



**Nombre del alumno (a): Araceli  
Guadalupe García Aguilar**

**Nombre del profesor (a): Javier Iván  
Godines**

**Nombre del trabajo: súper nota**

**PASIÓN POR EDUCAR**

**Materia: proyección profesional**

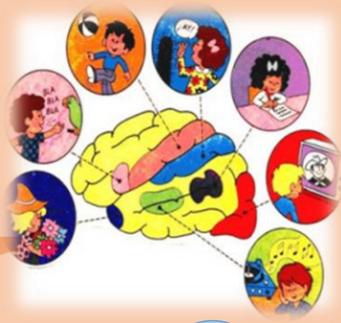
**Grado: octavo cuatrimestre**

**Grupo: "B"**

# UNIDAD 2. ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

## 2.1. Introducción

Imagen física



código de comunicación no verbal incluyendo solamente las prendas de vestir sino también el peinado, el maquillaje y los accesorios

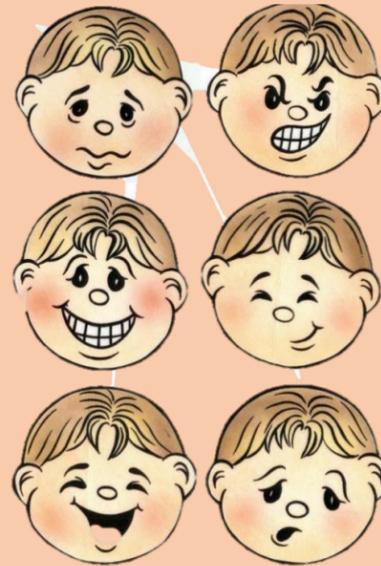
incluye la postura al pararse y sentarse y el modo de caminar, la sonrisa y otros gestos, los ademanes, el contacto visual y la conducta táctil, aspectos que deberán estudiarse y saberse manejar correctamente para poder ser poseedores de una buena imagen personal.



## 2.2 La comunicación no verbal

### ADEMANES

signos que dan comunicación complementaria a las palabras, llegando a veces a sustituirlas

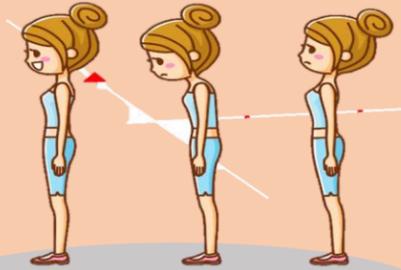


### GESTOS

Comunicación no verbal para transmitir confianza o seguridad.

## 2.3 La imagen corporal

relacionado con los estilos institucionales y personales, con las reglas de demostración y con las emociones y las conductas.



relacionado directamente con la tradición, la geografía, la cultura, la herencia de los pueblos, el género, particularidades de nacimiento, la evolución, la religión y las características anatómicas.



### CONTACTO VISUAL

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



### CONDUCTA TÁCTIL

uso del tacto como medio de comunicación

## 2.4 Discurso

### RECURSOS TÁCTICOS DEL DISCURSO

- ✓ 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

### Como escribir un discurso

- Introducción
- Desarrollo
- Clímax
- Conclusión



### Orden y distribución de la información

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



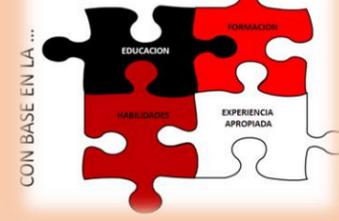
## 2.5 Competencias personales

### APORTAN ÉXITO Y VALOR A LA ORGANIZACIÓN

1. Adaptabilidad
2. Aprendizaje
3. Colaboración
4. Comunicación
5. Creatividad
6. Gestión de la información
7. Inteligencia social
8. Lealtad
9. Motivación
10. Responsabilidad

## 2.6 Competencias profesionales

### Competencias



### MODELO DE ISFOLI

- ✚ Competencias de base
- ✚ Competencias técnicas
- ✚ Competencias transversales

### COMPETENCIAS

- ☒ Conocimientos
- ☒ Habilidades
- ☒ Destrezas
- ☒ Aptitudes
- ☒ Actitudes
- ☒ Valores



**SABER HACER SER**  
**DESEMPEÑO CON CALIDAD**

**DESARROLLO HUMANO durante toda la vida**



## 2.7 Oralidad



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.

## 2.8 Expresión escrita

lo que escribimos permanece y dice mucho de nosotros: si nos expresamos mal, si no ponemos intención en nuestras palabras, no sólo podemos dar lugar a malentendidos sino incluso ocasionar graves consecuencias para nuestras empresas y también para nuestra imagen personal y profesional.

**EXPRESIÓN ESCRITA**



### REQUISITOS QUE TODO MENSAJE DEBE CUMPLIR

- ❖ Sencillez
- ❖ Conocimiento
- ❖ Brevidad
- ❖ Orden
- ❖ Convicción

### UNA BUENA FORMACIÓN EN COMUNICACIÓN ESCRITA PUEDE CONSEGUIR

- ❖ Que te sientas cómodo con la escritura.
- ❖ 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.

## **Bibliografía**

- ❖ Godínes, J. I. (2021). Proyección Profesional. Comitán Chiapas: Enero - abril.