

Semana 17

La imagen personal

¡Listo!



"Recuerda que tu imagen es tu carta de presentación"

Anónimo



En el Módulo 6 trabajas para:

- **Competencia:**
 - Practicas valores ancestrales en el trabajo, el comercio y el servicio a la comunidad.
 - Valoras la importancia de la comunicación oral y escrita con pertinencia cultural en sus relaciones personales, laborales y productivas.
 - Elaboras un plan vida que considera tus habilidades y oportunidades.
- **Estándar educativo:**
 - Desarrollas habilidades de trabajo en equipo y negociación.
 - Conoces leyes y normas ético-sociales y laborales.
- **Indicadores de logro:**
 - Identificas fuentes de empleo y las relacionas con tus intereses, experiencia y capacidades laborales.
 - Reconoces los actores clave de su territorio para el impulso de las actividades económicas.
 - Te visualizas en ámbitos laborales para mejorar tu condición de vida.
 - Identificas retos y oportunidades para mejorar tus capacidades y desenvolverte en el ámbito laboral o de emprendimiento.



¿Qué lograrás esta semana?

- Explicar qué es la imagen personal y su importancia para conseguir y mantener un empleo.
- Identificar las características que contribuyen a una buena imagen personal.
- Realizar un plan de mejora de mis competencias profesionales respecto al empleo que me gusta.
- Diseñar mi *curriculum vitae*.



Desde mi experiencia

¿Cómo te ven los demás?

¿Has pensado alguna vez en cuál es la imagen de ti que reciben los demás? Como dice la reflexión de la portada de la semana, la imagen personal es tu carta de presentación.

Realiza el siguiente reto: haz una presentación de ti mismo, grabándola en video con un celular y analizar tu imagen personal. También puedes pedirle a un familiar o amigo que te observe y haga comentarios que te ayuden a mejorar. ¿Te animas? Sigue estos pasos:

1. Colócate parado y viendo de frente.
2. Realiza tu presentación en voz alta, diciendo tu nombre completo, edad, lugar de nacimiento y residencia, ocupación y cuáles son tus habilidades y capacidades. Debes hablar como si te estuvieras dirigiendo a otra persona.
3. Pide a alguien que te grabe mientras te presentas o busca un lugar para colocar el celular de manera que puedas grabarte. En el video, debes salir de cuerpo entero, para poder analizar bien tu imagen.
4. Analiza el significado que tienen los gestos que realizas en el video:



Acto	Lo que refleja
Tocarse alguna parte de la cara o cabeza	Inseguridad
Tocarse la nariz	La persona está mintiendo
Entrelazar, abrir y cerrar manos	Ansiedad
Tener la palma de la mano hacia arriba abierta	Sinceridad
Jugar con objetos	Nerviosismo
Tener los brazos cruzados	Actitud defensiva
Sonreír	Imagen positiva
Balancearse	Tensión, dudas
Voz baja, palabras poco claras	Timidez

5. Visualiza el video de tu presentación y contesta las preguntas:

- ¿Cómo ha sido el tono de tu voz durante tu presentación? ¿Qué refleja?

- ¿Cómo han sido tus gestos? ¿Qué reflejan?

- Si la presentación hubiera sido para aplicar a un empleo, ¿qué imagen personal de ti habría recibido la persona que ofrece el empleo?



Perspectivas y recursos



1. La imagen personal

La imagen personal es el conjunto de características de ti mismo que muestras a los demás. Está formada por dos dimensiones:

1.1. La apariencia

Es el aspecto exterior de cada persona. Se define por:

- Rasgos naturales como altura, la forma del cuerpo, el cabello, la forma del rostro, etc.
- Cuidado de los rasgos físicos. Se refiere al peinado, la presentación de las manos y uñas, el maquillaje, etc.
- Forma de vestir y cuidado de la ropa, calzado y accesorios.
- Posición del cuerpo al estar sentado, parado, caminando o hablando.



1.2. La actitud

Es la forma de ser de la persona. La actitud se demuestra en la manera de expresarse sobre uno mismo, sobre los demás y sobre las situaciones. También en cómo tratas a otros.

