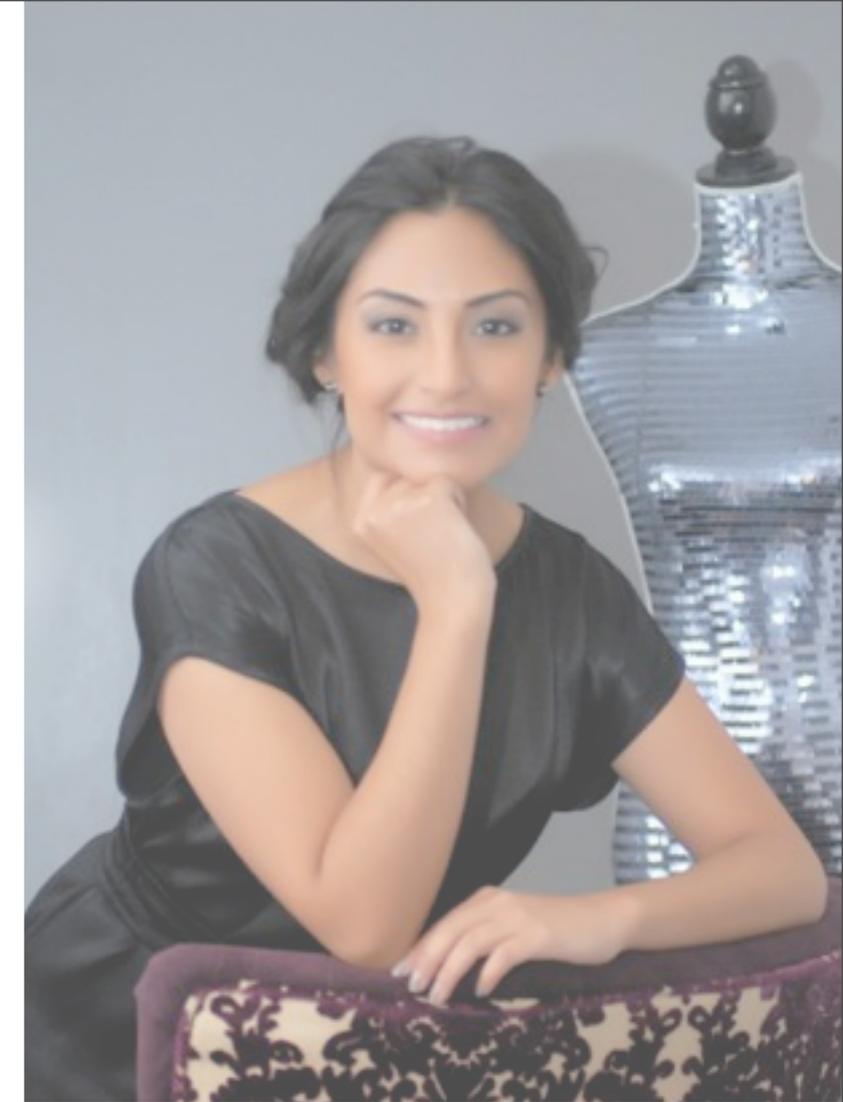


CUARTO
BLANCO
IMAGEN PERSONAL

Taller Imagen Empresarial

Grisel Carpio



REGLA DE ORO

Antes de criticar a los demás debo realizar el siguiente ejercicio:

- 1.- Mirarme fijamente al espejo
- 2.- Analizar como me veo
- 3.- Si soy mi mejor versión criticaré constructivamente, apoyaré a los demás para ser su mejor versión.
- 4.- Si cometo algún error al vestir no tengo permitido criticar.

¿Por qué la gente se vestirá tan mal? ¡Que oso!





Nestlé HECHO CON CEREAL INTEGRAL

Fitness
SABOR YOGHURT

Cereales para el desayuno a base de trigo integral, arroz, maíz y hojuelas con cobertura sabor yoghurt.

