



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Auxiliar de Estética

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Auxiliar de Estética

duración total: 240 horas

horas teleformación: 120 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este curso de Auxiliar de Estética le ofrece una formación especializada en la materia. Actividades como: embellecer las uñas, aplicar técnicas de eliminación del vello por procedimientos mecánicos y decolorarlo y realizar maquillaje de día, respetando las normas de seguridad y salud durante los procesos, preparando los productos, útiles y aparatos, higienizándolos, desinfectándolos o esterilizándolos, todo bajo la supervisión del técnico responsable; es una función que cobra una importancia generalizada en la sociedad. Así, con el presente curso de Auxiliar de Estéticase pretende aportar los conocimientos necesarios para desarrollar dichas técnicas especializadas del ámbito de la estética.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene.
- Aplicar cuidados estéticos básicos en uñas.
- Eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello.
- Realizar maquillajes de día.

para qué te prepara

Este curso de Auxiliar de Estética le prepara para preparar los equipos y realizar operaciones de atención y acomodación del cliente en condiciones de calidad, seguridad e higiene, aplicar cuidados estéticos básicos en uñas, eliminar por procedimientos mecánicos y decolorar el vello y realizar maquillajes de día.

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en pequeñas y medianas empresas de estética y peluquería por cuenta ajena: centros de belleza, peluquerías. También en salas de estética de hoteles, gimnasios, geriátricos, balnearios y centros de SPA.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

**INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES**

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A

**forma de bonificación**

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Auxiliar de Estética'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo**MÓDULO 1. SEGURIDAD E HIGIENE EN CENTROS DE BELLEZA****UNIDAD DIDÁCTICA 1. RECEPCIÓN, COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE**

1. Técnicas de recepción y atención al cliente
2. Normas básicas de comunicación en los centros de belleza
3. Pautas de información de servicios y productos de estética
4. Normas para la adecuación personal y del ambiente de trabajo
5. Modelos de ficha de cliente
6. Normas de procedimiento ante quejas y reclamaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SEGURIDAD E HIGIENE APLICADAS A CENTROS DE BELLEZA

1. Normas de seguridad e higiene en la manipulación de aparatos y productos utilizados en la realización de los servicios estéticos
2. Medidas y equipos de protección personal del profesional
3. Medidas y equipos de protección del cliente
4. Posiciones higiénicas posturales del profesional para minimizar los riesgos derivados de las posturas
5. Posiciones higiénicas posturales del cliente para minimizar los riesgos derivados de los servicios realizados
6. Enfermedades profesionales más frecuentes derivadas del desempeño del trabajo en centros de belleza
7. Riesgos más comunes que pueden sufrir los clientes de servicios en salones de belleza
8. Pautas básicas de actuación ante emergencias producidas durante la realización de los servicios estéticos

MÓDULO 2. SERVICIOS AUXILIARES EN MAQUILLAJE**UNIDAD DIDÁCTICA 3. EQUIPO DE MAQUILLAJE**

1. Útiles y materiales de maquillaje
2. Criterios de selección de útiles y materiales
3. Limpieza, esterilización, conservación y mantenimiento de los materiales útiles
4. Criterios de selección de los cosméticos decorativos
5. Criterios de selección y aplicación de:
6. Pautas para la preparación, manipulación, conservación y mantenimiento de cosméticos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MAQUILLAJE Y PREPARACIÓN DEL CLIENTE EN CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE

1. Preparación del equipo y lugar de trabajo
2. Acomodación del cliente: posiciones higiénicas posturales aconsejables
3. Medidas de protección personal del cliente para los procesos de maquillaje
4. Información sobre cuidados básicos y prevención de riesgos comunes derivados del servicio de maquillaje

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESOS DE MAQUILLAJE

1. Técnica de desmaquillado y limpieza superficial de la piel
2. Técnica de corrección de: cejas, ojos pómulos y labios
3. Técnica de aplicación de maquillaje de fondo
4. Técnica del maquillaje de ojos
5. Técnica del maquillaje de labios
6. Técnica de aplicación de polvos traslucidos y coloretes
7. Técnica de aplicación del maquillaje de pestañas
8. Técnica de fijación del maquillaje
9. Seguridad e higiene en los procesos de maquillaje
10. Medidas de protección personal del profesional en los procesos de maquillaje
11. Actuaciones básicas y botiquín para contingencias no previstas en el servicio de maquillaje

