



**PASIÓN POR EDUCAR**

**NOMBRE DE LA ALUMNA: MAIRETH ROBLERO  
BAMACA**

**NOMBRE DEL LICENCIADO: LIC. LIKZA HALLY  
ROBLERO MUÑOZ**

**NOMBRE DEL TRABAJO: ENSAYO DE LA  
UNIDAD 1 Y 2**

**MATERIA: PROYECCIÓN PROFESIONAL**

**GRADO: OCTAVO CUATRIMESTRE  
GRUPO: "B"**

FRONTERA COMALAPA CHIAPAS, A 14 DE  
FEBRERO DEL 2021.

## INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo se dará a conocer todo lo referente a la imagen profesional ya que son puntos muy importantes que como todo profesionalista debe de tener para tener una buena seguridad de sí mismo, son temas bastante interesantes ya que menciona de como todo profesionalista debe de actuar, expresarse, vestirse ya que podemos decir que una buena presencia física depende básicamente de dos factores: la forma de caminar y la postura, 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.

# DESARROLLO

## UNIDAD 1

### COMPONENTES DE LA IMAGEN

#### 1.1 físico

El físico es todo lo que nosotros refregamos por fuera desde la manera en la cual caminamos asta como posamos, a postura estando parados o sentados también se convierte en un código de comunicación. En una conversación cara a cara si lo que desean hacer sentir a su interlocutor es que están fastidiados con su sola presencia, simplemente deslícese sobre el asiento hacia delante, llévense una mano a la boca y retírenle el contacto visual y verán el efecto devastador sobre su conversación.

#### 1.2 ¿Qué es imagen personal?

Como la identidad que, a través de su indumentaria y cuidado de sus rasgos físicos, la persona construye de sí misma para presentarse en sociedad como prolongación de su papel en la sociedad, La presentación personal es uno de los factores más importantes que debe tener en cuenta un empleado a la hora de asistir a una empresa. Ya que por medio de su presentación puede aportar al crecimiento profesional o al aislamiento social.

#### 1.3 Buena imagen

Como mencionamos la buena imagen hoy en día se ha vuelto en una herramienta básica en nuestra persona ya que es importante reflejar una buena imagen ya que por sí mismo damos a conocer o expresar comentarios positivos. Según los expertos, todo profesional que ejerza puestos de dirección y desee obtener un mejor desempeño, tanto de sus labores, como de su equipo de trabajo, debe aprender a desarrollar una imagen integral, que abarque factores desde la vestimenta, hasta la identidad y el compromiso, todo profesionalita que proyecte seguridad, confianza, conocimientos debe ser respaldados por los logros de conocimientos.

#### 1.4 El saludo

El saludo es un acto comunicacional en el que una persona hace notar a otra su presencia, generalmente a través del habla o de algún gesto.

Por favor evite saludar como:

Pescado muerto: De manera débil y aguada que transmite falta de entusiasmo y energía.

Truenas-huesos: Que se puede traducir como un intento de intimidación, como compensación a algún complejo de inferioridad. Si llegar a toparse con uno de estos, protéjase apretando también lo más que puedan

Princesa: Ofreciendo solamente la punta de los dedos.

Sándwich: Tomar y sostener durante un tiempo con las dos manos la mano del otro puede tomarse como compasivo, condescendiente o sobreprotector, por lo que no es aconsejable en el mundo de los negocios.

Bomba de agua. No suelta la mano del otro y la sacude muchas veces. Puede Malinterpretarse como falso.

## 1.5 Juntas de trabajo

Reunión de personas pertenecientes a determinada entidad para tratar asuntos de la misma. 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

- ✚ El objetivo de una reunión debe estar claro desde el principio.
- ✚ Se celebran en lugar y hora determinados.
- ✚ Definición del orden del día.
- ✚ Lista de temas para discutir.
- ✚ Elaboración de minuta.
- ✚ Si un tema puede resolverse sin reunirse, no cite a junta.
- ✚ Reflexione sobre los motivos del éxito de una reunión y qué hace que a veces sea un fracaso.
- ✚ Considere qué pasaría si no se celebra una reunión habitual.

## 1.6 Buena postura

Una buena postura es más que pararse derecho para verse mejor, 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 esquelético, como puedes ser lumbalgias, hernias discales, escoliosis, lordosis, cifosis, cervicalgias, contracturas musculares o ciática.

- **La postura dinámica:** se refiere a cómo se sostiene al moverse, como cuando está caminando, corriendo o al agacharse para recoger algo.

