



Imagem Pessoal

VS

Postura Profissional

RESUMO: Neste artigo científico pretende-se explicar a importância da Imagem Pessoal e da Postura Profissional e para que tal aconteça de forma positiva terão que existir as devidas regras protocolares e de cortesia para criar boa imagem junto dos clientes.

ABSTRACT: In this research paper will explain the importance of personal image and professional attitude and for that to happen in a positive way that will be the proper rules of protocol and courtesy to create a good image among customers.

PALAVRAS-CHAVE: Imagem Pessoal; Postura Profissional; Protocolo; Cortesia; Imagem;

KEYWORDS: Personal Image; Professional Attitude; Protocol; Courtesy; Image;

1- INTRODUÇÃO

Imagem pessoal e postura profissional são dois temas distintos mas que se complementam. A imagem é algo que nos identifica e nos caracteriza enquanto ser humano. É a nossa marca; é como seremos lembrados e reconhecidos pelos outros, quer seja de forma positiva ou negativa. Podemos ter como exemplo as campanhas políticas em que muitas vezes o sentido de voto do eleitorado se revela estar de acordo com a imagem que os candidatos deixaram transparecer durante a campanha política. Ao nível da publicidade, a escolha da pessoa para representar determinada marca é feita consoante a imagem que esta tem junto do público, o que leva a que, geralmente, sejam escolhidas figuras públicas para o fazer pois estas exercem grande influência sobre o público. A postura profissional vai, portanto, de encontro à nossa imagem. Dentro do seio profissional temos de adaptar os nossos comportamentos consoante a nossa área profissional em que estamos inseridos. Conhecer bem as regras do meio onde estamos inseridos é fundamental para o sucesso. Para isso é que existem as regras de etiqueta, podendo também ser designado por protocolo. Ao longo deste artigo científico aprofundarei estes aspectos.

2- PROTOCOLO

A palavra protocolo é normalmente associada a um grande acontecimento cerimonial, como por exemplo a assinatura de um tratado. O tipo de protocolo que é da nossa área de interesse e que vamos abordar é o protocolo empresarial.

A vida sem regras seria, no mínimo, um autêntico caos. Em menor escala, esta constatação aplica-se com toda a certeza aos eventos sociais e profissionais. Na verdade, as regras, ou o protocolo, servem para poupar ao organizador de eventos ou ao chefe de uma organização muitos problemas e constrangimentos. Protocolo implica naturalmente Cortesia. O primeiro não existe sem o segundo mas a situação inversa já não se confirma. A cortesia

sobrepõe-se ao protocolo como por exemplo as regras da boa educação ou da delicadeza.

Neste contexto, Protocolo Empresarial pode definir-se como o conjunto de actos de boa educação e respeito que facilitam o relacionamento interpessoal dentro das empresas ou então como o conjunto de formalidades que se devem observar no relacionamento das empresas. Numa situação ideal tem que se verificar uma mistura, em doses iguais, de boa educação e bom senso. E a sua sistematização ajuda quando é preciso algo mais do que boa educação ou bom senso para resolver situações insólitas.

3- IMAGEM PESSOAL E POSTURA PROFISSIONAL

A constante evolução tecnológica, da ciência e da sociedade levaram a que as empresas e o homem adaptassem os seus hábitos e imagem perante o público-alvo.

De facto, a imagem pode ser considerada como a base de uma pirâmide em que o objectivo é claramente atingir o seu ponto mais alto. A imagem representa também a personalidade, o carácter e a postura de determinado indivíduo face a qualquer aspecto do quotidiano. É através dela que nos damos a conhecer e somos conhecidos; no fundo, é a marca que deixamos nas pessoas, que diz quanto valem e a força que temos para realizar tudo a que nos propormos. A nossa Imagem Pessoal é, então, construída normalmente em três momentos distintos:

- A Primeira Impressão, que é formada nos três primeiros segundos;
- A Imagem Inicial, que é formada nos primeiros contactos;
- A Imagem propriamente dita, que é aquela imagem já formada que temos que manter e melhorar.