CONTENIDO NETO 490g

16 porciones

Lista para el **Bikini** PROGRAMA 14 DÍAS

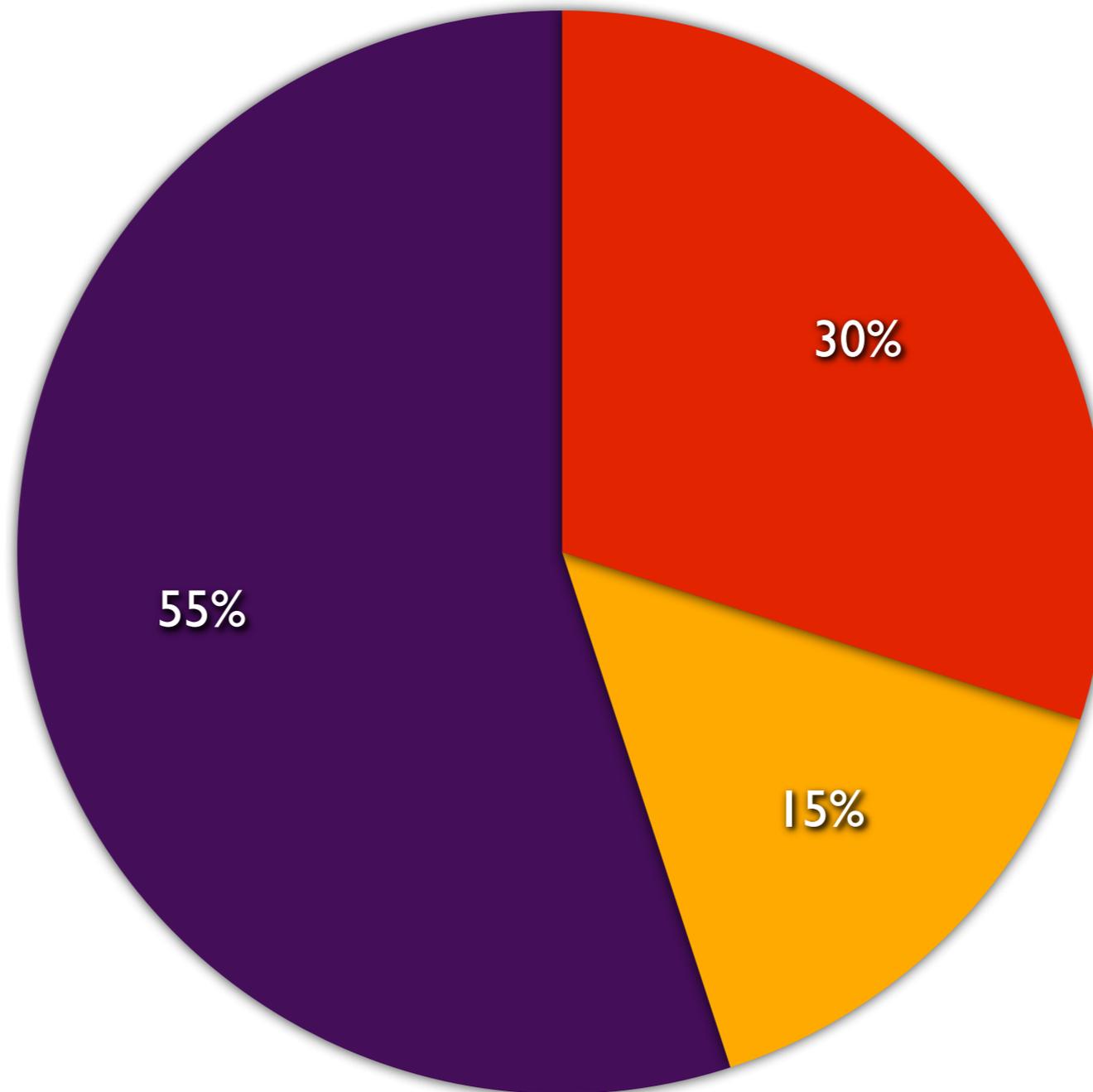
MÁS DETALLES AL REVERSO

INGREDIENTES	Por 100g	Por 30g	Por 100g
Grain of Wheat	50	15	50
Whole Grain Corn	10	3	10
Whole Grain Rice	12	4	12
Whole Grain Oats	10	3	10
Whole Grain Barley	10	3	10
Whole Grain Rye	10	3	10
Whole Grain Sorghum	10	3	10
Whole Grain Millet	10	3	10
Whole Grain Buckwheat	10	3	10
Whole Grain Amaranth	10	3	10
Whole Grain Quinoa	10	3	10
Whole Grain Speltz	10	3	10
Whole Grain Triticale	10	3	10
Whole Grain Kamut	10	3	10
Whole Grain Bulgur	10	3	10
Whole Grain Farro	10	3	10
Whole Grain Emmer	10	3	10
Whole Grain Enef	10	3	10
Whole Grain Kaniad	10	3	10
Whole Grain Rye	10	3	10
Whole Grain Sorghum	10	3	10
Whole Grain Millet	10	3	10
Whole Grain Buckwheat	10	3	10
Whole Grain Amaranth	10	3	10
Whole Grain Quinoa	10	3	10
Whole Grain Speltz	10	3	10
Whole Grain Triticale	10	3	10
Whole Grain Kamut	10	3	10
Whole Grain Bulgur	10	3	10
Whole Grain Farro	10	3	10
Whole Grain Emmer	10	3	10
Whole Grain Enef	10	3	10
Whole Grain Kaniad	10	3	10



● Verbal ● No Verbal ● Apariencia

Gráfica de
la imagen
personal



“ *De la vista nace el amor*” el 83 % de las decisiones que tomamos las hacemos por los ojos

¿Qué sucede en nuestro cerebro en los primeros 5 segundos que conocemos a alguien?

Estímulo

+ Receptor

= Percepción + Mente = Imagen

+ Opinión

= Identidad + Tiempo

= Reputación





La percepción depende de :

- Factores culturales
- NSE
- Etapa de la vida (edad)
- Experiencias



Ninel Conde ✓
@Ninelconde

Mexican singer and actress..eternal dreamer! Ventas aleverao@hotmail.com
Cel. +52 1 55 2893 5283, Ale Covarrubias aledance22@hotmail.com
+52 1(55) 2242 87 96

TWEETS	FOLLOWING	FOLLOWERS	LIKES
12.9K	629	1.61M	242



Martha Debayle ✓

@marthadebayle

Locutora W Radio, conductora T.V. y Fundadora de Media Marketing Knowledge Group

TWEETS	FOLLOWING	FOLLOWERS	LIKES
65.5K	129	1.03M	6,363

“ Así soy yo y no me importa lo que piensen los ***demás***”

¿Quiénes son esos ***demás***?

- Mis clientes que me PAGAN
- Mis amigos que me APOYAN
- Mi familia que me REPRESENTA
- Mis compañeros de trabajo QUE HABLAN DE MI EMPRESA

Los demás nos perciben y esto determinará nuestro éxito o fracaso

Axioma de la imagen pública

La imagen de la institución permea en sus miembros

Una vez creada la imagen de una institución todo aquél que sea miembro de ella será etiquetado de la misma manera.

Actividad: Contesta las siguientes preguntas

¿Qué imagen doy en mi institución?

¿Qué espero que la gente piense de mi institución?



Nuestra apariencia nos ayuda a lograr nuestros **objetivos**

Actividad: Contesta las siguientes preguntas

- 1.- ¿Cuál es mi objetivo a corto plazo como persona?
- 2.- ¿Cuál es mi objetivo a largo plazo en mi organización?
- 3.- ¿Qué actividades tengo que realizar para lograr mi objetivo?
- 4.- ¿Quién soy?

El hábito no hace al monje, porque es verdad que hay mucha gente bien vestida que no tiene capacidad intelectual alguna. Sin embargo, una persona que suma educación, inteligencia, habilidades sociales y una buena vestimenta se encuentra más cercana al éxito. En pocas palabras un ejecutivo que luce como tal es doblemente apreciado y fuera del ámbito de trabajo funciona igual.

EJERCICIO

1. ¿Qué vendo? (cuál es mi actividad en la institución)
2. ¿Qué necesito proyectar para vender mi producto?
3. Piense una situación en la que haya fracasado a causa de una mala elección de su atuendo.

La ropa cumple cuatro funciones:

- 1.- Cubrirnos
- 2.- Darnos seguridad
- 3.- Pertenencia a un grupo social
- 4.- Darnos una identidad.
- 5.- Aceptación

LA CORTESÍA Y LA BUENA EDUCACIÓN

Son el reflejo de la calidad de vida de una persona

- Cuando nos dirigimos a una persona de manera amable en la mayoría de los casos se nos contesta de la misma manera es por esto que si actuamos con una agresión se contestará del mismo modo.
- El equilibrio personal nos permite mantener la cortesía con las personas.
- Es muy común que las conversaciones terminen en agresión, la mejor manera de evitarlo es responder de manera educada y aceptar que la otra persona puede tener razón, terminar la conversación con serenidad y elegancia.
- Es importante saber escuchar para poder mantener una conversación, pues esto transmitirá interés y sobretodo logrará empatía con la persona.
- Es importante actuar con discreción ante toda situación laboral, una persona discreta transmite seguridad.