- **La postura estática:** se refiere a cómo se mantiene cuando no está en movimiento, como cuando está sentado, de pie o durmiendo. Es importante mantener una buena postura dinámica y estática.

## **1.7 Culto al vestir**

El buen vestir no significa, vestir con ropa de marca y de buen precio, significa “elegante”. Según la Real Academia Española la palabra elegante es un adjetivo que significa “dotado de gracia, nobleza y sencillez”. Y al referirse a una persona: “que tiene buen gusto y distinción para vestir”. En ningún momento este adjetivo calificativo se asocia directamente con el tener dinero. Si se presume lo que se posee o lo que se adquiere, inmediatamente ya no se es elegante, sino ostentoso.

## **1.8 Autoestima**

Es la admiración, amor y cariño que se tiene uno mismo como ser humano. Aceptación tolerante de nuestras limitaciones, debilidades, errores y fracasos. Un ser humano puede errar, como todos los demás, y no le extraña ni entristece demasiado el hecho de fallar alguna vez. En resumen, cuando hablamos de autoestima, hablamos de afirmación de ese ser humano falible, único, valiosísimo, que merece respeto y consideración por sí mismo, pero siempre reconociendo la existencia de los demás. No se trata de narcisismo, ya que la persona que verdaderamente se autoestima vive abierta, pendiente y atenta a los demás, reconociendo su existencia. La autoestima es el amor por uno mismo y por los demás.

### **Principales características de una persona con ELEVADA autoestima:**

- Independiente, con iniciativa, espontánea.
- Orgullosa de sus logros.
- Responsable, comprometida.
- Tolerante a las frustraciones.
- Entusiasta, asume retos y desafíos.
- Capaz de persuadir, creativa y con tendencia al liderazgo.

### **Principales características de una persona con BAJA autoestima:**

- Apática, temerosa, angustiada.
- Tiene complejo de inferioridad o superioridad.
- Insegura, sin iniciativa.
- Débil frente a la frustración, se derrumba fácilmente.
- Tendiente a vivir de la opinión ajena.
- Desconfía de sí mismo y de los demás.

## **Unidad II**

### **ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL.**

#### **2.2 La comunicación no verbal**

La comunicación no verbal es la manera de expresarse por medias señas, contacto visual, conducta táctil muecas y alemanes. Al igual que nuestras manos con sus ademanes, nuestra cara, a través de los gestos, puede decir sin hablar muchas cosas, de ahí que debemos cuidarnos de usarlos sin control.

#### **2.3 La imagen corporal**

El lenguaje corporal humano se inicia con la formación del feto dentro del seno materno. Ya en la infancia, antes de hablar, los niños desarrollan un lenguaje corporal. Éste se relaciona en forma importante con las actitudes mentales básicas. 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.

#### **2.4 discurso**

Un discurso es expresare o transmitir un mensaje por medio de letras escritas sobre un papel.

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. Desarrollar la capacidad para leer en la audiencia, mediante el contacto visual, la recepción positiva o negativa de los mensajes.
- ❖ Evitar terminar con brusquedad y omitir los finales dobles.

## **2.5 Competencias profesionales**

Son a aquellas competencias donde el mejor quiere seguir aun siendo el mejor, para eso debe de obtener buenos y varios conocimientos.

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.

## **2.6 Expresión escrita**

Es la manera de expresarnos por medio de palabras escritas en papel escribir bien no es sinónimo de escribir eficazmente, 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 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.

## CONCLUSIÓN

Mi conclusión como trabajadora social es que en la actualidad, es fundamental desarrollar la capacidad de tener una buena postura ya sea para hablar y hasta caminar son temas importantes y a la vez necesarios porque en un futuro no muy lejano nosotros mismos lo estemos poniendo en práctica ya que la buena imagen habla bien de nuestra persona como lo mencione antes esta nuestra manera de caminar estamos expresando seguridad o inseguridad, la imagen profesional refleja seguridad de uno mismo, confianza y conocimiento.



## REFERENCIAS

Gordoa, V. (2003) Imagología. México: Grijalbo.

Gordoa, V. (1999). El poder de la imagen. México: Edamex

## BIBLIOGRAFÍAS

Guerro, 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-buena-imagen.html>

Medline Plus (2018). Guía para una buena postura. Bethesda, EU. Recuperado de:

<https://medlineplus.gov/spanish/guidetogoodposture.html>

Navarro, D. (2014). Alto nivel: Reglas básicas del estilo elegante. México.  
Recuperado de:

<https://www.altonivel.com.mx/empresas/44972-tu-estilo-es-elegante-aprende-las-reglas-basicas/>