

## ANEXO I

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

**Denominación:** Asesoría integral de imagen personal

**Código:** IMPE0111

**Familia profesional:** Imagen Personal

**Área profesional:** Estética

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Cualificación profesional de referencia:**

IMP395\_3: Asesoría integral de imagen personal (RD 327/2008, de 29 de febrero)

**Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:**

UC1248\_3: Realizar el estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados.

UC1249\_3: Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante el cuidado y transformación estética del cabello y pelo del rostro.

UC1250\_3: Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante cuidados estéticos.

UC1251\_3: Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y los complementos.

UC1252\_3: Asesorar al cliente en las actuaciones de protocolo y usos sociales relacionados con la imagen personal.

UC1253\_3: Asesorar al cliente en técnicas de comunicación relacionadas con la imagen personal.

**Competencia general:**

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 de calidad.

**Entorno Profesional:**

Ámbito profesional:

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.

**Sectores productivos:**

Desempeñan su actividad en el sector servicios de peluquería y estética, hostelería y turismo, moda, perfumería, cosméticos, ópticas y complementos, clubs deportivos, servicios sociales, asociaciones, colegios profesionales, estamentos oficiales. Sectores: audiovisual, de organización de eventos y agencias de modelos.

**Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:**

2651.1012 Asesor de imagen.

5812.1049 Estilista.

3739.1010 Ambientador de vestuarios.

Asesor en estilismo en el vestir.

Asesor de centros de peluquería y estética.

Asesor en establecimientos de moda.

Asesor de imagen en producciones audiovisuales y escénicas.

Asesor de imagen personal en revistas especializadas.

Asesor de compras para imagen personal.

**Duración de la formación asociada:** 750 horas.

**Relación de módulos formativos y de unidades formativas:**

MF1248\_3: Proyectos de asesoría de imagen personal (90 horas).

MF1249\_3: Asesoría en estilos de peinados y pelo del rostro (130 horas).

- UF2057: Elaboración de propuestas de cambios de estilo del cabello en cuanto a la forma, el color o el peinado para cambios de imagen (60 horas).
- UF2058: Aplicación de técnicas de entrenamiento y asesoramiento para el mantenimiento de los estilos de peinado (70 horas).

MF1250\_3: Asesoría en cuidados estéticos, maquillaje y perfume (120 horas).

- UF2059: Elaboración y presentación de propuestas técnicas de tratamientos estéticos, cuidados estéticos faciales y corporales y técnicas asociadas (60 horas).
- UF2060: Aplicación de técnicas de asesoramiento y entrenamiento a clientes sobre cuidados estéticos (60 horas).

MF1251\_3: Asesoría en vestuario, moda y complementos (110 horas).

- UF2061: Aplicación de técnicas de análisis para el asesoramiento en los cambios de imagen personal en cuanto a vestuario, moda y complementos (70 horas).
- UF2062: Aplicación de técnicas de entrenamiento y asesoramiento a clientes para el cambio en el estilo de imagen personal (40 horas).

MF1252\_3: Imagen personal, protocolo y usos sociales (90 horas).

MF1253\_3: Imagen personal y comunicación (90 horas).

MP0434: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Asesoría integral de imagen personal (120 horas).

## II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

### Unidad de competencia 1

**Denominación:** REALIZAR EL ESTUDIO DE LA IMAGEN PERSONAL PARA PROPONER PROYECTOS DE CAMBIO PERSONALIZADOS.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1248\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Crear y mantener una base de información que permita establecer patrones estéticos para el asesoramiento en imagen personal y la gestión de su desarrollo.

CR1.1 La clasificación de la información sobre los clientes tipo, se establece en función de las características físicas, el perfil psicológico y las características sociolaborales.

CR1.2 Las fuentes documentales permiten extraer la información necesaria y actualizada de las materias que conforman la asesoría de imagen personal como: peluquería, estética, estilismo, protocolo, comunicación, otros.

CR1.3 La información obtenida, recoge los cánones de belleza vigentes para establecer las pautas que permitan corregir, resaltar y/o mantener las características de la imagen, según los objetivos de la asesoría.

CR1.4 El fichero de especialistas colaboradores, se obtiene y organiza atendiendo a criterios de situación geográfica, horario de atención al cliente, variedad de estilos, precio, otros.

CR1.5 El fichero de estilos se elabora en función de criterios estéticos de moda, edad, sexo, sociales, laborales, otros, teniendo en cuenta los objetivos de la asesoría de Imagen Personal.

CR1.6 Los archivos de la documentación se organizan según los criterios establecidos y atendiendo a las distintas materias que configuran la Imagen Personal: estética, peluquería, estilismo, comunicación, protocolo y usos sociales, otros.

CR1.7 Los ficheros se encuentran actualizados y ordenados y, en caso contrario, se ponen en marcha los mecanismos necesarios para asegurar la actualización.

RP2: Elaborar los soportes de la documentación técnica necesaria para elaborar proyectos de asesoría de imagen personal integral con todas las especificaciones necesarias para el desarrollo de los procesos implicados.

CR2.1 Las pautas para la elaboración de la documentación necesaria para el desarrollo de proyectos de asesoría de imagen integral se establecen de acuerdo a las necesidades de cada área de trabajo.

CR2.2 Los documentos de base para el desarrollo del proyecto de asesoría de imagen personal integral como fichas, cuestionarios para el estudio del cliente, informes para los colaboradores, propuestas y presupuestos, contratos, otros, se elaboran con todos los datos y especificaciones técnicas necesarias en soportes manuales o informáticos según formato establecido, aplicando la terminología adecuada en cada caso.

CR2.3 La documentación necesaria para el estudio y análisis del cliente, se organiza teniendo en cuenta las características físicas, antropométricas, psicológicas, sociales, laborales, otras.

CR2.4 El material gráfico para la identificación de los criterios estéticos del cliente, se elabora y organiza incluyendo todos los aspectos necesarios como

muestras de objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, otros, de diferentes colores y estilos.

CR2.5 Las técnicas de diseño y las aplicaciones informáticas necesarias para la realización de bocetos de las diferentes propuestas se identifican, seleccionando las más adecuadas a cada área.

RP3: Realizar el estudio y valoración de la imagen personal integral del cliente identificando las áreas de mejora para ajustarlas a sus necesidades y demandas.

CR3.1 La documentación técnica, los medios y los recursos necesarios para el estudio y análisis del cliente, se seleccionan y revisan para comprobar que se encuentran preparados para su utilización.

CR3.2 La recepción y acomodación del cliente se efectúa en el lugar adecuado para favorecer el diálogo, la observación y el estudio de sus características.

CR3.3 El cliente recibe información, utilizando una técnica de comunicación adecuada de los tipos de cuestionarios y pruebas que se le van a hacer, justificándole la necesidad de las mismas y firmando el consentimiento para llevar a cabo el proceso.

CR3.4 La identificación del estilo y los criterios estéticos del cliente, se realiza con los medios específicos: observación directa, cuestionarios, materiales gráficos, otros, reflejando los resultados en las fichas técnicas.

CR3.5 Las características morfológicas del cliente se determina tomando como referencia las taxonomías al uso, en función de las características observadas: cabeza, de rostro y sus elementos; compleción, peso, talla, proporciones, reparto de la grasa corporal, otros.

CR3.6 Las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, el color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, otros, se identifican mediante la observación directa para poder tener en cuenta todos los elementos en las propuestas de los cambios que se vayan a presentar.

CR3.7 En la entrevista con el cliente se plantean preguntas que permitan conocer los datos relativos a sus hábitos de vida y cuidados estéticos, su ámbito laboral, social y cultural para valorar sus necesidades en el campo de la comunicación, las habilidades sociales, etiqueta, otros, reflejándolos en la ficha correspondiente.

CR3.8 La forma de comunicación y actitudes del cliente se analizan mediante la observación directa y la grabación en soportes audiovisuales de sus gestos, movimientos, posturas, proyección espacial, otros.

RP4: Elaborar el proyecto documentado de cambios de imagen personal integral y el plan de actuación, en función del estudio realizado al cliente, teniendo en cuenta sus necesidades y demandas.

CR4.1 La ficha sobre las demandas del cliente, recoge los aspectos y las sugerencias para realizar los bocetos del diseño de los cambios, realizando las sugerencias sobre métodos, productos y técnicas que se consideren más adecuadas.

CR4.2 La documentación necesaria: formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros, se selecciona, cumplimenta y organiza para elaborar el proyecto de asesoría.

CR4.3 Las áreas que requieran cambios se identifican describiendo los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y/o pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales, comunicación, otros.

CR4.4 Las propuestas virtuales de cambios de imagen en las áreas de peinado, maquillaje, vestuario, otras, se realizan a través de aplicaciones informáticas específicas, tomando como base las características físicas del cliente.

CR4.5 En la propuesta se especifican los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir, y las pautas necesarias para el

cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión, con un esquema de todos los procedimientos, desarrollados y justificados.

CR4.6 El plan de actuación, se elabora y temporaliza con el fin de coordinar los diferentes trabajos y especialistas colaboradores con todas las especificaciones oportunas sobre los trabajos que deben realizar, así como los plazos, horarios, otros, adaptándolos a las necesidades y posibilidades del cliente.

CR4.7 El presupuesto y los plazos de realización acordados y los costes añadidos por posibles desviaciones, se elaboran en el formato establecido, detallando con precisión todos los aspectos para su presentación y aprobación.

CR4.8 Las distintas propuestas de la transformación en las áreas que componen la imagen personal integral, se representan visualmente, en soporte papel o informático para una mejor comprensión por parte del cliente.

RP5: Seleccionar y coordinar los profesionales necesarios para la ejecución técnica de proyectos de cambio de imagen, gestionando las condiciones de colaboración y supervisando la realización del trabajo según los objetivos del plan de actuación.

CR5.1 En la documentación y ficheros de los profesionales colaboradores se comprueban los datos personales y técnicos: especialidad, relación calidad-precio, situación geográfica, horario de atención al cliente, otros, con el fin de seleccionar los más adecuados a cada caso para llevar a cabo los servicios que se han acordado con el cliente.

CR5.2 La demanda de colaboración, de cada uno de los servicios que se van a solicitar a los diferentes especialistas, se desarrolla con todos los detalles técnicos, de estilos, los efectos pretendidos y se acompañan de la información gráfica oportuna, reflejándolos en la ficha y en el informe.

CR5.3 Los informes técnicos proporcionan la información suficiente sobre la naturaleza de los cambios que se han de realizar comprobando que se han entendido correctamente y, en caso contrario, se aclaran las dudas surgidas.

CR5.4 El plan de seguimiento de los trabajos técnicos de los colaboradores se elabora marcando las condiciones y los tiempos previendo las posibles desviaciones.

CR5.5 El acuerdo temporal y económico respecto a la ejecución de los servicios necesarios para el cambio de imagen, se firma con los diferentes colaboradores, teniendo en cuenta la disposición de tiempo del cliente y coordinando todas las áreas.

CR5.6 Los contratos de colaboración con los diferentes especialistas, reflejan los aspectos técnicos, económicos, planificación del tiempo, resultados esperados, otros y se aprueban y firman antes de comenzar el proceso.

RP6: Presentar proyectos de cambios de imagen personal integral al cliente para su conformidad y aprobación.

CR6.1 Las propuestas, así como los efectos que producirán los cambios sobre su imagen, se presentan y explican al cliente utilizando técnicas de comunicación de acuerdo a su perfil psicológico.

CR6.2 Las propuestas presentadas se complementan con el material visual necesario: álbum de estilos, bocetos, programas informáticos específicos para cambios de imagen, u otros, para que el cliente tenga una idea lo más clara posible de los posibles resultados.

CR6.3 El lenguaje utilizado para explicar la propuesta al cliente, es claro, explícito y no se utilizan tecnicismos que puedan confundir.

CR6.4 Mediante el dialogo con el cliente se comprueba que ha entendido los cambios propuestos, y en caso necesario, se resuelven las dudas planteadas, introduciendo las modificaciones necesarias.

CR6.5 El cliente recibe información del calendario de actuación, el presupuesto y la confidencialidad de sus datos, solicitando su autorización por escrito para llevar a cabo el proyecto de asesoría de imagen personal.

RP7: Valorar el grado de satisfacción del cliente en relación al proyecto de asesoría, informándole y asesorándole sobre las medidas necesarias para el mejor desarrollo del mismo.

CR7.1 La propuesta se contrasta con las expectativas del cliente para valorar su grado de satisfacción.

CR7.2 Mediante entrevista con el cliente se comprueba el grado de satisfacción, tanto por la propuesta de cambio de imagen como por el trato recibido y, en caso contrario, se ponen en marcha los recursos necesarios para introducir las correcciones necesarias de acuerdo a sus expectativas.

### Contexto profesional

#### Medios de producción

Cámara de fotos y vídeo. Grabadora de voz. Equipos y programas informáticos. Equipos de diagnóstico: lupa micro-cámara, espejos de tres cuerpos. Tallímetro, báscula, otros. Muestrarios de telas, tejidos y complementos. Muestras de cosméticos, perfumes y muestrarios de cosméticos de color.

#### Productos y resultados

Estudio integral de imagen personal. Proyectos de cambio de imagen personal. Informes y fichas técnicas. Profesionales y servicios contratados.

#### Información utilizada o generada

Manuales: comunicación, habilidades sociales y etiqueta, estilos de peinados, maquillajes, moda y complementos, correcciones estéticas con el maquillaje, peinado vestuario, otros. Aparatología, Cosmetología, Anatomía, Fisiología y Patología de la piel, cuero cabelludo y cabello. Normativa de calidad. Muestrario de telas, tejido, paletas de color, muestrario de complementos. Material de dibujo. Relación de colaboradores, Programas informáticos de tratamientos de imagen. Documentación: historial, fichas, informes sobre asesoramiento o recomendaciones profesionales para el cliente, para colaboradores, de derivación a otros profesionales; contratos de colaboración, presupuestos, propuestas, materiales gráficos, consentimiento informado. Bibliografía técnica especializada. Revistas profesionales.

### Unidad de competencia 2

**Denominación:** ASESORAR A LOS CLIENTES SOBRE CAMBIOS EN SU IMAGEN PERSONAL MEDIANTE EL CUIDADO Y TRANSFORMACIÓN ESTÉTICA DEL CABELLO Y PELO DEL ROSTRO.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1249\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Realizar la valoración de las necesidades y demandas del cliente y el estudio de sus características en relación con el cabello y pelo facial, con el fin de aplicar las técnicas de asesoría de cambio de imagen.

CR1.1 El cliente se prepara con los requerimientos técnicos necesarios para realizar la comprobación del estudio y valoración necesarios, para el asesoramiento en los cambios de peinado y pelo facial.

CR1.2 En la entrevista con el cliente se plantean preguntas que permiten identificar sus necesidades y demandas, en relación con el peinado y/o el pelo facial, tanto en el plano social como laboral, utilizando técnicas de comunicación clara y precisa, registrando los datos en la ficha técnica.

CR1.3 Los medios y técnicas necesarios para el estudio del cuero cabelludo y cabello se seleccionan y aplican siguiendo criterios profesionales.

CR1.4 Las características del cuero cabelludo, cabello y pelo facial del cliente: patrón de densidad, tipo, longitud, forma, color, dirección, otros, así como, las alteraciones del cuero cabelludo y del cabello con repercusión en la asesoría de imagen, se identifican y registran en la ficha técnica.

CR1.5 Los colores de la piel del rostro se identifican y clasifican para seleccionar los colores de cabello más adecuados a cada uno de ellos, aplicando la escala de tonos y matices para una correcta elección de los colores personales del cliente.

CR1.6 La morfología y características de la figura: complexión, proporciones, otros, y del rostro: proporciones, geometría, líneas, perfil, otros, se estudian y analizan para definir el tipo de corte y peinado más adecuado a cada cliente, según las técnicas de Visagismo con la calidad exigida.

CR1.7 Las características personales del cliente: estilo, edad y circunstancias, se identifican para proponer los estilos de del cabello y/o pelo facial más adecuados a sus demandas y necesidades.

CR1.8 La información obtenida en la observación y estudio del cliente, se analiza reflejando las conclusiones en la ficha técnica.

RP2: Determinar las técnicas y cosméticos de peluquería más adecuados para las necesidades y demandas identificadas en el cliente.

CR2.1 Las técnicas y cosméticos de peluquería necesarias para asesorar cambios de estilo en el cabello, se identifican.

CR2.2 Los tratamientos de las alteraciones del cabello y/o cuero cabelludo previos y necesarios para asesorar el cambio de estilo en el peinado se identifican.

CR2.3 El asesoramiento personalizado de la longitud y estilo de los diferentes cortes de cabello, se realiza relacionando las características del cabello y de la morfología de la cabeza, el cuello, el rostro y la figura, con las nuevas propuestas de cambio.

CR2.4 Las técnicas y cosméticos específicos para asesorar los cambios de color en el cabello se seleccionan, en función del tipo y estado del cabello, color de la piel y del resultado que se desee conseguir.

CR2.5 Los cambios de forma permanentes se identifican y asesoran teniendo en cuenta el tipo y estado de cabello y el estilo de corte y peinado.

CR2.6 Los cambios de forma temporales: peinados, recogidos, extensiones, otros, se seleccionan en función de la morfología del rostro y la figura, estilo personal, criterios estéticos, edad, circunstancia, otros.

CR2.7 Los tratamientos capilares estéticos de las diferentes alteraciones, así como los asociados a medicina y cirugía estética, se identifican.

RP3: Elaborar propuestas técnicas documentadas y el plan de actuación para realizar cambios de estilo de color corte, peinado del cabello y/o pelo rostro en función del estudio realizado al cliente, teniendo en cuenta sus necesidades y demandas.

CR3.1 La ficha sobre las demandas del cliente, recoge los aspectos y las sugerencias para realizar los bocetos del diseño de los cambios de corte y peinado y pelo del rostro, realizando las sugerencias sobre métodos, productos y técnicas que se consideren más adecuadas.

CR3.2 La documentación necesaria: formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros, se selecciona, cumplimenta y organiza para elaborar la propuesta técnica de cambios en el cabello y/o pelo del rostro.

CR3.3 Los aspectos que requieran cambios se identifican describiendo los trabajos previstos para las transformaciones de estilo del cabello y/o pelo facial.

CR3.4 Las propuestas virtuales de cambios de imagen en las áreas de color, corte peinados, recogidos, pelo del rostro, otras, se realizan a través de aplicaciones informáticas específicas, tomando como base las características físicas y el estilo del cliente.

CR3.5 En la propuesta se especifican los trabajos técnicos necesarios con un esquema de los procedimientos, desarrollados y justificados.

CR3.6 El plan de actuación, se elabora y temporaliza con el fin de coordinar, en caso necesario, los trabajos y especialistas colaboradores con todas las especificaciones oportunas sobre los trabajos que deben realizar, así como los plazos acordados, el presupuesto, los costes añadidos por posibles desviaciones, horarios, otros, detallando con precisión todos los aspectos para su presentación y aprobación.

CR3.7 Las distintas propuestas de cambios del cabello y/o pelo facial, se representan visualmente, en soporte papel o informático para una mejor comprensión por parte del cliente.

RP4: Presentar propuestas de cambio de estilo del cabello y/o pelo del rostro al cliente para su conformidad y aprobación.

CR4.1 La propuesta documentada incluye: informe del estudio realizado, ficha técnica con los cambios que se proponen en cuanto a color, corte, peinados y/o recogidos, bocetos de los diferentes estilos, datos identificativos del colaborador, calendario de actuación, presupuesto detallado, forma de pago, otros.

CR4.2 Las propuestas, así como los efectos que producirán los cambios sobre su imagen, se presentan y explican al cliente.

CR4.3 Las propuestas presentadas se complementan con el material visual necesario: álbum de estilos de peinados, bocetos de los diferentes cambios, programas informáticos específicos para cambios de imagen, u otros, para que el cliente tenga una idea lo más clara posible de los resultados.

CR4.4 El lenguaje utilizado para explicar la propuesta al cliente, es claro, explícito y no se utilizan tecnicismos que puedan confundir.

CR4.5 Mediante el diálogo con el cliente se comprueba que ha entendido los cambios propuestos, y en caso necesario, se resuelven las dudas planteadas, introduciendo las modificaciones necesarias.

CR4.6 El cliente recibe información del calendario de actuación, el presupuesto y la confidencialidad de sus datos, solicitando su autorización por escrito para llevar a cabo la propuesta de asesoría de imagen personal.

RP5: Entrenar al cliente para el cuidado del cabello y pelo del rostro y el mantenimiento del nuevo estilo de peinado.

CR5.1 El plan elaborado se comprueba que es el adecuado a las características, condiciones y necesidades del cliente.

CR5.2 Las actividades programadas para formar al cliente, cubren sus necesidades y demandas.

CR5.3 En el entrenamiento del cliente, se tiene en cuenta el tiempo disponible en función de que el asesoramiento se realice teniendo como objetivo de un cambio puntual o permanente.

CR5.4 El entrenamiento realizado capacita al cliente en cuanto al conocimiento básico de su tipo de cabello y la selección/aplicación de cosméticos capilares y la realización de pequeños cambios de estilo en el peinado.

CR5.5 El cliente masculino es asesorado en el conocimiento básico del tipo de pelo del rostro y los cosméticos y técnicas adecuadas para su cuidado y/o mantenimiento del nuevo estilo.



CR5.6 La información necesaria para abordar la ejecución de los cambios propuestos, se elabora y se transmite al cliente de forma clara, sencilla y precisa.

CR5.7 El seguimiento de la evolución del cliente se le realiza mediante técnicas de observación directa y grabación en soportes fotográficos o audiovisuales para comprobar sus progresos o para corregir las posibles desviaciones.

RP6: Realizar el asesoramiento técnico a los clientes, en la compra de productos capilares en función del estado y características del cabello.

CR6.1 La información sobre cosméticos, puntos de venta, mejor relación calidad precio y los datos necesarios, se identifican para asesorar a los clientes en la compra de cosméticos y productos capilares.

CR6.2 Las necesidades y demandas del cliente para la adquisición de productos capilares, se identifican para realizar la selección de los puntos de venta y la mejor relación calidad precio.

CR6.3 Los cuidados que precisen la aplicación de cosmética capilar de uso personal, se identifican para realizar el asesoramiento con el nivel de calidad requerido.

CR6.4 Las propiedades, efectos, indicaciones y contraindicaciones de los cosméticos capilares, se identifican para realizar la selección requerida por las características y estado del cuero cabelludo y cabello del cliente.

