

ASESORÍA DE IMAGEN EMPRESARIAL

PRESENTACIÓN DEL CURSO

Aparte de los conocimientos que ya tiene un Asesor de Imagen Integral para seleccionar, modificar y adaptar el comportamiento de las personas a una empresa, este curso se cuida principalmente de la imagen corporativa de dicha firma, tanto en eventos nacionales como internacionales, presentación de productos, etc., colaborando con el Departamento de prensa, marketing y publicidad de la empresa.

El material entregado al alumno consta de 4 módulos de estudio repartidos en 3 libros más sus correspondientes ejercicios y una tesina final incluida con los ejercicios. El tiempo calculado de estudio y prácticas es de 600 horas.

Se atenderá al alumno durante un período de 3 años desde la matriculación. Podrá enviar sus consultas y ejercicios por internet, fax, correo postal o teléfono a través de los cuales será atendido por su tutor que le resolverá cualquier duda que se le pueda plantear.

PROGRAMA

PROTOCOLO EMPRESARIAL

- **CÓMO ORGANIZAR UNA REUNIÓN:**
 - Reunión de padres de alumnos.
 - Reunión de socios.
 - Cómo organizar una reunión.
 - Cómo conducir la reunión.
 - Principales tipos de reuniones.
- **LAS REUNIONES:**
 - La comunicación dentro de un grupo.
 - Las reuniones de trabajo.
- **EL DISCURSO:**
 - Sus tipos y reglas.
 - Brindis improvisados.
 - Cómo conseguir silencio para el discurso.
 - Discursos múltiples.
 - Discursos de homenaje.
 - ¿Cuándo, cuánto y cómo del discurso?
 - Posibilidades de los discursos hablados y leídos.
 - Ventajas e inconvenientes de ser el primero o el último orador.
 - La expresión verbal.

- **EL COMUNICADO DE PRENSA:**
 - Nosotros y los medios de comunicación.
 - Técnica del comunicado de prensa.
- **LA EXPRESIÓN ESCRITA:**
 - El escrito eficaz.
 - Factores técnicos.
 - Factores humanos.
 - Factores técnicos (II).
- **LA CARTA:**
 - La práctica epistolar.
 - Presentación de la carta.
 - Algunos ejemplos de cartas.
- **CARTA A UNA OFICINA DE GOBIERNO:**
 - La administración pública: Cómo encontrar el camino.
 - ¿Por qué escribir? ¿Cómo hacerlo?
- **EL ACTA Y LA RESEÑA:**
 - Los dos tipos de actas.
 - Acta de una reunión de comunidad.
 - La reseña.
- **REDACCIÓN DE INFORMES:**
 - La preparación.
 - La estructuración.
 - La redacción.
 - La presentación.
- **LA CORRESPONDENCIA PROFESIONAL:**
 - Solicitud de información.
 - Carta para pedir un aumento de sueldo.
 - Carta de cobro.
 - Carta de recomendación.
 - Autorización.
 - La estructura de la carta.
 - Las fórmulas de cortesía más usuales.
 - Otras fórmulas de cortesía.
- **LA CORRESPONDENCIA INTERNA:**
 - Objetivos de la correspondencia interna.
 - La presentación de la nota.
- **LA CIRCULAR:**
 - ¿Qué es una circular?
 - Circular privada.
 - Circular comercial.
 - Circular administrativa.
- **EL PROTOCOLO EN EL ÁMBITO CORPORATIVO:**
 - La regla de Oro: IMPACT.
 - Test de comprobación.
 - Resultados.
- **EL PROTOCOLO DE LOS TRATAMIENTO:**
 - Tratamientos oficiales: civil y militar.
 - Tratamientos eclesiásticos.
 - Tratamientos oficiales: La familia real.
 - El protocolo en la correspondencia.

