



Imagen y Marketing Personal para Mujeres



Lic. Teresa García Sánchez

Directora de **Personalía**

Consultora en Imagen y Comunicación Femenina

www.personalia.com.ar

imagen@personalia.com.ar

Presentación y objetivos

Además de la capacidad técnica o profesional, hoy en día se valoran cuestiones como la comunicación, la relación con los demás y la imagen adecuada a la hora de competir por un puesto de trabajo o ganar un cliente. Ninguna mujer puede desconocer estos temas si quiere obtener el mayor provecho posible de su trabajo.

El objetivo del ebook es brindar a las mujeres profesionales, emprendedoras, empleadas, empresarias y toda mujer que esté en el mundo del trabajo, las herramientas para que puedan optimizar su imagen y comunicar de manera eficiente su especialidad, producto o servicio.

Incluye ejercicios prácticos para evaluar el autoconocimiento y la autoimagen, elementos esenciales que les dirán con que recursos cuentan y como se ven a si mismas, como se sienten con su trabajo y como se comunican con el entorno. Además, el ebook incluye detallados consejos para mejorar la apariencia personal y proyectar una imagen poderosa.

Programa

1. Autoconocimiento
2. ¿Cómo me comunico con los demás?
3. Nivel de Inteligencia Emocional
4. Tu relación con el trabajo
5. Buscando empleo o creando una empresa
6. Preparada para una entrevista
7. Guardarropa profesional
8. Tips para una imagen integral.

9. Resumen

CAPITULO 1

Autoconocimiento

Hacer marketing personal no es otra cosa que considerarse a una misma un producto con un valor en el mercado, cosa que a primera vista puede resultar chocante sobre todo a nosotras las mujeres, porque al tener que “vendernos” muchas veces sentimos que lo que está en venta es nuestra propia persona o nuestros principios. Sin embargo, si queremos estar en el mundo laboral de hoy día, debemos ver este tema de una forma mas objetiva, trascendiendo mandatos y teniendo la capacidad de evaluarnos para saber cuanto vale lo que hacemos y si los potenciales clientes nos van a “comprar”.

Entonces, el primer paso es saber como es el “producto”, que somos y que incluye nuestra habilidad profesional y nuestra persona en relación con el entorno. Para ello, es muy útil una herramienta conocida como **FODA**, que en general es aplicado a empresas pero que se ha revelado como una excelente herramienta para evaluar a las personas en sus recursos. FODA analiza la situación ACTUAL de una organización o persona y a partir de los datos obtenidos, se aplican las correcciones necesarias para mejorarla.

La sigla significa Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, y en este caso las utilizaremos para hacer una autoevaluación, es decir de manera personal. Las **Fortalezas** y las

Debilidades son **internas**, y se refieren a características de la personalidad o a las habilidades individuales. A manera de ejemplo fortalezas serían: empatía, sociabilidad, capacidad de trabajo, buena preparación técnica, y todo aquello positivo que forma parte de la persona. Las debilidades por el contrario serían: desorden, impuntualidad, baja energía, mala salud, poca preparación, mal carácter, impaciencia. Las **Oportunidades** pertenecen al medio externo, ejemplo: bonanza económica, crédito, buenos contactos y las **Amenazas**, también **externas** serían: no contar con recursos económicos suficientes, no conocer el mercado, cargas impositivas exageradas, etc.

En definitiva, el FODA es un invaluable recurso para saber donde estamos paradas y a partir de los resultados, ver que acciones podemos hacer para corregir lo que nos está impidiendo crecer.

A continuación, les propongo realizar el FODA con la mayor sinceridad posible, para lograr los mayores beneficios, recuerden que con las virtudes o competencias han llegado hasta donde están. Para superarse, hay que reconocer los defectos o debilidades, tratar de mejorarlos y tomar la energía de ellos para ir cada día más allá de nuestros límites. Escribir por lo menos cuatro ítems por cada aspecto.