CR6.5 Los criterios técnicos y económicos se aplican en el asesoramiento para la compra de productos capilares, respondiendo a las necesidades y demandas del cliente.

CR6.6 Los acuerdos económicos y las pautas de realización del servicio de asesoramiento en la compra de productos capilares, se establecen presentándolos para su aprobación, tanto al cliente como al proveedor.

RP7: Valorar la calidad del servicio prestado en asesoramiento de transformaciones del cabello y pelo del rostro para garantizar la satisfacción del cliente y en caso de desviaciones, proponer medidas correctoras.

CR7.1 Mediante técnicas de entrevista y de estudio de resultados de los servicios, se comprueba la calidad de los distintos especialistas o técnicos valorando sus competencias y el trato con el cliente.

CR7.2 Los cuestionarios para valorar el grado de satisfacción del cliente en cada fase del proceso, se elaboran incluyendo todos los datos necesarios, tanto sobre el resultado del servicio como de la calidad del trato recibido.

CR7.3 Durante todo el proceso de asesoría sobre transformaciones del cabello y pelo del rostro se realizará la evaluación y el control de calidad de todas las fases.

CR7.4 La información sobre las medidas correctoras, cuando procedan, se transmite al cliente previamente, proporcionándole todos los datos técnicos que sean necesarios.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Sillón reclinable, taburete, carrito o mesa auxiliar, espejos de diferentes tamaños. Equipos para el estudio estético capilar: lupa, micro-cámara. Equipo de útiles, herramientas y materiales de peluquería. Equipos para almacenamiento, tratamiento de los datos del cliente, tratamiento de la imagen, otros. Historial capilar. Fichas técnicas de estudio estético. Pelucas y mechones de pelo natural de diferentes colores, formas, texturas y estado. Muñecas de pelo natural. Lencería: tocador, capa, bata, toallas, cintas, guantes. Cámaras de fotografía y vídeo. Muestras de cosméticos capilares. Cosméticos capilares: higiene, mantenimiento, protección, tratamiento, para cambios de forma y de color. Aparatos y productos para desinfectar y/o esterilizar útiles y accesorios.

**Productos y resultados**

Cliente asesorado en relación con la mejora de la imagen personal mediante la transformación del cabello y/o pelo del rostro. Cliente entrenado en la realización de sencillos cambios de estilo en su peinado y pelo del rostro. Cliente asesorado en la compra y aplicación de cosméticos capilares.

**Información utilizada o generada**

Alteraciones capilares. Historial capilar. Bocetos de estilos de peinados y pelo del rostro. Fichas de trabajos técnicos y tratamientos capilares. Cartas de colores del cabello. Documentación gráfica sobre color, estilos de cortes, peinados, acabados, recogidos, barbas, bigotes y patillas. Programas informáticos sobre tratamiento de la imagen para el diseño de estilos de cortes, peinados y recogidos. Informes para los colaboradores.

Contratos de colaboración con especialistas. Normativa de calidad. Bibliografía y revistas técnicas especializadas.

**Unidad de competencia 3**

**Denominación:** ASESORAR A LOS CLIENTES SOBRE CAMBIOS EN SU IMAGEN PERSONAL MEDIANTE CUIDADOS ESTÉTICOS.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1250\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización**

RP1: Realizar el estudio estético y valorar las necesidades y demandas del cliente, comprobando el estado de la piel y las áreas de asesoramiento en cuidados estéticos faciales, corporales así como los asociados a medicina y cirugía estética.

CR1.1 El profesional se prepara en cuanto a su imagen profesional: higiene, vestuario profesional, otros, adoptando en todo momento las posturas adecuadas para la prevención de enfermedades profesionales.

CR1.2 El cliente se prepara para la exploración facial y corporal según las necesidades de las zonas objeto de estudio.

CR1.3 Los medios y equipos necesarios para el estudio y valoración estética del cliente, se seleccionan y preparan en condiciones de higiene y seguridad.

CR1.4 La exploración y estudio facial, estado y tipo de piel, alteraciones estéticas, grado de envejecimiento, otros, se identifican anotando los datos en la ficha técnica.

CR1.5 La exploración y estudio corporal del cliente: complexión física, peso, medidas, estatura, reparto de la grasa corporal, alteraciones estéticas, otros, se realiza anotando los datos obtenidos en la ficha técnica.

CR1.6 Las áreas faciales y corporales que requieran cambios se identifican reflejando los datos en la ficha técnica.

RP2: Identificar los parámetros que permitan asesorar sobre tratamientos estéticos faciales, corporales, así como los asociados a medicina y cirugía estética más adecuados a los objetivos del cambio de imagen.

CR2.1 Los tratamientos estéticos de cada una de las áreas: rostro, cuerpo, manos, pies, uñas, otros, se identifican seleccionando las técnicas más adecuados al tipo de tratamiento y a las características, necesidades y demandas del cliente.

CR2.2 Las técnicas de decoloración y depilación del vello facial y corporal, se identifican y seleccionan en función del tipo y color del vello, para asesorar las más idóneas a cada necesidad.

CR2.3 Los tratamientos de Medicina Estética como infiltraciones, mesoterapia, exfoliaciones, liposucciones, láser, otros, se identifican y relacionan con las alteraciones para las que están recomendados y con los efectos que consiguen, para asesorar al cliente en este campo.

CR2.4 Las operaciones de cirugía estética facial y corporal como blefaroplastia, rinoplastia, lifting, senos, remodelación corporal, otros, se identifican y relacionan con las necesidades del cliente para asesorarle y derivarle al cirujano estético.

CR2.5 Los medios y los colaboradores de cada tipo de tratamiento, se identifica y seleccionan en función de las técnicas que se deban recomendar y de las necesidades y demandas del cliente, como: características personales, nivel económico, horarios, otros.

RP3: Analizar la morfología del rostro y sus elementos, así como sus características cromáticas, para asesorar en estilos de maquillaje y/o micro-pigmentación definiendo los objetivos que más se ajusten a las demandas y necesidades del cliente.

CR3.1 El fondo documental sobre estilos de maquillaje, cosméticos decorativos, otros, se consulta para asesorar con la calidad y la actualidad exigida.

CR3.2 Las características morfológicas del rostro y sus elementos, a través de la aplicación de las teorías de la horizontalidad y la verticalidad, se tienen en cuenta para proponer las correcciones necesarias.

CR3.3 Los criterios de la teoría de la luz y el color de aplicación en el maquillaje social, se identifican para la realización de la asesoría.

CR3.4 Las características cromáticas: color de la piel, ojos, pelo, se identifican y valoran para seleccionar los colores adecuados, en armonía, además, con el color del vestuario, accesorios y el esmalte de las uñas.

CR3.5 Las correcciones de ¿visagismo? necesarias para la modificación óptica de la falta de armonía o defectos que pueda presentar el rostro o sus elementos, se identifican para proponer las correcciones necesarias mediante las técnicas del claro oscuro, las líneas, el color o la forma del cabello.

CR3.6 Las características morfológicas del rostro y sus elementos, estilo, edad y circunstancias, se identifican para proponer los maquillajes más adecuados a las demandas y necesidades del cliente.

CR3.7 Las características físicas: tipo de piel, edad, estilo personal, actividad laboral y social, otros, se identifican para el asesoramiento de los estilos de maquillaje.

CR3.8 El informe para el maquillador que va a realizar los nuevos estilos de maquillaje, recoge las especificaciones técnicas necesarias para su elaboración, en armonía con los demás elementos que componen la imagen personal: color del vestuario, peinado, estilo, circunstancia y en su caso las características de los diferentes medios audiovisuales y escénicos con influencia en el maquillaje.

CR3.9 La ficha técnica de maquillaje se elabora con todos los apartados necesarios y la información relevante para la asesoría de maquillaje social, tarde-noche, fiesta, otros.

RP4: Elaborar propuestas técnicas documentadas y el plan de actuación, de cuidados y tratamientos estéticos faciales, corporales, así como los asociados a medicina y cirugía estética y técnicas de maquillaje en función del estudio realizado al cliente, teniendo en cuenta sus necesidades y demandas.

CR4.1 Las características específicas de cada tipo de cliente, se identifican para adaptar las propuestas técnicas a sus demandas, necesidades y estilo personal.

CR4.2 La documentación necesaria: formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros, se selecciona, cumplimenta y organiza para elaborar la propuesta técnica de cuidados estéticos y maquillaje.

CR4.3 Los tratamientos estéticos faciales, corporales y así como los asociados a medicina o cirugía estética, maquillaje, micro-pigmentación y otros, que se

consideren necesarios para la asesoría de imagen, se especifican, consultando la base de datos para seleccionar los más actualizados y adecuados a cada caso.

CR4.4 Las propuestas de tratamientos estéticos faciales, corporales y/o asociados y maquillaje, micro-pigmentación, otros, necesarios para la mejora o cambio de imagen, se elaboran conjugando las demandas, expectativas y necesidades expresadas por el cliente.

CR4.5 Las diferentes propuestas recogen información detallada de los tratamientos estéticos faciales, corporales, así como otros asociados a medicina y cirugía estética, micro-pigmentación y maquillaje, otros; técnicas a emplear, número aproximado de sesiones, profesionales que van a intervenir, calendario de actuación y presupuesto detallado.

CR4.6 Las técnicas de diseño y las aplicaciones informáticas necesarias para la realización de bocetos de las diferentes propuestas virtuales de maquillaje y/o micropigmentación se identifican, seleccionando las más adecuadas.

CR4.7 El plan de actuación, se elabora y temporaliza con el fin de coordinar los diferentes especialistas colaboradores, con todas las especificaciones oportunas sobre los trabajos que deben realizar, así como los plazos realización acordados, presupuesto y los costes añadidos por posibles desviaciones, horarios, otros, adaptándolos a las necesidades y posibilidades del cliente.

CR4.8 Las distintas propuestas de cambios se representan visualmente, en soporte papel o informático, para una mejor comprensión por parte del cliente, detallando con precisión los aspectos necesarios para su presentación y aprobación.

RP5: Presentar propuestas técnicas documentadas de cuidados y tratamientos estéticos faciales, corporales, así como los asociados a medicina y cirugía, de maquillaje, de micro-pigmentación para su conformidad, ajuste y contratación.

CR5.1 Las propuestas se presentan con el material visual necesario: fotos, esquemas, bocetos, programas informáticos específicos para cambios de imagen y otros, con el fin de proporcionar al cliente una idea clara de los resultados previstos.

CR5.2 El cliente recibe información detallada de los tipos de tratamientos, técnicas, número orientativo de sesiones y tiempo estimado de la propuesta de asesoramiento, en los cambios faciales y corporales previstos, proporcionando al cliente las explicaciones oportunas.

CR5.3 Las propuestas en las áreas de medicina y cirugía estética, especifican el tipo de intervención, las características generales y los especialistas recomendados.

CR5.4 La presentación incluye pautas de vida saludable: alimentación, ejercicio físico moderado, descanso, otras, que ayudan a obtener una imagen equilibrada y saludable.

CR5.5 Las propuestas en las áreas de medicina y cirugía estética, especifican el tipo de intervención, las características generales y los especialistas recomendados.

CR5.6 Mediante el dialogo con el cliente, se comprueba que ha entendido los cuidados y tratamientos previstos, y en caso contrario, se resuelven las dudas planteadas con los ejemplos y argumentos apropiados.

CR5.7 El cliente recibe información del calendario de actuación, el presupuesto y la confidencialidad de sus datos, solicitando su autorización por escrito para llevar a cabo la propuesta de asesoría de imagen personal en el área de estética.

RP6: Entrenar al cliente sobre técnicas de maquillaje de diferentes estilos y en la elección de los cosméticos decorativos, así como de cosméticos para los cuidados faciales y corporales más adecuados a sus necesidades y demandas.

CR6.1 El estudio y valoración del rostro, así como el estilo y las características personales y necesidades del cliente se comprueban para realizar el entrenamiento de los diferentes estilos de maquillaje adaptado a sus necesidades y demandas.

CR6.2 El cliente recibe información y asesoramiento sobre las pautas para la limpieza y preparación de la piel y la aplicación de cosméticos hidratantes, tensores, otros, previos al maquillaje.

CR6.3 Las pautas sobre color, texturas y estilos de maquillaje para la nueva imagen del cliente, se detallan y especifican.

CR6.4 Los protocolos de maquillaje para las diferentes horas del día y actividades del asesoramiento, se elaboran detallando los cosméticos y las técnicas de aplicación.

CR6.5 Todos los cambios en cosméticos o técnicas del maquillaje del cliente se anotan en la ficha técnica.

CR6.6 Al cliente se le entrena sobre las técnicas a seguir para realizarse diferentes estilos de auto-maquillaje.

CR6.7 Al cliente se le asesora sobre las características de su tipo de piel para la elección y pautas de aplicación de los cosméticos de tratamientos faciales y corporales, así como para su manipulación y conservación.

CR6.8 El informe que recoge los cuidados de la piel y los cosméticos y técnicas de maquillaje que debe utilizar el cliente, se elabora con todas las especificaciones técnicas necesarias.

RP7: Asesorar al cliente en la elección diferentes tipos de perfumes en función de sus características y necesidades entrenándolo en la forma de aplicarlos.

CR7.1 El estudio y valoración del cliente en cuanto a su edad, estilo, actividad sociolaboral, gustos personales, se comprueban para realizar la propuesta de perfumes.

CR7.2 Las esencias se identifican en función de la familia de olores a la que pertenecen, la naturaleza del perfume y el tipo concentración.

CR7.3 Las pruebas con diferentes tipos de perfumes se realizan teniendo en cuenta las pautas necesarias: piel limpia, hora del día, reacción con la piel, otras, reflejando los datos en la ficha del cliente.

CR7.4 Las pautas para el uso adecuado de las diferentes concentraciones y aromas se establecen en función de: el estilo, los gustos personales, la edad, el momento del día, la estación del año y la actividad personal, social y laboral.

CR7.5 Los aspectos necesarios para observar la evolución en el cliente del aroma del perfume, se definen en cuanto a forma de aplicación, tiempo, otros.

CR7.6 El cliente es informado sobre las pautas a seguir en la aplicación de los diferentes tipos de perfume: zonas de aplicación, frecuencia, tipo de perfume, otros.

RP8: Realizar el asesoramiento técnico a clientes en la compra de cosméticos para los diferentes cuidados estéticos faciales, corporales y maquillaje.

CR8.1 Las necesidades y demandas del cliente para la adquisición de cosméticos para cuidados faciales y corporales se identifican para realizar la selección de los puntos de venta y la mejor relación calidad precio.

CR8.2 La información sobre cosméticos, puntos de venta, mejor relación calidad precio y todos los datos necesarios se selecciona, para asesorar al cliente en la compra de cosméticos para cuidados faciales y corporales y maquillaje.

CR8.3 Los criterios técnicos y económicos se aplican en el asesoramiento para la compra de cosméticos para cuidados faciales y corporales y decorativos, respondiendo a las necesidades y demandas del cliente.

CR8.4 Los acuerdos económicos y las pautas de realización del servicio de asesoramiento en la compra de cosméticos, se establecen presentándolos para su aprobación, tanto al cliente como al proveedor.

RP9: Valorar la calidad del servicio prestado en el asesoramiento de cuidados y tratamientos estéticos, así como los asociados a medicina y cirugía estética y

maquillaje, otros, para garantizar la satisfacción del cliente y en caso de desviaciones, proponer medidas correctoras.

CR9.1 Mediante técnicas de entrevista y de estudio de resultados de los servicios, se comprueba la calidad de los especialistas o técnicos valorando los resultados obtenidos.

CR9.2 En las fichas predefinidas para valorar el grado de satisfacción del cliente en cada fase del proceso, se reflejan todos los datos necesarios, tanto sobre el resultado del servicio como de la calidad del trato recibido.

CR9.3 El estilo de maquillaje propuesto se valora, efectuando además la supervisión del auto- maquillaje realizado por el cliente para comprobar el nivel de calidad de los resultados.

CR9.4 El cuestionario para comprobar la adecuada elección del perfume, se realiza para evaluar si el resultado s tiene el nivel de calidad previsto.

CR9.5 Las pautas para la valoración y seguimiento de los tratamientos propuestos y sus resultados, así como las medidas que eviten desviaciones, se detallan.

CR9.6 La información sobre medidas correctoras, cuando procedan, se transmiten al cliente previamente proporcionándole todos los datos técnicos que sean necesarios.

### **Contexto profesional**

#### **Medios de producción**

Sillón reclinable, taburete, carrito o mesa auxiliar, espejos de diferentes tamaños. Equipos para el estudio estético facial y corporal: lupa, micro-cámara, báscula, tallímetro y cinta métrica, equipos para la determinación de la grasa corporal. Equipos y programas informáticos para almacenamiento y tratamiento de los datos del cliente, otros. Historial estético, fichas técnicas de estudio estético y tratamientos. Lencería: bata, toallas, cintas o gorros, zapatillas, alfombrillas, sabanillas, guantes. Cámaras de fotografía y vídeo.

Cosméticos de higiene y de preparación de la piel para el maquillaje. Expositores de cosméticos decorativos, muestras de cosméticos para tratamientos faciales y corporales.

#### **Productos y resultados**

Asesoramiento y entrenamiento del cliente en la mejora de su imagen personal mediante de cuidados estéticos faciales, corporales y así como otros asociados a medicina y cirugía estética, maquillaje personalizado y perfume.

#### **Información utilizada o generada**

Manuales de: tratamientos faciales y corporales, cosméticos, Anatomía, Fisiología, alteraciones estéticas.

Fichas técnicas de cosméticos y aparatos. Plan de prevención de riesgos laborales y normas de higiene postural. Historial y fichas técnicas de tratamientos estéticos. Informes emitidos o recibidos de otros profesionales. Consentimiento informado. Programas y protocolos normalizados de tratamientos estéticos.

Protocolos normalizados de atención al cliente. Programas multimedia de tratamiento de imagen.

Documentación gráfica sobre estilos de maquillaje. Documentación sobre perfumes y esencias. Información sobre operaciones y tratamientos de cirugía y medicina estética. Informes para derivar a otros profesionales.

Contrato de colaboración con especialistas. Normativa de calidad. Bibliografía técnica especializada.

## Unidad de competencia 4

**Denominación:** ASESORAR A LOS CLIENTES SOBRE CAMBIOS EN SU IMAGEN PERSONAL MEDIANTE LA INDUMENTARIA Y LOS COMPLEMENTOS.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1251\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Analizar las características morfológicas, los colores y el estilo de cada cliente para proponer el asesoramiento de imagen, a través de la indumentaria y los complementos adaptados a su caso.

CR1.1 La recepción y preparación del cliente se efectúa en el lugar adecuado para favorecer el diálogo así como la observación y el estudio de sus características de influencia en el vestuario.

CR1.2 Las características, necesidades y demandas del cliente relativos a la indumentaria, complementos y accesorios, se identifican para realizar la propuesta.

CR1.3 La entrevista al cliente se realiza planteando las preguntas necesarias para conocer su criterio estético y estilo de vestuario, para valorar sus demandas y expectativas, así como los datos relativos a su ámbito y actividades laborales, sociales y culturales.

CR1.4 Las técnicas de entrevista y preguntas se aplican para identificar si el asesoramiento solicitado es referido a un cambio de estilo progresivo o puntual, para un acontecimiento social determinado.

CR1.5 Las características físicas con influencia significativa en la elección del estilo de vestuario y complementos: altura, peso, medidas, edad, color de piel, cabello, se comprueban para realizar el asesoramiento.

CR1.6 El colorido del vestuario y complementos más adecuado a las características del cliente, se identifica con la ayuda de muestrarios de telas y complementos de diferentes colores, aplicando criterios de armonía y/o contraste.

CR1.7 Con ayuda de álbumes de estilos, prendas de vestuario y otros, se identifican: las preferencias del cliente, su estilo personal, vestuario y complementos que suele utilizar así como, su estilo ideal, diseñador, textura y colores preferidos, identificando su estilo personal.

CR1.8 Mediante la observación directa y la grabación en soportes audiovisuales se analizan los factores que influyen en la elegancia personal: gestos, movimientos, posturas, expresiones y los aspectos esenciales a considerar para el diseño de las propuestas.

CR1.9 La información obtenida, datos y grabaciones se reflejan en la documentación específica y se incluye en el dossier del cliente.

CR1.10 La información obtenida, datos y grabaciones se reflejan en la documentación específica y se incluye en el dossier del cliente.

RP2: Elaborar las propuestas técnicas y el plan de actuación de los posibles cambios a efectuar en la indumentaria, complementos y accesorios para la aprobación por los clientes.

CR2.1 Los cánones estéticos y las tendencias de moda se consultan para elaborar las propuestas de asesoría en estilismo en el vestir, teniendo en cuenta el estilo, las características físicas, el acontecimiento social, las normas de protocolo en el vestir, otros.

CR2.2 La documentación necesaria: formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros, se selecciona, cumplimenta y organiza para elaborar la propuesta técnica.

CR2.3 La propuesta incluye información sobre tendencias, firmas y marcas de las prendas de vestir y complementos, que mejor se adapten a la imagen del cliente ya sus necesidades y demandas.

CR2.4 Los colores y tonos recomendados y sus posibles combinaciones, se eligen de acuerdo a las características físicas del cliente: piel, cabello, ojos, características corporales, desproporciones que se deseen disimular.

CR2.5 Los aspectos de los diferentes diseños en cuanto a formas, tejidos, colores y tonos recomendados, otros, se conjugan con los diferentes estilos y tendencias adaptándolos a las características del cliente y a la circunstancia en la que se va a lucir.

CR2.6 Las propuestas de indumentaria y complementos se armonizan con el estilo de peinado y maquillaje, teniendo en cuenta, características de los diferentes medios audiovisuales y/o escénicos si fuera necesario.

CR2.7 Los elementos del diseño se asocian y se realizan los bocetos de la propuesta, utilizando técnicas de expresión gráfica y/o aplicaciones informáticas adecuados a cada caso.

CR2.8 En la asesoría de vestuario y complementos para fotografías o apariciones en medios de comunicación audiovisual, se tienen en cuenta las características técnicas de dicho medio para la elaborar la propuesta de asesoramiento.

CR2.9 El plan de actuación, se elabora y temporaliza, con el fin de coordinar los diferentes trabajos y especialistas colaboradores con todas las especificaciones oportunas sobre los trabajos que deben realizar, así como los plazos, horarios, presupuesto, costes añadidos por posibles desviaciones, otros, adaptándolos a las necesidades y posibilidades del cliente.

RP3: Presentar las propuestas técnicas de los posibles cambios a efectuar en la indumentaria, complementos y accesorios para la aprobación por los clientes.