PSICOLOGÍA DE LA IMAGEN. LA FORMACIÓN DEL FORMADOR

- **EL ARTE DE MEJORAR. NORMAS BÁSICAS:**

- Exceso de peso.
- Estatura escasa y predominio de las redondeces.
- Estatura muy alta.
- Parte superior del tronco larga.
- Parte superior del tronco corta.
- Caderas voluminosas, vientre prominente.
- Hombros caídos, predominio de la zona inferior.
- Pecho abundante (mucho).
- Pecho escaso.
- Piernas gruesas.
- Piernas muy delgadas.
- **EL ARTE DEL CAMBIO:**
 - La naturaleza de las creencias.
 - El determinante papel de algunas creencias.
 - Relación entre creencias, aptitudes y conductas.
 - Creencias limitantes y expectativa de fracaso.
 - Para que los cambios sean posibles.
 - Los elementos adicionales que influyen en los cambios.
 - Cómo podemos cambiar las creencias.
 - Principales obstáculos para la identificación de creencias.
- **COMUNICACIÓN ASERTIVA:**
 - La Asertividad.
 - Tipos de conducta.
 - Cuestionario de asertividad.
 - Los juicios subjetivos.
 - Las comparaciones.
 - Observar sin evaluar negativamente. La observación asertiva.
 - Reconocer y expresar sentimientos.
- **COMUNICACIÓN NO VERBAL:**
 - Efectos de la apariencia física.
 - Efectos de la autoimagen.
 - El cuerpo vestido: La ropa.
 - Expresiones faciales y comportamiento.
 - Comunicación no verbal asertiva.
 - Comunicación no verbal: Conductas cálidas o frías.
 - Efectos de la postura y el gesto.
- **LA IMAGEN CORPORAL:**
 - Definición de imagen corporal.
 - Alteraciones de la imagen corporal (Dismorfia).
 - Alteraciones de la imagen corporal. Características clínicas.
 - Desarrollo del trastorno de imagen corporal.
 - Características propias de cada individuo.
 - Autoinformes.
- **LA FORMACIÓN. ETAPAS FUNDAMENTALES:**
 - Las teorías más conocidas sobre motivación.
 - Lenguaje visual.
 - Lenguaje auditivo.
 - Lenguaje kinestésico.
 - La formación.

COMUNICACIÓN Y EXCELENCIA PERSONAL

- **A PROPÓSITO DE EXCELENCIA.**
- **LA PERSONALIDAD EXCELENTE (CARISMA):**

- Actitud mental positiva.
- Flexibilidad.
- Tacto.
- Cortesía.
- Sonrisa sincera.
- Expresión facial - corporal.
- Tolerancia.
- Sentido del humor.
- Sentido de la justicia.
- Discurso efectivo.
- Control emocional (Inteligencia emocional).
- Afectos por los demás.
- LAS REGLAS DE LA MENTE:
 - Todo pensamiento o idea causa una reacción física.
 - Lo que se espera que suceda tiende a hacerse realidad.
 - La imaginación es muchas veces más poderosa que la información, incluso que el conocimiento.
 - La mente no puede mantener demasiado tiempo dos ideas opuestas o contradictorias sin que se genere un conflicto.
 - Cuando una idea se ha implantado en nuestra mente inconsciente, permanece allí hasta que otra nueva la reemplace.
 - Un síntoma de origen emocional, si persiste lo suficiente puede generar cambios orgánicos.
 - Cada cambio de idea que llevamos a la práctica disminuye la resistencia a posteriores cambios.
 - No sólo debemos hacer caso a la mente consciente sino que también es importante la función de la parte inconsciente.
- ÉXITO:
 - Precisión del objetivo u objetivos.
 - Fe aplicada o lo que es lo mismo, vencer nuestros miedos.
 - Iniciativa personal - Acción.
 - Actitud mental positiva.
 - Autodisciplina.
 - Atención bajo control.
 - Aprender de los errores.
- PENSAMIENTO Y SUBMODALIDADES:
 - Visuales (Ver).
 - Auditivas (Oír).
 - Cinestésicas (Sentir).
 - Taller.
- RAPPORT (SINTONÍA):
 - Formas de obtener Rapport.
- VIRGINIA SATIR:
 - Mis metas.
 - Las cinco libertades.
 - Dolor.
 - Cambiar lo posible.
 - Crecer.
 - Lo tuyo.
 - Nuestra naturaleza.
 - Ahora.
 - Ser único.
 - Conmigo misma.
 - Igualdad.
 - Nuevas posibilidades.