Análisis FODA

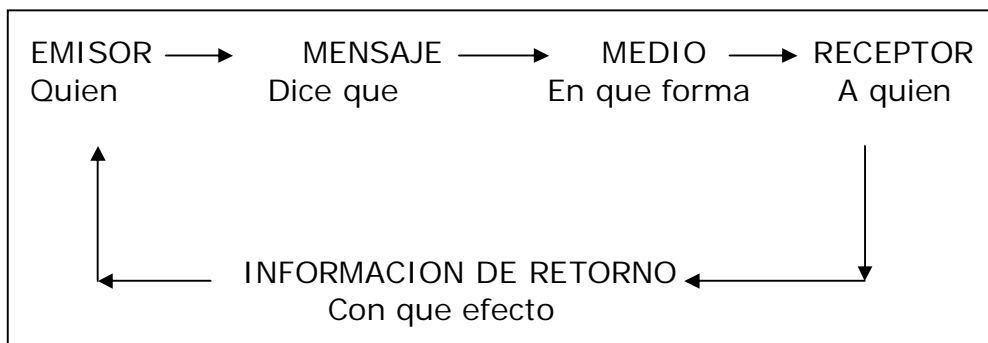
ASPECTOS POSITIVOS		ASPECTOS NEGATIVOS	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Internas	Externas	Internas	Externas
F	O	D	A

CAPITULO 2

¿Cómo me comunico con los demás?

Como decíamos en la introducción, además de las competencias propiamente técnicas de la profesión o el trabajo que realice cada una, hoy por hoy se valoran aspectos como la inteligencia emocional, que veremos en otro capítulo y también la habilidad de comunicarnos con los demás de forma clara y eficiente.

Básicamente la comunicación se define como un conjunto de proceso psico-fisiológicos mediante los cuales se relacionan el EMISOR y el RECEPTOR, con el propósito de alcanzar determinado objetivo.



Una comunicación eficaz tiene las siguientes características:

- El mensaje debe llegar al receptor adecuado

- Produciendo un efecto positivo
- Que retroalimente el mensaje de retorno (saber escuchar)
- Debe existir coherencia entre el lenguaje verbal y el corporal
- Se han de elegir las palabras, la actitud y el momento adecuados para realizar la comunicación

Además, la comunicación eficaz es **asertiva**, lo cual significa que se realiza desde la autoestima, con claridad, en forma oportuna, honesta, directa y mesurada.

Autoestima: Lo que tienes para decir es tan valioso e importante como lo de cualquier persona. No te compares con otros.

Claridad: Que se entienda lo que dices, no des lugar a malos entendidos.

Oportunamente: Ten paciencia y busca el momento oportuno para hablar, sobre todo si se trata de cosas importantes.

Honestidad: No manipules con las palabras. Se franca cuando hablas, de lo contrario es preferible que te mantengas en reserva.

Directa: Digámoslo de una vez. Nosotras las mujeres solemos dar vueltas, también para comunicarnos. Esto saca de las casillas a los hombres, que son "lineales". Procura tenerlo en cuenta.

Mesurada: Aunque te emoción la arrebate, trata de no perder los estribos; no digas algo de lo que luego te arrepentirás

Observa como te comunicas con los demás en base a estos ítems y anótalo, para obtener información.

CAPITULO 3

Nivel de Inteligencia Emocional

Como vimos en el capítulo anterior, las capacidades técnicas o profesionales deben estar acompañadas de otras competencias para crecer en la vida y en el trabajo. Actualmente las empresas evalúan a su personal o hacen sus búsquedas enfocados en este nuevo criterio y se consideran cualidades personales como la iniciativa, la empatía, la adaptabilidad y la capacidad de persuasión

Daniel Goleman las llama "habilidades portátiles" y son las cualidades que determinarán la permanencia en el puesto de trabajo. Términos, como "carácter", "personalidad", "competencias" o "habilidades blandas", describen lo que puede resumirse con el nombre de "inteligencia emocional". Según el autor: Una forma distinta de ser inteligente. No significa sólo "ser amable", porque hay momentos estratégicos en los que lo que por el contrario se requiere afrontar abiertamente una realidad incómoda. Tampoco quiere decir que se deba dar rienda suelta a los sentimientos dejando al descubierto intimidades sino a expresarlos del modo más adecuado y eficaz, que facilite la colaboración en pos de un objetivo común.

