



- Materia: proyección profesional.
- Carrera: Lic. Enfermería
- Trabajo: súper nota.
- Semestre/ cuatrimestre: 8 "c"
- Maestro/a: Godínez Hernández Javier Iván.
- Alumno: Sánchez espinosa Iván Julián.



“unidad 2: acciones estratégicas para establecer la imagen personal”

2.1 Introducción?

Podemos definir 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.

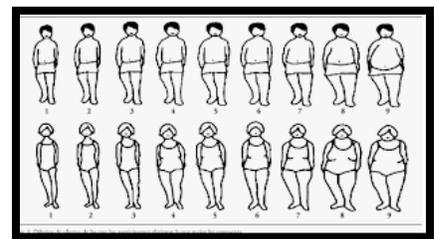


La imagen física?

Como código de comunicación no verbal incluyen o solamente las prendas de vestir sino también el peinado, el maquillaje y los accesorios; y, por favor, no piensen que solamente me estoy refiriendo a los accesorios femeninos como los aretes, collares, pulseras y bolsa, incluyan también el cinturón, los zapatos, el reloj, los anteojos y el portafolios masculinos, por sólo mencionar de forma general algunos de ellos.

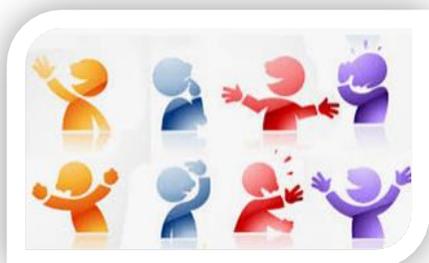
Qué es la imagen corporal?

Es la percepción, el conocimiento y el sentir de cada persona respecto a su propio cuerpo. La imagen corporal es la representación del cuerpo que cada persona construye en su mente (Raich, 2000) y la vivencia que tiene del propio cuerpo (Guimón, 1999).



La comunicación no verbal?

Los mensajes no verbales que transmitimos son muy importantes, en la medida en que frecuentemente son más sinceros que los mensajes orales u escritos.



- La comunicación no verbal es omnipresente y multifuncional.
- La CNV puede llevar a malentendidos, y lo contrario también.
- la CNV tiene primacía filogenética y ontogenética.
- la CNV puede expresar lo que no se dice verbalmente.

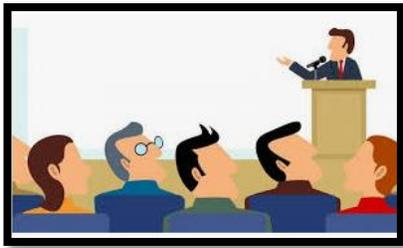
“2.4. discurso”

El 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 se marca

La huella de nuestra personalidad y se desdobra la actitud del texto que siempre establece un particular sentido relacional con los destinatarios.



Cómo escribir un discurso:

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

- 1 Introducción.
- 2 Desarrollo
- 3 Clímax
- 4 Conclusión

Las claves que deben considerarse son:

- ✓ 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

Orden y distribución de la información:

En la construcción del mensaje, una vez que consideramos cada uno de las fases que estructuran el discurso, es necesario considerar la dimensión lógica que establece el orden y distribución de la información.

Los recursos tácticos del discurso:

Los recursos son registros que contribuyen a fortalecer la contundencia del mensaje.

- ⊗ Saludo: presentación del hablante ante el público.
- ⊗ Registro temático: el mensaje puede iniciarse considerando los contenidos rectores que definen el planteamiento del discurso.
- ⊗ Registro circunstancial: es la situación o coyuntura en la que se presenta el discurso. Etc.



“2.5. competencias personales”

Competencias personales?

El sector laboral está dominado en la actualidad por la tecnología y las relaciones virtuales. Por ello, cada vez más empresas demandan profesionales con una serie de competencias personales que puedan aplicar de forma transversal a su puesto de trabajo.



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.

Responsabilidad:

Tus éxitos y fracasos son tuyos. La responsabilidad es la capacidad para asumir el control de tus actividades y supervisar un proyecto de principio a fin, gestionando cada parte del proceso.

Oralidad:

La oralidad o imagen verbal 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.

El manejo de la ansiedad: Para poder manejar las sensaciones desagradables de la ansiedad, tal vez les sea útil saber que corresponden a un proceso físico-químico natural del que es prácticamente imposible escapar.

Competencias profesionales:

Las competencias profesionales, son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa. Tipos de competencias:

Este modelo, identifica tres tipos principales de competencias:

- Competencias de base.
- Competencias técnicas.
- Competencias transversales.



“2.8. expresión escrita”

Expresión escrita?

Como sabes, a diferencia de lo que decimos hablando, 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.



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 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.

Antes de escribir:

Plantéate en cada ocasión si es mejor escribir un email o hacer una llamada.



Y llega el momento de la acción: ponernos a redactar.

- Escribe correctamente, respetando las reglas básicas de gramática y ortografía.
- Utiliza frases cortas siguiendo preferentemente la estructura: Sujeto – Verbo – Predicado.
- 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.

Algunos breves consejos para mejorar tu comunicación:

- Ordenar los pensamientos e ideas.
- Conocer el buen manejo del lenguaje. Para ello, leer es imprescindible.
- Aplicar algunas normas sencillas que evitan caer en los errores más comunes.

Bibliografía

- Medline Plus (2018). Guía para una buena postura. Bethesda, EU. Recuperado de: <https://medlineplus.gov/spanish/guidetogoodposture.html>.
- Guerra, B. (2010). Universia: La importancia de la buena imagen. México. Recuperado de: <http://noticias.universia.net.mx/en-portada/noticia/2012/10/16/974937/importancia-buenaimagen.html>.