La imagen personal tiene mucha importancia para conseguir un empleo y permanecer en él. Todas las empresas quieren empleados que den una buena impresión a sus clientes. Si tienes tu propia empresa, tu imagen personal acercará o alejará a tus clientes.



Ejercicio

1

1. Imagina que vas a contratar a una persona en tu empresa y has entrevistado a dos candidatos, anotando las características de cada uno. Analiza cada característica y marca un cheque (✓) si te parece positiva o una (x) si te parece negativa.

Juan Carlos Xitumul

Sonrisa en el rostro	
Ropa formal y limpia	
Zapatos sucios de lodo	
Movimiento constante de un pie	
Muestra orgullo y prepotencia al hablar	

Ada Marina Racancoj

Gesto serio	
Ropa formal y limpia	
Zapatos limpios	
Se sienta en postura erguida pero no rígida	
Se expresa con seguridad y humildad	

2. Contesta las preguntas:

- ¿Cuál de los dos candidatos te transmite una mejor imagen personal? ¿Por qué?

- Si los dos candidatos tienen el mismo perfil profesional (estudios y experiencia), ¿a quién contratarías? ¿Por qué?

2. Cómo cuidar la imagen personal

Ahora que conoces la importancia de la imagen personal, vas a identificar algunas recomendaciones para cuidarla cuando vayas a buscar un empleo o estés desempeñando uno.

2.1. *Cuida tu apariencia*

Mantén la higiene y un estilo adecuado. Ten en cuenta:

- Presentarse al puesto de trabajo habiéndose bañado, evitando malos olores.
- Utilizar un peinado adecuado, según las características del empleo.
- Si usas maquillaje, debe ser moderado y bien coordinado.
- Llevar las uñas limpias y arregladas, tanto las mujeres como los hombres.
- Cuidar que los accesorios como sombrilla, mochila, maletín, bolsa, lonchera u otros estén limpios y en buen estado.
- Mantener la ropa, los zapatos y el uniforme, si lo hubiera, limpios y cuidados. El color de tu ropa también influye en la imagen personal.



2.2. *Cuida tu comunicación verbal y no verbal*

No es lo mismo hablar con amigos que comunicarse en el ámbito laboral. Ten en cuenta:

Al hablar

- Utiliza un lenguaje adecuado, sin palabras vulgares.
- Manifiesta siempre respeto hacia las demás personas.
- Utiliza un tono de voz adecuado, ni muy bajo ni demasiado fuerte.
- Exprésate con asertividad y nunca mientas.

Al escribir

- Evita las faltas de ortografía. Si dudas cómo se escribe una palabra, consulta en un diccionario o en internet. Puedes usar <http://dle.rae.es>
- Si mandas un correo electrónico, un mensaje o un oficio, redáctalo de manera formal: 1) saludo, 2) contenido a comunicar, solicitud o sugerencia, 3) despedida. Nunca uses abreviaturas propias de un chat como “q”, “t”, “c”, “on tas”, etc.

Al estar

- Mantén el cuerpo erguido tanto al estar parado como sentado.
- La cabeza debe estar levantada y la mirada debe ser segura pero no desafiante.
- No realices gestos de desprecio o gestos vulgares.
- Evita revisar constantemente el celular o utilizar audífonos, mostrando falta de atención.



Mi Plan de vida



Para conseguir un empleo y mantenerse en él, debes ser una persona competente. Las competencias profesionales no tienen nada que ver con concursos o competitividad. Ser **competente profesionalmente** significa:

- **Ser** una persona con valores.
- **Conocer** cómo se hace el trabajo.
- **Hacer** con destreza las actividades que se pidan.

Ser, conocer y hacer son tres aspectos que, juntos, te hacen competente en alguna tarea o actividad específica. Por ejemplo, un panadero **conoce** las recetas de los diferentes tipos de pan; además, sabe **hacer** la masa, preparar el horno y controlar el tiempo de horneado para que el pan salga bueno; también, como **es** un panadero honrado, utiliza buenos ingredientes.

