



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***MF1251\_3 Asesoría en Vestuario, Moda y Complementos***

+ Información Gratis

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

# MF1251\_3 Asesoría en Vestuario, Moda y Complementos

**duración total:** 110 horas

**horas teleformación:** 56 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

En el ámbito de la imagen personal, es necesario conocer los diferentes campos de la asesoría integral de imagen personal, dentro del área profesional de estética. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la asesoría en vestuario, moda y complementos, preparando al alumnado para asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y los complementos.



+ Información Gratis

## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Aplicar técnicas de análisis de las características, necesidades y demandas de las personas para identificar los factores que influyen y determinan la elección, combinación y utilización de vestuario y complementos estableciendo criterios para asesorar cambios de estilo en el vestir.
- Analizar las características de la indumentaria y accesorios en relación la actividad laboral, el protocolo, la etiqueta social y las comparecencias ante los medios audiovisuales para realizar el asesoramiento en imagen personal.
- Elaboración de propuestas y planes de actuación de cambio de imagen en cuanto a indumentaria y complementos.
- Presentar propuestas técnicas documentadas de cambios de estilo a través de la indumentaria y los complementos.
- Aplicar métodos de entrenamiento de las personas para el aprendizaje y mantenimiento de su nueva imagen en el vestir.
- Realizar el asesoramiento en la compra de vestuario y complementos para potenciar la imagen personal, relacionándolas con las expectativas, necesidades y demandas de los usuarios y seleccionando los puntos de venta.
- Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación de la calidad en procesos de asesoría en estilismo en el vestir.

## *para qué te prepara*

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF1251\_3 Asesoría en vestuario, moda y complementos, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

## **salidas laborales**

Desarrolla su actividad profesional en grandes, pequeñas y medianas empresas que tienen relación directa con la imagen personal y las relaciones públicas, de forma autónoma, por cuenta ajena, como colaborador externo o formando parte de gabinetes de prensa, departamentos de recursos humanos, de publicidad, centros de asesoría de imagen, salones de peluquería, centros de belleza, clínicas de medicina y cirugía estética.

## 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 'UF2061 Aplicación de Técnicas de Análisis para el Asesoramiento en los Cambios de Imagen
- Manual teórico 'UF2062 Aplicación de Técnicas de Entrenamiento y Asesoría a Clientes para el Cambio en



## 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. ASESORÍA EN VESTUARIO, MODA Y COMPLEMENTOS****UNIDAD FORMATIVA 1. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ANÁLISIS PARA EL ASESORAMIENTO EN LOS CAMBIOS DE IMAGEN PERSONAL EN CUANTO A VESTUARIO, MODA Y COMPLEMENTOS****UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL CLIENTE PARA LA ASESORÍA EN ESTILISMO EN EL VESTIR.**

1. Clasificación de las tipologías de los clientes.
2. La figura humana masculina y femenina: sus proporciones reales e idealizadas.
3. Características corporales de influencia en la indumentaria y los complementos: estatura, peso, proporciones, proyección, hombros, pecho, cintura, caderas, piernas, rodillas, tobillos, otros.
4. Técnicas de preparación del cliente.
5. Características personales y sociolaborales que condicionan la indumentaria y complementos.
6. Los colores personales y su aplicación al estilismo en el vestir.
7. Estrategias para la Identificación de las necesidades, las demandas el estilo personal y criterios estéticos del cliente respecto al vestuario y los complementos.
8. Métodos y equipos para el estudio y análisis del cliente:
  - 1.- Técnicas de observación y entrevistas.
  - 2.- Cuestionarios.
  - 3.- Medidas.
  - 4.- Grabaciones.
  - 5.- Otros.
9. Registro y control de la información.

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. INDUMENTARIA E IMAGEN PERSONAL.**

1. Evolución de la indumentaria a través de la historia y su influencia en la imagen personal.
2. Personajes históricos relevantes en la evolución de la indumentaria.
3. La indumentaria y su repercusión en la imagen personal: Conceptos básicos sobre el estilismo en el vestir.
4. Tipos de prendas masculinas y femeninas y criterios de selección y conservación.
  - 1.- Moda.
  - 2.- Elegancia.
  - 3.- Alta costura.
  - 4.- Pret-à-porter.
  - 5.- «Fondo de armario» o vestuario básico.
  - 6.- Líneas y estilos básicos en la indumentaria.
5. Tendencias de moda en la indumentaria.

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELECCIÓN DE TEJIDOS Y MATERIALES.**

1. Materiales y tejidos utilizados en la confección de prendas de vestir.
2. Descripción de los tejidos más frecuentes en el uso de la indumentaria.
3. Criterios para su selección.
4. Pautas la conservación de los tejidos en óptimas condiciones.
5. Interpretación de la simbología en el etiquetado, composición y conservación.

