

## TEMA: Acciones estratégicas para establecer la imagen personal



- NOMBRE DE ALUMNA: FIRIDIANA DOMINGUEZ GODÍNEZ
- MATERIA: PROYECCIÓN PROFESIONAL
- CARRERA: NUTRICIÓN
- 8 CUATRIMESTRE
- CATEDRÁTICO: JAVIER IVAN GODINES
- COMITÁN DE DOMINGUEZ CHIAPAS, A FEBRERO DEL 2021

# Acciones estratégicas para establecer la imagen personal

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 comunicación no verbal



La comunicación no verbal que mandamos a través de nuestro cuerpo no sólo nos sirve para ganar seguridad en nosotros mismos, sino para decodificar los mensajes positivos y negativos que los demás no están enviando de manera inconsciente.

### Ademanos

Los ademanes son la palabra en movimiento. Los ademanes son signos que dan comunicación complementaria a las palabras, llegando a veces a sustituirlas, como sería el caso de levantar el pulgar para explicarle a alguien que les fue de maravilla en su junta.



### Gestos

Nuestra cara, como ninguna otra parte de nuestro cuerpo, puede controlar, complementar o sustituir las palabras. De entre todos los gestos que podemos hacer, ninguno tan favorecedor, poderoso, balsámico y recompensador como la sonrisa.



### Contacto visual

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



### Conducta táctil

Es el uso del tacto como medio de comunicación. Es la permisibilidad de tocar y ser tocado dentro de las reglas de etiqueta cultural propias.



## Imagen corporal

El lenguaje corporal humano se inicia con la formación del feto dentro del seno materno. El lenguaje corporal también está estrechamente relacionado con los estilos institucionales y personales, con las reglas de demostración y con las emociones y las conductas.



Para definir el lenguaje corporal, tenemos que considerar los siguientes puntos :

- ⇒ Condiciones anatómicas previas.
- ⇒ Tipo caracterológico del individuo o emociones y conductas.
- ⇒ Género: masculino o femenino.
- ⇒ Entorno correspondiente.
- ⇒ Estrés.
- ⇒ Hábitos y dolencias corporales, psíquicas y mentales, que pueden ser hereditarios o adquiridos luego del nacimiento.
- ⇒ Área geográfica

### Lenguaje corporal a través de aspectos

- ◇ Cabeza y cuello
- ◇ Contacto visual
- ◇ Postura o cinestesia
- ◇ Ademanes y movimientos. Los brazos y las manos
- ◇ Las piernas y los pies: Boca, Labios, Dientes, Sonrisa, Bostezo, Aliento, Beso.
- ◇ Cabello
- ◇ Ropa, adornos y joyería
- ◇ Distancia corporal, distancia física o proxémica : se han establecido ciertas distancias relativas, por supuesto en las relaciones entre individuos:
  - ⇒ Distancia íntima.
  - ⇒ Distancia personal.
  - ⇒ Distancia social



# Acciones estratégicas para establecer la imagen personal

## Lenguaje corporal a través de aspectos

### Introducción

Representa la ventana del mensaje en la cual debe establecer una relación positiva con el público. En ella se informa el esbozo que orientará la producción de los estímulos verbales posteriores.

### Desarrollo

Es el cuerpo del discurso, la parte medular del texto. Aquí se desarrollan las ideas planteadas en la introducción y generalmente se expone la dimensión racional del mensaje.

### Clímax

Es la parte más intensa del mensaje y donde se apela a las emociones del público. Es un proceso de gradación donde los contenidos sensibilizan su expresividad.

### Conclusión

Define el cierre discursivo. Esta fase puede cumplir las funciones de un resumen informativo de los contenidos expuestos en el mensaje, o de valoración de las principales ideas que buscan tener memoria en el público meta.

## 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

**Inductivo:** ordena la información de lo particular a lo general. Parte de los hechos particulares que conducen a la audiencia al razonamiento global de los contenidos.

**Deductivo:** la secuencia informativa se estructura de lo universal a lo particular, presentando una visión general de los acontecimientos, cuyo desarrollo permitirá focalizar los contenidos del mensaje.

Saludo

Registro temático

Registro anecdótico

## Los recursos tácticos del discurso

Permite administrar los estímulos verbales y no verbales con el propósito de generar mayor impacto en la audiencia.

Registro circunstancial

Registro de audiencia

Registro textual

## 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.



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

*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.
- ⇒ No discurrir en el manejo de la información.
- ⇒ No ofender al público.
- ⇒ Evitar terminar con brusquedad y omitir los finales dobles.

# Acciones estratégicas para establecer la imagen personal

## Competencia 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.
- ◊ Aprendizaje: Nunca se sabe lo suficiente.
- ◊ Colaboración: Crea un espíritu de equipo.
- ◊ Comunicación: Construye relaciones eficaces y honestas.
- ◊ Creatividad : Abre la mente, imagina y sueña.
- ◊ Inteligencia social: Las emociones también cuentan. La inteligencia social o emocional muestra la capacidad de conectar con los demás.
- ◊ Lealtad: El bien común es lo primero. La lealtad en una organización depende de la calidad moral y de los valores de los empleados, pero también del trato que la empresa les dé como personas.
- ◊ Motivación: Cada día es un regalo. La motivación es la capacidad de sentirse estimulado por una actividad tanto para iniciarla como para proseguir con ella hasta su total ejecución



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

**Las competencias técnicas de una profesión**, son valoradas para los empleadores, pero cada vez se valoran más todas aquellas competencias transversales que te ayudan a diferenciarte de los demás y te hacen más apto para un tipo de trabajo.