CR3.1 La presentación de la propuesta técnica al cliente se realiza utilizando técnicas de comunicación de acuerdo a su perfil psicológico.

CR3.2 Las propuestas presentadas se complementan con el material visual necesario: fotos, esquemas, bocetos, soporte informático y otros, con el fin de proporcionar al cliente una idea clara de los resultados previstos.

CR3.3 El lenguaje utilizado en la explicación de la propuesta de estilismo al cliente, es claro y explícito realizando las preguntas necesarias para comprobar que la ha entendido y en caso contrario, se resuelven las dudas planteadas con los ejemplos y argumentos apropiados.

CR3.4 En la propuesta se incorporan los cambios propuestos por el cliente una vez estudiados, aceptados y aprobados.

CR3.5 Los diferentes bocetos de vestuario, accesorios y complementos de la propuesta presentada, así como los cambios acordados con el cliente, se archivan en el dossier.

CR3.6 El cliente recibe información del calendario de actuación, el presupuesto y la confidencialidad de sus datos, solicitando su autorización por escrito para llevar a cabo la propuesta de asesoría en estilismo en el vestir.

RP4: Entrenar al cliente en la elección y utilización de las prendas de vestir y los complementos, en función de sus necesidades, demandas y de los cánones estéticos al uso.

CR4.1 El cliente es asesorado sobre los criterios para la selección de prendas de vestir y complementos, diseñadores, tiendas especializadas, otros, necesarios para todas las situaciones sociolaborales que se le presenten.

CR4.2 El cliente es informado sobre los establecimientos tipo en los que puede encontrar prendas y complementos que se adapten al estilo propuesto.



CR4.3 El fondo de armario se selecciona con el cliente a partir de sus prendas, transformando o desechando las que no sean adecuadas y adaptado para adaptarlo a sus demandas y necesidades personales, laborales y sociales.

CR4.4 El cliente es entrenado en la elección y combinación decolores y prendas de vestir y complementos, cuya utilización se adapta a las situaciones tipo planteadas, comprobando su aprendizaje.

CR4.5 El cliente recibe información de las situaciones en las que se debe utilizar etiqueta en el vestir.

CR4.6 La elección del vestuario del cliente para su intervención en los medios de comunicación, se supervisa comprobando con él, que la indumentaria o complementos seleccionados proporcionan la imagen deseada sin que produzcan efectos discordantes en su percepción a través del medio.

CR4.7 El cliente recibe información sobre la interpretación de los códigos del etiquetado, el cuidado y la conservación de prendas de vestir y complementos.

CR4.8 El cliente recibe información sobre la interpretación de los códigos del etiquetado, el cuidado y la conservación de prendas de vestir y complementos.

CR4.9 El plan de continuidad se elabora especificando el tipo de vestuario y complementos a lucir en las circunstancias más habituales, las pautas para la selección de colores y prendas, el número de sesiones, otros.

RP5: Realizar el asesoramiento técnico a clientes en la compra de vestuario, complementos y accesorios.

CR5.1 Las necesidades, demandas, estilo, criterios estéticos y poder adquisitivo del cliente, se identifican para realizar la selección de los diseñadores y los estilos más adecuados.

CR5.2 La información sobre las tendencias de la moda, diseñadores, puntos de venta, mejor relación calidad precio y todos los datos necesarios se identifica para asesorar al cliente en la compra de vestuario, accesorios y complementos con el nivel de calidad requerido.

CR5.3 Los profesionales y establecimientos especializados en la confección de ropa y complementos a medida, tallas especiales, otros, se identifican.

CR5.4 Los criterios estéticos y económicos para el asesoramiento de la compra de vestuario, accesorios y complementos, se establecen respondiendo a las necesidades y demandas del cliente.

CR5.5 En la planificación de las sesiones de compra se reflejan los objetivos: compra puntual o de fondo de armario, temporalización y presupuesto estimativo.

CR5.6 La selección de colores, tejidos, estilos se realiza directamente en el punto de venta.

CR5.7 Las pruebas de vestuario, complementos y accesorios, se supervisan y coordinan en los centros donde se realizan las compras.

CR5.8 Los criterios sobre los acuerdos económicos y las pautas de realización del servicio de asesoramiento en la compra de cosméticos, se establecen presentándolos para su aprobación, tanto al cliente como al proveedor.

RP6: Valorar la calidad del servicio prestado de asesoría sobre indumentaria y complementos para garantizar la satisfacción del cliente y en caso de desviaciones, proponer medidas correctoras.

CR6.1 Los resultados parciales y globales del proceso de cambio en el vestuario y forma de lucir prendas y complementos se evalúan por medio de entrevistas y técnicas de observación.

CR6.2 Mediante cuestionarios, preguntas tipo y observación directa, se evalúa el grado de satisfacción del cliente respecto al asesoramiento en estilismo en el vestir y al trato recibido anotando las posibles incidencias en las fichas de seguimiento.

CR6.3 El cumplimiento riguroso de los protocolos de trabajo de asesoría en el vestir, el tiempo comercial y el resultado obtenido se controla registrando los datos en cada proceso.

CR6.4 El profesional cumple rigurosamente las pautas y normas de atención y en caso necesario, se proponen las medidas correctoras oportunas.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Prendas de vestir, calzado y complementos, material de dibujo, material audiovisual, cámara fotográfica, equipo de filmación y reproducción, programas informáticos para tratamiento de la imagen personal, fichas cuestionarios, expositor de complementos, instrumentos para realización de antropometrías: báscula, metro, tallímetro. Muestrarios de estilos, colores, telas, complementos, adornos, otros.

### Productos y resultados

Cliente asesorado sobre estilismo en el vestir y entrenado en la selección y combinación de vestuario, complementos y accesorios. Cliente asesorado en las normas de protocolo y etiqueta social. Plan de continuidad y valoración de la calidad del servicio prestado.

### Información utilizada o generada

Ficheros de clientes, de profesionales y de establecimientos comerciales, documentación sobre las reglas de protocolo y normas de uso social en el vestir, españolas e internacionales. Informes técnicos para el cliente u otros profesionales, documento de propuesta técnica de estilismo en el vestir, fotografías, imágenes captadas a través de los medios audiovisuales, álbumes de moda, bibliografía técnica especializada. Revistas profesionales. Book de estilos de vestuario.

## Unidad de competencia 5

**Denominación:** ASESORAR AL CLIENTE EN LAS ACTUACIONES DE PROTOCOLO Y USOS SOCIALES RELACIONADOS CON LA IMAGEN PERSONAL.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1252\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP 1: Valorar las necesidades del cliente en relación con las normas de protocolo y usos sociales, analizando su actividad social y laboral y su propio estilo personal.

CR1.1 La entrevista al cliente se realiza planteando preguntas para valorar sus demandas y expectativas, así como los datos relativos a su ámbito laboral, social y cultural.

CR1.2 En la entrevista se identifica si el asesoramiento solicitado es permanente o referido a un acontecimiento social determinado, recogiendo toda la información obtenida en la ficha del cliente.

CR1.3 Los formularios se cumplimentan con los datos que permitan conocer las actuaciones sociales y empresariales u oficiales del cliente, que requieren el uso de protocolo o de normas de actuación concretas.

CR1.4 Las características relevantes y diferenciales de las personas con las que el cliente, se relaciona y los públicos y audiencias ante los que debe presentarse, se identifican para definir los aspectos que se deben asesorar.

CR1.5 La información proporcionada por el cliente de su actuación en actos protocolarios oficiales, sociales y empresariales y en su actividad sociolaboral cotidiana, permite detectar que conocimientos debe adquirir y en qué grado deben potenciarse los que ya posee, con el fin de obtener una imagen personal adecuada a sus necesidades.

CR1.6 La grabación de las actuaciones del cliente en soportes audiovisuales como vídeo y foto permite analizar con mayor profundidad las actitudes y comportamientos que se deben modificar o potenciar.

CR1.7 La información obtenida se recoge en la ficha correspondiente, realizando el estudio y valoración de los datos, asegurando su confidencialidad de acuerdo a la legislación vigente sobre protección de datos.

RP2: Elaborar la propuesta y el plan de actuación en aspectos de protocolo y usos sociales del cliente en el ámbito social, laboral y de su imagen personal.

CR2.1 El plan de actuación en etiqueta y usos sociales, se elabora conjugando las demandas, expectativas y necesidades del cliente.

CR2.2 Las consultas técnicas oportunas a otros profesionales expertos en protocolo se realizan obteniendo la información precisa con el fin de ajustar la propuesta técnica que se va a presentar al cliente.

CR2.3 La propuesta técnica para elaborar el plan de intervención, incluye las demandas del cliente y criterios de actuación claros para las situaciones sociolaborales más frecuentes, realizando las correcciones oportunas y adaptándolas a las necesidades detectadas.

CR2.4 El plan de actuación define adecuadamente: el número aproximado y la temporalización de las sesiones, los objetivos que se pretende alcanzar en cada sesión, las actividades que se proponen, los profesionales que van a intervenir, calendario de actuación, y previsión de seguimiento.

CR2.5 Las pautas para la valoración y seguimiento de las actividades propuestas y sus resultados, así como las medidas para evitar desviaciones, se detallan.

CR2.6 La presentación de la propuesta se realiza con la documentación necesaria en diferentes soportes ¿papel o multimedia- proporcionando la máxima información sobre los cambios que se proponen.

CR2.7 El cliente es informado de la naturaleza de los cambios propuestos, de las pruebas que se le van a hacer, firmando la autorización.

RP3: Presentar al cliente la propuesta detallada para el entrenamiento en protocolo, usos sociales y etiqueta, para alcanzar los objetivos acordados que se adapten a su desarrollo social, profesional y personal.

CR3.1 Las fases y desarrollo del programa de formación para el logro de usos sociales y etiqueta se dan a conocer al cliente.

CR3.2 La presentación de la propuesta se realiza con la documentación necesaria en diferentes soportes -papel o multimedia- esquemas, programas multimedia específicos para desarrollar las habilidades en cuanto a etiqueta y usos sociales, otros, proporcionando la máxima información sobre los cambios que se proponen.

CR3.3 Las propuestas presentadas se complementan con el material visual necesario: álbum de fotos, esquemas, programas informáticos específicos para desarrollar las habilidades en cuanto a etiqueta y usos sociales, otros, para que el cliente tenga una idea lo más clara posible de los resultados previstos.

CR3.4 El cliente es informado del plan de actuación propuesto para su aprobación, adaptando en la medida de lo posible la propuesta a sus demandas.

CR3.5 El cliente es informado de la naturaleza de los cambios propuestos, de las actividades que va a realizar y de los efectos que producirán en su comportamiento e imagen personal.

CR3.6 El cliente recibe información del calendario de actuación y del presupuesto detallado, solicitando su conformidad para llevar a cabo el proceso.

CR3.7 El lenguaje utilizado en la explicación de la propuesta al cliente es claro, explícito, evitando tecnicismos que puedan confundir.

RP4: Entrenar al cliente sobre pautas de comportamiento en público o normas de usos sociales adaptados al desarrollo de actividades profesionales, relaciones sociales e imagen personal.

CR4.1 Las actividades para cada sesión, se realizan para diferentes ámbitos de intervención: protocolo, social, empresarial, otros, para cubrir las necesidades y demandas del cliente y conseguir los objetivos previstos, bien para un acto concreto o para un cambio permanente.

CR4.2 La información necesaria para realizar los cambios propuestos, se elabora y transmite al cliente de forma clara y asequible para que éste se encuentre seguro y motivado, respetando en lo posible las objeciones que pueda plantear modificando la propuesta si fuera necesario.

CR4.3 En el entrenamiento del cliente, se tiene en cuenta el tiempo que requiere el asesoramiento y el que tiene disponible, así como si se trata de un asesoramiento para un acto concreto o un cambio permanente.

CR4.4 La instrucción del cliente se realiza explicando y presentando las actuaciones a realizar en el ámbito de la etiqueta y usos sociales acordados en el plan de actuación de su cambio de imagen personal.

CR4.5 El cliente recibe entrenamiento práctico orientado a resolver en distintas situaciones reales mediante la correcta utilización en protocolo/etiqueta social y laboral, en la mesa, recepción de invitados, asistencia como invitado, los regalos, la ropa en diferentes actos, los sombreros, los saludos, el besa manos, la etiqueta y otros.

CR4.6 Al cliente se le realiza un seguimiento durante la formación en su evolución mediante técnicas de observación directa y grabación en soportes audiovisuales, comprobando sus progresos o corrigiendo posibles desviaciones.

CR4.7 La instrucción recibida capacitará al cliente para realizar tareas y actividades definidas sobre los usos sociales y etiqueta, en todos los ámbitos donde se vaya a desenvolver.

RP5: Valorar la calidad del servicio de asesoramiento en protocolo y usos sociales, para garantizar el grado de satisfacción del cliente y en caso de desviaciones, proponer medidas correctoras.

CR5.1 El grado de satisfacción del cliente con el asesoramiento prestado en protocolo y usos sociales, se evalúa mediante técnicas de observación, cuestionarios y otros, anotando las posibles incidencias.

CR5.2 Los procedimientos de comunicación con el cliente, se aplican atendiendo a los parámetros de calidad establecidos.

CR5.3 La calidad del servicio de asesoramiento en protocolo y usos sociales, se comprueba determinado si que el cliente queda satisfecho y con el asesoramiento y el trato recibido, y en caso contrario, se ponen en marcha los mecanismos necesarios para adecuar los resultados a las expectativas.

### **Contexto profesional**

#### **Medios de producción**

Material audiovisual: de filmación y reproducción. Equipos informáticos. Material de entrenamiento de habilidades sociales. Material de recogida de información: formularios, cuestionarios.

#### **Productos y resultados**

Clientes entrenados en situaciones protocolarias de ámbito social, laboral, público y privado. Plan de actuación.

**Información utilizada o generada**

Material audiovisual, dossier del cliente, ficheros de clientes, fichero de colaboradores externos. Reglas de protocolo nacional e internacional. Reglas de protocolo empresarial y social. Diccionarios. Manual de tratamientos honoríficos. Legislación vigente sobre actos protocolarios, bibliografía técnica especializada.

Formularios, modelo de cartas, tarjetones, saludas, tarjetas postales, telegramas, tarjeta personal, tarjeta profesional. Modelos de consentimientos informados.

**Unidad de competencia 6**

**Denominación:** ASESORAR A LOS CLIENTES EN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN RELACIONADAS CON LA IMAGEN PERSONAL.

**Nivel:** 3

**Código:** UC1253\_3

**Realizaciones profesionales y criterios de realización**

RP1: Valorar las necesidades del cliente en relación con la comunicación interpersonal, pública y/o en los medios teniendo en cuenta sus demandas, características personales y a su actividad social y laboral.

CR1.1 La entrevista inicial con el cliente, se realiza a través de preguntas según un guión preestablecido identificando sus demandas y expectativas en el área de comunicación, así como los datos relativos a su ámbito laboral, social y cultural, si el asesoramiento es para un acto concreto o para un cambio permanente, recogiendo toda la información obtenida en la ficha del cliente.

CR1.2 La observación directa o a través de grabaciones en medios audiovisuales del cliente, permite detectar los aspectos negativos en su comunicación verbal y gestual que deben ser modificados y los aspectos positivos que deben ser potenciados de acuerdo con la imagen personal pretendida.

CR1.3 La documentación se cumplimenta con los datos que permitan conocer las actuaciones sociales y oficiales concretas del cliente, que necesitan técnicas de comunicación específicas.

CR1.4 Las características relevantes y diferenciales de las personas, públicos o audiencias con las que el cliente debe relacionarse y los medios de comunicación ante los que debe presentarse, se identifican definiendo los aspectos más importantes que sean objeto de la asesoría.

CR1.5 La información solicitada al cliente de su actividad sociolaboral cotidiana y actos especiales permite detectar que conocimientos debe adquirir y en qué grado deben potenciarse los que ya posee para realizar una comunicación óptima.

CR1.6 La información obtenida se recoge en la ficha correspondiente, valorando los datos y asegurando su confidencialidad de acuerdo a la legislación vigente sobre protección de datos.

RP2: Elaborar la propuesta y el plan de actuación para el asesoramiento del cliente sobre habilidades de comunicación en distintos ámbitos de actuación.

CR2.1 Las características específicas de cada tipo de cliente, se comprueban en función de las valoraciones realizadas, adaptando el asesoramiento en comunicación a sus demandas, necesidades y en su caso estilo personal.

CR2.2 El estudio del plan de intervención para desarrollar habilidades de comunicación particular, pública o en los medios, se elabora conjugando las demandas, expectativas y necesidades del cliente, entidad u otros.

CR2.3 Las consultas técnicas oportunas a otros profesionales expertos relacionados con la comunicación, se realizan atendiendo la información precisa con el fin de ajustar la propuesta técnica que se va a presentar al cliente.

CR2.4 La propuesta sobre técnicas de comunicación, incluye las demandas del cliente y criterios de actuación claros para las situaciones sociolaborales más frecuentes, realizando las oportunas adaptaciones.

CR2.5 La propuesta define adecuadamente: el número aproximado y la temporalización de las sesiones, los objetivos que se pretende alcanzar en cada sesión, las actividades que se proponen, los profesionales que van a intervenir, calendario de actuación y presupuesto detallado.

CR2.6 Las pautas para la valoración y seguimiento de las actividades para desarrollar habilidades de comunicación, así como las medidas para evitar desviaciones, se detallan.

CR2.7 El plan de actuación describe los cambios propuestos, las actividades a realizar y el tiempo previsto para su ejecución.

CR2.8 El cliente es informado de la naturaleza de los cambios propuestos, de las actividades a realizar y de los efectos que producirán sobre su imagen personal, manifestando su conformidad firmando la autorización para llevar a cabo el proceso.

RP3: Presentar al cliente la propuesta de entrenamiento en técnicas de comunicación interpersonal, pública o en los medios, para su conocimiento y aprobación.

CR3.1 Las fases y desarrollo del programa para adquirir las habilidades en las técnicas de comunicación necesarias a cada caso, se dan a conocer al cliente.

CR3.2 La presentación de la propuesta se realiza con la documentación necesaria en diferentes soportes -papel o multimedia- presentando al cliente la máxima información sobre los cambios propuestos en el área de comunicación.

CR3.3 Las propuestas presentadas se complementan con el material visual pertinente como programas informáticos específicos para desarrollar técnicas de comunicación, otras, para que el cliente tenga una idea clara de los resultados a conseguir.

CR3.4 El lenguaje utilizado en la explicación de la propuesta al cliente, es claro, explícito y no se utilizan tecnicismos que puedan confundir.

CR3.5 El cliente es informado de la naturaleza de los cambios propuestos, de las actividades a realizar y de los efectos que producirán sobre su imagen personal.

CR3.6 Al cliente se le informa del plan de actuación, calendario de actividades y presupuesto, adaptándolo en la medida de lo posible a sus necesidades y demandas, solicitando su aprobación y firma para realizar el proceso.

RP4: Asesorar a clientes en las técnicas de comunicación específicas de las apariciones públicas y en los medios de comunicación, en función de la imagen personal que se pretende transmitir y del público al que se pretende llegar.

CR4.1 Las características de cada uno de los medios que influyen o modifiquen la forma de comunicar se identifican.

CR4.2 Las particularidades y características del lenguaje verbal para las intervenciones en radio se identifica y caracteriza adecuadamente en cuanto a tono de voz, dicción, pausas, expresiones, tipo de oraciones, otras.

CR4.3 El lenguaje verbal y gestual recomendado para las intervenciones en televisión, se identifica y caracteriza adecuadamente en cuanto a dicción, expresión, tipo de oraciones, lenguaje gestual, otros, teniendo en cuenta las características del medio, el tipo de programa, planos, otros.

CR4.4 En las intervenciones a través de los medios se verifica que la imagen del cliente se presentará en óptimas condiciones en cuanto a todos los elementos de la imagen personal que influyen en la comunicación.

CR4.5 Antes de la comparecencia, se comprueba que la imagen real del cliente no ofrece discrepancias con la imagen personal que se pretende comunicar a través del medio.

CR4.6 Antes de la comparecencia, se comprueba que la imagen real del cliente no ofrece discrepancias con la imagen personal que se pretende transmitir a través del medio.

CR4.7 En la asesoría sobre la aparición del cliente en fotografías se tienen en cuenta las características técnicas de la fotografía: plano, color, iluminación, otros y la finalidad del material fotográfico resultante.

CR4.8 En caso necesario se remite al cliente a un asesor legal que asegure la protección del derecho a la propia imagen.

RP5: Entrenar al cliente sobre las pautas a seguir en la comunicación personal, social, laboral y pública y en los medios adaptadas al desarrollo de sus actividades profesionales, relaciones sociales e imagen personal.

CR5.1 El plan de intervención con la programación de actividades para cada sesión, se realiza junto con todos los profesionales: logopedas, expertos en oratoria, especialistas de los diferentes medios de comunicación, otros, específicos para cubrir todas las necesidades y demandas del cliente, para conseguir los objetivos previstos en un acto concreto o en su actividad habitual.

CR5.2 Las características del público o de los diferentes medios de comunicación ante los que el cliente tenga que actuar, se identifican para definir las actividades necesarias que proporcionen la preparación específica.

CR5.3 El entrenamiento necesario para abordar la ejecución de los cambios propuestos, se elabora y se transmite al cliente de forma clara y asequible para que éste se encuentre seguro y motivado y si plantea objeciones, se modifica para adaptar a las demandas detectadas.

CR5.4 En el entrenamiento del cliente en las diferentes técnicas de comunicación, se tiene en cuenta el tiempo disponible en función de que el asesoramiento se realice teniendo como objetivo una situación concreta o un cambio permanente.

CR5.5 La instrucción del cliente se realiza con los procedimientos establecidos, realizando y comunicando las adaptaciones necesarias para llevar a cabo el plan de intervención en el área de comunicación.

CR5.6 El cliente recibe entrenamiento práctico para resolver situaciones reales mediante la correcta utilización de las técnicas de comunicación verbal y gestual en el ámbito particular o profesional, de forma privada o pública: conferencias, discursos, entrevistas, otros, directamente o en los diferentes medios de comunicación.

CR5.7 Al cliente se le realiza un seguimiento en su evolución mediante técnicas de observación directa y grabación en soportes audiovisuales comprobando sus progresos o corrigiendo las posibles desviaciones en materia de comunicación.

CR5.8 La instrucción recibida capacita al cliente para realizar tareas y actividades aplicando las técnicas de comunicación específicas en todos los ámbitos donde se vaya a desenvolver.