PROTOCOLO

PUNTUALIDAD: La puntualidad es la cortesía de los reyes

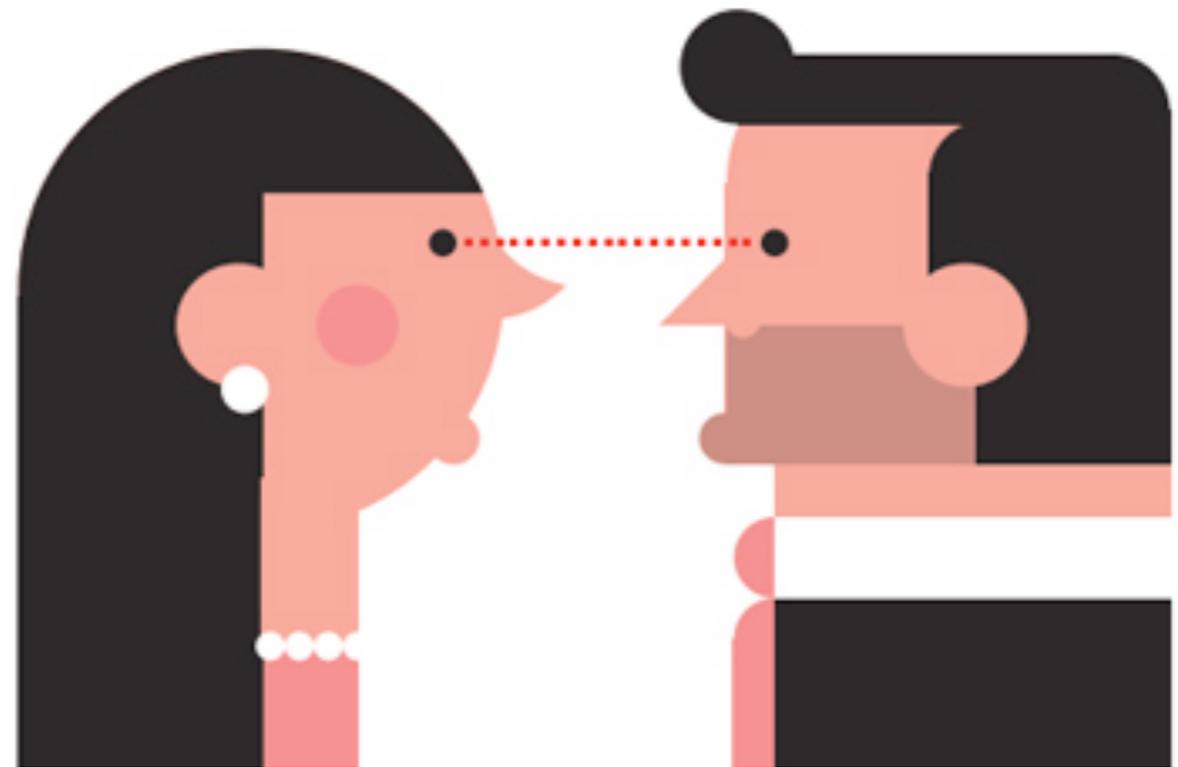
Anticípate al retraso y avisa con suficiente tiempo que no vas a llegar a tiempo. Y si el retraso es muy grande, avisa para decir que no vas a poder llegar.

Si se da una hora en concreto en cualquier reunión, se debe llegar unos minutos antes, tampoco demasiado temprano; pues es igual de irrespetuoso llegar tarde que demasiado temprano.



PROTOCOLO

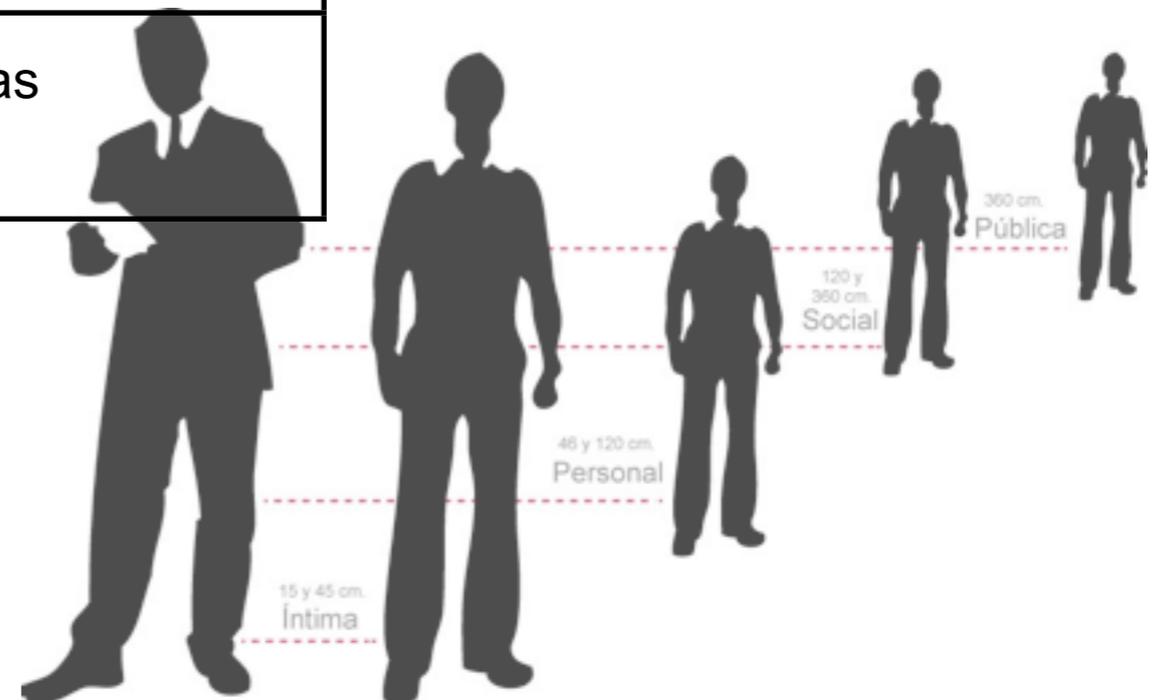
CONTACTO VISUAL: El contacto visual transmite seguridad y confianza, tiene que ser pausado ni excesivo ni nulo. Si usted deja de mirar a los ojos, el otro puede llegar a pensar que usted es deshonesto.



