

PROYECCION PROFECIONAL

ENSAYO

Unidad I

Componentes de la imagen

Unidad II

Acciones estratégicas para establecer la imagen personal

LIC: ELIKZA HALLY ROBLERO

PRESENTA EL ALUMNO:

ZABDI JAIR JIMÉNEZ PÉREZ

GRUPO, SEMESTRE y MODALIDAD:

8vo. Cuatrimestre “B” Enfermería Semiescolarizado

Frontera Comalapa, Chiapas

23 de Enero del 2021.

COMPONENTES DE LA IMAGEN

En este tema hablare sobre los componentes de la imagen podría decir sé que cada persona tiene una formacion diferente a como vestir, como caminar, sus hábitos, su postura, sus modales o incluso en la manera de dar un saludo, es decir que cada persona proyecta una imagen diferente hacia los demás, todo esto comienza a formarse a partir de nuestros aspectos físicos, la imagen es la que a diario construimos, y es un reflejo de cómo nos perciben los demás, los componentes de la imagen son el físico, imagen personal, buena imagen, el saludo, juntas de trabajo, buena postura, culto al vestir, autoestima es decir que tenemos que dar una buena impresión, la imagen es lo primero que las personas ven sobre uno, nos sirve para relacionarnos con los demás

El físico de una persona se basa en dos factores en la forma de caminar y la postura parece mentira que algo que aprendimos a hacer desde el primer año de edad, con la conducta y las enseñanzas de nuestros padres tengamos que reaprenderlo de adultos al tomar conciencia de que con el simple acto de caminar estamos comunicando un gran número de mensajes, hay personas que caminan de una forma diferente al resto de las demás personas veamos unos ejemplos, hay personas que caminan con la “pelvis” por delante, es decir que optan por una posición de guía pélvica al caminar, cuántas de esas personas además abren las puntas de los pies caminando como si fueran patos, se podría decir que muchas, pues un andar de esa naturaleza transmite mensajes de lentitud, pereza, falta de energía, placidez y despreocupación

por lo contrario la 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 deslícense sobre el asiento hacia delante, llévense una mano a la boca y retírenle el contacto visual y verán el efecto devastador sobre su conversación, Si se encuentran en una junta de trabajo en la que el gerente de ventas va a presentar su propuesta y al dirigirse a todos ustedes lleva las manos en los bolsillos del pantalón, el mensaje es he encontrado que la gente no confiará en ti si no puede verte las manos cuando hablas, así que asegúrate de siempre tenerlas visibles, estando parado o sentado

La imagen personal va involucrada un proceso físico-psicológico de percepción, que abarca primeramente una sensación personal, la primera impresión cuenta con eso quiero decir que debemos estar bien vestidos, debemos relacionarnos con gente de cierta posición, nuestra

imagen está íntimamente relacionada con nuestra identidad como por ejemplo ¿Quiénes somos? ¿Cómo me veo? Para que podamos proyectar una buena imagen primero debemos tener una buena imagen de nosotros mismos podría decir que la regla de Oro para transmitir una buena imagen es estar a gusto y seguro con uno mismo.

Buena imagen podemos proyectar una imagen de credibilidad y seguridad, ya que esto se ha convertido en una herramienta fundamental a la hora de promover la confianza y generar autoridad, liderazgo y poder, 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, nuestra imagen dice mucho y con sólo tres segundos la gente, al verte, se hace una idea de ti, algunas reglas que debemos seguir para causar buena impresión se basan en cosas que aprendimos en la vida, que nos enseñaron nuestros padres, por ejemplo tener una limpieza ser una persona impecable.

El saludo es algo que nosotros hacemos hacia una persona sea mayor de edad, como personas jóvenes, el simple hecho de hacer lo que estamos transmitiendo es el respeto y educación a nuestros semejantes, y ese respeto nosotros lo brindamos a nuestros padres, nuestros hermanos, abuelos, tíos, etc. El saludo lo podemos brindar con un contacto visual, con las manos o incluso con el antebrazo, incluso la mejor tarjeta de presentación de una persona es la señal de paz, el saludo con una sonrisa.

