



**Nombre del alumno: Ornaldo Fabian  
San Martín San Martín**

**Nombre del profesor: Luis Miguel  
Sanchez**

**Licenciatura: Medicina Veterinaria y  
Zootecnia**

**Materia: Proyección profesional.**

**Nombre del trabajo: cuadro sinóptico  
unidad 2 ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA  
ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL**

Ocosingo, Chiapas a 11 de Febrero del 2022

**Unidad 2**  
**ACCIONES**  
**ESTRATÉGICAS**  
**PARA ESTABLECER**  
**LA IMAGEN**  
**PERSONAL.**

**Competencias personales**

- Adaptabilidad** — Afronta 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
- Aprendizaje** — Nunca se sabe lo suficiente. La voluntad de aprendizaje continuo es una competencia muy valorada por las organizaciones muchas empresas consideran hoy en día el aprendizaje como un activo decisivo y estrechamente vinculado con la competitividad
- Colaboración** — Crea un espíritu de equipo. Aunque seas muy buena en lo tuyo, hace ser capaz de trabajar en equipo, de compartir, de colaborar y de ayudar a otros de manera coordinada con el fin de conseguir unos objetivos comunes
- Comunicación** — Construye relaciones eficaces y honestas. Una persona competente en materia de comunicación es que puede transmitir información de forma fluida, clara y veraz, tanto de forma oral como escrita
- Creatividad** — Abre la mente, imagina y sueña. Relacionada con el novación, la creatividad consiste en tener la capacidad de generar ideas, perspectivas y soluciones diferentes para crear nuevos productos o servicios
- Gestión de la información** — Haz más con menos. La sociedad actual está sobrecargada de datos, información y conocimiento. Por ello, para las empresas es importante la capacidad de recopilar, filtrar y clasificar la información con el fin de discernir la que es relevante de la que no lo es.
- Inteligencia social** — Las emociones también cuentan. La inteligencia social o emocional muestra la capacidad de conectar con los demás. Las organizaciones valoran a aquellos profesionales que son capaces de expresar y gestionar sus emociones y de captar las de aquellos que los rodean con el fin de adaptar sus palabras, tono y acciones.
- Lealtad** — El bien común es lo primero. Las empresas buscan empleados comprometidos y leales con la cultura y con los objetivos de la organización, personas que busquen el bien común por encima de sus propios intereses.
- Motivación** — Cada día es un regalo. La motivación es la capacidad de sentirse estimulado por una actividad tanto para iniciarla como para proseguir con ella hasta su total ejecución. La motivación está muy relacionada con el entusiasmo y con mantener una actitud positiva en el trabajo.
- Responsabilidad** — Tus éxitos y fracasos son tuyos. La responsabilidad es la capacidad para asumir el control de tus actividades y supervisar un proyecto de principio a fin, gestionando cada parte del proceso.

**Competencias profesionales**

- Las competencias profesionales** — Son todas aquellas habilidades y actitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa
- Las Competencias técnicas** — Estas son valoradas para los empleados, pero cada vez se valoran más todas aquellas competencias transversales que te ayudan a diferenciarte de los demás y te hacen más apto para un tipo de trabajo
- Tipos de competencias.** — Tres tipos principales
  - Competencia de base** — hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto.
  - Competencias técnicas** — Técnicas como el uso de los cuchillos, técnicas de cocción de los alimentos o organización de una cocina. Estas competencias son diferentes en cada profesión y normalmente se adquieren realizando una formación específica.
  - Competencias transversales** — son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo.

**Oralidas**

- La respiración y la sonrisa**
  - La respiración** — es la base de un buen funcionamiento orgánico y su práctica correcta mejora nuestro rendimiento físico, mental y espiritual. La respiración profunda, también conocida como diafragmática, se logra al enviar más aire hacia la base de los pulmones y músculo llamado diafragma se mueve por necesidad.
  - La sonrisa** — sonreír es el principal código de comunicación no verbal para transmitir confianza, por lo que si abordamos a nuestra audiencia sonriendo no solamente no percibirán nuestra ansiedad sino que lo interpretarán como que estamos gozando el momento con gran seguridad y alegría. Internamente, el solo hecho de sonreír hará que cambie nuestra actitud hacia otra mucha más relajada y positiva. Al sentirnos mejor, actuaremos mejor. P
- Requisitos de un mensaje**
  - Sencillez** — Para lograr la sencillez es necesario que adecuemos nuestro mensaje al lenguaje que nuestro público requiere.
  - Conocimiento** — La clave maestra para que casi siempre puedan hablar acerca de algo es sólo referirse a lo que saben, lo que sienten, lo que piensan o lo que han vivido. Adicionalmente, la investigación y posterior asimilación de la información siempre ayudarán para hacer una mejor presentación.
  - Brevedad** — Cuando estamos frente a un expositor que habla de manera precisa y no toma más del tiempo necesario para darnos a conocer su mensaje, siempre pensaremos que es mejor que el que se tomó el doble de tiempo y además le agradecemos por siempre el no haber abusado de nuestro tiempo.
  - Orden** — El orden es un requisito indispensable que se debe cumplir para facilitarle a la audiencia el seguimiento de nuestras ideas y se cumple si procuramos seguir un esquema de estructura similar al de una construcción: primero ponemos los cimientos, luego levantamos el edificio y después le ponemos los recubrimientos para finalmente proceder a su venta.
  - Convicción** — Motivar la acción de una audiencia vendría a ser prácticamente imposible si careciéramos del convencimiento de lo que estamos diciendo. Cuando hablamos acerca de algo en lo que no creemos o que no nos gusta, nuestra actitud corporal, tono de voz y sentimiento nos delatan y nuestro público lo detecta de inmediato, es por ello necesario que al aceptar hacer una presentación no solamente sepamos acerca del tema sino que además creamos que lo que decimos es cierto, ésa será la única manera de poder transmitir sinceridad y entusiasmo auténticos, de convencer con pasión.

**Expresión escrita**

- Como sabes, a diferencia de 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 nuestras empresas y también para nuestra imagen personal y profesional.
- Antes de escribir**
  - Objetivos** — Lo primero que deberías hacer, antes de escribir un documento o un correo electrónico o cualquier mensaje online u offline
    - 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, etc
    - Vender
    - convencer
    - crear proximidad.
    - informar
    - recomendar
    - susitar interes
    - mover a la accion
    - ganar prestigio
    - evaluar, iterpretar, aclarar.
    - recoger ideas
    - decidir
    - divertir
    - conmover
    - enseñar
  - Breves consejos**
    - Ordenar los pensamientos e ideas
    - Conocer el buen manejo del lenguaje
    - Aplicar algunas normas sencillas que eviten caer en los errores mas comunes
      - No abuses de jergas o tecnicismos
      - No uses frases demasiado largas
      - Humaniza tus textos
      - Evita los sustantivos
      - No divagues