PROTOCOLO

proxemía:

DISTANCIA INTIMA	15 y 45 cm.	Mucha confianza Zona de amigos Emocionalmente unidos
DISTANCIA PERSONAL	46 Y 120 cm. brazo estirado	Oficina, reuniones, asambleas, fiestas y conversaciones de trabajo
DISTANCIA SOCIAL	120 y 360 cm	Extraños Ninguna relación amistosa Gente que no se conoce bien
DISTANCIA PÚBLICA	360 cm.	Conferencias Charlas



PROTOCOLO

TELÉFONO: En el uso de smartphones hay que saber cuando parar, es de muy mala educación estar tratando con alguien que no deja de mirar su teléfono.

Articule correctamente, hable claro y fuerte, hable con lentitud para darle oportunidad al interlocutor comprender el mensaje.

Haga preguntas, reformular y mencionar al interlocutor por su nombre le da oportunidad de tener una conversación más clara.

En reuniones de trabajo no tengo permitido contestar el celular a menos que sea una emergencia, de ser así tendré que avisar antes de empezar la reunión y preguntar si les molesta. Debo contestar fuera del salón o lejos de las otras personas y ser breve en mis conversaciones.

1. No lo utilizo en la mesa
2. Siempre preguntar si la persona está ocupada
3. No asumir que me pueden contestar en cualquier momento
4. Nunca regreso una llamada a un número desconocido quien me marco debe regresar la llamada

PROTOCOLO

MAIL: Saluda al comenzar el primer mail, si vas a trabajar sobre una conversación (cadena de mails) no tienes que saludar cada vez que contestes.

En el correo electrónico escribir en mayúsculas quiere decir que estás gritando.

Se conciso en el mensaje de mail. No hagas perder el tiempo a la gente.

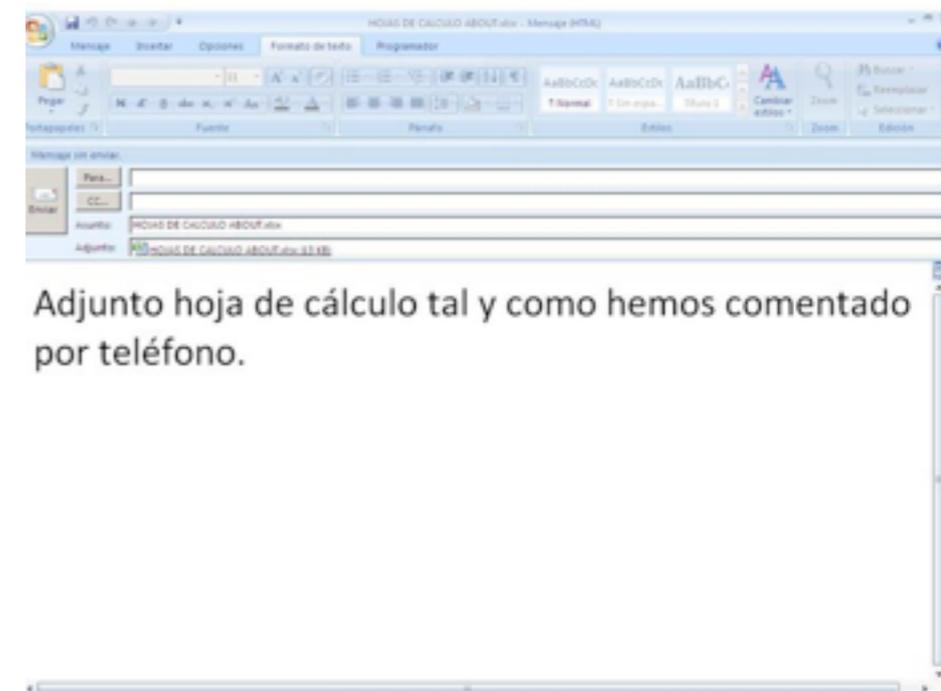
Procura tener una firma profesional con todos tus datos

Al comenzar la conversación puedes o no presentarte.

Revisa tu ortografía antes de enviarlo

Revisa que los mensajes sean claros

Opta por una foto profesional o por el logo de la compañía



PROTOCOLO

SONRISA: La sonrisa es universal, una sonrisa se paga con una sonrisa, genera empatía, muestra amabilidad y sobre todo da seguridad.

sonrisa

nombre femenino

Gesto de alegría, felicidad o placer que se hace curvando la boca hacia arriba como si se fuese a reír, pero levemente y sin emitir ningún sonido.

"su sonrisa indicaba que ya se encontraba mejor"

PROTOCOLO

TARJETA DE PRESENTACIÓN:

No es un elemento de promoción, para eso están los volantes.

Se le da a la persona con las que podrías tener algún tipo de relación comercial.

Las tarjetas se guardan en un tarjetero, nunca en la cartera.

Siempre se lee la tarjeta de presentación de quien te la ofrezca antes de guardarla.



TARJETA DE PRESENTACIÓN:

- Buena calidad
- Datos básicos
- Tamaño estándar
- En caso de tarjetas sucias o información obsoleta ¡Mejor no la entregue!
- En eventos sociales no intercambie tarjetas durante la comida
- En una cita de trabajo está siempre se entrega después del saludo
- Para regalos personales o corporativos nunca se entrega la tarjeta de presentación siempre se hace una nota.
- Nunca se interponen las tarjetas a personas de mayor rango, se debe esperar a que el o ella nos las pidan.



PROTOCOLO EN LA MESA

En los negocios la mayoría de las reuniones se lleva a la mesa, en desayunos, comidas o cenas, sin embargo es importante conocer los siguientes datos:

- En los negocios no hay géneros, existen jerarquías, por lo tanto es propio como mujer pagar la cuenta en las reuniones empresariales.
- La regla general es: quien invita paga
- Si usted invita, hágaselo saber de antemano a su acompañante
- Si usted es el invitado evite peleas la próxima vez invita usted
- Para seleccionar el restaurante procure hacerlo con base en:
 - Las facilidades del restaurante (valet parking, estacionamiento, internet)
 - Usted ya debe conocer el restaurante
 - Debe ser un lugar céntrico para todos
 - Al decidir el tipo de comida debemos tomar en cuenta la opinión de todos
 - Investiga los gustos de la otra persona es mejor saber sus gustos que tratar de sorprender.