RP6: Valorar la calidad del asesoramiento en técnicas de comunicación, para garantizar el grado de satisfacción del cliente y en caso de desviaciones, proponer medidas correctoras.

CR6.1 El grado de satisfacción del cliente con el asesoramiento prestado se evalúa mediante técnicas de observación, cuestionarios y otros, anotando las posibles incidencias.

CR6.2 Los procedimientos de asesoramiento en habilidades de comunicación se aplican atendiendo a los parámetros de calidad establecidos.

CR6.3 La calidad del servicio se comprueba para determinar que el cliente queda satisfecho con el asesoramiento y el trato recibido, y en caso contrario, se ponen en marcha los mecanismos necesarios para adecuar los resultados a las expectativas.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Material audiovisual: cámara fotográfica, de filmación y reproducción. Equipos informáticos. Material de entrenamiento en técnicas de comunicación. Material de recogida de información: formularios, cuestionarios.

### Productos y resultados

Asesoramiento y entrenamiento de clientes en técnicas de comunicación para los distintos ámbitos: social, laboral, particular y/o pública ante distintas audiencias, directamente o a través de diferentes medios de comunicación.

### Información utilizada o generada

Material audiovisual, dossier del cliente, ficheros de clientes, fichero de colaboradores externos. Manuales de técnicas de comunicación. Diccionarios. Formularios. Modelos de consentimientos informados. Grabaciones en soportes audiovisuales.

## III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

### MÓDULO FORMATIVO 1

**Denominación:** PROYECTOS DE ASESORÍA DE IMAGEN PERSONAL.

**Código:** MF1248\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1248\_3 Realizar el estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados.

**Duración:** 90 horas

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Aplicar técnicas de búsqueda y organización de fuentes documentales que permitan obtener información sobre diferentes estilos para definir los criterios estéticos y utilizarla en la asesoría de cambios de imagen personal.

CE1.1 Identificar las fuentes documentales más adecuadas para obtener información sobre diferentes patrones estéticos de imagen personal en cuanto al peinado, maquillaje, vestuario y accesorios.

CE1.2 Definir los criterios que permiten clasificar los diferentes tipos de clientes y definir sus características físicas y psicológicas de influencia en la imagen personal.

CE1.3 Explicar los criterios para clasificar la documentación de las diferentes áreas de asesoría de imagen personal, tanto femeninas como masculinas.

CE1.4 Describir los cánones de belleza, peinados e indumentaria actuales y de distintas épocas, identificando las características relacionadas con la imagen personal más representativos de cada una de ellas.



CE1.5 En casos prácticos de selección de información sobre cánones de belleza actuales:

- Identificar las fuentes documentales de información a las que se puede acudir.
- Determinar qué información técnica es necesaria para resolver caso tipo y qué datos han de obtenerse de ella.

CE1.6 Definir los criterios para seleccionar y clasificar la información sobre los especialistas colaboradores.

CE1.7 En casos prácticos debidamente caracterizados clasificar la documentación sobre diferentes estilos de imagen personal, atendiendo a criterios de:

- Moda.
- Edad.
- Sexo.
- Sociales.
- Laborales.
- Otros.

CE1.8 En casos prácticos debidamente caracterizados, clasificar la información de las diferentes áreas que componen la imagen personal:

- Cuidados estéticos y asociados faciales y corporales, cosméticos, maquillajes, perfumes, otros.
- Técnicas y cosméticos de peluquería, estilos de peinados y recogidos, otros.
- Tipos de prendas, tejidos, colores; accesorios y complementos; diferentes estilos de vestuario, otros.
- Usos y habilidades sociales y empresariales.
- Técnicas de comunicación.

C2: Analizar la documentación técnica necesaria para el desarrollo de los procesos de Asesoría de Imagen Personal elaborando los soportes con todas las especificaciones necesarias.

CE2.1 Identificar los documentos técnicos necesarios para el desarrollo de un proyecto de Asesoría de Imagen Personal Integral.

CE2.2 Describir la estructura y apartados que deben tener los diferentes documentos que forman parte de un proyecto de asesoría de imagen personal integral.

CE2.3 En supuestos prácticos debidamente caracterizados, elaborar cuestionarios para detectar las necesidades y demandas del cliente.

CE2.4 En supuestos prácticos debidamente caracterizados aplicar procedimientos para elaborar la documentación técnica necesaria en los procesos de asesoría de imagen personal integral:

- Modelo de cuestionario para interrogatorio.
- Formularios para estudio de las características del cliente con influencia en la imagen personal.
- Historial.
- Fichas técnicas.
- Informe para los especialistas colaboradores.
- Contrato de colaboración.
- Documentos para la presentación de las propuestas con todos los apartados específicos.
- Documento de consentimiento informado.
- Cuestionarios para valorar la calidad del servicio y la atención al cliente.

CE2.5 En supuestos prácticos debidamente caracterizados elaborar los cuestionarios y pautas para la realización de grabaciones para el estudio de la comunicación y habilidades sociales del cliente.

C3: Analizar las características físicas, el estilo, comunicación y usos sociales de las personas relacionándolas con los cánones de belleza actuales y su comportamiento, para determinar las áreas susceptibles de cambio en la imagen personal.

CE3.1 Establecer criterios que permitan clasificar los diferentes tipos de clientes y definir sus características físicas, psicológicas, culturales, sociales, laborales y otras de influencia en la imagen personal.

CE3.2 Explicar qué características físicas y de comportamiento condicionan la imagen personal tanto femenina como masculina.

CE3.3 Describir las pautas a seguir para preparar al cliente, así como el lugar y los medios necesarios para realizar el análisis y evaluación de la imagen personal integral.

CE3.4 Esquematizar y nombrar los distintos tipos de óvalos faciales y las facciones explicando sobre cada dibujo las correcciones que deben realizarse con el peinado y el maquillaje para corregir, en su caso necesario, ópticamente las desproporciones del rostro.

CE3.5 Explicar qué medidas relativas han de tomarse como parámetros para determinar qué desproporciones y discordancias estéticas existen en la figura y en el rostro.

CE3.6 Determinar cuáles son las características morfológicas de las personas que condicionan la selección de los estilos de corte/peinado, maquillaje, vestuario, accesorios y complementos.

CE3.7 Identificar las condiciones socio-laborales que influyen en la selección de los diferentes estilos de vestuario, accesorios, complementos, peinados, maquillajes, otros.

CE3.8 Describir los métodos y materiales que permiten identificar las necesidades de cambio en el campo de la comunicación y las habilidades y usos sociales.

CE3.9 En un caso práctico debidamente caracterizado de estudio y evaluación de un cliente para realizar un asesoramiento de imagen personal:

- Preparar al cliente en las condiciones adecuadas.
- Realizar el estudio de la figura y del rostro.
- Realizar el estudio de los elementos que componen la imagen personal, identificando los elementos a cambiar, potenciar o mantener en las diferentes áreas.
- Aplicar técnicas para identificar los criterios estéticos del cliente, demandas y necesidades.
- Identificar aspectos personales, sociales y laborales con influencia en la imagen personal.
- Cumplimentar los cuestionarios y fichas necesarios para el desarrollo del proyecto de asesoría de imagen personal.
- Ordenar documentación técnica, en soporte manual o informático, con la información obtenida en el estudio del cliente por distintos medios: observación directa, fotográficos, digitales, entrevista y otros.

C4: Elaboración de proyectos de asesoría de imagen personal y estrategias para la adopción de nuevos modelos estéticos y de comportamiento, planificando las fases necesarias para su implantación y justificando las decisiones adoptadas.

CE4.1 Identificar y clasificar las características de clientes tipo, para adaptar propuestas de asesoría de imagen personal.

CE4.2 Describir las tendencias de la moda actual en cuanto a cortes de cabello, coloraciones, peinados, maquillajes, vestuario, accesorios y complementos.

CE4.3 Explicar cuál debe ser el contenido de una propuesta técnica tipo.

CE4.4 Identificar las técnicas de dibujo y aplicaciones informáticas que se emplean en la elaboración de bocetos para representar peinados, vestuario, maquillajes, otros, para incluir en las propuestas de asesoría de imagen personal.

CE4.5 En supuesto prácticos debidamente caracterizados de elaboración de bocetos de cambios de estilo, empleando técnicas de expresión gráfica y/o aplicaciones informáticas realizar:

- Distintos tipos de peinados conjugando volumen, color, longitud, otros.
- Diferentes estilos de ropa y accesorios.
- Diferentes estilos de maquillaje y micro-pigmentación.

CE4.6 En casos prácticos de diseño y planificación de estrategias para adopción de nuevos modelos estéticos:

- Determinar si la asesoría debe ser para un acontecimiento puntual o han de producirse cambios progresivos.
- Determinar qué aspectos han de ser modificados en el cabello, rostro y cuerpo del sujeto.
- Determinar qué estilos de peinados y de maquillajes cuya utilización ha de ser descartada por el sujeto, en función de sus características y condiciones y de su actividad sociolaboral.
- Identificar las reglas de protocolo y usos sociales que afectan al peinado y al maquillaje en función del acontecimiento o actividad sociolaboral en una asesoría para un acto concreto.
- Elaborar una propuesta técnica para cambiar la imagen personal del sujeto en función de sus características y condiciones, conjugando las demandas y las necesidades detectadas con su disponibilidad económica.
- Definir las fases del proceso y los objetivos que han de alcanzarse en cada una de ellas en función de los aspectos que han de ser modificados.
- Temporalizar el proceso indicando la secuenciación de sus fases y la duración de cada una de ellas.
- Indicar los profesionales que han de intervenir en cada una de las fases.

CE4.7 En casos prácticos de asesoramiento en técnicas de comunicación y usos sociales:

- Analizar las distintas actividades profesionales y sociales que puede realizar la persona para determinar las propuestas de cambios en la comunicación y en las habilidades y usos sociales.
- Aplicar métodos para la adquisición de nuevas técnicas de comunicación oral y gestual, interpersonal y ante públicos y audiencias.
- Establecer las pautas a seguir para la adquisición de nuevas habilidades y usos sociales.

C5: Aplicar técnicas de selección, organización y coordinación de profesionales, materiales y medios, para realizar la distribución de actividades en distintos procesos de asesoría de imagen personal.

CE5.1 Identificar el perfil del profesional colaborador en función de las características, demandas y necesidades del cliente: estilo deseado, relación calidad precio, situación geográfica, otros.

CE5.2 Explicar la organización de equipo de trabajo interno o de colaboradores externos, y la forma de relacionar y coordinar los medios materiales para la realización de las transformaciones del cabello y pelo del rostro.

CE5.3 Determinar la distribución y coordinación de los servicios técnicos en función de los recursos y capacidades de los profesionales disponibles.

CE5.4 Argumentar las pautas clave de transmisión de las instrucciones técnicas a los componentes del equipo y la posterior comprobación de la comprensión de la naturaleza de las mismas.

CE5.5 Identificar los tiempos y tipo de trabajos a realizar en las diferentes áreas, de acuerdo con la planificación de un proyecto de asesoría de imagen personal.

CE5.6 En supuestos prácticos debidamente caracterizados de selección de colaboradores para el desarrollo de un proyecto de asesoría de imagen personal:

- Establecer criterios para seleccionar el equipo de colaboradores.

- Planificar las fases del proceso de cambio de los colaboradores de las diferentes áreas.
- Realizar los informes para proporcionar las instrucciones para los cambios de estilo en las diferentes áreas.
- Establecer las condiciones económicas y de trabajo de los contratos de colaboración.
- Elaborar el plan de trabajo de los profesionales colaboradores en las diferentes áreas: esteticistas, peluqueros, estilistas de moda, médicos estéticos, cirujanos, micropigmentadores, otros.
- Establecer criterios para la supervisión y seguimiento de los trabajos de los diferentes colaboradores.

C6: Presentar propuestas para la adopción de nuevos modelos estéticos, planificando las fases necesarias para su implantación y justificando las decisiones adoptadas.

CE6.1 Establecer criterios para seleccionar la línea de argumentación de la presentación de las propuestas de cambios de imagen personal.

CE6.2 Describir las distintas líneas de argumentación que puedan seguirse en la presentación de propuestas de cambios en la imagen personal y relacionar cada línea argumental con el tipo de cliente al que va dirigida.

CE6.3 Describir el material visual necesario para presentar propuestas de asesoría de imagen personal: álbum de estilos, bocetos, programas informáticos específicos para cambios de imagen, u otros.

CE6.4 En supuestos prácticos de presentación del plan de trabajo para la adopción de nuevos modelos estéticos a partir de una propuesta tipo:

- Concretar las áreas de actuación.
- Describir las fases del proceso.
- Exponer los trabajos técnicos previstos.
- Informar del tiempo estimado para su realización.

CE6.5 En un caso práctico debidamente caracterizado de presentación de propuestas técnicas:

- Realizar la propuesta, seleccionando y aplicando los argumentos, en función del tipo de persona.
- Seleccionar y utilizar el material de apoyo necesario.
- Comunicar con terminología clara y comprensible cuáles pueden ser sus expectativas respecto de los cambios propuestos.

CE6.6 En casos prácticos debidamente caracterizado de presentación de propuestas, justificar mediante los argumentos adecuados la estrategia planteada:

- Identificar el tipo de persona al que se dirige la propuesta.
- Seleccionar y aplicar la línea de argumentación y el lenguaje adecuados.
- Seleccionar y utilizar el material de apoyo necesario.
- Utilizar con destreza los medios técnicos necesarios para la presentación de la propuesta.
- Explicar las repercusiones positivas que tendrá sobre la imagen personal la materialización de los cambios propuestos.
- Resolver las dudas planteadas utilizando la terminología adecuada.
- Establecer criterios para seleccionar la línea de argumentación en la presentación de propuestas técnicas.
- Explicar qué factores son determinantes o influyen en la selección de los argumentos para presentación de propuestas técnicas.

C7: Definir parámetros que permitan evaluar el proceso y resultados de los proyectos de asesoría de imagen personal, proponiendo las medidas necesarias para optimizar el nivel de calidad.

CE7.1 Identificar los aspectos que han de ser evaluados por ser determinantes para la calidad del servicio de asesoría de imagen, mediante el análisis de los procesos implicados.

CE7.2 Enunciar preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción del usuario, tanto por el resultado final obtenido como por la atención personal recibida.

CE7.3 Determinar los criterios que permiten evaluar la calidad de un proyecto de asesoría de imagen personal.

CE7.4 Analizar las causas de tipo técnico y de atención al cliente, que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio prestado.

CE7.5 En casos prácticos de evaluación de proyectos de asesoría de imagen personal:

- Establecer los indicadores de calidad en los procesos de asesoría de imagen personal.
- Detectar y analizar las desviaciones producidas en los resultados obtenidos, respecto a los resultados previstos, determinando las causas que los producen.
- Esquematizar el proceso de prestación del servicio, asociando las anomalías detectadas con la fase en la que se han producido.
- Proponer medidas que permitan la adecuación de los resultados obtenidos a los esperados y la optimización en la prestación del servicio.

## Contenidos

### 1. Búsqueda y organización de la información para la asesoría de imagen

- Métodos de obtención y organización de la información.
- Tipos de fuentes documentales: bibliográficas, informáticas, Internet, otras.
- Técnicas para clasificar las diferentes fuentes documentales.
- Técnicas de creación de archivos de documentación útil para la realización de asesoría de imagen personal.

### 2. Elaboración de los soportes de documentación técnica para un proyecto de asesoría de imagen

- Documentación técnica de un proyecto de imagen personal: tipos y clasificación.
- Procesos y formularios de la asesoría.
- Estructura y apartados de los diferentes documentos técnicos utilizados en los procesos de asesoría de imagen: diferentes tipos de cuestionarios, fichas técnicas, otros.
- Pautas para la elaboración de documentación técnica.
- Técnicas para la actualización de la documentación.
- Legislación vigente sobre protección de datos.

### 3. Selección y coordinación de equipos en asesoría de imagen personal

- Tipos de profesionales y criterios para su selección.
- Relación profesional del asesor con los especialistas colaboradores: técnica y económica.
- Informes técnicos de colaboración: elaboración, presentación, interpretación, acuerdo.
- Plan de trabajo: coordinación y temporalización.
- Técnicas de seguimiento y coordinación de trabajos técnicos.
- Contratos de colaboración: presentación y negociación.

### 4. Estudio y valoración de la imagen personal

- Estilos, modas y tendencias: contextualización y antecedentes
- Clasificación de los estilos de imagen

- Principios básicos del ámbito de la psicología y sociología aplicados a la asesoría de imagen personal.
- Cánones de belleza.
  - Tipologías masculinas y femeninas: definición y clasificación.
  - Las características físicas y su relación con la imagen personal.
  - Expresividad corporal.
  - Morfología del cuerpo y del rostro y su relación con el peinado, maquillaje, vestuario, otros.
  - El color personal.
  - Comunicación y actividades en el ámbito social y laboral y su relación con la imagen personal.
  - Estilo y personalidad.
  - Técnicas de análisis y evaluación de la imagen personal integral.
  - Métodos para detectar los criterios estéticos, las necesidades y demandas.

#### **5. Elaboración de proyectos de asesoría de imagen personal**

- El proyecto de asesoría: definición y concepto.
- Estructura y apartados.
- Documentación técnica.
- Documentación económica: el presupuesto.
- Planificación de acciones.
- Pautas para la elaboración de proyectos de asesoría.

#### **6. Aplicación de herramientas de diseño gráfico y audiovisual**

- Técnicas de expresión gráfica y audiovisual
- Aplicaciones informáticas aplicadas al diseño de bocetos para asesoría de imagen.
- Las aplicaciones informáticas como medio de tratamiento de la imagen personal.

#### **7. Presentación de proyectos de asesoría de imagen personal**

- Técnicas de comunicación para la presentación de proyectos de asesoría de imagen personal.
- Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o cambio definitivo.
  - Documentación técnica de un proyecto de asesoría de imagen personal: bocetos, presupuesto, plan de trabajo, calendario de actuación, colaboradores, otros.
  - Materiales audiovisuales de una propuesta personalizada.
  - Técnicas de presentación de proyectos de asesoría de imagen personal: comunicación, argumentos de la propuesta según los tipos de clientes, resolución de dudas, acuerdos y autorización del proceso.
- Métodos de procesamiento y archivo de la información.

#### **8. Control de calidad de proyectos de asesoría de imagen personal**

- Parámetros que definen la calidad de un proyecto de asesoría de imagen personal.
- Métodos para realizar la evaluación y el control de calidad de proyectos de asesoría de imagen personal.
- Medidas de corrección de desviaciones en los resultados obtenidos.
- Técnicas de resolución de quejas en estos procesos.

#### **Criterios de acceso para los alumnos**

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

## MÓDULO FORMATIVO 2

**Denominación:** ASESORÍA EN ESTILOS DE PEINADOS Y PELO DEL ROSTRO.

**Código:** MF1249\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1249\_3 Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante el cuidado y transformación estética del cabello y pelo del rostro.

**Duración:** 130 horas

## UNIDAD FORMATIVA 1

**Denominación:** ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CAMBIOS DE ESTILO DEL CABELLO EN CUANTO A LA FORMA, EL COLOR O EL PEINADO PARA CAMBIOS DE IMAGEN

**Código:** UF2057

**Duración:** 60 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP3, RP4 y RP7.

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Estudiar y valorar las características del cuerpo y rostro de las principales tipologías de clientes, relacionándolas con las posibles transformaciones del cabello y pelo del rostro, utilizando criterios de asesoramiento.

CE1.1 Explicar la influencia de los diferentes estilos de peinado y pelo del rostro, sobre las características físicas del rostro y de la figura.

CE1.2 En un caso práctico, preparar a un supuesto cliente para el estudio corporal y facial acomodándole o situándole en las posturas necesarias para realizarlo.

CE1.3 Identificar las características del peinado y/o pelo del rostro en cuanto a forma, longitud, color y estilo para adaptarlas a las necesidades y demandas del cliente.

CE1.4 En un supuesto práctico aplicar parámetros de análisis de la estructura corporal de la persona:

- Identificar la morfología general, proporciones, estatura, peso, edad, otros, que puedan condicionar la selección de las características y estilo del peinado.
- Observar directamente y con ayuda de grabaciones, las posturas y movimientos de la persona reflejándolos en la ficha técnica.

CE1.5 Describir la relación entre el lenguaje gestual y posturas de la persona y la forma del corte y del peinado.

CE1.6 Esquematizar y nombrar los distintos tipos de óvalos y facciones explicando sobre cada dibujo los cambios que pueden realizarse con el cabello para corregir ópticamente las desproporciones del rostro.

CE1.7 En casos prácticos de análisis de las características del óvalo y la figura con relación al tipo de peinado que se puede recomendar:

- Clasificar al supuesto cliente en uno de los prototipos existentes, identificando su estilo mediante la observación directa y por medio de

grabaciones, para detectar las discordancias estéticas existentes entre las características físicas de la figura y el estilo de corte, color y el peinado.

- Identificar los diferentes tipos de óvalos, proporciones del rostro, facciones, forma del cráneo, perfil, cuello.
- Identificar la postura de la cabeza, hombros, otros, que hay que tener en cuenta en la elección de la forma y longitud del cabello.

CE1.8 En supuestos prácticos de entrevista con los clientes para obtener información sobre los aspectos de mayor influencia en los cambios del cabello y pelo del rostro identificar:

- Las demandas y expectativas del supuesto cliente, así como sus hábitos en cuanto a utilización de cosméticos y servicios de peluquería y sobre las circunstancias que promueven el cambio de estilo.
- Costumbres, aficiones, cuidados personales, ambiente social, laboral, cultural en el que se desenvuelve.
- Anotar la información obtenida en la ficha técnica del cliente.

C2: Analizar las características del cabello, del cuero cabelludo y pelo del rostro proponiendo cambios de color, de forma y de longitud, para asesorar nuevos estilos.

CE2.1 Describir y clasificar las características y estado del cabello, cuero cabelludo y pelo del rostro del cliente que puedan influir o condicionar la posibilidad de su transformación estética: alteraciones, tratamientos recibidos, tipo, color y todos aquellos aspectos a tener en cuenta en la propuesta de cambio a realizar.

CE2.2 Justificar la influencia de las características y condiciones del cabello en la selección de los diferentes procesos de peluquería para los cambios de estilo.

CE2.3 Valorar la calidad, cantidad y las condiciones del cabello y pelo del rostro para realizar el asesoramiento de cambios de estilo.