La inteligencia emocional constituye un lento proceso de aprendizaje que prosigue durante toda la vida. Tener un buen nivel de Inteligencia Emocional significa poseer la conciencia y la sensibilidad para captar los sentimientos que subyacen en la comunicación interpersonal, y adquirir el control personal

suficiente como para no reaccionar de una manera impulsiva e irreflexiva, obrando en cambio con receptividad, autenticidad y con sinceridad.

Evalúa tu propio nivel de Inteligencia Emocional contestando este breve cuestionario:

1. ¿Con qué ánimo te despiertas en la mañana?
2. Si alguien comete un error que te perjudica ¿Cómo reaccionas?
3. ¿Y si tú cometes el error?
4. ¿Qué cosa haces con verdadera entrega en tu vida?
5. Si alguien llora o se manifiesta emocionalmente en tu presencia, ¿cual es tu reacción?
6. Si llegas a un lugar donde no conoces a nadie ¿Cómo te sientes y actúas?

Contesta con el mayor detalle posible las preguntas y agrega otras que se te ocurran y tendrás una buena pista de tu nivel de Inteligencia Emocional.

CAPITULO 4

Tu relación con el trabajo

Si tenemos en cuenta que pasamos gran parte de nuestra jornada en el trabajo, de nosotros depende hacer de este tiempo algo positivo o una pesadilla. Algunas personas tienen el privilegio de ganarse la vida con algo que las apasiona, pero la realidad es que la gran mayoría realiza tareas que con el tiempo se convierten en rutina. Ya sea que se trabaje en relación de dependencia, por cuenta propia o se dirija una empresa, cada uno tiene que encontrar la forma de hacer que el tiempo ocupado en el trabajo tenga un sentido y si no se lo encuentra, hay que planificar un cambio a la brevedad posible.

En términos generales, alguien que trabaja en relación de dependencia a espera:

- Que su trabajo tenga sentido.
- Formar parte de un grupo que actúe como elemento de apoyo e integración.
- Confiar en el líder.
- Posibilidad de crecimiento y de acceder a niveles jerárquicos.
- Trabajar con libertad, controlando sus métodos y pautas laborales.
- Un ambiente físico-laboral adecuado
- Un salario que le permita satisfacer sus necesidades primarias y secundarias.
- Pertenecer a una organización prestigiosa.
- Conocer a fondo cual es su función en la empresa y qué es lo que se espera de ella.

- Tener responsabilidades y poder de decisión.
- Espera coherencia entre 'lo que dice' y 'lo que hace' la organización.
- Confiar en los directivos de la misma.
- Reconocimiento por parte de la empresa y sus superiores.

A su vez, la empresa puede esperar de sus empleados:

- Puntualidad.
- Cuidado del aseo personal y de su ambiente laboral físico.
- La lealtad hacia la organización.
- Responsabilidad para asumir cargos de confianza.
- Honradez personal.
- Valoración del trabajo en equipo.
- Creatividad.
- Respeto a los valores organizacionales y que exista congruencia de los valores organizacionales con los grupales.
- Ahorro de recursos.
- Disciplina y respeto al principio de autoridad en el grupo.

Como vivimos en un mundo real y no ideal, algunos de estas expectativas se cumplirán y otras no, siempre hay que negociar y convivir pero cada uno tiene la decisión final al evaluar su situación laboral. Todo es cuestión de ACTITUD, y la peor opción es la QUEJA, porque es estéril y no sirve para avanzar. A continuación les propongo un breve ejercicio para evaluar la situación laboral presente y buscar alternativas, en caso necesario.

