INESEM

BUSINESS SCHOOL

UF2058 Aplicación de Técnicas de Entrenamiento y Asesoramiento para el Mantenimiento de los Estilos de Peinado

+ Información Gratis

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

UF2058 Aplicación de Técnicas de Entrenamiento y Asesoramiento para el Mantenimiento de los Estilos de Peinado

duración total: 70 horas ***horas teleformación:*** 47 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 estética. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la aplicación de técnicas de entrenamiento y asesoramiento para el mantenimiento de los estilos de peinado.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Analizar las transformaciones del cabello y pelo facial relacionándolos con las técnicas y cosméticos de peluquería para realizar asesoramientos personalizados.
- Aplicar criterios didácticos en procesos de entrenamiento vinculados al asesoramiento adaptándolos a las características y necesidades tipo para mantener los nuevos estilos de peinado y/o pelo rostro.
- Realizar el asesoramiento en la compra de cosméticos para los cuidados capilares, relacionándolas con las expectativas, necesidades y demandas de los clientes y seleccionando los puntos de venta.
- Aplicar normas de seguridad e higiene y de protección personal en procesos de asesoramiento en los cambios de imagen personal.
- Aplicar técnicas para la evaluación de la calidad en los procesos de asesoría en peluquería.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Unidad Formativa UF2058 Aplicación de técnicas de entrenamiento y asesoramiento para el mantenimiento de los estilos de peinado. certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en ella 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 659/2023, de 18 de julio, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y establece un procedimiento permanente para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o formación no formal).

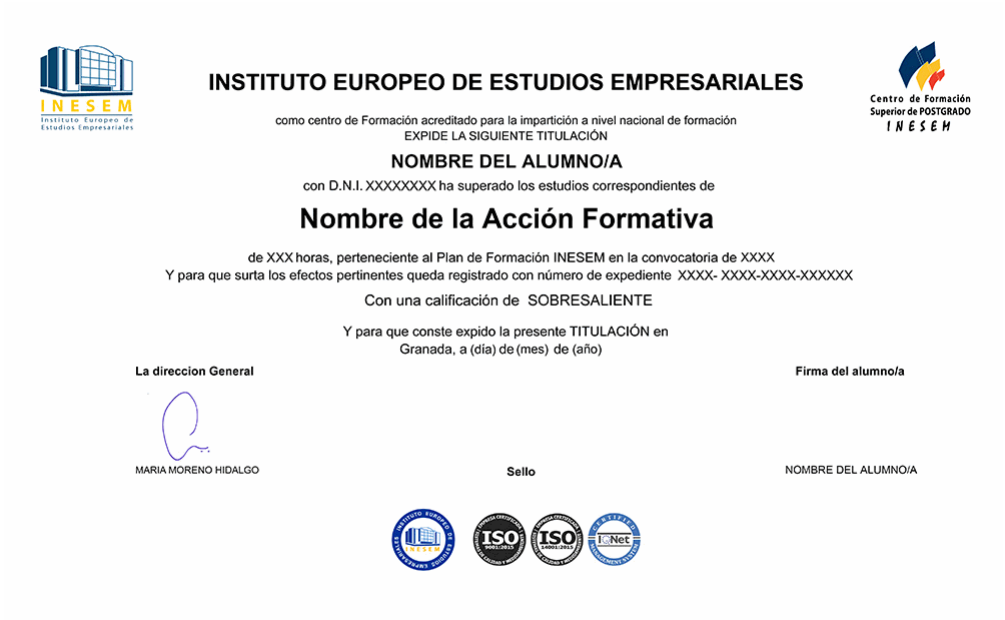
salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta propia como integrado en empresas, públicas o privadas, dedicadas a asesorar a los clientes en las diferentes áreas que conforman la imagen personal: cuidados estéticos faciales y corporales, maquillaje, peluquería, vestuario, usos sociales y comunicación, realizando propuestas de cambio integral o parcial, para conseguir los objetivos propuestos y acordados, prestando un servicio.

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 direccion General — Firma del alumno/a

MARIA MORENO HIDALGO — 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 'UF2058 Aplicación de Técnicas de Entrenamiento y Asesoramiento para el Mantenimiento