## Competencias profesionales

Existen muchas definiciones de competencias, como también modelos, a continuación te mostramos cómo se estructuran las competencias según el modelo ISFOL1.

Este modelo, identifica tres tipos principales de competencias:



**Competencias de base:** 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.

**Competencias transversales:** son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo.



**Competencias técnicas:** Las competencias técnicas hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto .

# Acciones estratégicas para establecer la imagen personal

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.

**Oralidad**

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.



Resulta que, ante cualquier situación de emergencia, nuestro cuerpo genera una droga natural que se llama adrenalina, cuyo efecto es el de hacernos más capaces para enfrentar el peligro.

Ante una situación así, la adrenalina nos añade fuerza, resistencia al dolor, valentía y muchas otras cualidades que nos permitirán hacer cosas que normalmente no podríamos y que después de pasado "el susto" nos sorprenderán haber podido hacer lo que hicimos.

## La respiración y la sonrisa

Es la base de un buen funcionamiento orgánico y su práctica correcta mejora nuestro rendimiento físico, mental y espiritual.

La respiración profunda, también conocida como diafragmática, se logra al enviar más aire hacia la base de los pulmones y músculo llamado diafragma se mueve por necesidad.



## La sonrisa

Con respecto a la sonrisa sabemos que ésta produce un efecto en dos direcciones: hacia fuera y hacia dentro. Recordemos que sonreír es el principal código de comunicación no verbal para transmitir confianza, por lo que si abordamos a nuestra audiencia sonriendo no solamente no percibirán nuestra ansiedad sino que lo interpretarán como que estamos gozando el momento con gran seguridad y alegría. Internamente, el solo hecho de sonreír hará que cambie nuestra actitud hacia otra mucha más relajada y positiva

## Requisitos que deben cumplir todo mensaje

Para poder cumplir con la transmisión eficiente de nuestro mensaje debemos de poner cuidado en que nuestra participación cubra una serie de requisitos.

Sencillez

Conocimiento

Brevidad

Orden

Convicción

# Acciones estratégicas para establecer la imagen personal

## Expresión escrita

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.

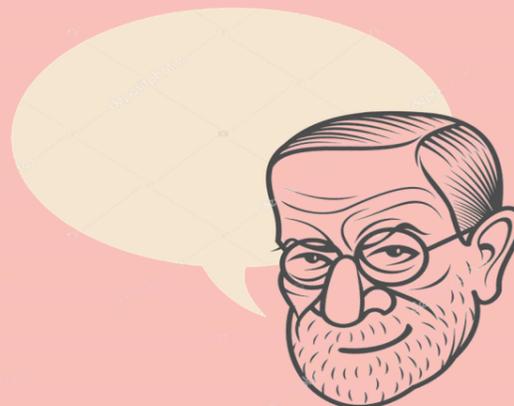
Una buena formación en comunicación escrita se puede conseguir :

- ⇒ 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.

Sigmund Freud escribió en su

“Introducción al psicoanálisis” una síntesis magnífica del poder de la palabra escrita. “Las palabras, primitivamente, formaban parte de la magia y conservan todavía en la actualidad algo de su antiguo poder.

Por medio de palabras puede un hombre hacer feliz a un semejante o llevarle a la desesperación; por medio de palabras (...) arrastra tras de sí el orador a sus oyentes y determina sus juicios. Las palabras provocan afectos emotivos y constituyen el medio general de la influencia recíproca de los hombres.”



## Antes de escribir

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

¿Cuál es tu objetivo? ¿Qué quieres conseguir?

Lo primero que deberías hacer, antes de escribir un documento o un correo electrónico o cualquier mensaje online u offline, es plantearte cuál es el objetivo del mismo.

- ◆ Vender
- ◆ Convencer
- ◆ Crear proximidad
- ◆ Informar
- ◆ Recomendar
- ◆ Decidir
- ◆ Divertir
- ◆ Conmover
- ◆ Suscitar interés
- ◆ Mover a la acción
- ◆ Ganar prestigio
- ◆ Evaluar, interpretar, aclarar
- ◆ Recoger ideas
- ◆ Denunciar

Aunque John Updike dijo que escribía para “desatascar la empanada mental que tiene la gente en la cabeza”, tal vez tus objetivos sean diferentes; es probable que tengan más que ver con:

- ⇒ 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.
- ⇒ Tono negativo o censorador.
- ⇒ Lenguaje subjetivo.
- ⇒ Construcciones en voz pasiva.

Y llega el momento de la acción: ponernos a redactar

**Bibliografía:** UNIVERSIDAD DEL SURESTE. (2021) Proyección profesional. Comitán de Domínguez Chiapas: UDS.