



**Nombre de alumno: Roxana Pérez M**

**Nombre del profesor: Sandy Naxchiely M**

**Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico**

**Materia: Proyección Profesional**

**Grado: octavo cuatrimestre**

**Grupo: B**

Comitán de Domínguez Chiapas Enero2022.

# ACCIONES ESTRATEGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

## INTRODUCCION

Podemos definir la imagen física como la percepción que se tiene de una persona por parte de sus grupos objetivos como consecuencia de su apariencia o de su lenguaje corporal.

Como te ven te tratan la primera impresión es lo que cuenta, aunque la mona se vista de seda, mona se queda son refranes productos de la sabiduría popular que hemos escuchado cada vez que hablamos de la imagen física.

Ignorada por confusión conceptual, tratada la mayoría de las veces con superficialidad o malinterpretada a la luz de la frivolidad, la imagen física ha resistido todos los embates y manipulaciones

El resultado final es que se ha soportado todas las argumentaciones posibles y quedado establecidas como uno de los pilares más importantes en los que pueden descansar los códigos de comunicación no verbal de la imagen personal

## LA COMUNICACION NO VERBAL

ADEMANES: son signos que dan comunicación complementaria a las palabras, llegando a veces a sustituirlas, como sería el caso de levantar el pulgar para explicarle a alguien que les fue de maravilla en su fiesta

GESTOS: nuestra cara a través de los gestos puede decir sin hablar muchas cosas, de ahí que debemos cuidarnos de usarlos sin control, la sonrisa es el gesto más favorecedor poderoso y balsámico y recompensado.

CONTACTO VISUAL: establecer un buen contacto visual con las personas que interactuamos equivale a tener un sólido puente de comunicación entre dos lugares distintos, no hacerlo produce una sensación de desconfianza inseguridad, disgusto, y falsedad

CONDUCTA TACTIL: Es el uso del tacto como medio de comunicación es la permisibilidad de tocar y ser tocado dentro de las reglas de etiqueta cultural propias. Existe desde la conducta táctil profesional que no encierra ninguna emoción como la del médico.

## 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.

Para definir el lenguaje corporal tenemos que considerar los siguientes puntos: condiciones anatómicas previas tipo categóricas del individuo emociones y conductas, género masculino y femenino entorno correspondiente estrés, hábitos y dolencias.

CONTACTO VISUAL: para el lenguaje corporal y las impresiones visuales son lo más importante dado que gracias al contacto visual se registran: apariencia externa y física ademanes y gestos, temperamento, ritmo de movimientos, manifestaciones, emocionales, utilización del espacio

POSTURA: las posturas corporales emiten señales claras y señales dobles, podemos decodificar las señales claras en la medida que conozcamos mejor al emisor

## DISCURSO

El discurso es el lugar donde se construye el hablante y se ejercita la lengua para significar el mapa enunciativo de las relaciones humanas

En la palabra se marca la huella de nuestra personalidad y se desdobra la actitud del texto que siempre establece un particular sentido relacional con los destinatarios

Para que un mensaje verbal cumpla con eficacia sus propósitos comunicativos es indispensable considerar las fases del sistema discursivo como una totalidad integral que no puede fragmentarse

LAS CLAVES QUE DEBE CONSIDERAR SON: anclar la atención del público meta, comunicar seguridad, organizar con tiempo los comentarios y prever los efectos del mensaje en la audiencia. Presentar información siempre de calidad tener un lenguaje

## COMPETENCIAS PERSONALES

ADAPTABILIDAD: afrontan los cambios  
 APRENDIZAJE: nunca se sabe lo suficiente  
 COLABORACION: crea un espíritu de equipo

COMUNICACION: construye relaciones eficaces y honestas  
 CREATIVIDAD: abre la mente, imagina y sueña.  
 GESTION DE LA INFORMACION: haz más con menos

INTELIGENCIA SOCIAL: las emociones también cuentan  
 LEALTAD: El bien común es lo primero

MOTIVACION: cada día es un regalo  
 RESPONSABILIDAD: tus éxitos y tus fracasos son tuyos

## COMPETENCIAS PROFESIONALES

Son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa, existen diferentes tipos de competencias que te identifican y te hacen más o menos apto para un tipo de trabajo.

COMPETENCIA DE BASE: son aquellas que permiten el acceso a una formación o aun trabajo son los conocimientos básicos que permiten poder acceder a un trabajo, algunos ejemplos de esta competencia son el conocimiento y el dominio de la lengua materna.

COMPETENCIAS TECNICAS: hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicos de un puesto de trabajo en concreto.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES: Son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajo desarrolle de forma eficaz su trabajo, sirven para desarrollar cualquier profesión y se ha adquirido en diferentes contextos laborales o no.

## ORALIDAD

Es una de las imágenes subordinadas a la imagen personal o institucional que más peso tienen en la formación de la percepción debido a que los estímulos que la conforman son las palabras en su forma oral o escrita.

Tener buena imagen verbal es un requisito indispensable para triunfar en el juego de la vida un individuo que sabe expresarse correctamente independientemente de los estudios que allá cursado siempre tendrá ventaja sobre los demás.

Debemos saber entregar nuestro mensaje oral cumpliendo con una serie de requisitos que cualquier audiencia exige para poder otorgar su atención y en su última estancia dar su aplauso en reconocimiento a una buena actuación

REQUISITO QUE DEBE CUMPLIR TODO MENSAJE: para poder cumplir con la trasmisión eficiente de nuestro mensaje debemos de tener cuidado en que nuestra participación cubra una serie de requisitos sencillez, conocimientos, brevedad, convicción

## EXPRESION ESCRITA

A diferencia de lo que decimos hablando lo que escribimos permanece y dice mucho de nosotros, si nos expresamos mal si no podemos intención en nuestras palabras. No solo podemos dar malos entendido sino incluso ocasionar graves consecuencias.

La eficacia en la comunicación escrita profesional dependerá si somos capaces de adaptarla al destinatario y causar el efecto que deseamos.

Lo primero que deberíamos de hacer antes de escribir un documento o un correo electrónico o cualquier mensaje

Los objetivos pueden variar sustancialmente y muchas veces eso no se tiene en cuenta y es algo fundamental para identificar el tono, estilo vocabulario.

BIBLIOGRAFIA:  
 Antología de la materia Proyección profesional