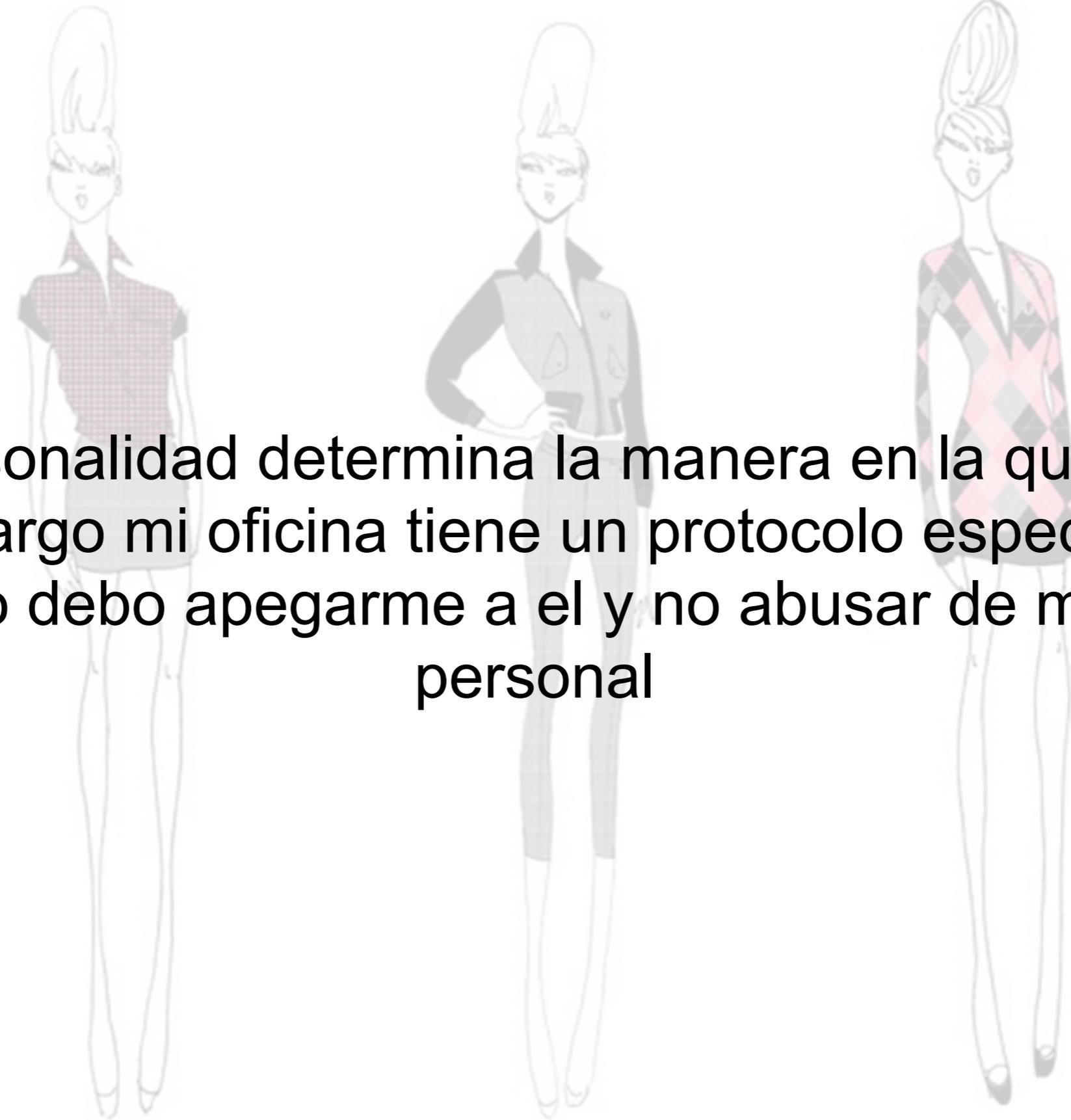
PROTOCOLO EN LA MESA

- Si al llegar a un lugar nos encontramos a un conocido que esta comiendo, lo ideal es saludar de lejos, si está en el aperitivo, se puede acercar a saludar de mano.
- En una reunión de primera cita lo ideal es sentarse frente a frente, facilita la conversación.
- En la cocina japonesa se come con palillos pero si no se acomoda lo correcto es pedir tenedor y cuchillo.
- Si encontramos errores en la cuenta debemos consultarlo con el mesero discretamente.
- Cuando el anfitrión coloca la servilleta sobre la mesa, es señal de que la reunión ya termino.
- Para llamar al mesero levantemos la mano para que nos vea, nunca hacer ruidos.
- Cuando llegan los compañeros es correcto ponernos de pie para recibirlos, las mujeres pueden permanecer sentadas.
- Para cenas formales debemos invitar con una semana de anticipación y confirmar el día anterior.
- Ser claros con las instrucciones, lugar, hora y como llegar a el.
- Si nos vemos forzados a cancelar hay que hacerlo con anticipación y personalmente.

PROTOCOLO

ARREGLO PERSONAL: Una persona aseada y arreglada comunica respeto por si misma y por aquellos que están a su alrededor. Una personas desaseada se percibe como una persona irresponsable y poco profesional.

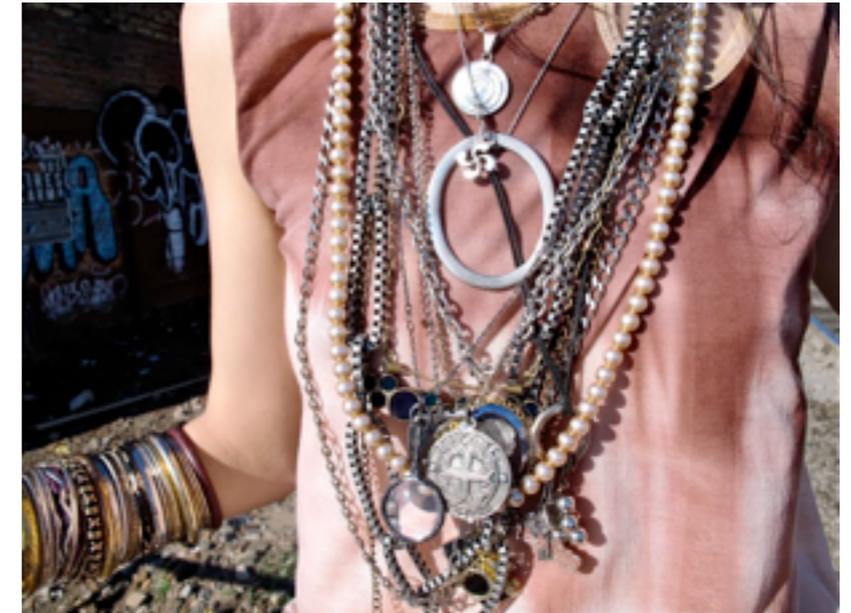


Three fashion sketches of women in professional attire. The first woman on the left wears a red and white checkered short-sleeved top and a dark skirt. The middle woman wears a dark long-sleeved top with a white pocket and dark pants. The woman on the right wears a red and white checkered long-sleeved top and dark pants. All three women have their hair styled in high buns.