Ora, na sociedade moderna, ter uma imagem pessoal positiva representa, a nível profissional, uma mais valia uma vez que se pode traduzir numa carreira bem sucedida. É aqui que se encontra a relação entre imagem pessoal e postura profissional.

Dia após dia, surgem novas tecnologias e formas de se executar melhor uma tarefa e, com elas, relações de trabalho que exigem uma nova postura profissional, a de desenvolver as “habilidades” necessárias para enfrentar os desafios propostos. Na verdade, algumas dessas habilidades só ganharam destaque recentemente, enquanto outras apenas mudaram de foco, actualizando-se. Veja-se algumas delas:

- 1) Espera-se que todo profissional tenha uma apresentação básica, mas o novo profissional deve demonstrar também esforço e interesse incansáveis para aprender.
- 2) É necessário ter um ânimo permanente, disposição para o trabalho e para correr atrás do que se quer.
- 3) O profissional de hoje deve demonstrar disponibilidade e boa administração do seu tempo e das suas tarefas.
- 4) Muitas organizações começam a mostrar interesse em investir na capacitação de seus funcionários, mas, para isso, é preciso uma sólida relação de confiança mútua.
- 5) A ética é fundamental no trabalho. Sem seriedade, nenhuma relação profissional pode dar certo.

De forma a deixar transparecer uma boa imagem pessoal e, consequentemente, uma correcta postura profissional, apresenta-se 10 regras elementares que contribuem para isto:

1. Sorria sempre que é apresentado ou que lhe apresentam alguém; Quando revê um conhecido acrescenta sempre que possível uma frase cordial: “muito gosto em vê-lo” ou “que surpresa agradável”; O sorriso é sempre um facilitador nas relações humanas!
2. Cumprimente todas as pessoas com quem se cruza na empresa: “bom dia” ou “como tem passado?”, são exemplos. Ofereça ajuda sempre que for oportuno;
3. Em ambiente profissional utilize, preferencialmente, o aperto de mão em vez do beijo na face;
4. Lembre-se que em trabalho o comportamento tende a ser formal e não informal;
5. Levante-se quando apresenta ou é apresentado e sempre que algum superior entra na sua sala. Em Portugal é frequente acrescentar o título académico ao nome no acto de apresentar. Em caso de esquecimento do nome do interlocutor não entre em pânico e caso seja incontornável, lamente o facto de forma elegante e prossiga o diálogo;
6. Não use o telemóvel durante reuniões ou almoços de trabalho;

7. Só em caso de extrema urgência se deve levantar de uma mesa de refeição antes da sobremesa;
8. Atente às bebidas alcoólicas durante o trabalho. Prefira água em reuniões de trabalho, com refeição;
9. Agradeça sempre cada reunião ou refeição de negócios preferencialmente por escrito;
10. Vista-se adequadamente para cada actividade da sua agenda de trabalho.

4- CONCLUSÃO

Concluindo, após este trabalho realizado através de algumas pesquisas percebo que a imagem é fundamental nos dias de hoje. Termos uma personalidade muito forte aliado a uma imagem muito forte é fulcral para atingir o sucesso profissional e pessoal. Não precisamos de ler livros sobre as regras da boa etiqueta. Sermos bem educados, sabermos estar e sabermos conviver deve fazer parte de cada um de nós. Para completarmos estas nossas aptidões basta ter o conhecimento perfeito do meio onde estamos inseridos e associarmos a nossa boa educação ao nosso bom desempenho profissional. Assumir uma postura profissional na qual se é protagonista poderá ser uma forma de fortalecer a imagem pessoal junto dos demais, salientando assim as qualidades, virtudes e competências de cada pessoa, embora tudo isto tenha que ser usado na proporção correcta.

BIBLIOGRAFIA

Nelson Eduardo Pereira da Costa, “**Marketing Pessoal**”, Editora: AB Editora

WEBGRAFIA

http://pt.wikipedia.org/wiki/Regras_de_etiqueta

http://www.protocolo.org/laboral/imagen_profesional/importancia_de_la_imagen_y_la_comunicacion.html

http://www.psicologia.com.pt/artigos/ver_opiniao.php?codigo=AOP0130

<http://protocolopt.blogspot.com/2008/09/10-regras-elementares-da-boa-imagem.html>