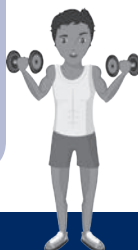
Cada persona puede tener **fortalezas y debilidades** en las competencias profesionales para desarrollar un determinado empleo. Observa el siguiente ejemplo sobre una persona que desea trabajar en la crianza de animales.



Área	Fortalezas	Debilidades
Ser Valores y actitudes	Honesto, colaborador, respetuoso de las reglas.	Tímido, inseguro.
Saber Conocimientos	Conozco cómo alimentar y cuidar animales.	Ya no seguí estudiando.
Hacer Destrezas físicas y técnicas	Mucha imaginación. Cuido el orden y la limpieza. Tengo fuerza física.	No tengo experiencia en prevención y tratamiento de enfermedades de animales.

¿Qué fortalezas y debilidades tienes en tus competencias profesionales para desarrollar el empleo que te gusta? Te invitamos a autoevaluarte. También puedes pedir a familiares o amigos que te ayuden con sus comentarios.

El empleo que me gusta es:



<i>Área</i>	<i>Fortalezas</i>	<i>Debilidades</i>
Ser Valores y actitudes		
Saber Conocimientos		
Hacer Destrezas físicas y técnicas		

Ahora que conoces tus fortalezas y debilidades, es momento de pasar a la acción para mejorar. Observa este ejemplo de un **plan de mejora**.

<i>Área</i>	<i>Aspecto a mejorar</i>	<i>Opción de mejora</i>
Ser Valores y actitudes	Tengo buenas ideas, pero soy muy tímido para contarlas.	Talleres para desarrollo de liderazgo. Talleres de trabajo en equipo. Pedir apoyo a un adulto que me guíe. Animarme a decir mis opiniones poco a poco frente a los demás.
Saber Conocimientos	Nivel de escolaridad bajo, no he terminado básico o bachillerato. No sé otro idioma.	Terminar mi bachillerato y trabajar para ir a la universidad. Cursos de idiomas. Sitios web gratuitos para aprendizaje de otros idiomas.
Hacer Destrezas físicas y técnicas	No domino las técnicas que se usan en el empleo que deseo. Falta de experiencia.	Formación técnica. Formación en emprendimiento. Prácticas laborales cortas (pasantías).

Realiza un **plan de mejora de tus competencias profesionales** para acceder al empleo que te gusta:

<i>Área</i>	<i>Aspecto a mejorar</i>	<i>Opción de mejora</i>
Ser Valores y actitudes		
Saber Conocimientos		
Hacer Destrezas físicas y técnicas		

Escribe dos acciones concretas que incluirás en tu plan de vida para poner en marcha el plan de mejora de tus competencias profesionales:



Autoevaluación



1. Demuestro lo aprendido

- a. Explica con tus propias palabras qué es la imagen personal y por qué una buena imagen personal es importante para conseguir un empleo y mantenerse en él:

- b. Lee cada característica y determina si contribuye a una buena o una mala imagen personal. Escríbela en la columna que corresponda:

- Llevar ropa muy sucia e informal.
- Llevar el cabello limpio y peinado.
- Utilizar un tono de voz muy fuerte.
- Usar palabras vulgares.

- Hablar con educación y respeto.
- Escribir con faltas de ortografía y abreviaturas.
- Expresarse con asertividad.
- Mantener el cuerpo y cabeza erguidos.

Buena imagen personal	Mala imagen personal

- c. Une mediante una flecha cada competencia profesional con el área al que corresponde (pueden ser más de una en cada área):

Competencias profesionales de un guía de turismo

- Relacionarse con agencias de viajes.
- Honestidad al manejar los precios.
- Sinceridad respecto a los riesgos.
- Hablar inglés.
- Conocer la historia de Guatemala.
- Organizar una agenda interesante.

Ser

Saber

Hacer

2. *Aplico mi aprendizaje: mi curriculum vitae*

La **hoja de vida o curriculum vitae (CV)** es un documento que sirve para presentarte y presentar tu perfil profesional. Para solicitar un empleo, el CV siempre formará parte de tu expediente. Por cierto, las palabras curriculum vitae significan "carrera de la vida" en latín.