profesorado y servicio de tutorías

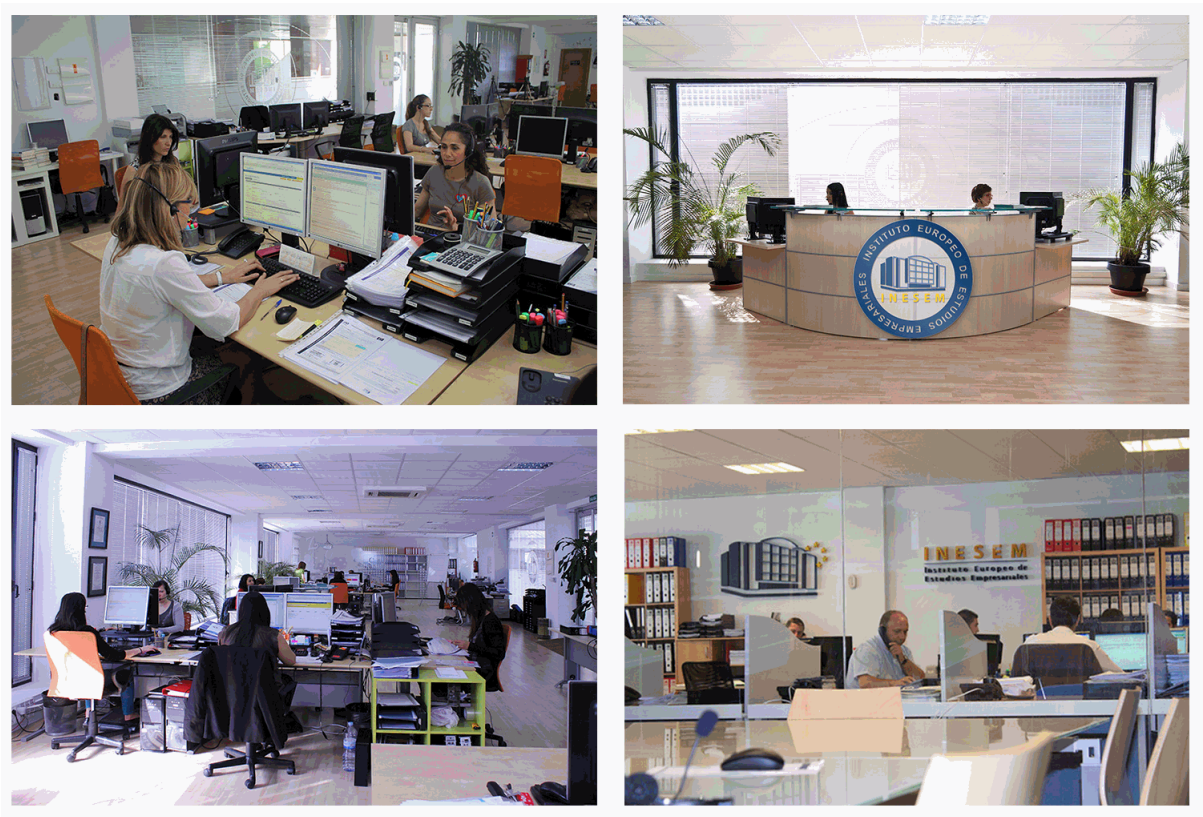
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 inesem 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

UNIDAD FORMATIVA 1. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ENTRENAMIENTO Y ASESORAMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS ESTILOS DE PEINADO.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE PELUQUERÍA PARA LA ASESORÍA DE CAMBIOS EN EL CABELLO Y PELO FACIAL.

1.Técnicas de peluquería: tipos y clasificación.
2.Influencia del estado del cabello en la selección de las técnicas a emplear.
3.Cosméticos capilares: definición, composición general y clasificación; higiene, mantenimiento, protección, cambio color y de forma temporales y permanentes, tratamiento.
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. La escala numérica de tonos y reflejos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE TRANSFORMACIÓN DEL CABELLO Y PELO FACIAL.

1.Técnicas de coloración y decoloración del cabello.
2.Técnicas de aplicación de cambios de forma temporales:
1.- Extensiones, peinados y recogidos con diferentes acabados.
3.Técnicas de aplicación de cambios de forma permanentes:
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 COMPRA DE COSMÉTICOS CAPILARES.

1.Líneas de cosméticos capilares de venta al público:
1.- Tipos.
2.- Clasificación.
2.Los puntos de venta de cosméticos.
3.Claves para la asesoría de compra de cosméticos capilares.
4.La comunicación aplicada a la asesoría para la compra de cosméticos.
5.Criterios de selección de los cosméticos capilares de uso personal:
1.- Efectos.
2.- Indicaciones.
3.- Contraindicaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ENTRENAMIENTO DEL CLIENTE DEL PROCESO DE ASESORÍA EN PELUQUERÍA.

1.Plan de actividades para el entrenamiento del cliente en peluquería.
2.Técnicas de entrenamiento en la selección de cosméticos de uso personal para el cuidado del cabello.
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 recogidos.
5.Peinados y recogidos en los diferentes actos sociales y protocolarios.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CABELLO Y PELO FACIAL.

1.Pautas de elaboración de programas de mantenimiento.
2.Criterios de selección y utilización de cosméticos para mantenimiento.
3.Pautas para el mantenimiento y transformación del peinado.
4.Pautas para el mantenimiento y transformación del pelo del rostro.
5.Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría en peluquería.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS PROCESOS DE ENTRENAMIENTO Y MANTENIMIENTO

+ Información Gratis

DEL CABELLO Y PELO FACIAL.

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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ASESORAMIENTO EN PELUQUERÍA.

1.Parámetros que definen la calidad del proceso de asesoría en peluquería.
2.Métodos para valorar la calidad del proceso de asesoramiento y entrenamiento en peluquería.
3.Medidas de corrección de desviaciones en los resultados.

+ Información Gratis