



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Erwin Avelino Bastard Alvarado.

Nombre del tema: Cuadro sinóptico de acciones estratégicas para establecer la imagen corporal.

Parcial: II parcial.

Nombre de la Materia: Proyección profesional.

Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González.

Nombre de la Licenciatura: Enfermería.

Cuatrimestre: VIII.

Pichucalco, Chiapas a 19 de Febrero del 2023.

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

IMAGEN FÍSICA



Se define 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.

EVA BALZAC



Señala que para una mujer el vestido es “una manifestación continua de los pensamientos más íntimos, un lenguaje, un símbolo”.

LA COMUNICACIÓN NO VERBAL



Tomen nota de que aprender 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.

ADEMANES



Son la palabra en movimiento. Si en una presentación pública éstos faltan, el resultado será la falta de ánimo, y si sobran, entonces eso detonará falta de control sobre sí mismo.

GESTOS



Nuestra cara, como ninguna otra parte de nuestro cuerpo, puede controlar, complementar o sustituir las palabras. Yendo todavía más lejos, puede llegar a contradecir lo que con palabras estamos diciendo. Imaginen que están charlando con alguien muy animadamente acerca del lugar en el que acaban de pasar sus vacaciones y que al mencionar un detalle en especial su interlocutor de pronto arruga la nariz.

CONTACTO VISUAL



Establecer un buen contacto visual con las personas que interactuamos equivale a tener un sólido puente de comunicación entre dos lugares distantes. No hacerlo produce una sensación de desconfianza, inseguridad, disgusto por el otro y hasta falsedad.

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

CONDUCTA TÁCTIL



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

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. Éste se relaciona en forma importante con las actitudes mentales básicas.

PUNTOS PARA DEFINIR EL LENGUAJE CORPORAL



- Condiciones anatómicas previas.
- Tipo caracterológico del individuo o emociones y conductas.
- Género masculino o femenino.
- Entorno correspondiente.
- Estrés.
- Hábitos y dolencias corporales, psíquicas y mentales, que pueden ser hereditarios o adquiridos luego del nacimiento.

ASPECTOS DEL LENGUAJE CORPORAL



- Cabeza y cuello.
- Contacto visual.
- Ademanos y movimientos. Los brazos y las manos.
- Las piernas y los pies.
- Boca.
- Voz.
- Cabello.
- Ropa, adornos y joyería.
- Distancia corporal, distancia física o proxémica.
- Olfatos y aromas.
- Sentido de tacto y piel.

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

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.

¿CÓMO ESCRIBIR UN DISCURSO?



- **Introducción:** Representa la ventana del mensaje en la cual debe establecer una relación positiva con el público.

- **Desarrollo:** Es el cuerpo del discurso, la parte medular del texto.

- **Clímax:** Es la parte más intensa del mensaje y donde se apela a las emociones del público.

- **Conclusión:** Define el cierre discursivo. Es importante que la conclusión sea contundente, pues representa el último anclaje del mensaje.



- **Inductivo:** Ordena la información de lo particular a lo general. Parte de los hechos particulares que conducen a la audiencia al razonamiento global de los contenidos.

- **Deductivo:** La secuencia informativa se estructura de lo universal a lo particular, presentando una visión general de los acontecimientos, cuyo desarrollo permitirá focalizar los contenidos del mensaje.

- **Espacial:** La información se estructura a partir de los criterios geográficos que permiten dimensionar las fronteras contextuales del mensaje.

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

ORDEN Y DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN



- **Temporal:** Los contenidos se estructuran considerando pautas temporales que distribuyen la información, estableciendo límites de contexto.

- **Problema-solución:** Este razonamiento presenta dos ejes rectores donde se informa acerca de una problemática y se propone una solución al planteamiento formulado que incidirá en la distribución de contenidos.

- **Causa-efecto:** Se estructura el mensaje distribuyendo los contenidos en dos ejes informativos que definen las causas y consecuencias que presenta el acontecimiento discursivo.

RECURSOS TÁCTICOS DEL DISCURSO



- Saludo.
- Registro temático.
- Registro circunstancial.
- Registro de audiencia.
- Registro anecdótico.
- Registro textual.
- Registro estadístico.
- Registro especializado.
- Registro metafórico.
- Registro comparativo.
- Registro de caso.
- Registro audaz.
- Registro semántico.
- Registro humorístico.
- Registro interrogativo.
- Registro histórico.

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

COMPETENCIAS PERSONALES



El sector laboral está dominado en la actualidad por la tecnología y las relaciones virtuales. Por ello, cada vez más empresas demandan profesionales con una serie de competencias personales que puedan aplicar de forma transversal a su puesto de trabajo.

ELEMENTOS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES



- Adaptabilidad.
- Aprendizaje.
- Colaboración.
- Comunicación.
- Creatividad.
- Gestión de la información.
- Inteligencia social.
- Lealtad.
- Motivación.
- Responsabilidad.

COMPETENCIAS PROFESIONALES



Las competencias profesionales, son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa.

TIPOS DE COMPETENCIAS



- **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.

- **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.

- **Las competencias transversales:** Son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo.

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

ORALIDAD



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

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR TODO 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.
- **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.
- **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.
- **Convicción:** Motivar la acción de una audiencia vendría a ser prácticamente imposible si careciéramos del convencimiento de lo que estamos diciendo.

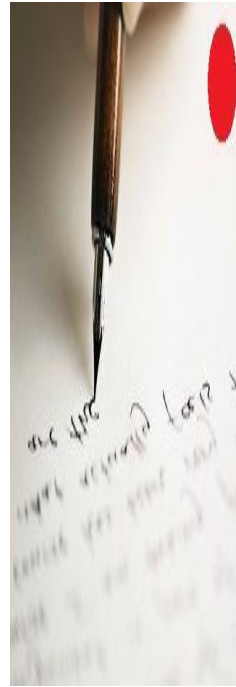
EXPRESIÓN ESCRITA



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.

ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ESTABLECER LA IMAGEN PERSONAL

PONERNOS A REDACTAR



- Escribe correctamente, respetando las reglas básicas de gramática y ortografía.
- Utiliza frases cortas siguiendo preferentemente la estructura: Sujeto – Verbo – Predicado.
En lo posible, evita el uso de subordinadas.
- Escribe párrafos cortos.
- Cuando sea posible utiliza el indicativo.
- Evita al máximo el uso del subjuntivo y el condicional.
- Jerarquiza la información, o sea, pon orden y haz hincapié en lo más importante.
- Utiliza un lenguaje positivo.

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.
 - Humaniza tus textos, no escribas como si el otro fuera una máquina. Ponte mentalmente su retrato delante y piensa en la otra persona.

A smiling man in a dark suit and a striped tie stands on the left. A smiling woman in a blue dress holding a blue folder stands on the right. The background is plain white.

REFERENCIAS

- UNIVERSIDAD DEL SURESTE [UDS] 2022, PROYECCIÓN PROFESIONAL, P. 40-72.