CE2.4 En casos prácticos de análisis de las características y estado del cabello y cuero cabelludo:

- Seleccionar y preparar los medios.
- Preparar al cliente.
- Identificar el tipo, el estado y las alteraciones del cuero cabelludo y del tallo capilar de influencia en los cambios de estilo del color, corte y peinado.
- Identificar las alteraciones que requieran tratamientos capilares estéticos o los asociados a medicina y cirugía estética como injertos, trasplantes, otros.
- Identificar las indicaciones y contraindicaciones de las diferentes técnicas de peluquería en función del diagnóstico del cabello y cuero cabelludo.

CE2.5 En casos prácticos de estudio del color del cabello y pelo del rostro para asesorar los cambios más adecuados, con modelos y debidamente caracterizados:

- Identificar el color de la piel, cejas y ojos.
- Identificar en el cabello: el color natural, el teñido, las irregularidades en el color en toda la cabellera, las canas y la altura de tono y matiz con ayuda de una carta de color.
- Explicar la teoría del color y su aplicación en los cambios de color del cabello.
- Elegir el color más adecuado a cada tipo de piel, con ayuda de pelucas y mechones de pelo natural de diferentes colores.

CE2.6 En casos prácticos de análisis de las características del cabello para asesorar el estilo de corte y peinado, identificar:

- El grosor y la forma.
- El número y situación de los remolinos.
- La cantidad.
- La implantación.
- El tipo de emulsión epicutánea.



C3: Elaborar las propuestas y planes de actuación para el cambio de imagen personal por medio del cabello y pelo del rostro.

CE3.1 Describir las tendencias de la moda en cuanto a cortes, coloraciones y peinados.

CE3.2 Identificar las características de usuarios tipo y de las actividades sociales y laborales, para adaptar la propuesta a sus necesidades, demandas y estilo personal.

CE3.3 Indicar cuál debe ser el contenido de una propuesta técnica tipo, para el cambio de estilo en el peinado y/o en los elementos pilosos del rostro.

CE3.4 Explicar la influencia de los diferentes estilos de peinado, sobre las características físicas del rostro y de la figura.

CE3.5 En un caso práctico elaborar fichas las características, necesidades y demandas del usuario identificando los elementos necesarios para llevar a cabo diseños tipo.

CE3.6 Dibujar bocetos con diferentes cortes, estilos de peinados, recogidos, y/o patillas, bigotes, barbas, otros, utilizando técnicas de expresión gráfica y aplicaciones informáticas.

CE3.7 Realizar correcciones de diferentes tipos de óvalos y cuello cambiando la longitud y los volúmenes del cabello con ayuda de programas informáticos y muñecas razonando los resultados.

CE3.8 En casos prácticos de elaboración de propuestas técnicas a diferentes tipos de supuestos clientes:

- Definir el cambio a realizar y los aspectos sobre los que se va a incidir.
- Confeccionar las propuestas de cambios en el cabello utilizando los recursos técnicos o programas informáticos adecuados a cada caso.
- Describir los procesos técnicos de transformaciones del cabello que intervendrán en la consecución de la propuesta, recogidos en la ficha de trabajo correspondiente.
- Elaborar la propuesta que se presentará posteriormente al cliente debidamente documentada: adjuntando fotos, bocetos, muestrario de colores, otros.

C4: Aplicar técnicas para la presentación de propuestas para la adopción de nuevos modelos estéticos del cabello y/o pelo del rostro, planificando las fases necesarias para su implantación y justificando las decisiones adoptadas.

CE4.1 Describir las distintas líneas de argumentación que puedan seguirse en la presentación de propuestas de cambios en estilo del peinado y/o pelo del rostro y relacionar cada línea argumental con el tipo de cliente al que va dirigida.

CE4.2 Describir el material visual necesario para presentar propuestas de cambios de estilo en el cabello y pelo del rostro: álbum de estilos, bocetos, programas informáticos específicos para cambios de color, corte, peinado, y/o pelo del rostro.

CE4.3 En casos prácticos debidamente caracterizados de presentación de propuestas, justificar mediante los argumentos adecuados la estrategia planteada para los cambios de estilo en el cabello y/o pelo del rostro:

- Establecer criterios para seleccionar la línea de argumentación en la presentación de propuestas técnicas.
- Explicar qué factores son determinantes o influyen en la selección de los argumentos para presentación de propuestas técnicas.
- Comunicar con terminología clara y comprensible cuáles pueden ser sus expectativas respecto de los cambios propuestos.
- Identificar el tipo de persona al que se dirige la propuesta.
- Utilizar con destreza los medios técnicos necesarios para la presentación de la propuesta.

- Explicar al cliente la repercusión de los cambios propuestos en su imagen personal, así como las pautas de mantenimiento.
- Resolver las dudas planteadas utilizando la terminología adecuada.

C5: Aplicar técnicas para la evaluación de la calidad en la elaboración de propuestas de asesoría en peluquería.

CE5.1 Identificar los procesos clave que han de ser evaluados en la asesoría de transformaciones del cabello y/o pelo facial.

CE5.2 Realizar cuestionarios con preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción del cliente por el resultado final obtenido y por la atención personal y profesional recibida.

CE5.3 Identificar las causas tanto de tipo técnico como de atención al cliente, que puede dar lugar a deficiencias en el servicio de asesoría técnica en peluquería y proponer medidas correctoras.

## Contenidos

### 1. Estudio y análisis de la figura el rostro y el cabello y cuero cabelludo para la asesoría en peluquería

- Cánones de belleza relacionados con el peinado y el pelo facial.
  - El peinado masculino y femenino.
  - Las características físicas y su relación con el cabello.
- Morfología del cuerpo y del rostro y su relación con el corte y el peinado:
  - Silueta masculina y femenina y su relación con el peinado.
- El color del cabello y pelo del rostro.
- Estilo y personalidad.
- Técnicas de análisis y evaluación del estilo del cabello y pelo del rostro.
- Cuero cabelludo y cabello: características, estructura, funciones y propiedades.
- Alteraciones del cuero cabelludo y cabello con influencia en la imagen personal.

### 2. Métodos y equipos para el estudio y análisis del cliente

- Técnicas de preparación del cliente para su estudio y análisis.
- Técnicas de observación:
  - Equipos, útiles y herramientas para el estudio estético.
- Técnicas de entrevista.
- Elaboración de cuestionarios.
- Mediciones para el estudio estético.
- Grabaciones.
- Otros.
- Registro y control de la información.

### 3. Propuestas técnicas de asesoría en peluquería

- Propuestas personalizadas:
  - Definición y estructura.
  - Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o cambio general.
- Técnicas de expresión gráfica y aplicaciones informáticas aplicadas a la asesoría y al diseño de cambios de estilo del peinado y pelo del rostro.
- Técnicas de diseño de bocetos aplicadas a la asesoría de peluquería.
- Visagismo o técnica de correcciones por medio del peinado y/o de los elementos pilosos del rostro.
- Correcciones que pueden efectuarse con el peinado en casos de desproporciones u otras discordancias estéticas en el rostro o en la silueta.
- Selección de profesionales colaboradores.
- Procedimientos para la elaboración y cumplimentación de los documentos técnicos de una propuesta personalizada.

- Elaboración y preparación de documentación y materiales audiovisuales.
  - Técnicas de elaboración de propuestas de asesoría de peluquería.
  - El plan de trabajo:
    - Contenidos.
    - Pautas de elaboración.
- 4. Presentación de propuestas de cambios de estilo en el cabello y pelo facial**
- Tipos de clientes.
  - Técnicas de comunicación para la presentación de propuestas de asesoría, en peluquería y pelo del rostro.
  - Estrategias de presentación de propuestas de asesoría de peluquería:
    - Argumentos según tipología de clientes.
    - Resolución de dudas.
    - Presupuesto.
    - Otros.
  - Acuerdos y autorización del proceso.
- 5. Control de calidad aplicado a la elaboración de propuestas de asesoramiento en peluquería**
- Métodos para el control de calidad en:
    - La atención al cliente.
    - Las fases del proceso.
    - El trabajo de los especialistas colaboradores.
  - Medidas correctoras en los procesos de asesoría de peluquería.

## UNIDAD FORMATIVA 2

**Denominación:** APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ENTRENAMIENTO Y ASESORAMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS ESTILOS DE PEINADO.

**Código:** UF2058

**Duración:** 70 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con la RP2, RP5, RP6 y RP7.

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar las transformaciones del cabello y pelo facial relacionándolos con las técnicas y cosméticos de peluquería para realizar asesoramientos personalizados.

CE1.1 Identificar las técnicas y cosméticos de peluquería utilizados para las transformaciones del cabello y pelo del rostro.

CE1.2 Describir las distintas formas cosméticas, efectos, mecanismos de actuación y criterios de selección, de los cosméticos capilares.

CE1.3 Explicar los conceptos de la teoría del color necesarios para asesorar cambios de color en el cabello y pelo del rostro.

CE1.4 Describir los fundamentos, técnicas y cosméticos empleados en los cambios de forma temporales y permanentes.

CE1.5 En supuestos prácticos de asesoría de corte de cabello, debidamente caracterizados:

- Clasificar los estilos de corte de cabello.
- Identificar las características morfológicas a tener en cuenta en la asesoría de un corte de cabello.
- Describir las correcciones que se pueden realizar en cada caso.
- Relacionar los cortes de cabello seleccionados con el tipo de peinado que se puede obtener como resultado final.

CE1.6 En supuestos prácticos debidamente caracterizados de asesoría de peinados:

- Describir los factores que condicionan la elección del estilo de peinado.
- Identificar y esquematizar los diferentes tipos de cráneo, frente, perfil y cuello.
- Seleccionar los estilos de peinado que corrijan ópticamente: una frente ancha, un rostro alargado, un cuello corto.
- Identificar el tipo y estado del cabello, el color, las líneas de crecimiento, el patrón de direcciones, la densidad y otros factores relevantes.

CE1.7 En supuestos prácticos de asesoramiento de cambios de color en el cabello, con modelos y debidamente caracterizados, identificar:

- El color de la piel.
- El color natural del cabello.
- El color actual.
- El porcentaje de canas.
- Establecer criterios que determinen la armonía entre el color del cabello, la piel y los ojos.

CE1.8 En casos prácticos de aplicación de cosméticos para cambios de color utilizando muñecas y mechones de pelo natural de diferentes tonos: naturales, teñidos, canas y distintos grados de permeabilidad:

- Clasificar los cosméticos colorantes en función de sus mecanismos de actuación, duración y resultado a conseguir.
- Establecer criterios para la elección de cosméticos de color en función del estado del cuero cabelludo y cabello y de los resultados a conseguir.
- Aplicar cosméticos colorantes temporales y semipermanentes.
- Aplicar cosméticos decolorantes preparando la mezcla de productos y controlando el tiempo de actuación de acuerdo a las características del cabello y del producto.
- Aplicar tintes de oxidación preparando la mezcla de productos y controlando el tiempo de actuación en mechones de diferentes colores, comprobando los resultados obtenidos en cuanto a: cambio de color, altura de tono y matiz, reflejando los resultados en una ficha técnica.

CE1.9 En casos prácticos de cambios de forma temporal sobre muñecas, realizar:

- Diferentes tipos de marcado parcial y total con distintos tipos de moldes.
- Marcados con secador de mano de diferentes volúmenes y formas.
- Cambios de forma temporales con tenacillas y planchas.
- Diferentes tipos de peinados y acabados.
- Recogidos parciales y totales del cabello.
- Cambios de forma temporales en bigotes y barbas con diferentes técnicas.

CE1.10 En casos prácticos de cambios de forma permanente con muñecas y mechones de pelo natural de diferentes grosores y estado y de acuerdo a criterios definidos:

- Explicar los diferentes tipos de cosméticos para los cambios de forma permanentes, sus mecanismos de actuación, efectos, indicaciones y contraindicaciones.
- Seleccionar el cosmético adecuado a las características y estado del cabello y a los efectos que se deseen conseguir.
- Realizar montajes del cabello en muñecas con diferentes formas y moldes, aplicando el cosmético ondulator de forma directa e indirecta.
- Controlar el rizo.
- Aclarar el pelo y aplicar el neutralizante.
- Secar el pelo y valorar el resultado final.
- Anotar los datos en la ficha de trabajo.

C2: 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.

CE2.1 Elaborar un plan de entrenamiento para el mantenimiento del nuevo estilo de peinado describiendo las pautas a seguir.

CE2.2 En caso prácticos con modelos y debidamente caracterizados explicar y demostrar:

- Los cuidados que deben aplicarse al cabello según sus características.
- La selección y aplicación de cosméticos capilares en función de sus características, necesidades personales y socio-laborales.

CE2.3 En un caso práctico debidamente caracterizado de enseñanza/aprendizaje para la incorporación de nuevos modelos estéticos en el estilo de peinado, proporcionar pautas y entrenamiento en:

- Técnicas sencillas de arreglo del cabello.
- Manejo de útiles personales para mantener el nuevo estilo de peinado.
- Selección y aplicación de cosméticos para el acabado y mantenimiento del peinado.
- Asesorar y entrenar a la persona sobre la forma en la que ha de peinarse en las distintas circunstancias y actividades en las que participe.

CE2.4 En un caso práctico de entrenamiento de un supuesto cliente, informarle de las diferencias entre los distintos estilos de peinados relacionados con la actividad laboral y la etiqueta social: sport, noche, fiesta propuestos.

C3: 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.

CE3.1 Identificar los cuidados capilares personales que precisan de la aplicación de cosméticos.

CE3.2 Describir las alteraciones estéticas capilares que deben tratarse o complementar su tratamiento con la aplicación cosméticos.

CE3.3 Identificar los cuidados capilares necesarios para las diferentes alteraciones estéticas.

CE3.4 Clasificar las diferentes líneas y cosméticos capilares.

CE3.5 En casos prácticos debidamente caracterizados de asesoría de compras de cosméticos para cuidados capilares:

- Identificar las alteraciones que requieran cuidados cosméticos capilares.
- Identificar las indicaciones, efectos y contraindicaciones de los cosméticos capilares recomendados.
- Identificar las líneas de cosméticos de venta profesional, perfumería, farmacia, otros.
- Seleccionar los puntos de venta.
- Identificar los establecimientos con mejor relación calidad precio.
- Establecer criterios para seleccionar los cosméticos más adecuados a cada caso.
- Describir argumentos técnicos que justifiquen la elección.
- Explicar las pautas para su aplicación, manipulación y conservación.

C4: Aplicar normas de seguridad e higiene y de protección personal en procesos de asesoramiento en los cambios de imagen personal.

CE4.1 Describir las medidas y equipos de protección del cliente y del profesional que se utilizan en los servicios de asesoramiento.

CE4.2 Describir el procedimiento de preparación y protección del cliente, en función del servicio a realizar.

CE4.3 Describir las posiciones anatómicas correctas que debe mantener el profesional en la realización de los diversos servicios de peluquería, cumpliendo con la normativa de prevención de riesgos laborales e higiene postural.

C5: Aplicar técnicas para la evaluación de la calidad en los procesos de asesoría en peluquería.

CE5.1 Identificar los procesos clave que han de ser evaluados en la asesoría de transformaciones del cabello y/o pelo facial.

CE5.2 Realizar cuestionarios con preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción del cliente por el resultado final obtenido y por la atención personal y profesional recibida.

CE5.3 Analizar el resultado final de la asesoría del cambio de estilo del cabello y arreglo y conformación de barba y bigote, identificando los aspectos del proceso que deben ser evaluados para determinar la calidad del servicio.

CE5.4 Identificar las causas tanto de tipo técnico como de atención al cliente, que puede dar lugar a deficiencias en el servicio de asesoría técnica en peluquería y proponer medidas correctoras.

## Contenidos

### 1. Técnicas de peluquería para la asesoría de cambios en el cabello y pelo facial

- Técnicas de peluquería: tipos y clasificación.
- Influencia del estado del cabello en la selección de las técnicas a emplear.
- Cosméticos capilares: definición, composición general y clasificación; higiene, mantenimiento, protección, cambio de color y de forma temporales y permanentes, tratamiento,
- El color del cabello: natural y artificial.
- Teoría del color y su aplicación a peluquería.
  - Coloración artificial del cabello: concepto y fundamentos. La escala numérica de tonos y reflejos.

### 2. Técnicas de transformación del cabello y pelo facial

- Técnicas de coloración y decoloración del cabello.
- Técnicas de aplicación de cambios de forma temporales:
  - Extensiones, peinados y recogidos con diferentes acabados.
- Técnicas de aplicación de cambios de forma permanentes:
  - Efectos, indicaciones, contraindicaciones.
  - Alisados y rizados.
- Técnicas de estilismo de barba y bigote.
- Tratamientos capilares estéticos:
  - Cosmetológicos.
  - De medicina y cirugía estética.

### 3. Técnicas de asesoramiento en la compra de cosméticos capilares.

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

- 4. Entrenamiento del cliente del proceso de asesoría en peluquería**
  - Plan de actividades para el entrenamiento del cliente en peluquería.
  - Técnicas de entrenamiento en la selección de cosméticos de uso personal para el cuidado del cabello.
  - Técnicas entrenamiento de uso de cosméticos:
    - Forma de aplicación.
    - Frecuencia en el uso de cosméticos.
  - Técnicas básicas de peinados, acabados y recogidos.
  - Peinados y recogidos en los diferentes actos sociales y protocolarios.
- 5. Seguimiento y mantenimiento del cabello y pelo facial**
  - Pautas de elaboración de programas de mantenimiento.
  - Criterios de selección y utilización de cosméticos para mantenimiento.
  - Pautas para el mantenimiento y transformación del peinado.
  - Pautas para el mantenimiento y transformación del pelo del rostro.
  - Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría en peluquería.
- 6. Seguridad e higiene en los procesos de entrenamiento y mantenimiento del cabello y pelo facial**
  - Medidas de protección personal del profesional.
  - Posiciones anatómicas aconsejables para la realización del trabajo.
  - Medidas de protección del cliente.
  - Posiciones ergonómicas.
- 7. Control de calidad de los procesos de asesoramiento en peluquería**
  - Parámetros que definen la calidad del proceso de asesoría en peluquería.
  - Métodos para valorar la calidad del proceso de asesoramiento y entrenamiento en peluquería.
  - Medidas de corrección de desviaciones en los resultados.

#### **Orientaciones metodológicas**

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

#### **Criterios de acceso para los alumnos**

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### **MÓDULO FORMATIVO 3**

**Denominación:** ASESORÍA EN CUIDADOS ESTÉTICOS, MAQUILLAJE Y PERFUME.

**Código:** MF1250\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1250\_3 Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante cuidados estéticos.

**Duración:** 120 horas

**UNIDAD FORMATIVA 1**

**Denominación:** ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE TRATAMIENTOS ESTÉTICOS, CUIDADOS ESTÉTICOS FACIALES Y CORPORALES Y TÉCNICAS ASOCIADAS.

**Código:** UF2059

**Duración:** 60 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2, RP3, RP4, RP5 y RP9.

**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Aplicar técnicas de análisis de la imagen física de las personas según distintas características tipo relacionándolas con sus posibles demandas con el fin de asesorar cuidados y tratamientos faciales, corporales y así como otros asociados a medicina y cirugía estética sobre aspectos relativos a estética personal.

CE1.1 En un caso práctico debidamente caracterizado, preparar a un supuesto cliente para el estudio corporal y facial acomodándole o situándole en las posturas necesarias para realizarlo correctamente.

CE1.2 En caso prácticos debidamente caracterizados clasificar a diferentes usuarios en los prototipos básicos existentes e identificar sus necesidades estéticas mediante la observación directa y grabada de su imagen integral con el fin de asesorarle en los tratamientos estéticos más idóneos.

CE1.3 Describir los tipos de piel según distintos criterios: emulsión epicutánea, fototipo, elasticidad, explicando sus características y los cuidados que requieren.

CE1.4 Describir las características, signos y síntomas, de las alteraciones faciales y corporales susceptibles de tratamientos estéticos o de medicina o cirugía estética.

CE1.5 En casos prácticos de análisis por observación directa o con equipos de diagnóstico, de las características y condiciones del rostro y figura de personas de distinta edad y sexo para asesorarles, en función de sus demandas, sobre cambios en su imagen personal:

- Identificar las alteraciones estéticas faciales y corporales susceptibles de tratamiento estético.
- Identificar las alteraciones estéticas faciales y corporales que precisen tratamientos de medicina y/o cirugía estética.
- Identificar las alteraciones de las uñas manos y pies.
- Identificar las alteraciones que requieran al intervención de otros profesionales: dietistas, odontólogos, otros.

CE1.6 En casos prácticos debidamente caracterizados: enunciar preguntas que conduzcan a obtener información de las demandas y expectativas del usuario sobre cuidados estéticos faciales y corporales, hábitos en cuanto a utilización de productos cosméticos y servicios de estética así como sobre sus circunstancias socioeconómicas y laborales.

C2: Analizar los tratamientos estéticos faciales, corporales así como los asociados a medicina y cirugía estética, relacionándolos con las técnicas que han de aplicarse para obtener los efectos pretendidos.

CE2.1 Describir las técnicas estéticas más importantes que forman parte de los tratamientos tipo tanto faciales como corporales.

CE2.2 Realizar un esquema que describa los tratamientos faciales y corporales y relacionarlos con sus efectos e indicaciones.



CE2.3 Clasificar los tratamientos faciales y corporales relacionándolo con las alteraciones estéticas en las que se pueden aplicar.

CE2.4 Clasificar los tratamientos de medicina estética faciales y corporales y relacionarlos con las alteraciones estéticas para las que están recomendados.

CE2.5 Clasificar las operaciones de cirugía estética relacionándolas con las alteraciones que pueden corregir.

CE2.6 Identificar y describir las alteraciones estéticas que deban ser tratadas con tratamientos asociados a los estéticos, de otros campos como: medicina y cirugía estética, odontología, dermatología, nutrición, fisioterapia, otros.

CE2.7 Explicar las distintas formas cosméticas, efectos, mecanismos de actuación y criterios de selección, de los cosméticos para tratamientos faciales y corporales.

C3: Aplicar técnicas de análisis estético para el asesoramiento de estilos de maquillaje, utilizando los medios técnicos específicos.

CE3.1 Identificar y esquematizar los diferentes tipos de rostro: óvalos o geometría, líneas, proporciones, asimetrías señalando las desproporciones o discordancias estéticas.

CE3.2 Analizar los elementos del rostro destacando los aspectos que se pueden corregir con técnicas de maquillaje.

CE3.3 Clasificar los diferentes tonos de la piel del rostro y ojeras y relacionarlos con las bases, fondos y correctores que se pueden aplicar para su corrección óptica a través del maquillaje.