Juntas de trabajo son modelos de comunicación que estimulan la eficacia de la toma de decisiones de la toma de decisiones y contribuyen al éxito de los resultados, en este plano es fundamental definir la operación y finalidad de la junta, para lo cual se recomienda saber que: 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.

Buena postura es más que pararse derecho para verse mejor, es cómo mantiene o sostiene su cuerpo, hay dos tipos: 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, la clave para lograr una buena postura es la posición de su columna vertebral, su columna vertebral tiene tres curvas naturales: en el cuello, en la parte media de la espalda y en la parte baja de la espalda, la postura correcta debería mantener estas curvas, pero no aumentarlas, su cabeza debe mantenerse erguida sobre sus hombros y sus hombros deben alinearse con sus caderas

¿Cómo puede la postura afectar mi salud? Una mala postura puede ser perjudicial para su salud, andar encorvado o agachado puede, desalinearse su sistema musculoesquelético, desgastar su columna vertebral, haciéndola más frágil y con tendencia a lesiones, causar dolor en el cuello, hombros y espalda, disminuir su flexibilidad, afectar la forma correcta de cómo se mueven sus articulaciones, afectar su equilibrio y aumentar su riesgo de caerse, hacer más difícil digerir la comida, dificultar la respiración.

¿Cómo puedo mejorar mi postura en general?, tenga en cuenta su postura durante sus actividades diarias, como mirar televisión, lavar los platos o caminar, mantenga un peso saludable. El peso extra puede debilitar los músculos abdominales, causar problemas de la pelvis y la columna vertebral y contribuir al dolor lumbar (espalda baja). Todo esto puede dañar tu postura, use zapatos cómodos de tacón bajo. los tacones altos pueden afectar su equilibrio y obligarlo a caminar de manera diferente. esto puede aumentar la presión sobre sus músculos y dañar su postura, asegúrese de que las superficies de trabajo estén a una altura cómoda para usted, ya sea al estar sentado frente a una computadora, preparando la cena o comiendo.

Culto al vestir el estilo elegante es mal entendido, pues muchos creen que significa vestir ropa y accesorios caros, lo cual es un error, una cosa es tener solvencia económica y otra muy diferente es pertenecer al estilo elegante, las personas elegantes pertenecen a este estilo no por decisión, sino por una manera particular innata de conducirse y expresarse en su manera de vestir y rasgos de comportamiento refinados, las personas que pertenecen este estilo son a aquellos que proyectan ser refinados, educados, reflejan estatus pero de manera sencilla, es decir, discreta, provocan admiración, autoridad y respeto, antes que cualquier otra cosa, les gusta ser percibidos como personas distinguidas y saben identificar el buen gusto.

¿Cuál es su gran fortaleza? Reflejan éxito y seguridad en ellos mismos, generan confianza, brindan prestigio aunado a su distinción por el cuidado de los pequeños detalles que hacen una gran diferencia, dejan muy claro por sus acciones que son individuos cultos y educados, cualidades que despiertan en los demás admiración y respeto.

Autoestima en pocas palabras es el amor que una persona tiene por sí misma; para otros, es el conjunto de las actitudes del individuo hacia sí mismo, Las "Aes" de la autoestima. Aprecio auténtico de uno mismo como ser humano, independientemente de lo que pueda hacer o tener, de tal manera que se considera igual, aunque diferente a cualquier otra persona, Aceptación tolerante de nuestras limitaciones, debilidades, errores y fracasos. Afecto: actitud positivamente amistosa, comprensiva y cariñosa hacia uno mismo, de tal suerte que la persona se sienta en paz y no en guerra, con sus pensamientos y sentimientos (aunque éstos no le agraden) con su imaginación y con su cuerpo (gordos o flacos, altos o bajos, estilizados o con "rollitos").

