

Estos cinco principios se refuerzan entre si. Por ejemplo, es más fácil recibir datos si uno está interesado y motivado, y si el proceso de recepción es compatible con las funciones cerebrales. Tras haber recibido la información de manera eficiente, es más fácil retenerla y analizarla. A la inversa, una retención y un análisis eficientes incrementarían nuestra capacidad de recibir información.

De modo similar, el análisis que abarca una disposición compleja de las tareas de procuramiento de información, exige una capacidad para retener (recordar y Asociar) aquello que se ha recibido. Es obvio que la calidad de análisis se verá afectada por nuestra capacidad para recibir y retener la información.

Estas tres funciones convergen en la cuarta es decir la emisión o expresión ya sea mediante el mapa mental, el discurso, el gesto u otros recursos, de aquella que se ha recibido, retenido y analizado.

La quinta categoría la del control, se refiere a la actividad general del cerebro por la cual éste se constituye en "desertor" de todas nuestras funciones mentales y físicas, incluyendo la salud general, actitud y las condiciones ambientales. Esta categoría es de particular importancia porque una mente y un cuerpo sanos son esenciales para que los otros cuatro funcionen – recibir, retener, analizar y emitir puedan operar en la plenitud de su potencial.

## LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL TRABAJO

El autor de la inteligencia Emocional Daniel Goleman (1999), determina que las condiciones intelectuales no son la única garantía de éxito en el ámbito profesional del trabajo, sino tan sólo un factor, que unido a las necesidades emocionales cubiertas del personal como equipo, desarrollará el desempeño y los resultados de todo líder y trabajador motivándolo emocionalmente a ser productivo. Una vez que una persona entra en una Organización para que pueda dar lo mejor de sí, hacer bien su trabajo, que no sólo de su talento sino que además lo haga con entusiasmo y compromiso, se necesitan. Primero que tenga sus útiles de trabajo y que sepa qué es lo que tiene que hacer. Segundo, que sepa como hacerlo. Y tercero que sienta que lo que está haciendo tiene un valor significativo, que él está contribuyendo y que se le reconozca por ello afectivamente.



**RETRO**

Pl. del Convento, s/n - Teléf.: 925 750 829  
45516 - LA PUEBLA DE MONTALBÁN (Toledo)

**DANIAUM, S.L.**

**CARPINTERIA DE ALUMINIO  
PERSIANAS - CRISTALERIA  
MAMPARAS**

Avda. de Toledo, 18  
Teléf.: / Fax: 925 750 738  
LA PUEBLA DE MONTALBÁN (Toledo)

**VE ECUADOR**  
LA GARANTÍA DE UNA GRAN MARCA

C/. Molino, 1  
Tel.: 925 751 303 - Fax: 925 751 287  
45516 LA PUEBLA DE MONTALBÁN (Toledo)  
e-mail: lapueblam@viajesecuador.net

**MORÓN CENTER**

**Pedro Morón e Hijos, S. L.**

Ctra. de Torrijos, 71  
Tel.: 925 750 761  
LA PUEBLA DE MONTALBÁN

**Bosch Car Service**

*Cervecería*  
**La Balera**

RACIONES  
BOCATAS  
HAMBURGUESAS  
SÁNWICHS

Plz. del Convento  
Tel.: 925 75 10 95  
LA PUEBLA DE MONTALBÁN

**MONTAJES ELÉCTRICOS**

**ELECTROPUEBLA S.L.**

C/. Los Pozos, 9  
Teléfono y Fax: 925 75 11 83  
LA PUEBLA DE MONTALBÁN (Toledo)