



Mi Universidad

MAPA CONCEPTUAL

NOMBRE DEL ALUMNO: Paola Berenice Ortiz García

**TEMA: 1.5 juntas de trabajo, 1.6 buena postura, 1.7 culto al vestir,
1.8 autoestima**

PARCIAL: primer

MATERIA: Proyección profesional

NOMBRE DEL PROFESOR: Lic. Rubén Eduardo Domínguez

LICENCIATURA: Enfermería

CUATRIMESTRE: 8vo

1.5 JUNTAS DE TRABAJO

PREPARACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS JUNTAS

La organización
como un
sistema de comunicación
exige, para su funcionamiento,
el intercambio
de información
mediante
diferentes formatos
que permitan la
interacción productiva
de los involucrados.

Las juntas de trabajo
son modelos de comunicación
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.
-Juntas formales:
son modelos cerrados
donde el centro de autoridad
define los puntos de la agenda
y atribuye orden de participación.

OBJETIVOS DE LA JUNTA

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

TIPOS DE JUNTAS

-Juntas informales:
son modelos libres
donde el proceso
de interacción es transversal
y la información fluye
sin definir un centro
de autoridad.

LA CONVOCATORIA A JUNTA

debe ser previsor
clara en objetivos
tiempos y espacios,
así como en el
perfil de los convocados.
Recomendaciones:
-Convocar a las personas
con previsión
-Informar fecha, hora,
lugar y objetivo.
-Enviar el material necesario.
-Informar acerca de
su papel en la reunión

EL ORDEN DEL DÍA

Éste constituye
el modelo rector
de los objetivos
de la junta;
por eso es vital definir
su sentido,
para lo cual es importante
precisar la hora,
lugar fecha y objetivo;
definir qué se espera
de los integrantes,
considerando que el tiempo
varía según los objetivos
de cada uno de los
temas;
así, el formato debe
ser lo más sencillo posible
y su reacción no debe
ocupar más de
una página

EL LUGAR DE LA JUNTA

Por otra parte
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
La junta se realiza
en el despacho propio
de un subordinado
sala de juntas interna
centro de conferencia
o sala fuera de la ciudad,
por lo cual es
importante contemplar
las condiciones especiales

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.

1.6 BUENA POSTURA

Una buena postura

es más que

pararse derecho

para verse mejor.

Es una parte importante

de su salud

a largo plazo.

El mantener su cuerpo

en la posición correcta,

ya sea que esté

en movimiento o quieto,

puede ayudarle a

evitar dolores,

lesiones y otros

problemas de salud.

¿QUÉ ES LA POSTURA?

La postura 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

-La postura estática:

se refiere a cómo se

mantiene cuando no

está en movimiento,

como cuando está sentado,

de pie o durmiendo

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

y en la parte

baja de la espalda.

La postura correcta

debería mantener estas curvas,

pero no aumentarlas.

¿Cómo puede la postura afectar mi salud?

-Desalinear 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.

-Manténgase activo.

Cualquier tipo de ejercicio

puede ayudar a mejorar su postura

- Mantenga un peso saludable.

El peso extra puede debilitar

los músculos abdominales,

causar problemas de la pelvis

y la columna vertebral

-Use zapatos cómodos

de tacón bajo.

-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.

¿Cómo puedo mejorar mi postura cuando estoy sentado?

-Cambie frecuentemente su

posición al estar sentado

- Haga caminatas breves

alrededor de su oficina o casa.

-Estire sus músculos suavemente

de vez en cuando para ayudar

a aliviar la tensión

muscular

-No cruce las piernas.

-Asegúrese de que

sus pies toquen el piso.

-Relaje sus hombros.

-Mantenga los codos

cerca de su cuerpo.

-Asegúrese de que su espalda

tenga un buen apoyo.

-Asegúrese de que sus muslos

y caderas estén bien apoyados.

¿Cómo puedo mejorar mi postura cuando estoy parado?

-Póngase de pie en forma derecha.

- Mantenga sus hombros atrás.

