



INESEM

BUSINESS SCHOOL

UF2062 Aplicación de Técnicas de Entrenamiento y Asesoría a Clientes para el Cambio en el Estilo de Imagen Personal

+ Información Gratis

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

UF2062 Aplicación de Técnicas de Entrenamiento y Asesoría a Clientes para el Cambio en el Estilo de Imagen Personal

duración total: 40 horas

horas teleformación: 30 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 concretamente para la aplicación de técnicas de entrenamiento y asesoramiento a clientes para el cambio en el estilo de imagen personal.



a quién va dirigido

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

objetivos

- 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 de la Unidad Formativa UF2062 Aplicación de técnicas de entrenamiento y asesoría a clientes para el cambio en el estilo de imagen personal, 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 '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

UNIDAD FORMATIVA 1. 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.