

CURSO

HABILIDADES BLANDAS PARA EL ÉXITO PROFESIONAL Y PERSONAL

**Tema: Lenguaje Corporal y
su Interpretación**

LENGUAJE CORPORAL Y SU INTERPRETACIÓN

ELEMENTOS DEL LENGUAJE CORPORAL

1. Postura

La postura se refiere a la forma en que una persona sostiene su cuerpo mientras está de pie, sentada o en movimiento. Es un componente crucial del lenguaje corporal, ya que puede transmitir una amplia gama de emociones y actitudes. Las posturas abiertas, como estar de pie con los brazos y piernas sin cruzar, suelen indicar confianza y receptividad, mientras que las posturas cerradas, como cruzar los brazos, pueden sugerir defensividad o incomodidad.

2. Movimientos de Manos

Los movimientos de manos son gestos que acompañan y enfatizan la comunicación verbal. Pueden ser conscientes o inconscientes y varían según el contexto cultural. Los gestos ilustrativos, como señalar o mover las manos para describir algo, ayudan a clarificar y reforzar el mensaje verbal. Es importante evitar movimientos nerviosos o repetitivos, ya que pueden distraer al interlocutor.

3. Contacto Visual

El contacto visual es fundamental en la comunicación no verbal. Mantener un contacto visual adecuado puede indicar interés, atención y sinceridad. Sin embargo, el exceso de contacto visual puede ser percibido como intimidante, mientras que la falta de contacto

visual puede sugerir desinterés o inseguridad. Las normas sobre el contacto visual varían significativamente entre culturas

4. Proxémica

La proxémica estudia el uso del espacio personal y cómo las distancias físicas afectan la comunicación. Edward T. Hall, un antropólogo estadounidense, identificó cuatro zonas de espacio personal: íntima, personal, social y pública. La distancia adecuada varía según la relación entre las personas y el contexto cultural. Por ejemplo, en algunas culturas, las personas tienden a mantener una mayor distancia física durante las interacciones sociales

POSTURAS ABIERTAS Y CERRADAS

1. Definición e Importancia del Lenguaje Corporal

El lenguaje corporal es una forma de comunicación no verbal que incluye gestos, expresiones faciales, movimientos y posturas. Es crucial en la interacción humana porque complementa y, a veces, contradice la comunicación verbal. La postura, en particular, puede revelar mucho sobre las emociones y actitudes de una persona.

2. Postura Abierta

La postura abierta se caracteriza por una posición relajada y receptiva. Las personas que adoptan posturas abiertas suelen mostrar confianza y disposición a interactuar. Algunos ejemplos de postura abierta incluyen:

- **Brazos y piernas sin cruzar:** Indica que la persona está abierta a la comunicación y no se siente amenazada.

- **Manos visibles y relajadas:** Sugiere honestidad y transparencia.
- **Cuerpo orientado hacia el interlocutor:** Muestra interés y atención hacia la otra persona.

3. Postura Cerrada

La postura cerrada, por otro lado, se caracteriza por una posición defensiva o protectora. Las personas que adoptan posturas cerradas pueden estar experimentando incomodidad, inseguridad o desinterés. Ejemplos de postura cerrada incluyen:

- **Brazos y piernas cruzados:** Indica una barrera física y emocional, sugiriendo que la persona se siente amenazada o está a la defensiva.
- **Manos ocultas o tensas:** Puede sugerir nerviosismo o falta de sinceridad.
- **Cuerpo orientado lejos del interlocutor:** Muestra desinterés o deseo de terminar la interacción.

4. Impacto de las Posturas en la Comunicación

La postura influye significativamente en cómo los demás perciben a una persona. Una postura abierta puede facilitar la comunicación y generar una impresión positiva, mientras que una postura cerrada puede crear barreras y dificultar la interacción. Es importante ser consciente de nuestras posturas y ajustarlas según el contexto para mejorar nuestras habilidades de comunicación.

CREDIBILIDAD Y CONFIANZA EN ENTREVISTAS O REUNIONES

1. Definición de Credibilidad y Confianza

La credibilidad se refiere a la percepción de que una persona es confiable, honesta y competente. Es un componente esencial en la comunicación efectiva, especialmente en contextos profesionales como entrevistas y reuniones. La confianza, por otro lado, es la seguridad en la integridad y habilidades de alguien. Ambas son fundamentales para establecer relaciones profesionales sólidas y efectivas.

2. Importancia en Entrevistas y Reuniones

En entrevistas y reuniones, la credibilidad y la confianza juegan un papel crucial. Una persona que es percibida como creíble y confiable tiene más probabilidades de influir positivamente en sus interlocutores, obtener apoyo para sus ideas y lograr sus objetivos profesionales. La falta de credibilidad o confianza puede llevar a malentendidos, falta de cooperación y, en última instancia, al fracaso en alcanzar los objetivos deseados.

3. Estrategias para Construir Credibilidad

Preparación: Investigar y conocer bien el tema o la empresa antes de la entrevista o reunión. Esto demuestra competencia y seriedad.

Comunicación Clara: Expresar ideas de manera concisa y coherente. Evitar el uso de jerga innecesaria y ser directo.

Lenguaje Corporal: Mantener una postura abierta, hacer contacto visual y utilizar gestos apropiados. Estos elementos no verbales refuerzan el mensaje verbal y transmiten confianza.

Ejemplos y Evidencias: Presentar logros y experiencias relevantes que respalden las afirmaciones hechas durante la conversación.

4. Generar Confianza

Autenticidad: Ser genuino y honesto en la comunicación. La autenticidad ayuda a construir una conexión real con los interlocutores.

Empatía: Mostrar interés y comprensión hacia los demás. Escuchar activamente y responder de manera considerada.

Consistencia: Cumplir con lo prometido y ser puntual. La consistencia en el comportamiento refuerza la percepción de confiabilidad.

5. Impacto de la Credibilidad y la Confianza

La credibilidad y la confianza no solo afectan la percepción de una persona, sino también el éxito de las interacciones profesionales. Una persona creíble y confiable puede liderar equipos de manera más efectiva, negociar con éxito y establecer relaciones duraderas con colegas y clientes.

BIBLIOGRAFÍA

Pease, A., & Pease, B. (2006). *El lenguaje del cuerpo: Cómo interpretar a los demás a través de sus gestos*. Barcelona: Amat.

- Allan y Barbara Pease son expertos en comunicación y lenguaje corporal. Este libro es una guía práctica para entender y utilizar el lenguaje corporal en la vida cotidiana

Esteban, L. (2023). *Lenguaje Corporal: La guía completa para leer el lenguaje corporal y la comunicación no verbal*. Madrid: Editorial Planeta.

RECURSOS DIGITALES

- [Todo sobre el lenguaje corporal: claves para interpretarlo correctamente - Esther Martín](#)
- [Lenguaje corporal EN 3 CAMPOS: kinesia, Paralingüística y](#)
- <https://signica.com.ar/herramientas/comunicacion-no-verbal-posturas-abiertas-y-cerradas/>
- [La primera impresión es la que cuenta: ¿Por qué? - Socioestrategia](#)



INSTITUTO
KHIPU