







MF1249_3 Asesoría en E del F



INESEM

SINESS SCHOOL

***Estilos de Peinados y Pelo
Rostro***

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empre**

MF1249_3 Asesoría en Estilos del I

duración total: 130 horas ***horas telefo***

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

En el ámbito de la imagen personal, es necesario conocer integral de imagen personal, dentro del área profesional pretende aportar los conocimientos necesarios para la a rostro.

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q
conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Estudiar y valorar las características del cuerpo y rostro relacionándolas con las posibles transformaciones del color de asesoramiento.
- Analizar las características del cabello, del cuero cabelludo de color, de forma y de longitud, para asesorar nuevos estilos.
- Elaborar las propuestas y planes de actuación para el cuidado del cabello y pelo del rostro.
- Analizar las transformaciones del cabello y pelo facial y de peluquería para realizar asesoramientos personalizados.
- Realizar el asesoramiento en la compra de cosméticos relacionándolas con las expectativas, necesidades y deseos de los puntos de venta.
- Aplicar técnicas para la evaluación de la calidad en la práctica de asesoría en peluquería.

+ Información Gratis

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de en estilos de peinados y pelo del rostro, certificando el I Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditaci adquiridas a través de la experiencia laboral y de la form la obtención del correspondiente Certificado de Profesio convocatorias que vayan publicando las distintas Comu Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de recor profesionales adquiridas por experiencia laboral).

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en grandes, pequeña directa con la imagen personal y las relaciones públicas como colaborador externo o formando parte de gabinete humanos, de publicidad, centros de asesoría de imagen clínicas de medicina y cirugía estética.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

ESTUDIOS EMPRESARIALES

participación a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

Formación Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los meses a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder acceder al título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF2057 Elaboración de Propuestas d
- Manual teórico 'UF2058 Aplicación de Técnicas de Er

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



plazo de finalización

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

campus virtual online

El campus virtual online, especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de formación continua, ofrece contenidos multimedia de alta calidad.

+ Información Gratis

ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestro equipo de matriculación, envío de documentación y solución de dudas.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede consultar sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización y lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, así como el seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM.

programa formativo

MÓDULO 1. ASESORÍA EN ESTILO

UNIDAD FORMATIVA 1. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DISEÑO EN CUANTO A LA FORMA, EL COLOR O EL PUNTO DE VISTA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA FORMA

+ Información Gratis

CABELLUDO PARA LA ASESORÍA EN PELUQUERÍA.

1. Cánones de belleza relacionados con el peinado y e
 - 1.- El peinado masculino y femenino.
 - 2.- Las características físicas y su relación con el c
2. Morfología del cuerpo y del rostro y su relación con e
 - 1.- Silueta masculina y femenina y su relación con
3. El color del cabello y pelo del rostro.
4. Estilo y personalidad.
5. Técnicas de análisis y evaluación del estilo del cabe
6. Cuero cabelludo y cabello: características, estructura
7. Alteraciones del cuero cabelludo y cabello con influe

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MÉTODOS Y EQUIPOS PARA

1. Técnicas de preparación del cliente para su estudio
2. Técnicas de observación:
 - 1.- Equipos, útiles y herramientas para el estudio e
3. Técnicas de entrevista.
4. Elaboración de cuestionarios.
5. Mediciones para el estudio estético.
6. Grabaciones.
7. Otros.

+ Información Gratis

8.Registro y control de la información.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROPUESTAS TÉCNICAS DE

1.Propuestas personalizadas:

1.- Definición y estructura.

2.- Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o

2.Técnicas de expresión gráfica y aplicaciones informáticas del peinado y pelo del rostro.

3.Técnicas de diseño de bocetos aplicadas a la asesoría

4.Visagismo o técnica de correcciones por medio del peinado

5.Correcciones que pueden efectuarse con el peinado en el rostro o en la silueta.

6.Selección de profesionales colaboradores.