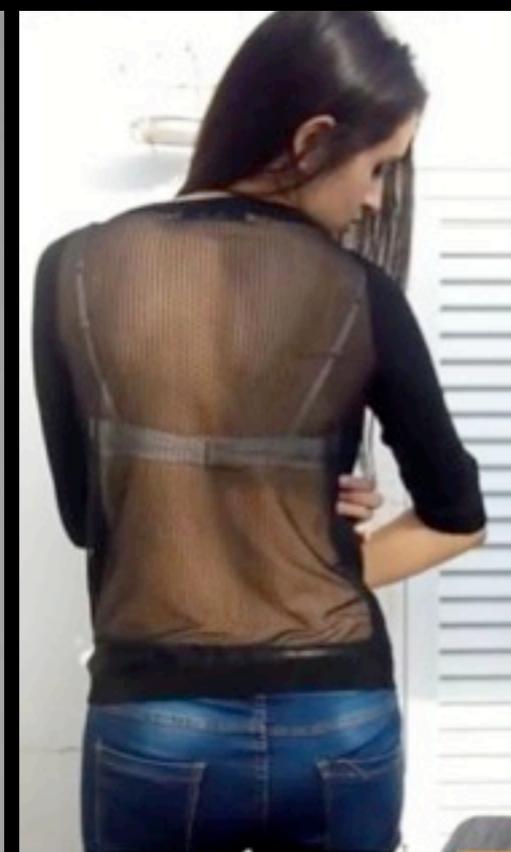
**Mi personalidad determina la manera en la que visto,
sin embargo mi oficina tiene un protocolo específico por
lo tanto debo apegarme a el y no abusar de mi estilo
personal**

ERRORES AL VESTIR VESTUARIO FEMENINO

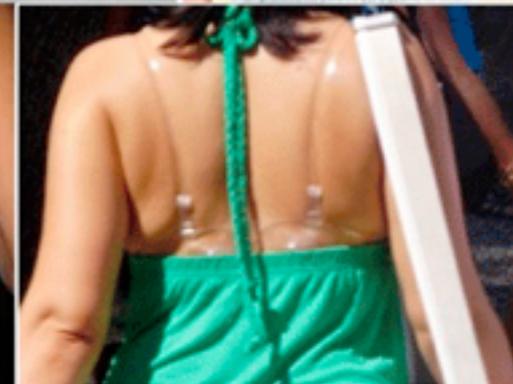
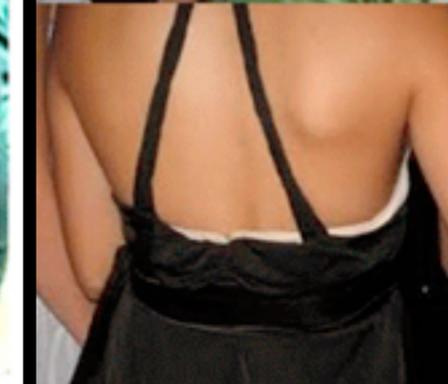
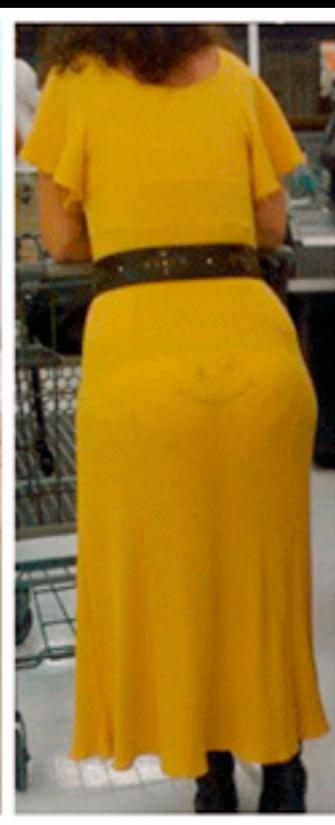
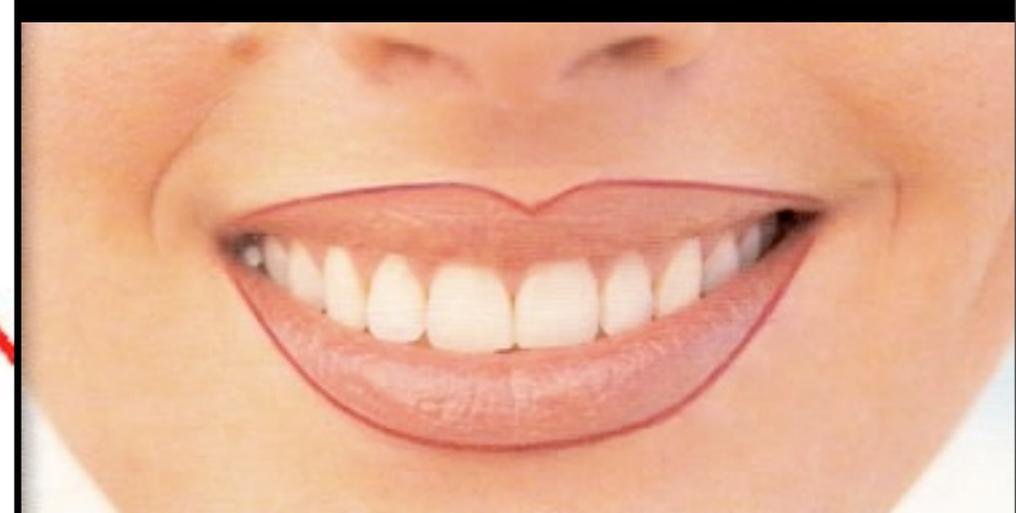
- Uso de demasiados accesorios
- Usar faldas demasiado cortas o muy largas
- Llevar las mangas de sacos y blusas muy largas
- No usar medias
- Usar sandalias con medias
- Usar botas con prendas de verano
- Tacones muy altos durante el día
- Blusas transparentes
- Zapatos de plástico
- Cabello sucio
- Cabello muy largo
- Maquillarse demasiado o incluso no maquillarse
- Ropa sucia o arrugada
- Uñas largas y desarregladas
- Usar logotipos de marcas en más de una prenda



ERRORES



ERRORES DEL ESTILO



VESTUARIO FEMENINO

- Las prendas que en las que influye la calidad en el vestuario femenino son los zapatos y bolsas de mano ya que hablan de la calidad en nuestro trabajo.
- La mujer utiliza portafolio o bolsa, pero no los dos al mismo tiempo.
- El largo de la falda debe tapar la rodilla, no más larga no más corta.
- El cabello debe resaltar los rasgos naturales de su rostro, cuidado con el cabello teñido es importante retocarlo para que no se vean las raíces y evite que se vea maltratado.
- Su maquillaje debe ser ligero evite pestañas postizas, labiales rojos o sombras satinadas.
- Zapatos de preferencia cerrados de tacón medio para la comodidad de la mujer durante el día y sobre todo para no mostrar los dedos de los pies y las uñas, si los va a mostrar cuide el largo y color de las uñas.

