

NOMBRE DEL ALUMNO:

YOSMAI JUÁREZ SANTIZO

NOMBRE DEL PROFESOR:

MARÍA DEL CARMEN BRIONES

LICENCIATURA:

ENFERMERÍA

MATERIA:

PROYECCIÓN PROFESIONAL

CUATRIMESTRE Y MODALIDAD:

OCTAVO "A", ESCOLARIZADO

NOMBRE Y TEMA DEL TRABAJO:

**CUADRO SINÓPTICO: COMPONENTES
DE LA IMAGEN,**

Componentes de la imagen

Físico

Una buena presencia física depende básicamente de dos factores: la forma de caminar y la postura. Ninguna de las dos son buenas para hacer sentir bien a los demás transmitiéndoles el mensaje de oro: "tú y yo somos importantes". Aprendiendo a realizar las acciones se puede controlar la transmisión de los sentimientos correspondientes. La postura estando parados o sentados también se convierte en un código de comunicación. Siéntese de manera erguida dejando que su cadera encaje en el ángulo que forman el respaldo y el asiento, inclínense un poco hacia su interlocutor, véanlo y sonrían y el tipo se sentirá encantado y motivado para relevar mucha información.

Que es la imagen personal

3 tipos de imágenes mentales:

- 1.-Corresponden a la retención en nuestra mente de lo percibido es decir, una especie de memoria visual o fotográfica.
- 2.- referida a nuestra capacidad de crear imágenes, es decir la capacidad de imaginar.
- 3.- una vez conformadas mediante el proceso físico-psicológico, pueden producir efectos en la conducta de los individuos.

Percepción es "la sensación interior que resulta de una impresión material hecha en nuestros sentidos". Una imagen pública será la percepción compartida que provocará una respuesta colectiva unificada.

Buena imagen

La forma de vestir es una de las piezas que conforman la carta de presentación de los profesionales y una de las más determinantes a la hora de triunfar en una compañía.

"Lo importante es asumir en la mente y en el cuerpo una mixtura contextualizada, que realce el perfil integral que se busca tener. Para verse bien, es necesario conocer la figura y saber combinar los estilos de las prendas que usamos con nuestro color de piel. Para tener una personalidad de éxito, hay que ser organizados.

El saludo

En la antigüedad el saludo era una señal de paz.

- a) Conservar la mano limpia.
- b) Extender ampliamente su mano.
- c) Deslizar la mano dentro de la del otro.
- d) Apretar firmemente.

Evitar saludar

- Pescado muerto: De manera débil y aguada.
- Truena-huesos: intento de intimidación.
- Princesa: Ofreciendo solamente la punta de los dedos.
- Sándwich: Tomar y sostener durante un tiempo.
- Bomba de agua: la sacude muchas veces.

Juntas de trabajo

Fundamental para orientar la sinergia de los participantes y garantizar la consecución de resultados.

Fases básicas

- Preparación
- Desarrollo
- Evaluación

Finalidad de la reunión

- Informar
- Educar
- Resolver problemas
- Tomar decisiones
- Generar ideas
- Decidir sobre una propuesta

Tipos de juntas

- Juntas informales.
- Juntas formales.

El lugar de la junta

El lugar donde se realizará la junta influye en la dinámica de la reunión y en la disposición de los participantes, pues los espacios son códigos simbólicos que intervienen en la percepción de los involucrados.

El participante de la junta

La conducta que observen los participantes de una junta afectará la productividad de la misma, convirtiéndola en una reunión que obtenga resultados positivos o en una verdadera pérdida de tiempo.

El líder de la junta

Debe ser claro y preciso en su discurso; previsor en las decisiones que se toman, amables pero con carácter; promover una cultura del diálogo y la participación; estimular respuestas, planteando preguntas abiertas; conocer a los asistentes antes de la reunión. identificando a los líderes.

