

- BUENA IMAGEN

Es la percepción que se tiene de una persona por parte del entorno en el que se desempeña, a partir de los estímulos que emana durante su actividad laboral. La forma de vestir es un factor clave. Parafraseando un dicho muy popular, no basta con ser profesional sino que hay que parecerlo. En forma consciente o inconsciente, todos proyectamos una personalidad a través de la imagen que ofrecemos a los demás. Si el ejecutivo no tiene prestancia ni una actitud de liderazgo, será difícil que dirija una organización.

- EL SALUDO

Darnos la mano al saludar es una forma de acercamiento y contacto físico que nos permite sentir la energía de una persona. Por lo tanto, es importante hacerlo con energía y firmeza. Con esto transmitimos nuestro ánimo y el gusto por conocer a alguien.

Dos aspectos que no podemos olvidar jamás:

- Jamás negaremos el darle la mano a alguien.
- En el saludo no hay diferencia de género.
- Al saludar, se verá muy bien si te pones de pie, aunque seas mujer.

- JUNTAS DE TRABAJO

Se trata de personas pertenecientes a determinada entidad para tratar asuntos de trabajo. Las juntas de trabajo son o deberían ser modelos de comunicación que estimulan la eficacia de la toma de decisiones y contribuyen a la obtención exitosa de los objetivos organizacionales.

Se le llama reunión de trabajo a aquella actividad, exclusiva del ámbito laboral, en el que los empleados claves de una organización, empresa o compañía, deciden convivir en un salón durante cierta cantidad de tiempo, con el fin de discutir asuntos que resultan de importancia para la institución.

- BUENA POSTURA

El mantenimiento de una correcta higiene postural en el puesto de trabajo es algo muy importante para prevenir y evitar el rápido avance de numerosas patologías músculo esqueléticas, como pueden ser lumbalgias, hernias discales, escoliosis, lordosis, cifosis, cervicalgias, contracturas musculares o ciática.

Por otra parte; dependiendo de la posición del cuerpo nos llegarán señales sobre la predisposición, o no, a la interacción entre interlocutores. Por ello hablaremos de

posturas abiertas o cerradas. Una posición frente al interlocutor es abierta cuando hay un contacto y una disposición de entrega; es una posición avanzada, donde no se ponen barreras al intercambio. La disposición frente a frente es tradicional en las relaciones profesor-alumno, abogado-cliente, médico-paciente en que se transmiten emociones o información.

Por el contrario, encontramos una postura cerrada cuando uno o más de los interlocutores ofrece una posición alejada y se cruzan de brazos o de piernas, impidiendo la entrada o acercamiento del otro, y ofreciendo una actitud de desinterés o desconfianza.

El ángulo u orientación del cuerpo también nos va a indicar la disposición de los participantes. Dos personas con intención de competir, normalmente se situarán una frente a la otra; pero si lo que pretenden es cooperar, se sentarán una junto a la otra.