CE3.4 Clasificar los tipos de maquillaje en función de la zona de aplicación y de las condiciones y circunstancias en las que ha de ser lucido.

CE3.5 Enunciar preguntas que permitan a obtener información de las demandas y expectativas de posibles clientes, relacionadas con los estilos de maquillaje, la utilización de productos cosméticos decorativos y las circunstancias sociales y laborales de la persona.

CE3.6 Relacionar los distintos útiles y productos de maquillaje con la función que cumple cada uno de ellos, estableciendo pautas para su correcta utilización.

CE3.7 Relacionar las distintas formas cosméticas de los productos decorativos estableciendo criterios para seleccionarlos.

CE3.8 En casos prácticos de realización de maquillajes en los que se especifican las condiciones en las que será lucido:

- Obtener información sobre el color y estilo de vestido y peinado con los que se debe armonizar el maquillaje.
- Realizar las operaciones técnicas previas de preparación de la piel para la realización del maquillaje.
- Seleccionar los cosméticos que han de utilizarse en el maquillaje: formas cosméticas, texturas y colores.
- Preparar los productos cosméticos realizando las operaciones fisicoquímicas necesarias para obtener las mezclas de productos y los colores deseados.
- Maquillar el rostro mediante técnicas de «batido», arrastre, deslizamiento, delineado y difuminado, manejando con destreza los útiles: espátulas, esponjas, pinceles, brochas, cepillos, borlas.
- Aplicar las correcciones del tono de piel, claras y las oscura produciendo los diferentes efectos ópticos que deben conseguirse: difuminar, sombrear, iluminar, resaltar o camuflar.
- Realizar las correcciones que deben realizarse en cejas, ojos, frente, mejillas, nariz, mentón, boca con el fin de corregirlos ópticamente.
- Explicar la forma de conservar el maquillaje en las mejores condiciones durante el mayor tiempo posible, describiendo pautas para realizar los retoques necesarios.

CE3.9 Indicar la armonía entre los colores de los cosméticos de maquillaje y los distintos tonos de piel, cabello, ojos e indumentaria.

C4: Elaborar y presentar propuestas de cambio de imagen personal, vinculados a tratamientos estéticos faciales, corporales de maquillaje, así como otros asociados a medicina y cirugía, otros, documentándolas con distintos materiales gráficos.

CE4.1 Identificar y clasificar las características de clientes tipo, para adaptar la propuesta a sus necesidades, demandas y estilo personal.

CE4.2 Indicar cuál debe ser el contenido de una propuesta técnica tipo, para el asesoramiento en cuidados estéticos, maquillaje y de medicina y cirugía estética.

CE4.3 En casos prácticos de elaboración y presentación de propuestas técnicas a diferentes tipos de supuestos clientes:

- Definir los tratamientos faciales, corporales y e medicina y cirugía que se le recomiendan.
- Confeccionar las propuestas de cuidados y tratamientos adecuados a cada caso.
- Describir los procesos técnicos generales que intervendrán en la consecución de la propuesta, recogidos en la ficha de trabajo correspondiente.
- Elaborar el diseño de la propuesta que se presentará posteriormente al usuario debidamente documentada.
- Explicar al supuesto cliente la repercusión de los cambios propuestos en su imagen personal, así como las pautas de mantenimiento.

C5: Aplicar técnicas de evaluación de la calidad en los procesos de asesoría en cuidados/tratamientos estéticos y otros asociados a medicina y cirugía estética, maquillaje y perfume.

CE5.1 Enunciar preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción del usuario, tanto por el resultado final obtenido como por la atención personal recibida.

CE5.2 Determinar y explicar los criterios que permiten evaluar la calidad tanto del proceso de asesoría en cuidados y tratamientos estéticos, de medicina y cirugía, de maquillaje y de perfumes como de los resultados finales obtenidos.

CE5.3 Enumerar las causas de tipo técnico y de atención al cliente que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio prestado.

CE5.4 Analizar las desviaciones producidas en el servicio prestado respecto de los resultados esperados, detectando sus causas.

## Contenidos

### 1. Estudio y análisis del cliente para la asesoría en cuidados y tratamientos estéticos

- El cliente: tipología y clasificación.
- La piel: estructura, funciones, color y tipos.
- Alteraciones estéticas faciales y corporales con influencia en la imagen personal.
- Diagnóstico estético facial y corporal: fases del proceso, equipos y medios.
- Preparación del profesional y del cliente.
- Documentación del cliente: historial estético y ficha técnica.
- Seguridad e higiene en los procesos análisis y diagnóstico faciales y corporales.
- Derivación a otros profesionales.
- Registro y control de la información.

**2. Cuidados y tratamientos estéticos faciales y corporales**

- Cosmetológicos: concepto de cosmético, composición, activos cosméticos, formas cosméticas, criterios de selección. Clasificación de los cosméticos y propiedades de cada grupo.
- Manuales: clasificación, efectos, indicaciones y criterios de selección.
- Electroestéticos: clasificación, efectos, indicaciones y criterios de selección.
- Hidrotermales: clasificación, efectos, indicaciones y criterios de selección.
- Tratamientos: tipos y clasificación faciales y corporales: hidratantes, seborreguladores, despigmentantes, de la circulación periférica, reductores, preventivos y paliativos del envejecimiento cutáneo, otros.
- Indicaciones y criterios de selección.
- Manos y pies: manicura, cuidados de las uñas de los pies, uñas artificiales, tratamientos de manos y pies, otros.
  - Indicaciones y criterios de selección.
- Medicina y cirugía estética, otros.
  - Indicaciones y criterios de asesoramiento y derivación.

**3. Análisis del rostro para la aplicación de correcciones**

- Estudio y análisis del rostro:
  - Teorías de la verticalidad y horizontalidad.
  - Forma o geometría.
  - Proporciones líneas.
  - Perfil.
  - Color de la piel/ojos y pelo.
  - Otros.
- Estudio y análisis de los elementos del rostro: cejas, ojos, nariz, boca, pómulos, barbilla, frente.
- El color en el maquillaje: teoría del color.
- Los colores personales: piel, ojos, pelo.
- Influencia de los colores del maquillaje en la imagen personal.
- Armonía y contraste.
- Las correcciones del rostro: el Visagismo o técnica del claro oscuro

**4. Elaboración de propuestas técnicas de asesoramiento de imagen personal en el área de cuidados estéticos y de la medicina y cirugía estética**

- Propuestas personalizadas:
  - Objetivos.
  - Fases.
  - Temporalización.
  - Equipo.
  - Presupuesto.
- Documentos y materiales audiovisuales de la propuesta personalizada:
  - Personales.
  - Técnicos.
  - Económicos.
- Selección de profesionales colaboradores.
- Técnicas para la elaboración de propuesta de tratamientos y cuidados estéticos.
- Técnicas de presentación de propuestas:
  - Comunicación de la propuesta.
  - Argumentos de la propuesta según los tipos de clientes.
  - Resolución de dudas.
  - Propuesta y autorización del proceso.
- Bocetos de propuesta de cambios de estilo en maquillaje.

## 5. Control de calidad de los procesos de asesoramiento sobre cuidados y tratamientos estéticos, medicina y cirugía estética y maquillaje

- Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso de asesoría en cuidados, tratamientos estéticos, medicina y cirugía estética, maquillaje, otros.
- Métodos para valorar la calidad de los procesos de asesoramiento sobre cuidados, tratamientos estéticos y maquillaje.
- Métodos para el control de calidad en: La atención al cliente. Las fases del proceso. El trabajo de los especialistas colaboradores.
- Medidas correctoras en los procesos de asesoría en cuidados, tratamientos estéticos, medicina y cirugía estética, maquillaje, otros.

### UNIDAD FORMATIVA 2

**Denominación:** APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ASESORAMIENTO Y ENTRENAMIENTO A CLIENTES SOBRE CUIDADOS ESTÉTICOS.

**Código:** UF2060

**Duración:** 60 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con la RP6, RP7, RP8 y RP9.

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Asesorar en la elección de perfumes adecuados a cada circunstancia, partiendo de el estudio de la piel, la edad y el estilo personal.

CE1.1 Clasificar los diferentes tipos de usuarios según sus características y necesidades de tipo personal, profesional y social relacionándolas con los diferentes tipos de perfume.

CE1.2 Clasificar las diferentes concentraciones de esencias disueltas en alcohol que forman la perfumería alcohólica.

CE1.3 Explicar la estructura de un perfume.

CE1.4 Describir los factores que influyen en la variación del olor de un mismo perfume en distintas personas.

CE1.5 En un supuesto práctico debidamente caracterizado de asesoramiento de perfumes:

- Clasificar las colonias y perfumes en función de la hora del día y la estación.
- Describir y esquematizar las zonas donde se debe aplicar el perfume.
- Establecer los criterios que deben aplicarse para la elección de un perfume.

C2: 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.

CE2.1 Elaborar el plan de actividades para el entrenamiento de las personas en diferentes estilos de maquillaje.

CE2.2 En un caso práctico debidamente caracterizado de preparación de la piel para el maquillaje, proporcionar pautas y entrenamiento sobre:

- Selección y aplicación de los cosméticos de higiene en función del tipo de piel.
- Selección y aplicación de los cosméticos para preparar la piel según el caso: base hidratante, productos tensores, mascarillas, otros.
- Selección de la base correctora del color de la piel según las necesidades del usuario y aplicarla con la técnica específica.

CE2.3 En un caso práctico debidamente caracterizado de aprendizaje de la técnica de nuevos estilos de maquillaje proporcionar pautas y entrenamiento sobre:

- Selección de productos decorativos idóneos en función de sus características personales, necesidades sociolaborales, tiempo disponible para la aplicación.
- Aplicación de productos cosméticos de preparación de la piel y decorativos.
- Manejo de útiles para el maquillaje.

CE2.4 En casos prácticos con modelos, asesorar y entrenar sobre la forma en la que ha de maquillarse en las distintas circunstancias y actividades laborales y/o sociales.

CE2.5 En casos prácticos de asesoramientos sobre cosméticos caracterizados por el profesor:

- Identificar los criterios de selección de los cosméticos más adecuados al tipo de piel y tratamiento.
- Identificar los principios activos, indicaciones y efectos de los cosméticos de cuidados faciales y corporales.
- Establecer pautas para la utilización de diferentes tipos de cosméticos: preparación de la piel, frecuencia y modo de aplicación.
- Establecer criterios para valorar la relación calidad-precio.

C3: 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.

CE3.1 Identificar los cuidados faciales como corporales personales que precisan de la aplicación de cosméticos.

CE3.2 Describir las alteraciones estéticas faciales y corporales que deben tratarse o complementar su tratamiento con la aplicación cosméticos.

CE3.3 Identificar los cuidados cosméticos faciales y corporales necesarios para las diferentes alteraciones estéticas.

CE3.4 Clasificar las diferentes líneas y cosméticos de tratamientos faciales, corporales.

CE3.5 En casos prácticos debidamente caracterizados de asesoría de compras de cosméticos para cuidados estéticos:

- Identificar las líneas de cosméticos de tratamientos faciales y corporales, decorativos, otros, de venta profesional, perfumería, farmacia, otros.
- Seleccionar los puntos de venta.
- Identificar los establecimientos con mejor relación calidad precio.
- Asesorar al cliente en compras de cosméticos de tratamientos faciales y corporales, decorativos, perfumes, otros.
- Identificar los cuidados estéticos que requieran la aplicación de cosméticos de uso personal.

CE3.6 Clasificar las diferentes líneas y productos de maquillaje.

CE3.7 En casos prácticos de asesoría de compras de cosméticos decorativos:

- Identificar las alteraciones que se deban cuidar con cosméticos de uso personal.
- Identificar las diferentes líneas de cosmética decorativa y sus puntos de venta.
- Seleccionar la mejor relación calidad precio en función de las necesidades y demandas del usuario.
- Establecer criterios para seleccionar los cosméticos más adecuados a cada caso.

C4: Aplicar técnicas de evaluación de la calidad en el entrenamiento en cuidados/tratamientos estéticos, maquillaje y perfume.

CE4.1 Enunciar preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción del cliente, tanto por el resultado final obtenido como por la atención personal recibida.

CE4.2 Determinar y explicar los criterios que permiten evaluar la calidad del proceso de asesoramiento de maquillaje y de perfumes así como de los resultados finales obtenidos.

CE4.3 Enumerar las causas de tipo técnico y de atención al cliente que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio prestado.

CE4.4 Analizar las desviaciones producidas en el servicio prestado respecto de los resultados esperados, detectando sus causas.

CE4.5 En un caso práctico de evaluación del servicio prestado y del resultado final obtenido:

- Identificar los indicadores de calidad en los procesos de asesoría de cuidados y tratamientos estéticos y maquillajes.
- Detectar las desviaciones producidas respecto de los resultados previstos, razonando sus causas tanto de tipo técnico como en la atención al cliente.
- Proponer medidas que permitan adecuar los resultados obtenidos a los esperados.

## Contenidos

### 1. Criterios para la elección de perfumes

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

### 2. Asesoramiento para la aplicación de técnicas de maquillaje

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

### 3. Entrenamiento del cliente y seguimiento del proceso de asesoría de cuidados y tratamientos estéticos y maquillaje

- Plan de actividades para la formación del cliente en cuidados estéticos y maquillaje.
- Técnicas de entrenamiento en la selección de cosméticos de higiene, mantenimiento, protección y tratamiento, faciales y corporales.

- Pautas de aplicación, manipulación y conservación.
- Técnicas de entrenamiento en la selección de cosméticos decorativos:
  - Color.
  - Textura.
  - Zona de aplicación.
- Auto-maquillaje social de diferentes estilos: día, tarde y noche.
  - Adaptación a las características del cliente y a su actividad socio-laboral.
- Criterios para la elección y aplicación de perfumes.
- Técnicas de seguimiento de los procesos de cuidados y tratamientos estéticos y maquillaje.

#### **4. Técnicas de asesoramiento en la compra de cosméticos para cuidados estéticos y decorativos**

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

#### **5. Seguridad e higiene en los procesos de asesoramiento de cambio de imagen personal mediante cuidados estéticos**

- Medidas de protección personal del profesional.
- Posiciones anatómicas aconsejables para la realización del trabajo.
- Medidas de protección del cliente.
- Posiciones ergonómicas.

#### **6. Calidad del proceso de asesoramiento sobre cuidados y tratamientos estéticos y maquillaje**

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

#### **Orientaciones metodológicas**

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

#### **Criterios de acceso para los alumnos**

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

## MÓDULO FORMATIVO 4

**Denominación:** ASESORÍA EN VESTUARIO, MODA Y COMPLEMENTOS.

**Código:** MF1251\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1251\_3 Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y los complementos.

**Duración:** 110 horas

## UNIDAD FORMATIVA 1

**Denominación:** APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ANÁLISIS PARA EL ASESORAMIENTO EN LOS CAMBIOS DE IMAGEN PERSONAL EN CUANTO A VESTUARIO, MODA Y COMPLEMENTOS.

**Código:** UF2061

**Duración:** 70 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2, RP3 Y RP6.

## Capacidades y criterios de evaluación

C1: 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.

CE1.1 Explicar las características físicas y psicológicas que condicionan la imagen personal en cuanto a la indumentaria.

CE1.2 Explicar la evolución histórica de los cánones estéticos en el vestir.

CE1.3 Identificar y describir los modelos estéticos más frecuentes en cuanto a la indumentaria de las personas y complementos en el vestir.

CE1.4 Identificar las características sociolaborales que condicionan la imagen personal del sujeto y relacionarlas con su forma de vestir.

CE1.5 Definir las características de la silueta y las posibles desarmonías con influencia en la indumentaria y complementos.

CE1.6 Analizar los parámetros que permiten comparar la estética real de un individuo, en cuanto a su indumentaria y el modelo estético ideal que ha de adoptar.

CE1.7 En casos prácticos debidamente caracterizados, detectar y explicar las discordancias estéticas existentes entre:

- Las características físicas del sujeto y su indumentaria.
- Las distintas prendas y complementos que componen su indumentaria.
- La incorrecta utilización de las prendas y complementos que viste.

CE1.8 En supuestos prácticos con modelos y debidamente caracterizados de estudio y análisis de las características personales para la asesoría de vestuario y complementos:

- Preparar al cliente acomodándole o situándole en las posturas necesarias para realizar el estudio de las características personales de influencia en el vestuario y complementos.



- Aplicar los métodos y equipos específicos para el estudio y análisis de las características personales.
- Clasificar al supuesto cliente en uno de los prototipos existentes, identificando su estilo mediante la observación directa y por medio de grabaciones, para detectar las discordancias estéticas existentes entre las características físicas de la figura y el estilo del vestuario y complementos.
- Aplicar técnicas para identificar los criterios estéticos, el estilo, las necesidades, las demandas y las circunstancias que promueven el cambio de estilo.
- Identificar las actividades sociales y laborales.
- Reflejar los datos obtenidos en ficha técnica.

C2: 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.

CE2.1 Describir las características principales de los tejidos y materiales más empleados en la confección de vestuario y complementos.

CE2.2 Relacionar la actividad laboral de un supuesto cliente, con las necesidades de estilo de vestuario y complementos para realizar la asesoría.

CE2.3 Indicar de las normas protocolarias y de uso social referidas a la indumentaria y complementos que se utilizan en los actos sociolaborales y oficiales más relevantes y frecuentes: banquetes, bodas, entierros, imposición de condecoraciones, audiencias, recepciones oficiales, firma de documentos, reuniones de trabajo, visitas y viajes, invitaciones en el propio domicilio, comparecencias ante públicos y audiencias.

CE2.4 Elaborar un listado de complementos personales y relacionarlos con la función que cumple en los actos sociales en los que son de uso obligado, en los que pueden ser utilizados y en los que no deben o no pueden utilizarse.

CE2.5 En un supuesto práctico de análisis de vestuario y complementos para un acto social grabado y debidamente caracterizado:

- Identificar y describir el tipo de modelo.
- Citar otros actos en los que puede lucirse.
- Nombrar cada prenda y complemento explicando como deben ser utilizados.
- Detectar y explicar errores en la utilización de la indumentaria y complementos.
- Proponer prendas y complementos que puedan o deban sustituir a las inadecuadas.
- Proponer la indumentaria y complementos del posible acompañante.
- Describir los materiales, tejidos, colores de las distintas prendas de vestir y complementos que pueden y/o deben utilizar los asistentes o participantes.

CE2.6 Identificar las telas, dibujos de tejido, colores, cuadros, rayas, estampados, otros y complementos llamativos, con mucho brillo, otros que producen un efecto negativo en la imagen, debido a las características de emisión de la televisión y el vídeo.

CE2.7 En casos prácticos de análisis de la indumentaria, en imágenes grabadas de tv o vídeo:

- Identificar y explicar errores en la utilización de los colores en la indumentaria y complementos.
- Proponer prendas y complementos que puedan o deban sustituir a las inadecuadas.

C3: Elaboración de propuestas y planes de actuación de cambio de imagen en cuanto a indumentaria y complementos.

CE3.1 Identificar y clasificar las características de clientes tipo, para adaptar la propuesta a sus necesidades, demandas y estilo personal.

CE3.2 Describir las tendencias de la moda en cuanto a colorido, tejidos, estilo, otros que deben tenerse en cuenta para la elaboración de propuestas.

CE3.3 Explicar las prendas de vestir y complementos de un fondo de armario masculino y femenino.

CE3.4 Explicar las correcciones de la silueta por medio de la indumentaria y complementos.

CE3.5 Describir los pasos a seguir en la elaboración bocetos de diseños con diferentes estilos de indumentaria y complementos para la elaboración de propuestas, utilizando técnicas de expresión gráfica y aplicaciones informáticas.

CE3.6 En casos prácticos debidamente caracterizados con medios manuales y/o aplicaciones informáticas realizar bocetos de:

- Los estilos propuestos.
- Correcciones de las alteraciones o aspectos inestéticos de la figura.

CE3.7 En diferentes casos prácticos de asesoramiento sobre posibles cambios en la indumentaria en supuestos clientes:

- Clasificar al cliente en uno de los prototipos básicos existentes, identificando su estilo mediante observación directa de su imagen integral.
- Identificar el tipo de silueta y sus características, así como otros factores relevantes para el asesoramiento en el vestuario y los complementos.
- Establecer criterios que determinen la armonía entre el color de la ropa y complementos, piel, ojos y cabello.

CE3.8 Indicar cual debe ser el contenido de una propuesta técnica tipo y el plan de actuación, para el asesoramiento en indumentaria y complementos.

CE3.9 En casos prácticos debidamente caracterizados de diseño y planificación de estrategias para adopción de nuevos modelos estéticos de estilismo en el vestir:

- Determinar si la asesoría debe ser para un acontecimiento puntual o han de producirse cambios progresivos.
- Determinar qué aspectos han de ser modificados y cuales descartados en la indumentaria y complementos, en función de las características y condiciones de la persona y de su actividad sociolaboral.
- Determinar las líneas de indumentaria, prendas de vestir y complementos cuya utilización ha de ser descartada, en función de las características y condiciones de la persona y de su actividad sociolaboral.
- Identificar las reglas de protocolo y usos sociales que afectan a la indumentaria y complementos, en función del acontecimiento o actividad sociolaboral que determina la asesoría.
- Elaborar una propuesta técnica para cambiar la imagen personal en cuanto a indumentaria y complementos en el vestir, en función de sus características y condiciones, relacionando las demandas y necesidades detectadas con los costes previstos.
- Explicar las fases del proceso y los objetivos que han de alcanzarse en cada una de ellas, en función de los elementos que han de ser modificados, suprimidos o incorporados.
- Temporalizar el proceso indicando la secuenciación de sus fases y la duración de cada una de ellas.
- Indicar los profesionales que han de intervenir en las diferentes fases.

C4: Presentar propuestas técnicas documentadas de cambios de estilo a través de la indumentaria y los complementos.

CE4.1 Describir las características del lenguaje que debe utilizarse en la presentación de propuestas.

CE4.2 Elaborar la información que debe recibir el usuario sobre el plan de actuación para llevar a cabo un cambio de estilo en el vestuario y los complementos.

CE4.3 Describir el material visual necesario que debe incluir la presentación de una propuesta de asesoría en vestuario y complementos.

CE4.4 En casos prácticos debidamente caracterizados, explicar al usuario los efectos que producirán los cambios de la propuesta sobre su imagen personal.

