



**Nombre de alumno: Francisco
Jimenez López**

**Nombre del profesor: Javier Iván
Godínez**

Nombre del trabajo: super nota

Materia: proyección profesional

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 8 cuatrimestre

Grupo: A

1 La comunicación no verbal: *Es un proceso de comunicación mediante el cual se transmite un mensaje por medio de gestos, signos o indicios*



Ademanos; movimiento involuntario que ase al cuerpo cuando uno habla o que le provoque errores.



Gestos: forma importante de comunicación no verbal o comunicación no vocal en la que expresiones corporales visibles comunican mensajes determinados, ya sea en lugar de, o en conjunción con el habla



Contacto visual: *es una forma de comunicación no verbal y se cree que tiene una gran influencia en el comportamiento social.*



Conducta táctil: es la forma de comunicación con el tacto



2 La imagen corporal

En la manera como podamos o queramos ver el mundo que nos rodea, de nuestros puntos de vista en los análisis que realizamos de las realidades propias y de las ajenas



Definir el lenguaje corporal: Condiciones anatómicas previas, Tipo caracterológico del individuo o emociones y conductas, Género: masculino o femenino, Entorno



correspondiente, Estrés.

Cuerpo pueden comunicar: Contacto visual, Postura o cinestesia, Ademanos y movimientos. Los brazos y las manos Las piernas y los pies



Posición de las piernas: Boca, Voz, Cabello, Ropa, adornos y joyería, tacto o piel aroma u olfato



Cómo escribir un discurso:
Introducción,
Desarrollo, Clímax y
conclusión

Elaboración de un
mensaje mediante
recursos expresivos y
diversas estrategias,
también según la
RAE es una "serie de
las palabras y frases.

Registro audaz,
Registro semántico,
Registro humorístico,
Registro interrogativo
y Registro histórico



Mensaje verbal cumpla
con eficiencia sus
propósitos
comunicativos, es
indispensable
considerar las fases del
sistema discursivo
como una totalidad
integral que no puede
fragmentarse

3 Discurso

Registro textua,
Registro estadístico,
Registro
especializado,
Registro metáforico,
Registro
comparativo,
Registro de caso

**Orden y distribución
de la información:**
contruccion de mensaje
Inductivo, Deductivo,
Espacial, Temporal,
Problema-solución y
Causa-efecto

**Los recursos tácticos
del discurso:** Saludo,
Registro temático,
Registro circunstancial,
Registro de audiencia,
Registro anecdótico



Competencias personales

Adaptabilidad



Aprendizaje



Colaboración



Comunicación



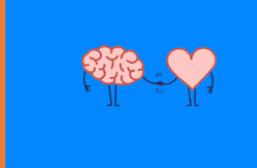
Creatividad



Gestión de la información



Inteligencia social



Lealtad



Motivación



Responsabilidad



Competencias profesionales

Son los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para llevar a cabo exitosamente una determinada actividad laboral.



Tipos de competencias

Competencias de base, Competencias técnicas y Competencias transversales.



Competencias profesionales

Competencias transversales y Competencias transversales más valoradas



Capacidad de organización del trabajo

Responsabilidad en el trabajo, Capacidad de trabajar en equipo, Autonomía, Relación interpersonal



Oralidad: es saber cómo comunicarse con otra persona para tener que tengamos un aspecto inteligente hacia otras

El manejo de la ansiedad: es cuando una persona tiene el control de algo que es difícil de dejar para ello

La cual sirve la respiración y la forma de sonreír

Requisitos que debe cumplir todo mensaje:
Sencillez,
Conocimiento,
Brevedad, Orden
y Convicción

LA ORGANIZACION



Expresión escrita: esto habla sobre la forma de escribir la cual es muy útil para persuadir es una arma muy u

La escritura es una forma de comunicación la cual usamos mucho

La ventaja del escrito es que todo queda guardado en Gmail o en diferentes formas

EXPRESIÓN ESCRITA



Ponernos a redactar buena ortografía tener palabras claras y sin errores

Consejos para mejorar tu comunicación es ordenar las ideas que tengas o información

