



**Nombre del alumno:**

JENNY CITLALI DE LEON PEREZ

**Nombre del profesor:**

MTRA: MARIA DEL CARMEN BRIONES

**Licenciatura:**

ENFERMERIA

**Materia:**

**PROYECCION PROFESIONAL**

**Nombre del trabajo:**

Mapa conceptual del tema:

“INTRODUCCION, COMUNICACIÓN NO VERBAL, LA IMAGEN CORPORAL, DISCURSO, COMPETENCIAS PROFESIONALES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES.”

Frontera Comalapa Chiapas a 14 FEBRERO de 2021



# 2.1 INTRODUCCION (La imagen física)

¿Qué es?

Los

Percepción que se tiene de una persona

2.3 la imagen corporal

Comunicación no verbal

Incluyen

Prendas de vestir sino también el peinado, el maquillaje y los accesorios entre otros.

La imagen física no es solamente asunto de la indumentaria:  
Las formas y medidas de la cara y cuerpo, los colores, patrones y texturas utilizadas en las prendas de vestir; incluye la postura al pararse y sentarse y el modo de caminar, la sonrisa y otros gestos, los ademanes, el contacto visual.

## 2.2 la comunicación no verbal

Decodificar los mensajes positivos y negativos que los demás no están enviando de manera inconsciente.

Ademanes

Gestos

son la palabra en movimiento

Nuestra cara, como ninguna otra parte de nuestro cuerpo, puede controlar, complementar o sustituir las palabras.

Conducta táctil

Contacto visual

Establecer un buen contacto visual con las personas que interactuamos

Es consecuencia de la alteración de uno o más de los mecanismos que normalmente aseguran la continencia

inicia con la formación del feto dentro del seno materno.

Según Moller y Hegedah

Todo depende de la manera como podamos o queramos ver el mundo que nos

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.

Definir el lenguaje corporal

Condiciones anatómicas previas.  
• Tipo caracterológico del individuo o emociones y conductas.  
• Género: masculino o femenino.  
• Entorno correspondiente.

Ademanes y movimientos. Los brazos y las

Nos referimos en especial a los movimientos de los brazos y las manos al hablar. La facilidad o dificultad que se tiene para usar los gestos, para expresarlos libremente o refrenarlos en algún momento está relacionada directamente con la personalidad.

Contacto visual

Se registran:  
Apariencia externa y física, ademanes, gestos, mímica. } Temperamente,  
ritmo de movimiento de avance, capacidad de reacción. }  
Manifestaciones emocionales. }  
Utilización del espacio.

Postura o cinestesia

Emiten señales claras y señales dobles. Podemos decodificar las señales claras en la medida que conozcamos mejor al emisor.

## 2.4 Discurso

Las claves que deben considerarse son:

∞ construye el hablante y se ejercita la lengua para significar el mapa enunciativo de las relaciones humanas.

### Cómo escribir un discurso

• **Introducción:** representa la ventana del mensaje en la cual debe establecer una relación positiva con el público.

• **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.

**Conclusión:** define el cierre discursivo. Es importante que la conclusión sea contundente, pues representa el último

-Anclar la atención del público meta.  
-Comunicar seguridad.  
-Organizar con tiempo los contenidos  
Presentar información siempre de calidad.  
} Tener un lenguaje y estilo consistente.  
} No discurrir en el manejo de la información.

## 2.5 Competencias personales

Aportan éxito y un importante valor añadido a la organización, y las compañías lo saben.

1. **Adaptabilidad:** Afronta los cambios. Las empresas valoran cada vez más la flexibilidad de sus empleados
2. **Aprendizaje:** Nunca se sabe lo suficiente. La voluntad de aprendizaje

6. **Gestión de la información:** Haz más con menos.
7. **Inteligencia social:** Las emociones también cuentan.
8. **Lealtad:** El bien común es lo primero.
9. **Motivación:** Cada día es un regalo.

3. **Colaboración:** Crea un espíritu de equipo
4. **Comunicación:** Construye relaciones eficaces y honestas.
5. **Creatividad:** Abre la mente, imagina y sueña.

9. **Motivación:** Cada día es un regalo.
10. **Responsabilidad:** Tus éxitos y fracasos son tuyos.

## 2.6 Competencias profesionales

Son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa.

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

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

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