Los colores de autoridad son el negro, azul y gris

Los colores que denotan accesibilidad son los rosas, morados y cafés.



ERRORES AL VESTIR VESTUARIO MASCULINO

- Camisas muy largas por fuera
- Calcetines blancos con zapatos
- Enseñar el boxer
- Logotipos en la ropa de manera exagerada
- Cartera maltratada... llena de tickets
- Bolsillos repletos...de llaves, celular, cartera, monedas
- Camisa desabotonada
- Corbata muy larga
- Camisa más oscura que el traje
- Mangas largas, pantalones largos, utilizar la ropa en una talla más grande
- Cabello sin peinar
- Barba descuidada







VESTUARIO MASCULINO

- Use la talla correcta para cada una de sus prendas sobre todo para el traje.
- Los sacos deben cerrar perfectamente sin generar arrugas diagonales alrededor de los botones.
- El cuello de la camisa siempre deberá verse bien planchado y nunca sucio.
- Las solapas deben descansar sobre el pecho
- La manga de la camisa sobresale 1 cm. del saco
- El largo del pantalón debe quedar por arriba de la suela del zapato.
- Las camisas de manga larga son las más apropiadas para ir al trabajo
- La corbata no debe tapar la hebilla del cinturón sin embargo es necesario que quede a 1 cm. por arriba de esta.
- Los accesorios más importantes de un hombre por orden de importancia: zapatos, cartera, corbata, cinturón.
- Los accesorios propios de un traje son los zapatos de agujeta y suela delgada.

**El color de máxima
autoridad en la camisa
es el blanco**

**El traje de mayor autoridad
es el gris oxford o negro**

CÓDIGOS DE AUTORIDAD



Las mejores camisas para proyectar autoridad son las de color blanco pues entre más calidad y blancura más elegante será.



Las camisas de colores lisos y claros son más elegantes y formales que las camisas estampadas.



El color café, caki son colores que proyectan apertura, bajo status y ningún nivel de autoridad.



Los colores oscuros comunican autoridad, seleccione un traje negro, gris oxford o azul marino.

PSICOLOGÍA DEL COLOR

Cada color transmite un mensaje que a través del vestuario podemos percibir, es bueno conocerlos y aprender a utilizarlos en cada situación laboral.

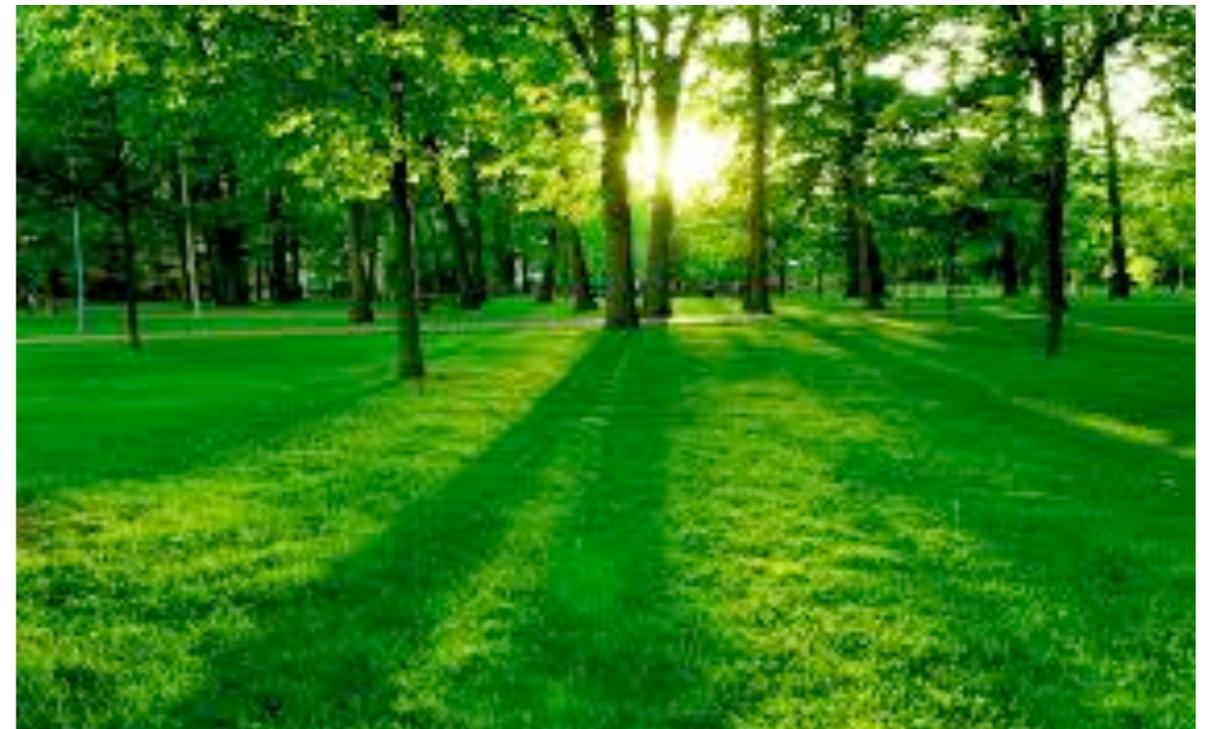
Conoceremos su mensaje, que percibe la sociedad del color así como el uso adecuado que debemos darle.