CONCLUSION

La imagen personal es lo que somos, y lo que nos marca desde la infancia, tenemos que amarnos tal y como somos por ejemplo si somos gorditos, delgados, altos o bajitos, sobre todas las cosas tenemos que amarnos, siempre tenemos que ser personas positivas y estar seguros en lo que hacemos, mi imagen es lo que yo transmito de mi persona y de como soy, porque la primera impresión habla mucho de lo que somos, el saludo y el respeto es parte de nuestra vida cotidiana, y la transmitimos a nuestros seres queridos, amigos o familiares etc.

BIBLIOGRAFIA

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LEN/1438b2d2c5afebbf116ecb1c79f02062-LC-LEN805.pdf>

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL.

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, como te ven te tratan, la primera impresión es la que cuenta, aunque la mona se vista de seda, mona se queda, son refranes producto de la sabiduría popular que hemos escuchado cientos de veces cada vez que en una reunión hablamos acerca de la imagen física. los sociólogos dicen que también la moda es un lenguaje de signos, un verdadero sistema de comunicación no verbal, La imagen física como código de comunicación no verbal incluye no solamente las prendas de vestir sino también el peinado, el maquillaje y los accesorios; no piensen que solamente me estoy refiriendo a los accesorios femeninos como los aretes, collares, pulseras y bolsa, incluyan también el cinturón, los zapatos, el reloj, los anteojos y el portafolios masculinos, por sólo mencionar de forma general algunos de ellos, llevando el concepto más lejos aún, la imagen física

Comunicación no verbal los códigos de comunicación no verbal que mandamos a través de nuestro cuerpo no sólo nos sirve para ganar seguridad en nosotros mismos, sino para decodificar los mensajes positivos y negativos que los demás no están enviando de manera inconsciente, los podemos expresar con Ademanes y son palabras con movimientos, son signos que dan comunicación complementaria a las palabras, llegando a veces a sustituirlas, un ejemplo como sería el caso de levantar el pulgar para explicarle a alguien que les fue de maravilla en su junta, también lo expresamos con los gestos entre todos los gestos que podemos hacer, ninguno tan favorecedor, poderoso, balsámico y recompensador como la sonrisa, la sonrisa espontánea y natural que gana adeptos, la sonrisa limpia y transparente que inspira confianza. también a través de la conducta táctil, contacto visual

Imagen personal 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, este se relaciona en forma importante con las actitudes mentales básicas, está relacionado directamente con la tradición, la geografía, la cultura, la herencia de los pueblos, el género, particularidades de nacimiento, la evolución, la religión y las características anatómicas, las posturas corporales emiten señales claras y señales dobles, 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, con la nacionalidad, con la pertenencia

deliberada y consciente o encubierta a un determinado grupo social, el olfato también condiciona el comportamiento de los seres humanos

Discurso su estructura presenta tres áreas constitutivas que definen su totalidad como mensaje.

Introducción: representa la ventana del mensaje en la cual debe establecer una relación positiva con el público, en ella se informa el esbozo que orientará la producción de los estímulos verbales posteriores, se justificará el tema mediante un planteamiento que acapare la atención del público en los primeros treinta segundos.

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, es importante que la información presentada sea de calidad e interés para la audiencia.

Clímax: es la parte más intensa del mensaje y donde se apela a las emociones del público, es un proceso de gradación donde los contenidos sensibilizan su expresividad.

Conclusión: define el cierre discursivo, es importante que la conclusión sea contundente, pues representa el último anclaje del mensaje, esta fase puede cumplir las funciones de un resumen informativo de los contenidos expuestos en el mensaje, o de valoración de las principales ideas que buscan tener memoria en el público meta, así mismo, estimula

Competencias personales las podemos clasificar en:

1. Adaptabilidad

Afronta los cambios, las empresas valoran cada vez más la flexibilidad de sus empleados a la hora de hacer frente a cambios o imprevistos y de aportar soluciones de forma ágil y eficaz.

2. Aprendizaje

Nunca se sabe lo suficiente, consiste en ampliar los conocimientos más allá de un área de trabajo concreta y en actualizarse de manera continua respecto a las nuevas metodologías, procesos o técnicas relacionadas con tu profesión

3. Colaboración

Crea un espíritu de equipo, el trabajo del siglo XXI no se entiende sin esta perspectiva colaborativa, transversal y vertical, entre compañeros, grupos, departamentos y proveedores de una misma empresa.

