



Nombre de alumnos: Alexis Emanuel Sánchez Morales

Nombre del profesor: Likza Hally Muñoz

Nombre del trabajo: “Cuadro sinóptico”

Materia: Proyección Profesional

Grado: 8

Grupo: “B”

Frontera Comalapa, Chiapas a 11 de abril del 2021.

UNIDAD 3

ASERTIVIDAD

- ❖ Facilita la comunicación y minimiza la posibilidad de que los demás malinterpreten nuestros mensajes.
- ❖ Ayuda a mantener relaciones interpersonales más satisfactorias.
- ❖ Aumenta las posibilidades de conseguir lo que deseamos.
- ❖ Mejora la autoestima.

Características de la persona asertiva:

- ❖ Define sus propios intereses atendiendo a los intereses del otro.
- ❖ Expresa sus opiniones libremente.
- ❖ No permite que los demás se aprovechen.

CONCISIÓN

- ✓ Lo conciso, por lo tanto, suele asociarse al lenguaje y a la expresión. No existe una cantidad determinada de palabras pronunciada para hacer referencias a la concisión ya que ciertas explicaciones requieren de un mayor desarrollo. Por otra parte, lo conciso varía según el contexto.
- ✓ En el ámbito de las letras existe un concepto que se conoce como economía lingüística, aunque algunos literarios prefieren el ahorro lingüístico. Esta noción se utiliza para referirse a aquellos textos de carácter conciso, donde se dice mucho con pocas palabras.

COHERENCIA

- Las personas coherentes son firmes en sus principios y valores. Principios que actúan como normas del obrar recto porque la ética personal ayuda a diferenciar entre el bien y el mal.
- Una persona coherente transmite sinceridad, lo que le ayuda a establecer relaciones personales sólidas porque la amistad verdadera requiere de un compromiso y de una seriedad en la palabra
- Existe otra actitud que produce poca coherencia en la comunicación interpersonal la mentira. La mentira es una actitud que refleja la falta de respeto hacia el otro

IMAGEN IDEAL

- ✚ Es una proyección de lo que quiere ser y todavía no has alcanzado.
- ✚ Está vinculada a la montaña de deseos y sueños que hay en tu corazón y también a lo que debe ser. Como sabes muchas veces ante ponentes los deseos a las verdaderas necesidades y esto puede ser una trampa.
- ✚ Con el paso del tiempo se convierte en una voz interna que te observa y cuando no se cumple lo esperado te avisa de si ejecutas los estándares previstos a no a través de tu guía o tu crítico interno

UNIDAD 4

TRABAJO PRACTICO

- ❖ Es un instrumento de evaluación que permite aunar teoría y práctica, no solo mediante la aplicación de saberes aprendidos a la resolución de distintas situaciones prácticas.
- ❖ Los relacionados a hechos conceptos y teorías que se caracterizan por mejorar la comprensión: teórica; elaboración de conceptos y teorías.
- ❖ los relacionados a fortalecer las actitudes de objetividad, perseverancia, colaboración, intereses y confianza en resolver problemas de cualquier área.

TRABAJO ADMINISTRATIVO

- ✓ Un administrativo es una persona empleada en la administración de una empresa o de otra entidad.
- ✓ Su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad. Los trabajos administrativos se realizan en oficinas, escuelas o tiendas.
- ✓ Los trabajos administrativos son sinónimo de puestos corporativos y gerenciales y horarios competitivos, como regla general, los trabajos administrativos los realizan los profesionales con educación superior y que cuentan con una especialización.

ASESORIA

- ✚ La asesoría son aquellas circunstancias en la que una persona busca apoyo en otra para aclarar cómo realizar cierta actividad.
- ✚ Los asesores deberán ser sujetos calificados y que tengan un conocimiento completo en el área en que ayudan a otros individuos.
- ✚ Existen diferentes tipos de asesoría pero la más solicitadas son: la asesoría jurídica en la que se podrá mantener una guía que ayude en todos los trámites legales que un sujeto pueda tener en su entorno personal o empresarial.