- Tú eres quien actúa.
- Elegir lo adecuado.
- Bibliografía.
- **OBJETIVOS:**
 - ¿Qué es lo más importante para mi?
 - Condiciones de buena formulación y realización de objetivos.
 - Estrategia para formular objetivos.
 - Especificación de objetivos.
 - Taller - Ejercicio de formulación de objetivos.
 - Taller - Niveles neurológicos.
- **COMUNICACIÓN ESCRITA:**
 - Valor simbólico de los elementos que constituyen el escrito.
 - Partes y zonas de la letra.
 - El simbolismo del espacio (gráfico).
 - Visión de conjunto.
 - Ángulo, curva y derivados.
 - El gesto tipo.
 - La firma.
 - La firma con relación al texto.
 - El borrador universal «pero».
 - Firmas famosas.

PSICOMORFOLOGÍA DEL ROSTRO Y TIPOLOGÍAS CARACTEROLÓGICAS

- **INTRODUCCIÓN: ORIGEN Y DESARROLLO DE LA MORFOPSICOLOGÍA.**
- **¿DETERMINISMO BIOLÓGICO? HERENCIA Y MEDIO AMBIENTE:
CONCEPTOS BÁSICOS:**
 - Factores ambientales que influyen en las diferencias individuales.
- **EXPANSIÓN Y REPLIEGUE DEL ROSTRO:**
 - Concepto morfopsicológico de expansión y repliegue.
 - Psicología de la expansión (Dilatación).
 - Psicología del repliegue o retracción.
 - Osamenta comparativa entre expansión y repliegue.
- **LOS CONJUNTOS DE LA CARA:**
 - Esqueleto óseo-facil.
 - Los sentidos.
 - El tono vital (Las carnes).
- **FACTORES DE CONVERSIÓN:**
 - Morfología y psicología de la proyección.
 - Morfología y psicología de la contención.
 - Características y psicología de los sentidos.
 - Morfología y psicología del tono vital.
 - Morfología y psicología de la atonía vital.
- **EL MODELADO:**
 - Formas básicas de modelado.
- **LOS MÚSCULOS FACIALES Y LOS ESTADOS DE ÁNIMO:**
 - Los músculos de la alegría.
 - Los músculos de la tristeza.
- **LOS GESTOS FACIALES Y QUÉ NOS QUIEREN DECIR:**
 - Frontal.
 - Frontal externo.
 - Superciliar.
 - Superciliar vertical.

- Dilatador nasal.
- Elevador superficial.
- Elevador profundo.
- Cigomático menor.
- Risorio.
- Gran cigomático.
- Orbiculares internos.
- Orbiculares externos o incisivos.
- Cuadrado del mentón.
- Borla del mentón.
- Triangular.
- Tarsales.
- Elevador del párpado superior.
- **ALGUNOS RASGOS DEL ROSTRO MUY ESPECÍFICOS:**
 - De la zona superior o cerebral.
 - De la zona media o afectiva.
 - De la zona inferior o instintiva.
- **LAS DOS MITADES DEL ROSTRO: ASIMETRÍAS.**
- **EL COMPONENTE FEMENINO Y MASCULINO EN EL ROSTRO:**
 - El componente femenino.
 - El componente masculino.
- **TIPOLOGÍAS Y ASESORÍA DE IMAGEN:**
 - Tipología de Erns Kreschmer.
 - Karl Gustav Jung (1875-1961).
 - Las tipologías de Le Senne.
 - Caracterología de Heymans - Le Senne.
 - Tipología de William H. Sheldon.
 - Tipología hipocrática - Periot.

PVP: 1.900 Euros.

Método de pago: a convenir.

** La propiedad intelectual de este material pertenece a INTENSA