frescura, creatividad

Percepción: calma, renovación, riqueza, balance

Negativo: poco formal y serio

Uso: proyectos de creatividad



autoridad, seriedad

Percepción: autoridad, atemporal, poder, formal

Negativo: prepotente, distante, misterio

Uso: proyectos donde el mensaje principal sea autoridad



seriedad y confianza

Percepción: formalidad, neutralidad, sobriedad, madurez

Negativo: falta de energía, vejez, aburrido

Uso: perfecto para proyectar parcialidad, inteligencia y profesionalismo

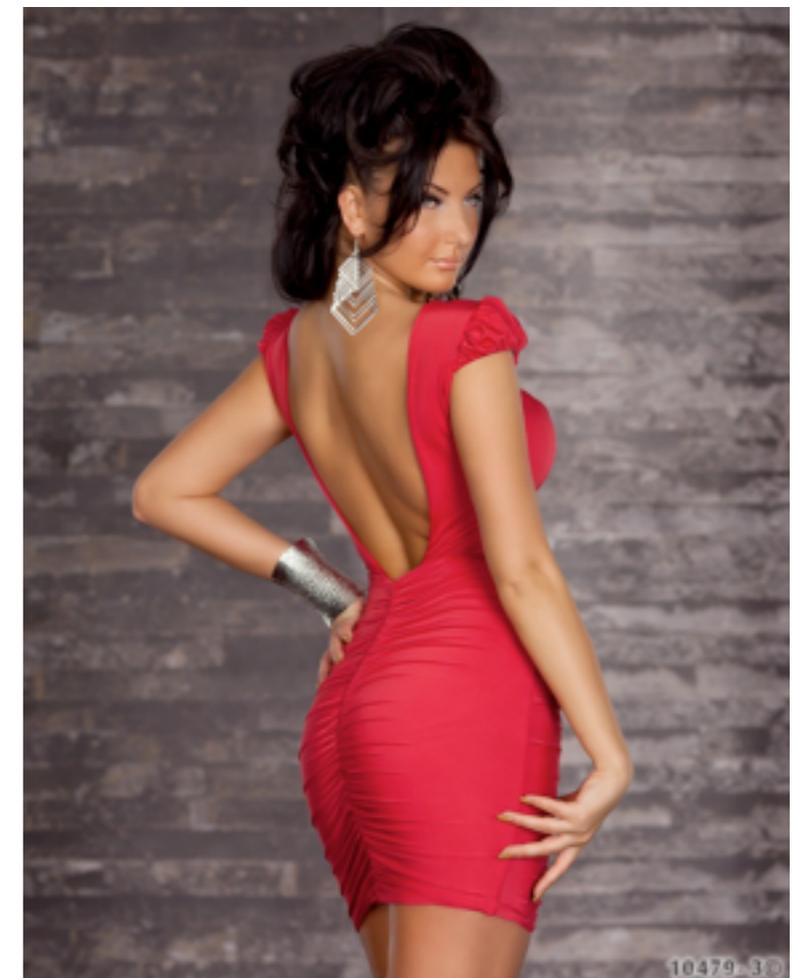


sensualidad, agresividad

Percepción: energía, fuerza, poder, coraje

Negativo: agresión, sensualidad

Uso: cerrar un trato ganar - perder,
perfecto para ser reconocido



ansiedad, juventud, frescura

Percepción: diversión, positivismo, abundancia

Negativo: inmadurez, frivolidad

Uso: si requiero llamar la atención



lógico, confianza y orden

Percepción: lealtad, confianza, liderazgo

Negativo: sin creatividad

Uso: entrevistas de trabajo, requiero que confíen en mi



relajante, aburrido

Percepción: es el color de las personas sociables, transmite confianza

Negativo: aburrido, poco sofisticado

Uso: reuniones sociales o de beneficencia, en el caso de los hombres es un color que no proyecta autoridad



creatividad, atractivo

Percepción: formalidad, visión, intuición

Negativo: impulsivo, supersticioso

Uso: proyectos formales y mostrar apertura,
color perfecto para las mujeres

DATO CURIOSO: En la antigüedad, era el color del poder y de la realeza, porque antes de la revolución industrial el pigmento para teñir las telas de color morado, púrpura y violeta era muy costoso, difícil de obtener y casi imposible de conseguir.



empatía, feminidad

Percepción: feminidad, accesibilidad, sosiego, gentileza

Negativo: intrascendencia, poca confianza en uno mismo

Uso: proyectar feminidad, empatía y el mejor para encuentros sociales, evite en reuniones importantes.



FORMAL

Banco, corporativo, ejecutivos, jerarquía más alta

Colores neutros	Cabello recogido
Zapatos cerrados	Traje completo
Pantalón o saco misma tela o textura y mismo color	Siempre de corbata y zapatos de agujeta



CASUAL

Construcción, oficina, poco contacto cliente, jerarquías medias

Colores neutros y vivos	Camisa o blusa
Estampados, zapatos abiertos	Mocasines
Pantalón de vestir o pantalón de mezclilla	Prendas casuales combinadas con formales



INFORMAL

Venta de productos básicos, creativos, autoempleado

Colores neutro, vibrantes, combinación excesiva de colores	Camisa, playera de algodón
Estampados grandes vistosos, accesorios exagerados, tendencias	Mocasines, tenis, zapatos clásicos
Pantalón de vestir o pantalón de mezclilla	Pantalón de mezclilla, pantalón de vestir



PERCEPCIÓN Y ESTIMULOS A TRAVÉS DE MI ROPA



Arrugas: reflejan descuido o falta de interés en el ámbito laboral, también hablan de una persona fachosa, desgánada, cansada y aburrida.



ropa holgada: cuando no seleccionamos la talla adecuada la ropa suele verse más grande que nosotros enviando un mensaje de desfachates y descuido.

PERCEPCIÓN Y ESTIMULOS A TRAVÉS DE MI ROPA



Tenis: son una prenda casual que se relaciona con relajación, comodidad, sin complicaciones, deportista y alegre.

No se relacionan NUNCA con trabajo



hombros descubiertos, escotes profundos, faldas cortas: prendas y cortes relacionados con la seducción.

PERCEPCIÓN Y ESTIMULOS A TRAVÉS DE MI ROPA



maquillaje cargado: la desatención a los errores en el maquillaje son percibidos de manera negativa se podrá relacionar con vulgaridad, descuido o necesidad de atención.



cabello y barba descuidada: se relacionan con suciedad, descuido, flojera, falta de interés.

PERCEPCIÓN Y ESTIMULOS A TRAVÉS DE MI ROPA



ropa limpia, planchada: se percibe como orden, pulcritud, seriedad, es de gente comprometida.



Cabello arreglado: Se percibe a una persona cuidadosa, dedicada, ordenada y responsable.

PERCEPCIÓN Y ESTIMULOS A TRAVÉS DE MI ROPA



Estampados: hablan de una persona relajada, abierta, extrovertida y juvenil.



Colores sobrios y lisos: se relacionan con una persona más cuadrada, seria, reservada y confiable.

PERCEPCIÓN Y ESTIMULOS A TRAVÉS DE MI ROPA



Falda corta: comunica mucha accesibilidad

Falda tradicional: accesible y prudente

Falda larga: persona cerrada



mezclilla: casual

pantalón de vestir: seriedad, formalidad



CUARTOBLANCOP



CUARTOBLANCOPACHUCA



WWW.GRISELCARPIO.COM



GRISEL CARPIO



GRISEL CARPIO



GRISEL CARPIO



WhatsApp

044 771 216 74 55