Realiza este ejercicio en una hoja y archívalo en tu portafolio.

El CV es parte de tu imagen personal. Elabora el tuyo siguiendo las pautas que se presentan para que esté completo, bien estructurado y resulte atractivo. ¡Adelante, sigue los pasos!

- Pide a otra persona que te tome una foto de cerca. Debe aparecer tu rostro, tu cuello y hombros. Ten cuidado de que el fondo sea una pared limpia y de un solo color.
- En una computadora, descarga la foto y recórtala dejando un tamaño similar al de las fotos de cédula.
- Abre el programa "Word" y elabora tu CV siguiendo la plantilla. Puedes encontrar más plantillas y recomendaciones para realizar CV en: <https://goo.gl/1KJBVD>

La imagen muestra una plantilla de CV con las siguientes secciones:

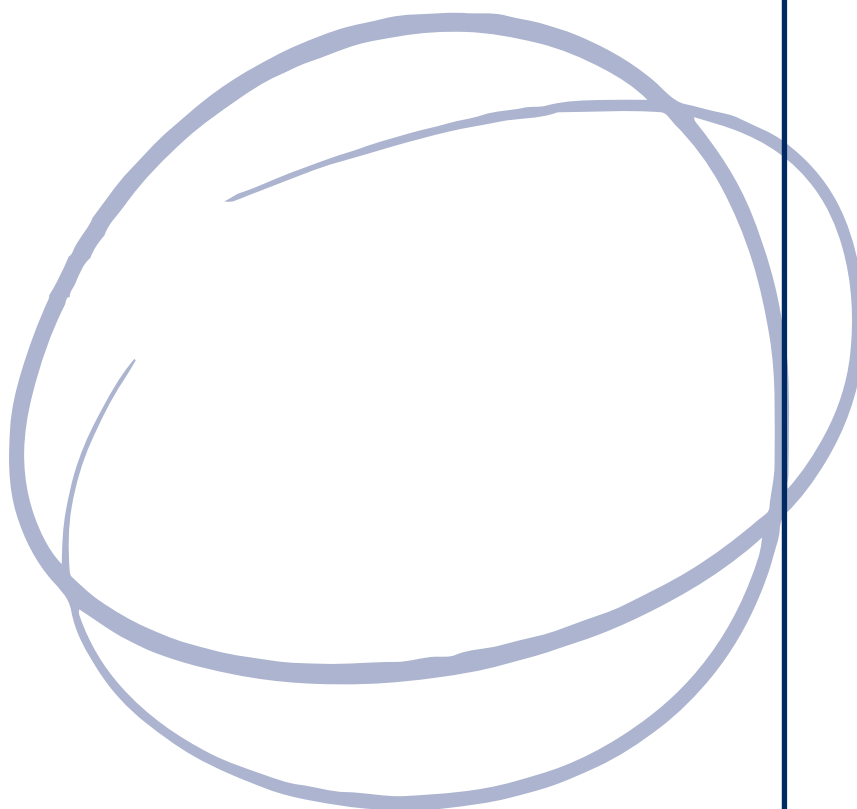
- PERFIL:** Incluye una foto y un espacio para describir la formación y experiencia.
- FORMACIÓN:** Sección para listar centros de formación con fechas y descripciones.
- EXPERIENCIA:** Sección para listar empresas o trabajos con fechas y descripciones de funciones.
- INFORMÁTICA:** Sección para listar programas que se manejen.
- IDIOMAS:** Sección para listar idiomas que se hablen y el porcentaje de dominio.

Escribe tu información del más reciente al más antiguo. Inicia con tus estudios o trabajo actual.

- Imprime tu CV y también guárdalo en digital para poder actualizarlo más adelante.

- c. ¿Cómo aplicaré en mi vida lo que he aprendido esta semana? Escribe dos ideas concretas y dibújalas en el siguiente espacio. También puedes pegar recortes.

“



”