Haga una lista de sus propias necesidades dentro de su lugar de trabajo

- ¿Se cumplen todas?
- ¿Que podría hacer al respecto?

CAPITULO 5

Buscando empleo o creando una empresa

Cuando llega el momento de decidir el futuro laboral, es tiempo de preguntarse si se es emprendedora o empleada. Ya sea que se trate de una persona que se esta iniciando en el mundo laboral como alguien que quiere dar un giro a su vida profesional, es muy importante determinar con claridad hacia donde se inclinan sus condiciones personales a la hora de planificar el futuro laboral. Hoy es muy valorada la persona emprendedora, que tiene determinadas destrezas sociales y de carácter que la impulsan a la independencia. Por doquier hay libros, publicaciones y artículos que las describen. Sin embargo, no es esta una condición obligatoria para tener una vida profesional exitosa y satisfactoria. Es perfectamente legitimo preferir la protección (relativa) que puede otorgar un empleo y buscar el crecimiento y desarrollo profesional en una empresa, propiedad –precisamente- de un emprendedor/a.

Lo importante es tener las cosas claras y dirigirse hacia donde van las aptitudes personales. También hay emprendedoras por necesidad y no por vocación, cuando por situaciones puntuales - como lo sería por ejemplo al perder el empleo y no encontrar otro por cuestiones de edad- , que pueden adquirir capacidades que no tenían en forma “natural” aplicando voluntad y esfuerzo, ya que la característica de ser emprendedora es algo que se estimula, se enseña y se aprende. Lair Ribeiro dice que hay quien nace dotado con esa aptitud, pero no todos los emprendedores lo son de nacimiento.

Características de la emprendedora

Una empresaria es responsable de si misma y de otras personas, tiene una gran carga en sus espaldas, por lo que antes de decidirse a encarar un proyecto laboral independiente, hay que tener en claro tanto el precio que se habrá de pagar como la recompensa que se va a obtener.

- La emprendedora debe tener la capacidad de tomar iniciativas y administrarlas.
- Disponer de mucha energía y estar dispuesta a trabajar gran cantidad de horas.
- Confiar plenamente en su capacidad y en su potencial.
- Aceptar los riesgos sin temeridad.
- Poder sobrellevar el eventual fracaso con integridad y sin darse por vencida.
- Asumir la responsabilidad total por sus decisiones
- Controlar todas las situaciones que rodean sus proyectos.
- Ser trabajadora, perseverante y auto-motivada.
- Ser optimista y tener visión, sin perder de vista la realidad.
- Estar un paso delante de los demás.
- Saber delegar y tener un excelente trato interpersonal

Ser empresaria es más de que ser dueña de una empresa. Ser dueña significa que ud. sola o con un socio tienen el capital de la empresa: dinero, local, máquina, muebles. Pero para conseguir alcanzar los objetivos de una empresa que son producir y obtener ganancias, tener el capital sólo no es suficiente. Es necesario unirlo al trabajo, a la capacidad y al esfuerzo de las personas obteniendo su cooperación y armonizando capital y trabajo. Ser empresaria es por lo tanto, administrar el emprendimiento, organizando y

gerenciando los recursos humanos, financieros y de producción, para alcanzar los resultados pretendidos.

En la micro y pequeña empresa la emprendedora es administradora y gerente. Hace que las cosas ocurran y consigue resultados, transformando ideas nuevas e innovadoras en negocios reales. Cuida de la planificación identificando necesidades y riesgos, prioridades y oportunidades. Conoce y comprende las necesidades de sus clientes, creando y adaptando los productos para satisfacerlos. Busca la calidad total en el producto o servicio que vende teniendo como meta la satisfacción total del consumidor.

La empresaria es trabajadora de tiempo completo, ella es su negocio y su propia marca.

Conteste el breve cuestionario siguiente para identificar sus condiciones de emprendedora o empleada.

- ¿Le molesta recibir órdenes de otro en su trabajo?
- ¿Se atreve a correr riesgos?
- ¿Tiene alguna idea original o proyecto vital que la motorice?
- ¿Qué valor le da a la seguridad laboral?
- ¿Cree que es la única que hace bien las cosas?