CE4.5 En un caso práctico debidamente caracterizado de elaboración de propuestas técnicas para asesorar sobre aspectos relacionados con la indumentaria:

- Presentar la propuesta utilizando los argumentos, en función del tipo de persona.
- Utilizar el material de apoyo necesario.
- Comunicar con terminología clara y precisa cuáles pueden ser sus expectativas respecto de los cambios propuestos.
- Describir el plan de actuación: fases, tiempo estimado, presupuesto, otros.

CE4.6 En casos prácticos debidamente caracterizados de presentación de propuestas, justificar la estrategia planteada:

- Identificar el tipo de persona al que se dirige la propuesta.
- Seleccionar y aplicar la línea de argumentación y el lenguaje adecuados.
- Seleccionar y utilizar el material de apoyo necesario.
- Utilizar con destreza los medios técnicos necesarios para la presentación de la propuesta.
- Explicar las repercusiones positivas que tendrá sobre la imagen personal la incorporación e los cambios propuestos.
- Resolver las dudas planteadas utilizando una terminología clara y precisa.
- Explicar qué factores son determinantes o influyen en la selección de los argumentos para presentación de propuestas técnicas.

## Contenidos

### 1. Técnicas de estudio y análisis del cliente para la asesoría en estilismo en el vestir

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

### 2. Indumentaria e imagen personal

- Evolución de la indumentaria a través de la historia y su influencia en la imagen personal.

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

### 3. Elección de tejidos y materiales

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

### 4. Elección de prendas de vestir y complementos

- La teoría del color: técnicas para la elección de colores personales.
- Complementos en el vestir:
  - Selección de los complementos.
  - Armonía entre los complementos y el vestido.
  - Pautas para la adecuada utilización.
- Armonía entre las distintas prendas de vestir.
- Características fundamentales de la indumentaria:
  - Según la estación del año, la hora del día y el acto en el que se van a lucir, atendiendo a la imagen personal.
  - Composición del fondo de armario masculino y femenino.
- La etiqueta en el vestir en los actos sociales.
- Formas de lucir las distintas prendas de vestir.

### 5. Elaboración de propuestas técnicas y plan de trabajo de asesoría de estilismo en el vestir

- Propuestas personalizadas: definición y estructura.
  - Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o cambio definitivo.
- Correcciones ópticas de las proporciones reales de la imagen personal a través de la indumentaria.
- Técnicas de expresión gráfica y aplicaciones informáticas aplicadas a la asesoría de cambios de estilo del vestuario y los complementos.
- Técnicas de diseño de bocetos aplicadas al estilismo en el vestir.
- Procedimientos para cumplimentar los documentos técnicos de la propuesta personalizada.
- Elaboración y preparación de materiales audiovisuales.
- Técnicas de elaboración de propuestas de estilismo en el vestir.
- El plan de trabajo: contenidos y pautas de elaboración.

### 6. Presentación de propuestas de asesoría en estilismo en el vestir

- Tipos de clientes.
- Técnicas de comunicación para la presentación de propuestas de asesoría en vestuario y complementos.
- 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.

- Presentación de materiales audiovisuales de una propuesta personalizada en estilismo en el vestir.
- Estrategias de presentación de propuestas de asesoría en vestuario y complementos: argumentos según los tipos de clientes, resolución de dudas, presupuesto, otros.

#### 7. Control de calidad en el asesoramiento de estilismo en el vestir

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

### UNIDAD FORMATIVA 2

**Denominación:** APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ENTRENAMIENTO Y ASESORAMIENTO A CLIENTES PARA EL CAMBIO EN EL ESTILO DE IMAGEN PERSONAL.

**Código:** UF2062

**Duración:** 40 horas

**Referente de competencia:** Esta unidad formativa se corresponde con la RP4, RP5 y RP6.

#### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Aplicar métodos de entrenamiento de las personas para el aprendizaje y mantenimiento de su nueva imagen en el vestir.

CE1.1 Describir el plan de actividades para el entrenamiento de las personas en diferentes estilos de indumentaria y complementos.

CE1.2 En un caso práctico debidamente caracterizado de elección de colores de prendas y accesorios femeninos o masculinos entrenar en la elección de:

- Los colores de ropa para personas con diferente color de piel, ojos y cabello.
- El color predominante de los complementos para diferentes colores de vestuario.
- Los accesorios en armonía y en contraste para diferentes tonalidades de indumentaria.

CE1.3 En un caso práctico debidamente caracterizado de cambio de imagen en la forma de vestir proporcionar pautas y entrenamiento en:

- Seleccionar las prendas para el fondo de armario.
- Coordinar las mismas prendas de formas distintas.
- Combinar los complementos de un determinado color con diferentes combinaciones de prendas: trajes, conjuntos, otros.
- Formar en la interpretación de los símbolos de las etiquetas, la composición de las prendas, su limpieza y mantenimiento.
- Comprobar el acabado: ojales, forro, botones, otros.

CE1.4 En casos prácticos con modelos, entrenar a la persona sobre las normas para la elección de indumentaria y complementos que han de utilizarse en los actos sociolaborales y oficiales más relevantes y frecuentes: banquetes, bodas, entierros, imposición de condecoraciones, audiencias, recepciones oficiales, firma

de documentos, reuniones de trabajo, visitas y viajes, invitaciones en el propio domicilio, comparecencias ante públicos y audiencias.

CE1.5 En casos prácticos con modelos, entrenar con ayuda de programas informáticos u otros medios, a elegir las indumentarias y complementos más adecuados para asistir a actos sociolaborales y protocolarios de acuerdo a las características personales del usuario.

CE1.6 En casos prácticos debidamente caracterizados, elaborar informes con las pautas de selección de vestuario y complementos adaptadas a las necesidades personales, laborales y sociales de la persona.

C2: 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.

CE2.1 Explicar las estrategias para identificar los criterios estéticos, las necesidades y las demandas para asesorar usuarios tanto femeninos como masculinos, en la compra de vestuario y accesorios.

CE2.2 Describir los estilos, diseñadores y puntos de venta de prendas de ropa y complementos de moda.

CE2.3 Elaborar un listado de profesionales y establecimientos de confección de vestuario y complementos a medida.

CE2.4 En casos prácticos debidamente caracterizados, recoger información sobre:

- Tendencias de la moda.
- Estilos de los diferentes diseñadores.
- Puntos de venta.
- Mejor relación calidad precio de los diferentes productos.

CE2.5 En supuestos prácticos debidamente caracterizados para establecer las estrategias de asesoramiento en la compra de vestuario y complementos.

- Identificar los criterios estéticos del usuario.
- Clasificar su estilo.
- Averiguar las posibilidades económicas.
- Identificar sus gustos en materia de vestuario y complementos.

CE2.6 En casos prácticos de asesoría de compras de vestuario y complementos:

- Identificar las necesidades y demandas de los usuarios, definiendo si es una compra puntual, de temporada o de fondo de armario.
- Seleccionar los diseños y puntos de compra.
- Seleccionar la mejor relación calidad precio en función de las necesidades y demandas del usuario.
- Establecer criterios para seleccionar los estilos y colores más adecuados.
- Planificar las sesiones de compra: fechas, tiempo, medios de comunicación, otros.
- Elaborar y presentar el presupuesto para su aprobación.

CE2.7 En casos prácticos debidamente caracterizados de asesoría de compras de vestuario, complementos y accesorios:

- Identificar los estilos de los diferentes diseñadores de ropa, accesorios y complementos.
- Seleccionar los puntos de venta de todos los estilos: sport, prêt-à-porter, fiesta, etiqueta, tanto femeninos como masculinos.
- Seleccionar establecimientos de confección de ropa a medida.
- Identificar los establecimientos con mejor relación calidad precio.
- Asesorar al cliente en compras de vestuario, accesorios y complementos.

CE2.8 En casos prácticos de asesoramiento en los puntos de venta en elección de colores, tejidos y estilos para la compra de vestuario y complementos:

- Realizar una selección previa.
- Supervisar las pruebas.
- Asesorar en la compra de las prendas y complementos.

C3: Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación de la calidad en procesos de asesoría en estilismo en el vestir.

CE3.1 En casos prácticos debidamente caracterizados, enunciar preguntas tipo que permitan detectar el grado de satisfacción del usuario, tanto por el resultado final obtenido como por la atención personal recibida.

CE3.2 Determinar y explicar los criterios que permiten evaluar la calidad tanto del proceso de asesoría en indumentaria y complementos como de los resultados finales obtenidos.

CE3.3 Enumerar las causas de tipo técnico y de atención al cliente que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio prestado.

CE3.4 En casos prácticos debidamente caracterizados, analizar las desviaciones producidas en el servicio prestado respecto de los resultados esperados, detectando sus causas.

CE3.5 En un caso práctico debidamente caracterizado de evaluación del servicio prestado:

- Identificar los indicadores de calidad en los procesos de asesoría de indumentaria y complementos.
- Detectar las desviaciones producidas respecto de los resultados previstos, razonando sus causas tanto de tipo técnico como de atención al cliente.
- Proponer medidas que permitan adecuar los resultados obtenidos a los esperados.

## Contenidos

### 1. Entrenamiento del cliente y seguimiento del proceso de asesoría de estilismo en el vestir

- Plan de actividades para el entrenamiento del cliente en estilismo en el vestir.
- Técnicas de entrenamiento en la selección de vestuario y complementos.
- Colores personales de prendas y accesorios.
- El fondo de armario masculino y femenino.
- Pautas para la elección y combinación de prendas y complementos.
- Protocolo y etiqueta social en el vestir:
  - Etiqueta masculina: smoking, chaqué, spencer, frac colonial, uniforme militares de gala, complementos y accesorios, otros.
  - Etiqueta femenina: vestido de cóctel, vestido largo, vestido corto, complementos y accesorios, otros.
- Tabla de equivalencias del vestuario en otros países.
- Técnicas de seguimiento y mantenimiento del proceso de asesoría en el vestir.
- Manejo de software informático aplicable a la asesoría de estilismo.

### 2. Estrategias de asesoramiento en la compra de vestuario, accesorios y complementos

- Identificación de criterios estéticos, estilo, necesidades y demandas para la asesoría en la compra de vestuario, complementos y accesorios.
- Claves para la asesoría de compra de vestuario, complementos y accesorios.
- La compra de vestuario, complementos y accesorios para un acto puntual o para el fondo de armario.
- La comunicación aplicada a la asesoría para la compra vestuario, complementos y accesorios masculinos y femeninos.

### 3. Los puntos de venta de vestuario, complementos y accesorios.

- Tipología de tiendas:
  - Cadenas nacionales, internacionales, firmas, multimarcas, outlets, otros.
- Diseñadores de moda y complementos
- Temporadas de compra

- Proveedores de servicios de estilismo
- Pautas para la confección de la «ruta de tiendas».

#### 4. Control de calidad en el asesoramiento de estilismo en el vestir

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

#### Orientaciones metodológicas

Para acceder a la unidad formativa 2 debe haberse superado la unidad formativa 1.

#### Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

#### MÓDULO FORMATIVO 5

**Denominación:** IMAGEN PERSONAL, PROTOCOLO Y USOS SOCIALES.

**Código:** MF1252\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1252\_3 Asesorar a los clientes en las actuaciones de protocolo y usos sociales relacionados con la imagen personal.

**Duración:** 90 horas

#### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar las características de las personas para identificar las necesidades de modificación de pautas de comportamiento y habilidades sociales con el fin de definir métodos de trabajo para su adquisición.

CE1.1 Indicar la diferencia entre actos públicos y actos privados para determinar los objetivos a alcanzar.

CE1.2 Establecer criterios para clasificar a los usuarios según sus necesidades personales, sociales y laborales.

CE1.3 Describir los medios y la situación profesional en la que debe realizarse el estudio de un supuesto cliente en el área de protocolo y usos sociales.

CE1.4 Identificar las demandas, necesidades y carencias en el área de protocolo y usos sociales a nivel personal, profesional y social.

CE1.5 En casos prácticos, evaluar el entorno personal, social y profesional del sujeto para identificar las situaciones a las que se debe enfrentar: comportamiento y trato social, invitaciones, recibir y despedir, otras.

CE1.6 En supuestos prácticos debidamente caracterizados de estudio de un supuesto cliente:

- Complimentar los formularios adecuados al sujeto en función de los actos públicos o privados.



- Identificar y explicar las discordancias existentes entre el comportamiento del sujeto y sus necesidades y carencias en el ámbito del protocolo y usos sociales.
- Clasificar las actividades que debe realizar y actos que a los que tiene que asistir y relacionarlas con las pautas de comportamiento que debería adoptar.

CE1.7 Analizar el comportamiento de un usuario con la ayuda de grabaciones realizando diferentes actos que requieran la observación de normas de protocolo y usos sociales.

CE1.8 Definir los aspectos a potenciar o modificar en la línea de actuación del sujeto.

C2: Aplicar técnicas de elaboración y presentación de propuestas para la modificación de pautas de comportamiento en relación con la imagen personal.

CE2.1 Enumerar los aspectos más relevante en una propuesta tipo relacionada con el protocolo y los usos sociales.

CE2.2 En supuestos prácticos debidamente caracterizados, elaborar los materiales gráficos o de otra naturaleza necesarios para la presentación de la propuesta.

CE2.3 En casos prácticos de diseño y planificación de estrategias para adopción de nuevos modelos de comportamiento:

- Determinar si la asesoría debe ser para un acontecimiento puntual o han de producirse cambios progresivos.
- Determinar qué aspectos han de ser modificados en el comportamiento.
- Indicar las pautas de comportamiento cuya utilización ha de ser descartada, en función de las características y condiciones de la persona y de su actividad sociolaboral.
- Identificar las reglas de protocolo y usos sociales que afectan a la indumentaria, en función del acontecimiento o actividad sociolaboral que determina la asesoría.
- Definir las fases del proceso y los objetivos que han de alcanzarse en cada una de ellas, en función de los comportamientos que han de ser modificados, suprimidos o incorporados.
- Temporalizar el proceso indicando la secuenciación de sus fases y la duración de cada una de ellas.
- Indicar las fases del trabajo y los profesionales que han de intervenir.

CE2.4 En casos prácticos con supuestos clientes de presentación de propuestas en el área del protocolo y usos sociales, justificar la estrategia planteada:

- Identificar el tipo de persona al que se dirige la propuesta.
- Seleccionar y aplicar los argumentos y el lenguaje adecuados.
- Seleccionar y utilizar el material de apoyo necesario.
- Utilizar con destreza los medios técnicos necesarios para la presentación de la propuesta.
- Explicar las repercusiones positivas que tendrá sobre la imagen personal la materialización de los cambios propuestos.
- Resolver las dudas planteadas utilizando una terminología clara y precisa.
- Establecer criterios para seleccionar la línea de argumentación en la presentación de propuestas técnicas.

C3: Establecer criterios para elaborar un plan de actuación que permita realizar asesoramiento a las personas en protocolo y usos sociales, relacionadas con la imagen personal que se desee transmitir.

CE3.1 Describir la estructura y elementos que debe incluir un plan de asesoramiento en técnicas de protocolo y usos sociales relacionadas con la imagen personal.

CE3.2 Identificar los factores técnicos y económicos que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de la planificación de un plan de asesoría de imagen personal en el área de protocolo y usos sociales.

CE3.3 Clasificar la documentación técnica necesaria para planificar la asesoría en protocolo, usos y habilidades sociales.

CE3.4 En casos prácticos de diseño y planificación de estrategias para la modificación o adopción de nuevos comportamientos en el área de protocolo y usos sociales:

- Determinar las pautas a seguir en una asesoría sobre protocolo y usos sociales para un acontecimiento puntual o para cambios progresivos.
- Identificar qué aspectos han de ser modificados, potenciados o adquiridos en el área de protocolo y usos sociales.
- Determinar las pautas de comportamiento cuya utilización ha de ser descartada, en función de las características y condiciones de la persona y de su actividad sociolaboral.
- Identificar la indumentaria que afectan a las normas de protocolo o etiqueta, en función del acontecimiento o actividad sociolaboral.
- Definir las fases del proceso y los objetivos que han de alcanzarse en cada una de ellas, en función de los comportamientos que han de ser modificados, suprimidos o incorporados.
- Temporalizar el proceso indicando la secuenciación de sus fases y la duración de cada una de ellas.
- Indicar las fases del trabajo y los profesionales que han de intervenir.

C4: Aplicar métodos de entrenamiento para la modificación de pautas de comportamiento en relación con la nueva imagen que se pretende obtener, teniendo en cuenta las necesidades y demandas de las personas y las normas que dicta el protocolo y los usos sociales.

CE4.1 Elaborar el plan de actividades para el entrenamiento de las personas en las áreas de protocolo y usos sociales.

CE4.2 En casos prácticos debidamente caracterizados, entrenar a la persona sobre las normas de protocolo y usos sociales que han de utilizarse en los actos sociolaborales y oficiales más relevantes y frecuentes: banquetes, bodas, entierros, imposición de condecoraciones, audiencias, recepciones oficiales, firma de documentos, reuniones de trabajo, visitas y viajes, invitaciones en el propio domicilio, comparecencias ante públicos y audiencias.

CE4.3 Describir las diferentes formas de invitar: aperitivo, vino español, cóctel, lunch, buffet, desayuno los objetivos, componentes y duración idóneos.

CE4.4 Definir los aspectos protocolarios que afectan a la persona en los actos privados de nacimientos, comuniones y exequias.

CE4.5 En un caso práctico debidamente caracterizado, desarrollar la organización del acto social de boda civil o religiosa: pedida, invitaciones, indumentaria, comitiva, protocolo de asientos, anillos, ceremonia, banquete nupcial, entrada al comedor, brindis y baile.

CE4.6 Identificar las normas de servicio de mesa: preparación de la mesa, colocación de los comensales, comportamiento en la mesa, utilización de los cubiertos, los vinos, postres y café e invitaciones.

CE4.7 Describir la técnicas protocolarias elementales para la atención a las visitas, la celebración de entrevistas y la organización de las reuniones.

CE4.8 Elaborar pautas para la correcta elección de los trajes de etiqueta masculina y femenina, en función de diferentes actos.

C5: Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación de la calidad en los procesos de asesoría en el protocolo y los usos sociales.

CE5.1 Citar los parámetros que definen la calidad del servicio de asesoría de protocolo usos sociales y etiqueta.

CE5.2 Determinar y explicar los criterios que permiten evaluar la calidad del servicio de asesoramiento.

CE5.3 Identificar las causas tanto de tipo técnico como de atención al cliente, que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio de asesoramiento de usos sociales y etiqueta.

CE5.4 En casos prácticos debidamente caracterizados:

- Aplicar técnicas de evaluación de calidad del servicio.
- En caso necesario, proponer las medidas correctoras que permitan mejorar la calidad.

## Contenidos

### 1. Análisis de las necesidades del cliente para la asesoría en protocolo y usos sociales

- Protocolo: tipos y clasificación.
- Legislación vigente sobre actos protocolarios.
- Usos sociales y etiqueta.
- Tipología y clasificación de los clientes.
- Comportamiento personal: trato social, invitaciones, recibir y despedir, otros.
- Clases de actos:
  - Actos privados (bautizos, comuniones, bodas, fiestas, exequias, otras).
  - Actos públicos (oficiales y no oficiales).
  - Actos protocolarios en otros países.
- Técnicas para detectar las características, necesidades y demandas del cliente en protocolo y usos sociales.
- Registro y control de la información.

### 2. Elaboración de propuestas técnicas de protocolo y usos sociales

- Propuestas personalizadas:
  - Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o cambio definitivo.
- Estructura de una propuesta tipo para protocolo y usos sociales
- Procedimientos para cumplimentar los documentos técnicos de una propuesta personalizada.
- Técnicas de elaboración de propuestas de cambios en la aplicación del protocolo y los usos sociales.

### 3. Técnicas para la presentación de propuestas técnicas de protocolo y usos sociales

- Elaboración y preparación de materiales audiovisuales
- Técnicas de comunicación para la presentación de propuestas de asesoría en vestuario y complementos.
- Presentación de la documentación técnica de propuestas de asesoría en protocolo y usos sociales.
- Presentación de materiales audiovisuales de una propuesta personalizada en protocolo, habilidades y usos sociales.
- Estrategias de presentación de propuestas de asesoría en protocolo y usos sociales:
  - Argumentos según los tipos de clientes.
  - Resolución de dudas.
  - Presupuesto.
  - Otros.

#### 4. Plan de actuación

- Plan de actuación: definición y estructura.
- Planificación de actividades para la adquisición de nuevos hábitos: frecuencia y tiempo.
- Los profesionales colaboradores en el área de protocolo y usos sociales.
- Identificación y reparto de actividades y funciones.
- Técnicas de coordinación con otros profesionales.
- Técnicas de planificación de la información y comunicación.
- Documentación específica.

#### 5. Entrenamiento del cliente y seguimiento del proceso

- Normas de protocolo y etiqueta social en actos: personales, sociales, laborales, otros.
- El protocolo empresarial:
  - Comportamiento en el área laboral.
  - Invitaciones, tarjetas de visita.
  - Saludo y presentaciones.
  - Visitas.
  - Normas de tratamiento y cortesía.
  - Organización de reuniones.
  - Celebración de entrevistas.
  - El regalo.
  - Otros.
- Técnicas protocolarias sociales elementales:
  - Saludo y presentaciones.
  - Recepción de visitas.
  - Organización de reuniones.
  - Regalos.
  - Otros.
- Aplicación de técnicas protocolarias en la mesa:
  - Preparación.
  - Colocación de invitados.
  - Comportamiento.
- Protocolo y etiqueta social en el vestir.
- Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría en protocolo y usos sociales.

#### 6. Control de calidad de los procesos de asesoramiento sobre protocolo y usos sociales

- Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso sobre protocolo y usos sociales.
- Métodos para valorar la calidad de los procesos de asesoramiento sobre protocolo y usos sociales.
- Métodos para el control de calidad en: La atención al cliente.
  - Las fases del proceso.
  - El trabajo de los especialistas colaboradores.
- Medidas correctoras en los procesos de protocolo y usos sociales.

#### Crterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

## MÓDULO FORMATIVO 6

**Denominación:** IMAGEN PERSONAL Y COMUNICACIÓN

**Código:** MF1253\_3

**Nivel de cualificación profesional:** 3

**Asociado a la Unidad de Competencia:**

UC1253\_3 Asesorar a los clientes en técnicas de comunicación relacionadas con la imagen personal.

**Duración:** 90 horas

### Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar las características de las personas para identificar las necesidades de modificación o adquisición de técnicas de comunicación que influyen en la imagen personal.

CE1.1 Describir la diferencia entre comunicación oral, gestual, interpersonal y en comparecencias públicas.

