

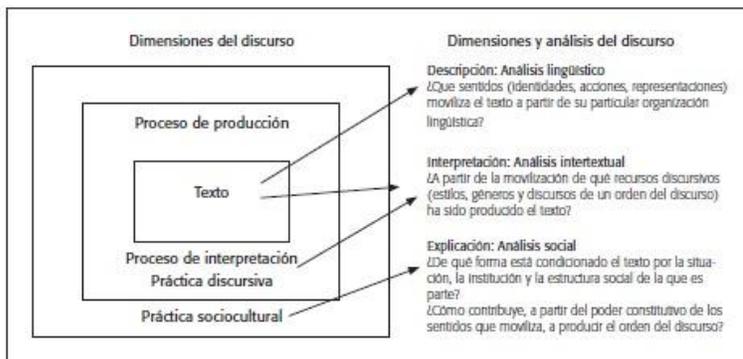


Figura 1. Modelo tridimensional. Fuente: Fairclough, 1989.

2.5 COMPETENCIAS PERSONALES

Adaptabilidad:

- Afronta los cambios. Las empresas valoran cada vez más la flexibilidad de sus empleados a la hora de hacer frente a cambios o imprevistos y de aportar soluciones de forma ágil y eficaz



TIPOS DE COMPETENCIAS

Las competencias de base son aquellas que permiten el acceso a una formación o a un trabajo, son los conocimientos básicos que permiten poder acceder a un trabajo.

Las competencias técnicas hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas.

Las competencias transversales son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo.

EXPRESION ESCRITA

Por eso, con una buena formación en comunicación escrita se puede conseguir:

- Que te sientas cómodo con la escritura y, por tanto, tardes menos en hacer las cosas. Que comprendas mejor los textos que lees y saques ideas y conclusiones.
- Que seas capaz de convencer y de conseguir lo que necesitas con tus documentos o tus escritos. • Que mejores tu imagen personal y profesional.
- Que incrementes tus resultados. 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.

Uds Comitán . (Enero-Abril de 2021). Antología Proyección Profesional . Obtenido de UDS:
<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LLEN/1438b2d2c5afebbf116ecb1c79f02062-LC-LLEN805.pdf>