MÓDULO 3. SERVICIOS AUXILIARES EN DEPILACIÓN**UNIDAD DIDÁCTICA 6. ÚTILES, APARATOS Y COSMÉTICOS EMPLEADOS EN DEPILACIÓN MECÁNICA Y DECOLORACIÓN DEL VELLO FACIAL Y CORPORAL**

1. Material para la protección del mobiliario
2. Pinzas: tipos y normas de uso
3. Paletas para la aplicación de la cera
4. Bandas de papel para la eliminación de la cera tibia
5. Fundidores de cera caliente
6. Fundidores y calentadores de cera tibia: la tarrina y el rodillo o roll-on
7. Normas de utilización y seguridad de aparatos eléctricos utilizados en la depilación mecánica
8. Técnicas de utilización, conservación y mantenimiento
9. Limpieza, desinfección y/o esterilización: equipos, productos y técnicas de realización
10. Cosméticos para la decoloración y la depilación mecánica del vello corporal y facial
11. Criterios para la selección, manipulación, aplicación y conservación de

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PREPARACIÓN DEL CLIENTE EN CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE

1. Preparación del equipo: lencería y otros
2. Preparación y acomodación del cliente
3. Métodos y zonas de protección en los procesos de
4. Materiales y medios utilizados en la protección del cliente
5. Prevención de riesgos o reacciones no deseadas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS DE DECOLORACIÓN DEL VELLO FACIAL Y CORPORAL

1. La decoloración del vello corporal y facial
2. Concepto. Indicaciones, precauciones y contraindicaciones
3. Técnica de realización
4. Seguridad e higiene en los procesos de decoloración del vello
5. Medidas de protección personal del profesional en los procesos de decoloración del vello

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE DEPILACIÓN MECÁNICA DEL VELLO FACIAL Y CORPORAL

1. Introducción a la depilación
2. Depilación y epilación. Tipos
3. Técnicas epilatorias. Concepto y clasificación
4. La depilación progresiva: cosméticos y criterios de selección y aplicación
5. Indicaciones y contraindicaciones de los diferentes tipos de ceras
6. Posturas del cliente para la depilación las diferentes zonas corporales
7. Seguridad e higiene en los procesos de depilación mecánica
8. Medidas de protección personal del profesional en los procesos de y depilación mecánica
9. Seguridad e higiene en la utilización de aparatos eléctricos utilizados en los procesos de depilación mecánica

MÓDULO 4. SERVICIOS AUXILIARES EN CUIDADOS BÁSICOS DE UÑAS

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ÚTILES Y COSMÉTICOS EMPLEADOS EN MANICURA Y PEDICURA

1. Introducción
2. Clasificación y manejo de los útiles
3. Criterios para la Selección, Manipulación y Conservación
4. Limpieza, Desinfección y Esterilización de Útiles y Materiales
5. Clasificación de Cosméticos
6. Criterios para la Selección, Manipulación, Aplicación y Conservación de los Cosméticos
7. Limpieza, Conservación y Mantenimiento de los Productos Cosméticos

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MANICURA Y PEDICURA Y PREPARACIÓN DEL CLIENTE EN CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE

1. Preparación del Equipo y Lugar de Trabajo
2. Acomodación del Cliente: Posiciones Higiénicas Posturales Aconsejables
3. Medidas de Protección Personal del Cliente para los Procesos de Manicura y Pedicura
4. Información sobre Cuidados Básicos y Prevención de Riesgos Comunes Derivados del Servicio de Manicura y Pedicura

UNIDAD DIDÁCTICA 12. CUIDADOS Y TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE MANICURA Y PEDICURA

1. Introducción

- 2.Técnica de Desmaquillado de Uñas
- 3.Arreglo y Forma
- 4.Manicura Masculina
- 5.Seguridad e Higiene en los Procesos de Manicura y
- 6.Medidas de Protección Personal del Profesional en los Procesos de Manicura y Pedicura
- 7.Actuaciones básicas y botiquín para contingencias no previstas en el servicio de manicura y pedicura