7.Procedimientos para la elaboración y cumplimentación personalizada.

8.Elaboración y preparación de documentación y materiales

9.Técnicas de elaboración de propuestas de asesoría

10.El plan de trabajo:

1.- Contenidos.

2.- Pautas de elaboración.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

+ Información Gratis

FACIAL.

1. Tipos de clientes.
2. Técnicas de comunicación para la presentación de p
3. Estrategias de presentación de propuestas de asesora
 - 1.- Argumentos según tipología de clientes.
 - 2.- Resolución de dudas.
 - 3.- Presupuesto.
 - 4.- Otros.
4. Acuerdos y autorización del proceso.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTROL DE CALIDAD APLICADO AL ASESORAMIENTO EN PELUQUERÍA.

1. Métodos para el control de calidad en:
 - 1.- La atención al cliente.
 - 2.- Las fases del proceso.
 - 3.- El trabajo de los especialistas colaboradores.
2. Medidas correctoras en los procesos de asesoría de

UNIDAD FORMATIVA 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PELUQUERÍA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS ESTILOS FACIALES.
UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE PELUQUERÍA FACIAL.**+ Información Gratis**

1. Técnicas de peluquería: tipos y clasificación.
2. Influencia del estado del cabello en la selección de la peluquería.
3. Cosméticos capilares: definición, composición general, tipos de color y de forma temporales y permanentes, tratamientos.
4. El color del cabello: natural y artificial.
5. Teoría del color y su aplicación a peluquería.

1.- Coloración artificial del cabello: concepto y fundamentos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE TRANSFORMACIÓN DEL CABELLO

1. Técnicas de coloración y decoloración del cabello.
2. Técnicas de aplicación de cambios de forma temporal
 - 1.- Extensiones, peinados y recogidos con diferentes técnicas.
3. Técnicas de aplicación de cambios de forma permanente
 - 1.- Efectos, indicaciones, contraindicaciones.
 - 2.- Alisados y rizados.
4. Técnicas de estilismo de barba y bigote.
5. Tratamientos capilares estéticos:
 - 1.- Cosmetológicos.
 - 2.- De medicina y cirugía estética.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE ASESORAMIENTO EN LA VENTA DE COSMÉTICOS

1. Líneas de cosméticos capilares de venta al público:

+ Información Gratis

- 1.- Tipos.
- 2.- Clasificación.
- 2.Los puntos de venta de cosméticos.
- 3.Claves para la asesoría de compra de cosméticos c
- 4.La comunicación aplicada a la asesoría para la com
- 5.Criterios de selección de los cosméticos capilares de
 - 1.- Efectos.
 - 2.- Indicaciones.
 - 3.- Contraindicaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ENTRENAMIENTO DEL CLIENTE

- 1.Plan de actividades para el entrenamiento del cliente
- 2.Técnicas de entrenamiento en la selección de cosm
- 3.Técnicas entrenamiento de uso de cosméticos:
 - 1.- Forma de aplicación.
 - 2.- Frecuencia en el uso de cosméticos.

- 4.Técnicas básicas de peinados, acabados y recogido
- 5.Peinados y recogidos en los diferentes actos sociale

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO

- 1.Pautas de elaboración de programas de mantenimie
- 2.Criterios de selección y utilización de cosméticos pa

+ Información Gratis

- 3.Pautas para el mantenimiento y transformación del p
- 4.Pautas para el mantenimiento y transformación del p
- 5.Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría er

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGURIDAD E HIGIENE EN LC DEL CABELLO Y PELO FACIAL.

- 1.Medidas de protección personal del profesional.
- 2.Posiciones anatómicas aconsejables para la realizac
- 3.Medidas de protección del cliente.
- 4.Posiciones ergonómicas.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROL DE CALIDAD DE LC

- 1.Parámetros que definen la calidad del proceso de as
- 2.Métodos para valorar la calidad del proceso de ases
- 3.Medidas de corrección de desviaciones en los result

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y