CAPITULO 6

Preparada para una entrevista

Ya seas emprendedora, empresaria, profesional independiente o trabajes en relación de dependencia, en algún momento te encontrarás en la situación de entrevista: visitando un cliente, presentando un producto o participando de una entrevista laboral, es lo mismo, hay que tener en cuenta algunas pautas para que resulte un éxito, más allá del resultado final. Porque lo importante, además desde luego de un resultado positivo, es lo que se aprende en el proceso.

Todo entra por los ojos, por eso ten presente los detalles más importantes de tu imagen y tu comunicación en la entrevista laboral.

Empezando por el saludo, la forma de dar la mano le dice a tu interlocutor mucho sobre ti: así que al saludar, utiliza las siguientes sugerencias:

- Mira a los ojos de tu interlocutor.
- Estrecha su mano completa con una presión adecuada.
- Sonríe con calidez pero sin exageración.
- Mantén la coherencia entre tus palabras y tus movimientos.

- Mira a las personas cuando les hables, pero no con una mirada fija, sino más bien recorre toda su cara.
- No cruces los brazos, aunque lo hagas por costumbre o comodidad enviarás una señal clara de rechazo y actitud cerrada.
- Mantente erguida ya sea que estés de pie o sentada, pero de forma relajada. Proyectarás una imagen de autocontrol
- Jamás bosteces frente a su interlocutor, porque es fatal.
- No te toques el pelo o la cara todo el tiempo, da la impresión de nerviosismo o infantilismo.
- En la entrevista, no te sientes al borde de la silla, ni te muevas en ella. Acomoda tu cuerpo en toda la silla, con la espalda derecha y apoyada, te dará seguridad.
- No toques el escritorio del entrevistador: es su territorio privado y no le gustará.
- Al levantarte hazlo con elegancia y control, retira suavemente la silla y dirígete al entrevistador para el saludo final.

Si te acostumbras a darle consciencia a tus movimientos, todo lo anterior surgirá en forma natural.

En cuanto a la ropa y aspecto general que hacen a la imagen personal, podemos decir que la vestimenta formal nunca falla. Puedes usar tanto falda como pantalón pero si usas falda busca una con la que te sientas cómoda. A mitad de la rodilla o justo por encima es el largo más aconsejable. Jamás minifaldas, aunque seas muy joven y tengas hermosas piernas. Esta no es la ocasión para mostrarlas. El traje puede acompañarse con una camisa blanca - casi todo el mundo tiene una y nunca pasa de moda- o con una remera de punto. Lo aconsejable es mantener un estilo neutro, sin detalles que llamen la atención.

CAPITULO 7

Guardarropa profesional

Lo que hacemos es lo que determina en gran parte el guardarropa que vamos a usar, pero hay conjuntos básicos que son "multiuso" y que pueden servir para cualquier actividad.

Un guardarropa profesional no tiene que ser necesariamente muy costoso aunque lo ideal es tener prendas de la mejor calidad posible que además van a durar más tiempo.

Un blazer o chaqueta es fundamental en el armario, porque "viste" mucho y se puede usar con varias prendas, desde un pantalón de vestir hasta una falda o un jean. En lo posible, hay que tener más de uno.

Luego hay que tener un traje para toda ocasión, puede ser un trío, con falda y pantalón. Un traje negro es el comodín de siempre que se puede combinar con todo y siempre luce impecable. Si no es negro, se puede elegir de otro color que armonice con el color de la piel. A veces se sugiere usar la chaqueta del traje con otras prendas para darle más uso. Yo no adhiero demasiado a esa idea porque la tela se desgasta y puede variar el color

Dos pares de pantalones de color negro y neutro, mas una falda y tres camisas intercambiables van a completar la BASE del guardarropa. A partir de estas prendas de fondo, se pueden ir agregando prendas que "levanten" este guardarropa primario, por

ejemplo comprando prendas de color que combinen con las que ya tenemos disponibles.

