



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***UF2060 Aplicación de Técnicas de Asesoramiento y Entrenamiento a Clientes sobre Cuidados Estéticos***

**+ Información Gratis**

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

## **UF2060 Aplicación de Técnicas de Asesoramiento y Entrenamiento a Clientes sobre Cuidados Estéticos**

**duración total:** 60 horas

**horas teleformación:** 40 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 aplicación de técnicas de asesoramiento y en tratamientos a clientes sobre cuidados estéticos.



## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Asesorar en la elección de perfumes adecuados a cada circunstancia, partiendo del estudio de la piel, la edad y el estilo personal.
- Aplicar criterios de planificación y desarrollo de la fase de entrenamiento de las personas para favorecer la adopción de nuevos modelos estéticos en el estilo de maquillaje y cuidados faciales y corporales.
- Realizar el asesoramiento en la compra de cosméticos para los cuidados estéticos y el maquillaje, relacionándolas con las expectativas, necesidades y demandas de los clientes y seleccionando los puntos de venta.
- Aplicar técnicas de evaluación de la calidad en el entrenamiento en cuidados/ tratamientos estéticos, maquillaje y perfume.

## *para qué te prepara*

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Unidad Formativa UF2060 Aplicación de técnicas de asesoramiento y entrenamiento a clientes sobre cuidados estéticos, 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 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 'UF2060 Aplicación de Técnicas de Asesoramiento y Entrenamiento a Clientes sobre Cuida



## 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

### **UNIDAD FORMATIVA 1. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ASESORAMIENTO Y ENTRENAMIENTO A CLIENTES SOBRE CUIDADOS ESTÉTICOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE PERFUMES.**

- 1.El perfume: concepto y clasificación.
- 2.Familias de perfumes.
- 3.Métodos de extracción del perfume.
- 4.Factores que influyen en la elección y respuesta de un perfume.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ASESORAMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE MAQUILLAJE.**

- 1.El maquillaje: útiles, materiales.
- 2.Criterios para su empleo.
- 3.Cosméticos decorativos: Concepto
  - 1.- Composición.
  - 2.- Activos cosméticos.
  - 3.- Formas cosméticas.
  - 4.- Criterios de selección de los cosméticos decorativos.
  - 5.- Mecanismos de actuación.
  - 6.- Clasificación.
  - 7.- Pautas de manipulación, preparación y conservación.
- 4.Técnicas de preparación de la piel y aplicación de cosméticos de maquillaje:
  - 1.- Difuminado.
  - 2.- Arrastre.
  - 3.- Batido.
  - 4.- Otros.
- 5.Tipos de maquillaje social:
  - 1.- Características diferenciales de los diferentes estilos: día, tarde, noche, fiesta, novia, otros, auto-maquillaje: pautas y criterios para su realización.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ENTRENAMIENTO DEL CLIENTE Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ASESORÍA DE CUIDADOS Y TRATAMIENTOS ESTÉTICOS Y MAQUILLAJE.**

- 1.Plan de actividades para la formación del cliente en cuidados estéticos y maquillaje.
- 2.Técnicas de entrenamiento en la selección de cosméticos de higiene, mantenimiento, protección y tratamiento, faciales y corporales.
- 3.Pautas de aplicación, manipulación y conservación.
- 4.Técnicas de entrenamiento en la selección de cosméticos decorativos:
  - 1.- Color.
  - 2.- Textura.
  - 3.- Zona de aplicación.
- 5.Auto-maquillaje social de diferentes estilos: día, tarde y noche.
  - 1.- Adaptación a las características del cliente y a su actividad socio-laboral.
- 6.Criterios para la elección y aplicación de perfumes.
- 7.Técnicas de seguimiento de los procesos de cuidados y tratamientos estéticos y maquillaje.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE ASESORAMIENTO EN LA COMPRA DE COSMÉTICOS PARA CUIDADOS ESTÉTICOS Y DECORATIVOS.**

- 1.Líneas de cosméticos capilares de venta al público y/o profesional:
  - 1.- Tipos y clasificación.
- 2.Los puntos de puntos venta de cosméticos.
- 3.Claves para la asesoría de compra de cosméticos faciales y corporales y decorativos.
- 4.La asesoría de compra de cosmética masculina.
- 5.La comunicación aplicada a la asesoría para la compra de cosméticos.
- 6.Efectos indicaciones, contraindicaciones y criterios de selección de cosméticos de uso personal.



**UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS PROCESOS DE ASESORAMIENTO DE CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL MEDIANTE CUIDADOS ESTÉTICOS.**

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 6. CALIDAD DEL PROCESO DE ASESORAMIENTO SOBRE CUIDADOS Y TRATAMIENTOS ESTÉTICOS Y MAQUILLAJE.**

1. Métodos para valorar la calidad del proceso de asesoramiento sobre cuidados, tratamientos estéticos y maquillaje.
2. Métodos para el control de calidad en la atención al cliente.
3. Medidas de corrección de desviaciones en los resultados obtenidos.