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y COMPLEMENTOS.**

1. La teoría del color: técnicas para la elección de colores personales.
2. Complementos en el vestir:
  - 1.- Selección de los complementos.
  - 2.- Armonía entre los complementos y el vestido.
  - 3.- Pautas para la adecuada utilización.
3. Armonía entre las distintas prendas de vestir.
4. Características fundamentales de la indumentaria:
  - 1.- Según la estación del año, la hora del día y el acto en el que se van a lucir, atendiendo a la imagen personal.

2.- Composición del fondo de armario masculino y femenino.

5.La etiqueta en el vestir en los actos sociales.

6.Formas de lucir las distintas prendas de vestir.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y PLAN DE TRABAJO DE ASESORÍA DE ESTILISMO EN EL VESTIR.**

1.Propuestas personalizadas: definición y estructura.

1.- Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o cambio definitivo.

2.Correcciones ópticas de las proporciones reales de la imagen personal a través de la indumentaria.

3.Técnicas de expresión gráfica y aplicaciones informáticas aplicadas a la asesoría de cambios de estilo del vestuario y los complementos.

4.Técnicas de diseño de bocetos aplicadas al estilismo en el vestir.

5.Procedimientos para cumplimentar los documentos técnicos de la propuesta personalizada.

6.Elaboración y preparación de materiales audiovisuales.

7.Técnicas de elaboración de propuestas de estilismo en el vestir.

8.El plan de trabajo: contenidos y pautas de elaboración.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE ASESORÍA EN ESTILISMO EN EL VESTIR.**

1.Tipos de clientes.

2.Técnicas de comunicación para la presentación de propuestas de asesoría en vestuario y complementos.

3.Presentación de la documentación técnica de una propuesta de asesoría en estilismo en el vestir: bocetos, presupuesto, plan de trabajo, calendario de actuación, colaboradores, otros.

4.Presentación de materiales audiovisuales de una propuesta personalizada en estilismo en el vestir.

5.Estrategias de presentación de propuestas de asesoría en vestuario y complementos: argumentos según los tipos de clientes, resolución de dudas, presupuesto, otros.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROL DE CALIDAD EN EL ASESORAMIENTO DE ESTILISMO EN EL VESTIR.**

1.Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso de asesoría de estilismo en el vestir.

2.Métodos para valorar la calidad de los procesos de asesoramiento en estilismo en el vestir.

3.Métodos para el control de calidad en la atención al cliente.

4.Medidas correctoras en los procesos de asesoría de estilismo en el vestir.

### **UNIDAD FORMATIVA 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ENTRENAMIENTO Y ASESORAMIENTO A CLIENTES PARA EL CAMBIO EN EL ESTILO DE IMAGEN PERSONAL**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTRENAMIENTO DEL CLIENTE Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ASESORÍA DE ESTILISMO EN EL VESTIR.**

1.Plan de actividades para el entrenamiento del cliente en estilismo en el vestir.

2.Técnicas de entrenamiento en la selección de vestuario y complementos.

3.Colores personales de prendas y accesorios.

4.El fondo de armario masculino y femenino.

5.Pautas para la elección y combinación de prendas y complementos.

6.Protocolo y etiqueta social en el vestir:

1.- Etiqueta masculina: smoking, chaqué, spencer, frac colonial, uniforme militares de gala, complementos y accesorios, otros.

2.- Etiqueta femenina: vestido de cóctel, vestido largo, vestido corto, complementos y accesorios, otros.

7.Tabla de equivalencias del vestuario en otros países.

8.Técnicas de seguimiento y mantenimiento del proceso de asesoría en el vestir.

9.Manejo de software informático aplicable a la asesoría de estilismo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO EN LA COMPRA DE VESTUARIO, ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS.**

1.Identificación de criterios estéticos, estilo, necesidades y demandas para la asesoría en la compra de vestuario, complementos y accesorios.

2.Claves para la asesoría de compra de vestuario, complementos y accesorios.

3.La compra de vestuario, complementos y accesorios para un acto puntual o para el fondo de armario.

4.La comunicación aplicada a la asesoría para la compra vestuario, complementos y accesorios masculinos y

femeninos.

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS PUNTOS DE PUNTOS VENTA DE VESTUARIO, COMPLEMENTOS Y ACCESORIOS.**

1. Tipología de tiendas:

- 1.- Cadenas nacionales, internacionales, firmas, multimarcas, outlets, otros.
2. Diseñadores de moda y complementos.
3. Temporadas de compra.
4. Proveedores de servicios de estilismo.
5. Pautas para la confección de la «ruta de tiendas».

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DE CALIDAD EN EL ASESORAMIENTO DE ESTILISMO EN EL VESTIR.**

1. Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso de asesoría de estilismo en el vestir.
2. Métodos para valorar la calidad de los procesos de entrenamiento en estilismo en el vestir.
3. Métodos para el control de calidad en la atención al cliente.
4. Medidas correctoras en los procesos de asesoría de estilismo en el vestir.