- Evite que su estómago sobresalga.

-Coloque su peso principalmente

en las puntas de tus pies.

- Mantenga su cabeza erguida

-Deje que sus brazos cuelguen

naturalmente a los lados.

-Mantenga los pies separados

a la altura de los hombros.

1.7 CULTO AL VESTIR

Cómo son las personas que pertenecen al estilo elegante

Provocan admiración, autoridad y respeto. Antes que cualquier otra cosa les gusta ser percibidos como personas distinguidas y saben identificar el buen gusto. Están dispuestos a pagar por la calidad antes que un precio económico y su posición social y económica se los permite.

-Corte de cabello y/o peinado impecable
-Ropa de muy alta calidad
-Visten usando colores principalmente lisos,
Accesorios en muy buen estado y aplicando la regla "menos es más".
-Su ropa siempre tiene una talla correcta,
-Sus combinaciones son sobrias
-Reflejan alto estatus, vistan formal o casual
-Las mujeres jamás descuidan su maquillaje
-Saben las reglas de combinación
-Su pulcritud es notable de inmediato.

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

Qué profesiones lo ejemplifican mejor

Las personas de estilo elegante pueden desempeñarse en varios giros profesionales, sin embargo, generalmente se encuentran en posiciones de autoridad y liderazgo como Directores Generales de empresas, CEOs, Funcionarios Públicos, Casa Bolseros y Altos Ejecutivos con una posición social alta.

Cuál es su mayor riesgo

Verse y comportarse como personas ostentosas, que en vez de un gusto refinado comuniquen que tienen solvencia económica por las marcas de ropa y bienes que compran y presumen. Por ello, es muy claro entender que "algunos tienen clase y otros sólo aparentan tenerla".

Cómo sacar el máximo partido a este estilo

-Nunca olvidar que tu personalidad ya es capaz de inspirar respeto, confianza y autoridad
-Evita "presumir" que tienes un poder económico alto,
-Incorpora prendas cada año en colores ausentes en tu guardarropa
-Aprovecha a tu favor el liderazgo y admiración para inspirar a otros a crecer en sus vidas
-Identifica con cuál otro estilo se mezcla tu estilo elegante y comunica también su fortaleza.

¿Podemos ser de estilo elegante sólo por desearlo?

Para responder esta pregunta que tanto me hacen en consultorías y capacitaciones utilizaré una frase maestra de Coco Chanel: "La moda se compra; la elegancia se aprende".

1.8 AUTOESTIMA

Básicamente la autoestima

es el amor que una persona tiene por sí misma; para otros, es el conjunto de las actitudes del individuo hacia sí mismo, o la percepción evaluativa de uno mismo

Aprendamos a desarrollar nuestra autoestima.

Si bien es cierto que la formación de la autoestima empieza desde que una persona nace; es perfectamente posible elevar nuestra autoestima a partir de cualquier edad. Dependerá de la voluntad y perspectiva de éxito que se tenga.

Afirmación propia

- Pensar positiva y realísticamente acerca de nosotros mismos.
- Tomar conciencia de nuestros puntos fuertes como de nuestros puntos débiles,
- Estar más dispuesto a comprenderse y perdonarse
- Expresar clara y abiertamente nuestras opiniones y sentimientos
- Defender nuestros derechos sin lesionar los ajenos

Dimensiones de la Autoestima.

- Dimensión física, referida al hecho de sentirse atractivo físicamente
- Dimensión afectiva se refiere al sentimiento de ser aceptado y querido por los demás y al conocimiento y aceptación de las características, tanto positivas como negativas de su personalidad.

-Dimensión social

es sentirse capaz de enfrentar con éxito diferentes situaciones sociales y el sentimiento de pertenecer a un grupo o comunidad,

- Dimensión académica es la autopercepción de su capacidad de enfrentar con éxito las exigencias de los estudios
- Dimensión ética se refiere a sentirse una persona buena y confiable, segura de su integridad personal

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 si mismo y de los demás.