4. Comunicación

Construye relaciones eficaces y honestas. Una persona competente en materia de comunicación es capaz de transmitir información de forma fluida, clara y veraz, tanto de forma oral como escrita; es alguien que expresa sus pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones adaptándose a los diferentes contextos y que también sabe escuchar de forma activa y empática.

5. Creatividad

Abre la mente, imagina y sueña, relacionada con la innovación, la creatividad consiste en tener la capacidad de generar ideas, perspectivas y soluciones diferentes para crear nuevos, productos o servicios, mejorar ámbitos ya existentes, desarrollar nuevas metodologías o modelos de negocio, etc.

Competencias profesionales son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa, existen tres tipos de competencias por ejemplo 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 un ejemplo son el conocimiento y dominio de la lengua materna,

Las competencias técnicas hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto, por ejemplo, una persona que se haya formado en cocina, tendría que haber adquirido unas competencias técnicas como el uso de los cuchillos, técnicas de cocción de los alimentos u organización de una cocina, las competencias transversales son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo, las competencias transversales sirven para desarrollar cualquier profesión y se han adquirido en diferentes contextos (laborales o no), algunas competencias transversales son: trabajo en equipo, responsabilidad, iniciativa, relación interpersonal, disponibilidad para aprender, etc.

La oralidad es frecuente observar cómo hasta el más “pintado” de los hombres de negocios se tambalea cuando tiene que realizar una presentación en público y se enfrenta a la posibilidad de hacer el ridículo ante una audiencia que lo tiene catalogado como un hombre capaz; o ver cómo una madre amorosa llena de anécdotas y recuerdos se queda sin palabras cuando se le ha pedido que hable en la ceremonia donde su hijo mayor se gradúa; u observar a la señorita participante en un concurso de belleza, que ha estudiado y ensayado durante mucho tiempo,

enmudecer cuando llega el momento de enumerar las bellezas de su estado, una presentación de negocio hace que las personas se sientan nerviosas que sintamos con ansiedad ,agitación y las cosas que planearon no salgan como ellos quieren, para poder tranquilizarnos es importante hacer respiraciones profundas , estar seguro y tener un buen conocimiento del tema, sonreír hace que nos sintamos en confianza, seguros de sí mismos y estar convencido de lo que hablamos.

Expresión escrita primero tenemos que diferenciar lo que decimos hablando, lo que escribimos permanece y dice mucho de nosotros: si nos expresamos mal, si no ponemos intención en nuestras palabras, no sólo podemos dar lugar a malentendidos sino incluso ocasionar graves consecuencias para nuestra imagen personal y profesional, en la mayoría de los puestos de trabajo, se dedica más del 50% del tiempo a la escritura: desde correos electrónicos o SMS, hasta informes y presentaciones. Por tanto, si mejoramos en un tema de tanta importancia, conseguiremos una mayor eficacia y productividad, lo que ayudará a tener mejores resultados. Lo primero que deberíamos de hacer, antes de escribir un documento o un correo electrónico o cualquier mensaje online u offline, es plantearte cuál es el objetivo del mismo. Los objetivos pueden variar sustancialmente y muchas veces eso no se tiene en cuenta y es algo fundamental para definir el tono, el estilo, el vocabulario,

Algunos breves consejos para mejorar tu comunicación

Ordenar los pensamientos e ideas.

Conocer el buen manejo del lenguaje. Para ello, leer es imprescindible.

Aplicar algunas normas sencillas que evitan caer en los errores más comunes:

- No abuses de jergas o tecnicismos. Procura no escribir como un burócrata oficial, ni utilizar palabras que tu interlocutor pueda no entender.
- No uses frases demasiado largas

BIBLIOGRAFIA

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LEN/1438b2d2c5afebbf116ecb1c79f02062-LC-LEN805.pdf>