En cuanto a las prendas mas pesadas o de abrigo, lo ideal es contar con un tapado de paño liviano, negro o beige y también con un trench, que puede ser impermeable para los días de lluvia.

Unas buenas botas negras, un par de zapatos negros o marrones, mas una cartera mediana cubren la parte de cueros, luego se van agregando más piezas. Si usas un maletín profesional, la cartera debe ser más bien pequeña porque de lo contrario te verás sobrecargada, como un maletero.

Lo más importante es tener el guardarropa al día, siempre limpio, sin roturas en las prendas, botones descosidos o manchas indeseables, siempre disponibles para ser usadas. También es importante ir comprando algunas piezas cada tanto, para renovarlo y deshacerte de las que ya no usas. Esto hará que el guardarropa esté siempre vigente y te ayudará a ahorrar dinero, ya que nunca tendrás que comprar mucha ropa de una sola vez.

CAPITULO 8

Tips para una imagen integral

Para proyectar una imagen poderosa hay que prestar atención a los detalles. Pocas de nosotras cometemos errores groseros de imagen tales como la falta de aseo o cosas parecidas, pero la imagen se percibe como un todo, que hace al conjunto de pequeños detalles.

A continuación te propongo algunas sugerencias para que evalúes tu imagen:

Tu imagen debe decir que estás en el siglo 21. Si te has quedado pegada en la moda o el peinado de otra década, vas a proyectar una imagen de rigidez.

El pelo es fundamental: no solo tiene que estar limpio –lo cual es obvio- sino también prolijo. Hay que elegir un corte adecuado al tipo de pelo, de manera de poder arreglarlo en casa y que se vea bien.

A medida que maduramos, hay que renunciar al pelo largo, porque avejenta y además provoca una imagen discordante con el cuerpo.

Las manos deben cuidarse semanalmente y lucir impecables, no se justifican las uñas mordidas y mucho menos el esmalte “saltado”, es preferible usar una base incolora, que protege las uñas y disimula imperfecciones.

Si usas lentes en forma permanente, hay que cuidar que el marco sea más o menos actual. Si usas los mismos anteojos hace 15

años, es hora de cambiarlos, porque igual que pasa con la ropa, delata que son de otras décadas y que no te gusta cambiar.

El perfume da un toque final al arreglo y puede ser exquisito, siempre y cuando no te excedas en su uso.

Para trabajar, y sobre todo si lo haces en un ámbito mas o menos formal, usa una bijouterie pequeña y discreta que acompañe al vestuario y que no "grite".

Cuida tu postura, no hay imagen que valga con un cuerpo desgarbado. Como la gravedad nos tira inevitablemente para abajo, hay que corregir la postura permanentemente para evitar problemas de salud, además de lucir elegante.

El maquillaje completa la imagen. Un poco de maquillaje, aplicado donde corresponde y de manera natural, va a "despertar" tu cara, dándole mas vida y color y realzando la ropa.

RESUMEN

Usando los elementos aportados en los distintos capítulos del curso, les propongo una breve autoevaluación que ayudará a integrar los conocimientos y a planificar sus objetivos.

¿Considera que su comunicación es asertiva?

¿ Que impresión le causa una persona que no la mira a los ojos cuando habla con ud.?

¿Cree tener las cualidades que identifican a una emprendedora?

Hace planes concretos sobre su vida y su trabajo o toma las cosas "como van llegando"?

¿Ha participado de entrevistas grupales? ¿Cómo se desempeñó?
¿Obtuvo el puesto?

¿Controla su tiempo o siente que "se le escurre entre los dedos"?

¿Alguna vez habló ante un público? ¿Cómo se sintió?

¿Tiene una red de contactos? Construirla y mantenerla implica un trabajo constante. ¿Esta dispuesta a hacerlo?

¿Cree que su imagen personal es la adecuada para el puesto que ocupa o la empresa que dirige?