CE1.2 Establecer criterios para clasificar a los usuarios según sus necesidades personales, sociales y laborales en el área de comunicación.

CE1.3 Identificar las demandas, necesidades y carencias en el área de comunicación oral y gestual a nivel personal, profesional y social.

CE1.4 Describir los medios audiovisuales y la situación profesional en la que debe realizarse el estudio de un supuesto cliente en el área de comunicación.

CE1.5 En un caso práctico debidamente caracterizado, evaluar el entorno personal, social y profesional del sujeto para identificar las técnicas de comunicación que debe modificar o adquirir.

CE1.6 En supuestos prácticos debidamente caracterizados de estudio de un supuesto cliente:

- Cumplimentar los formularios adecuados al sujeto en función de los actos públicos o privados a los que debe asistir.
- Identificar parámetros que permitan comparar analíticamente las técnicas de comunicación que utiliza y las que necesitaría adoptar.
- Detectar y explicar las discordancias existentes entre el comportamiento del sujeto y sus necesidades y carencias en el área de la comunicación.
- Clasificar las actividades que debe realizar y actos que a los que tiene que asistir y relacionarlas con las pautas de comportamiento que debería adoptar.

CE1.7 Analizar el comportamiento del usuario con la ayuda de grabaciones de la comunicación oral y gestual.

CE1.8 Definir los aspectos a potenciar o modificar en la forma de comunicar del sujeto.

C2: Establecer criterios para la elaboración de un plan de actuación que permita realizar asesoramiento a las personas en técnicas de comunicación, relacionadas con la imagen personal que se desee transmitir.

CE2.1 Describir la estructura y elementos que debe incluir un plan de asesoramiento en técnicas de comunicación relacionadas con la imagen personal.

CE2.2 Identificar los factores que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de un plan de asesoría en técnicas de comunicación relacionadas con la imagen personal.

CE2.3 Clasificar la documentación técnica necesaria para planificar la asesoría en técnicas de comunicación.

CE2.4 En casos prácticos de diseño y planificación de estrategias para la modificación o adopción de técnicas de comunicación:

- Determinar las pautas a seguir en una asesoría sobre comunicación para un acontecimiento puntual o para cambios progresivos.
- Identificar qué aspectos han de ser modificados, potenciados o adquiridos en el área de comunicación.
- Determinar las pautas de comportamiento cuya utilización ha de ser descartada, en función de las características y condiciones de la persona y de su actividad sociolaboral.
- Identificar el colorido y la indumentaria que afectan a la comunicación, en función del acontecimiento o actividad sociolaboral.
- Definir las fases del proceso y los objetivos que han de alcanzarse en cada una de ellas, en función de los comportamientos que han de ser modificados, suprimidos o incorporados.
- Temporalizar el proceso indicando la secuenciación de sus fases y la duración de cada una de ellas.
- Indicar las fases del trabajo y los profesionales que han de intervenir.

C3: Aplicar técnicas para la elaboración y presentación de propuestas para la adquisición de nuevas técnicas de comunicación, en relación con la nueva imagen que se pretende obtener.

CE3.1 Enumerar los aspectos más relevante en una propuesta tipo relacionada con la comunicación.

CE3.2 Elaborar los materiales: documentos, grabaciones, otros, necesarios para la presentación de la propuesta.

CE3.3 En casos prácticos de elaboración de propuestas con supuestos clientes, indicar:

- Los soportes a utilizar.
- Los apartados que debe incluir la propuesta.
- La información técnica que se debe proporcionar al supuesto cliente.

CE3.4 En casos prácticos con supuestos clientes de presentación de propuestas en el área de comunicación:

- Identificar el tipo de persona al que se dirige la propuesta de cambios en técnicas de comunicación.
- Seleccionar y aplicar los argumentos y el lenguaje adecuados para el sujeto al que nos dirigimos.
- Seleccionar y utilizar el material en soporte papel o audiovisual de apoyo necesario.
- Utilizar con destreza los medios técnicos necesarios para la presentación de la propuesta.
- Explicar las repercusiones positivas que tendrá sobre la imagen personal la materialización de los cambios propuestos.
- Resolver las dudas planteadas utilizando la terminología adecuada.
- Establecer criterios para seleccionar la línea de argumentación en la presentación de propuestas técnicas.

C4: Aplicar técnicas de asesoramiento en comunicación específicas de las apariciones públicas y en medios de comunicación, relacionadas con el mensaje y el tipo de público al que se pretende llegar.

CE4.1 Identificar las características que influyen o modifican la forma de comunicar en los diferentes medios.

CE4.2 Clasificar las características técnicas de los medios audiovisuales que influyen en la comunicación oral y gestual.

CE4.3 Describir las características del lenguaje verbal y gestual recomendado en las intervenciones en radio y televisión como: dicción, expresión, tipo de oraciones, lenguaje gestual, otros.

CE4.4 Describir las características de los elementos visuales que influyen en la comunicación: vestuario, maquillaje, peluquería, accesorios, postura anatómica, colores del decorado, iluminación y otras en fotografía, televisión y vídeo.

CE4.5 En supuestos prácticos debidamente caracterizados de intervención en medios audiovisuales, comprobar que:

- Los colores del maquillaje no se desvirtúan y son los correctos para el tipo de iluminación.
- Los colores y tipo de indumentaria y complementos son los adecuados.
- No existan discrepancias con la imagen que se desea transmitir.
- El lenguaje verbal y gestual es el adecuado para el medio y el tipo de intervención.

C5: Aplicar técnicas de entrenamiento para lograr la modificación o adopción de nuevas técnicas de comunicación teniendo en cuenta la actividad privada y pública del sujeto.

CE5.1 En supuestos prácticos de asesoramiento y entrenamientos de las personas:

- Elaborar el plan de actividades para el entrenamiento de las personas en el área de comunicación.
- Asesorar y entrenar a la persona sobre técnicas de comunicación personal e interpersonal.
- Asesorar y entrenar a la persona sobre las técnicas de comunicación a emplear, en comparecencias ante públicos y audiencias.

CE5.2 Identificar las características de los diferentes medios: radio, tv, videoconferencia, otros, que necesiten modificar aspectos concretos de la comunicación oral y/o gestual o adquirir nuevas técnicas.

CE5.3 Elaborar pautas para la correcta elección del color, estilo de indumentaria y complementos, en función de la imagen que se desee comunicar, en el ámbito personal, social, laboral, como ante públicos y audiencias, medios de comunicación, otros.

CE5.4 En supuestos prácticos debidamente caracterizados:

- Elaborar diferentes tipos de exposiciones orales: presentaciones, conferencias, entrevistas, otros, definiendo tanto la estructura como las características del lenguaje oral y gestual.
- Realizar grabaciones de entrevistas grabadas en cintas de audio utilizando las técnicas de comunicación respecto al tipo de lenguaje oral, tono, ritmo, intensidad, silencios, otros.
- Realizar grabaciones en vídeo de entrevistas, mesas redondas, otros utilizando las técnicas de comunicación oral y gestual específicas de este medio.

C6: Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación de la calidad en los procesos de asesoría en comunicación asociada a la imagen personal que se desea transmitir.

CE6.1 Citar los parámetros que definen la calidad del servicio de asesoría de comunicación relacionada con la imagen personal.

CE6.2 Determinar y explicar los criterios que permiten evaluar la calidad del servicio de asesoramiento.

CE6.3 Identificar las causas tanto de tipo técnico como de atención al cliente, que pueden dar lugar a deficiencias en el servicio de asesoramiento en comunicación.

CE6.4 En casos prácticos debidamente caracterizados:

- Aplicar técnicas de evaluación de calidad del servicio.
- En caso necesario, proponer las medidas correctoras que permitan mejorar la calidad.

## Contenidos

### 1. Técnicas de análisis de las necesidades del cliente para la asesoría en técnicas de comunicación

- Características de la imagen personal que influyen en la comunicación.
- Métodos de análisis de la comunicación escrita, oral y gestual.
  - Normas de comunicación y redacción escrita.
  - Aspectos sociales, psicológicos y lingüísticos de la comunicación oral.
  - Habilidades de comunicación y expresión: el lenguaje.
  - Los movimientos corporales. Interpretación del lenguaje corporal.
  - La indumentaria y su influencia en la comunicación.
- Estudio de las debilidades y fortalezas de la comunicación interpersonal, social, laboral y pública.
  - Análisis interno: valores y capacidades.
  - Análisis externo: riesgos y desafíos.
- Técnicas para detectar las características, necesidades y demandas del cliente en el área de comunicación.
  - Elaboración de cuestionarios de recogida de información.
- Registro y control de la información.

### 2. Plan de actuación en el área de comunicación

- Plan de actuación.
  - Definición y estructura.
- Factores determinantes en la elaboración del plan de actuación.
  - Objetivos de la intervención.
  - Características personales, sociales, laborales, otras.
  - Identificación de aspectos a modificar, potenciar o adquirir.
  - Pautas de intervención.
  - Área de intervención.
- Planificación de actividades para la adquisición de nuevos hábitos de comunicación.
  - Frecuencia y tiempo.
- Documentación técnica específica.
  - Diseño y características.

### 3. Equipo técnico de trabajo en asesoría de comunicación

- Los profesionales colaboradores en el área de la comunicación.
- Identificación y reparto de actividades y funciones.
  - Fases del trabajo y los profesionales que intervienen.
- Técnicas de coordinación con otros profesionales.
- Técnicas de planificación de la información y comunicación.

### 4. Propuestas técnicas de comunicación

- Propuestas personalizadas: definición y estructura.
- Procedimientos para cumplimentar los documentos técnicos de una propuesta personalizada.
- Elaboración y preparación de materiales audiovisuales:
  - Soportes en imagen fija.
  - Grabaciones.
  - Otros.
- Técnicas de elaboración de propuestas para la adquisición de técnicas de comunicación eficaz.
- Documentos y materiales audiovisuales de una propuesta personalizada.
- Técnicas de presentación de propuestas:
  - Comunicación.



- Argumentos de la propuesta según los tipos de clientes.
- Resolución de dudas.
- Acuerdos y autorización del proceso.

## **5. Técnicas de asesoramiento para la comparecencia en medios de comunicación**

- Importancia de la imagen en la comunicación ante los medios.
- Tipos de comparecencia: pública, oficial, privada.
- Características de los medios de importancia en la comunicación:
  - Televisión.
  - Cine.
  - Fotografía.
- Tipo de público en comparecencias ante medios de comunicación.
- Análisis de la imagen.
- El lenguaje oral y gestual en los diferentes medios de comunicación.
- Habilidades de presentación.
- Elección de la indumentaria y complementos en función del medio y la imagen a proyectar.

## **6. Técnicas de entrenamiento del cliente y seguimiento del proceso**

- Plan de actividades para la adquisición de nuevas técnicas de comunicación.
- Técnicas de mejora de la comunicación oral y gestual:
  - Tipo de lenguaje y dicción.
  - Movimientos corporales.
- Técnicas de comunicación: personal, interpersonal, social, laboral y ante públicos y audiencias.
  - Presentaciones, conferencias, entrevistas, otros.
- Técnicas para la elección de indumentaria y complementos.
  - Color de la vestimenta, estilo de indumentaria y complementos.
- Herramientas para el entrenamiento.
  - Manejo de la cámara y visionado de vídeo.
- Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría en comunicación.

## **7. Control de calidad de los procesos de asesoramiento en técnicas de comunicación**

- Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso de comunicación.
- Métodos para valorar la calidad de los procesos de asesoramiento sobre comunicación.
- Métodos para el control de calidad en: La atención al cliente.
  - Las fases del proceso.
  - El trabajo de los especialistas colaboradores.
- Medidas correctoras en los procesos de comunicación.

### **Criterios de acceso para los alumnos**

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

**MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE ASESORÍA INTEGRAL DE IMAGEN PERSONAL****Código:** MP0434**Duración:** 120 horas**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Analizar las características físicas, el estilo, comunicación y usos sociales de las personas relacionándolas con los cánones de belleza actuales y su comportamiento y habilidades sociales, para determinar las áreas susceptibles de cambio en la imagen personal y cambios de estilo en el vestir.

CE1.1 Preparar al cliente en las condiciones adecuadas.

CE1.2 Realizar el estudio de la figura y del rostro.

CE1.3 Realizar el estudio de los elementos que componen la imagen personal, identificando los elementos a cambiar, potenciar o mantener en las diferentes áreas.

CE1.4 Aplicar técnicas para identificar los criterios estéticos del cliente, demandas y necesidades.

CE1.5 Identificar aspectos personales, sociales y laborales con influencia en la imagen personal.

CE1.6 Complimentar los cuestionarios y fichas necesarios para el desarrollo del proyecto de asesoría de imagen personal.

CE1.7 Complimentar los formularios adecuados al sujeto en función de los actos públicos o privados.

CE1.8 Identificar las discordancias existentes entre el comportamiento del sujeto y sus necesidades y carencias en el ámbito del protocolo y usos sociales.

CE1.9 Clasificar las actividades que debe realizar y actos a los que tiene que asistir y relacionarlas con las pautas de comportamiento que debería adoptar.

C2: Estudiar y valorar las características del cuerpo y rostro del cliente, relacionándolas con los posibles cambios de imagen personal, vinculados a transformaciones del cabello y pelo del rostro, tratamientos estéticos faciales, corporales de maquillaje, así como otros asociados a medicina y cirugía, utilizando criterios de asesoramiento.

CE2.1 Identificar la morfología general, proporciones, estatura, peso, edad, otros, que puedan condicionar la selección de las características y estilo del peinado.

CE2.2 Observar directamente y con ayuda de grabaciones, las posturas y movimientos de la persona reflejándolos en la ficha técnica.

CE2.3 Clasificar al cliente en uno de los prototipos existentes, identificando su estilo mediante la observación directa y por medio de grabaciones, para detectar las discordancias estéticas existentes entre las características físicas de la figura y el estilo de corte, color y el peinado.

CE2.4 Identificar los diferentes tipos de óvalos, proporciones del rostro, facciones, forma del cráneo, perfil, cuello.

CE2.5 Identificar la postura de la cabeza, hombros, otros, que hay que tener en cuenta en la elección de la forma y longitud del cabello.

CE2.6 Identificar las demandas y expectativas del cliente, así como sus hábitos en cuanto a utilización de cosméticos y servicios de peluquería y sobre las circunstancias que promueven el cambio de estilo.

CE2.7 Identificar las costumbres, aficiones, cuidados personales, ambiente social, laboral, cultural en el que se desenvuelve.

CE2.8 Identificar las alteraciones estéticas faciales y corporales susceptibles de tratamiento estético, o que precisen tratamientos de medicina y/o cirugía estética.

CE2.9 Identificar las alteraciones de las uñas manos y pies.

CE2.10 Identificar las alteraciones que requieran la intervención de otros profesionales: dietistas, odontólogos, otros.

CE2.11 Anotar la información obtenida en la ficha técnica del cliente.

C3: Analizar las características del cabello, del cuero cabelludo y pelo del rostro proponiendo cambios de color, de forma y de longitud, para asesorar nuevos estilos.

CE3.1 Seleccionar y preparar los medios.

CE3.2 Preparar al cliente.

CE3.3 Identificar el tipo, el estado y las alteraciones del cuero cabelludo y del tallo capilar de influencia en los cambios de estilo del color, corte y peinado.

CE3.4 Identificar las alteraciones que requieran tratamientos capilares estéticos o los asociados a medicina y cirugía estética como injertos, trasplantes, otros.

CE3.5 Identificar las indicaciones y contraindicaciones de las diferentes técnicas de peluquería en función del diagnóstico del cabello y cuero cabelludo.

CE3.6 Identificar el color de la piel, cejas y ojos.

CE3.7 Identificar en el cabello: el color natural, el teñido, las irregularidades en el color en toda la cabellera, las canas y la altura de tono y matiz con ayuda de una carta de color.

CE3.8 Elegir el color más adecuado al tipo de piel, con ayuda de pelucas y mechones de pelo natural de diferentes colores.

CE3.9 Identificar el grosor y la forma del cabello, el número y situación de los remolinos, la cantidad, la implantación y el tipo de emulsión epicutánea para asesorar sobre el estilo de corte y peinado.

C4: Elaborar propuestas para presentarlas al cliente sobre cambios de la imagen personal, vinculados a tratamientos estéticos faciales, corporales de maquillaje, así como otros asociados a medicina y cirugía, y cambios de estilo a través de la indumentaria y los complementos documentándolas con distintos materiales gráficos.

CE4.1 Definir los tratamientos faciales, corporales y de medicina y cirugía que se le recomiendan.

CE4.2 Confeccionar las propuestas de cuidados y tratamientos adecuados a cada caso, recogidos en la ficha de trabajo correspondiente.

CE4.3 Diseñar la propuesta que se presentará posteriormente al usuario debidamente documentada.

CE4.4 Explicar al cliente la repercusión de los cambios propuestos en su imagen personal, así como las pautas de mantenimiento.

CE4.5 Determinar si la asesoría debe ser para un acontecimiento puntual o han de producirse cambios progresivos para la adopción de nuevos modelos estéticos de estilismo en el vestir.

CE4.6 Determinar qué aspectos han de ser modificados y cuales descartados en la indumentaria y complementos, en función de las características y condiciones de la persona y de su actividad sociolaboral.

CE4.7 Determinar las líneas de indumentaria, prendas de vestir y complementos cuya utilización ha de ser descartada, en función de las características y condiciones de la persona y de su actividad sociolaboral.

CE4.8 Identificar las reglas de protocolo y usos sociales que afectan a la indumentaria y complementos, en función del acontecimiento o actividad sociolaboral que determina la asesoría.

CE4.9 Elaborar una propuesta técnica para cambiar la imagen personal en cuanto a indumentaria y complementos en el vestir, en función de sus características y condiciones, relacionando las demandas y necesidades detectadas con los costes previstos.

CE4.10 Temporalizar el proceso.

CE4.11 Presentar la propuesta de cambios de estilo a través de la indumentaria y los complementos utilizando los argumentos, en función del tipo de persona.

CE4.12 Presentar propuestas en el área del protocolo y usos sociales explicando las repercusiones positivas que tendrá sobre la imagen personal la materialización de los cambios propuestos.

C5: Analizar las transformaciones del cabello y pelo facial relacionándolos con las técnicas y cosméticos de peluquería para realizar asesoramientos personalizados.

CE5.1 Elegir los cosméticos de color en función del estado del cuero cabelludo y cabello y de los resultados a conseguir.

CE5.2 Aplicar cosméticos decolorantes, colorantes temporales y semipermanentes de acuerdo a las características del cabello y del producto.

CE5.3 Aplicar tintes de oxidación, comprobando los resultados obtenidos en cuanto a: cambio de color, altura de tono y matiz.

CE5.4 Realizar diferentes tipos de marcado parcial y total con distintos tipos de moldes para los cambios de forma temporal.

CE5.5 Marcar con secador de mano diferentes volúmenes y formas.

CE5.6 Realizar cambios de forma temporales con tenacillas y planchas.

CE5.7 Realizar diferentes tipos de peinados y acabados.

CE5.8 Realizar recogidos parciales y totales del cabello.

CE5.9 Realizar cambios de forma temporales en bigotes y barbas con diferentes técnicas.

CE5.10 Seleccionar el cosmético adecuado a las características y estado del cabello y a los efectos que se deseen conseguir para los cambios de forma permanente.

CE5.11 Realizar montajes del cabello con diferentes formas y moldes, aplicando el cosmético ondulator de forma directa e indirecta.

CE5.12 Controlar el proceso.

CE5.13 Aclarar el pelo y aplicar el neutralizante.

CE5.14 Secar el pelo y valorar el resultado final.

CE5.15 Anotar los datos en la ficha de trabajo.

C6: 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.

CE6.1 Informar al cliente de los cuidados que deben aplicarse al cabello según sus características.

CE6.2 Explicar al cliente la selección y aplicación de cosméticos capilares en función de sus características, necesidades personales y socio-laborales.

CE6.3 Entrenar en técnicas sencillas de arreglo del cabello, con el manejo de útiles personales para mantener el nuevo estilo de peinado.

CE6.4 Explicar la selección y aplicación de cosméticos para el acabado y mantenimiento del peinado.

CE6.5 Entrenar a la persona sobre la forma en la que ha de peinarse en las distintas circunstancias y actividades en las que participe.

CE6.6 Informar al cliente de las diferencias entre los distintos estilos de peinados relacionados con la actividad laboral y la etiqueta social: sport, noche, fiesta propuestos.

C7: Aplicar técnicas de análisis estético para el asesoramiento de estilos de maquillaje, utilizando los medios técnicos específicos.

CE7.1 Obtener información sobre el color y estilo de vestido y peinado con los que se debe armonizar el maquillaje.

CE7.2 Realizar las operaciones técnicas previas de preparación de la piel para la realización del maquillaje.

CE7.3 Seleccionar los cosméticos que han de utilizarse en el maquillaje: formas cosméticas, texturas y colores.

- CE7.4 Preparar los productos cosméticos.
- CE7.5 Maquillar el rostro mediante técnicas de «batido», arrastre, deslizamiento, delineado y difuminado.
- CE7.6 Aplicar las correcciones del tono de piel, claras y las oscura produciendo los diferentes efectos ópticos que deben conseguirse.
- CE7.7 Realizar las correcciones que deben realizarse en cejas, ojos, frente, mejillas, nariz, mentón.
- CE7.8 Explicar al cliente la forma de conservar el maquillaje en las mejores condiciones durante el mayor tiempo posible, describiendo pautas para realizar los retoques necesarios.
- CE7.9 Entrenar al cliente en el estilo de maquillaje y cuidados faciales y corporales.

C8: Asesorar en la elección de perfumes adecuados a cada circunstancia, partiendo de el estudio de la piel, la edad y el estilo personal.

- CE8.1 Elegir las colonias y perfumes en función de la hora del día y la estación.
- CE8.2 Describir las zonas donde se debe aplicar el perfume.

C9: Aplicar métodos de entrenamiento de las personas para el aprendizaje y mantenimiento de su nueva imagen en el vestir.

- CE9.1 Entrenar en la elección de colores de prendas y accesorios.
- CE9.2 Informar sobre la selección de las prendas para el fondo de armario.
- CE9.3 Explicar sobre la coordinación de las mismas prendas de formas distintas.
- CE9.4 Explicar cómo combinar los complementos de un determinado color con diferentes combinaciones de prendas: trajes, conjuntos, otros.
- CE9.5 Formar en la interpretación de los símbolos de las etiquetas, la composición de las prendas, su limpieza y mantenimiento.
- CE9.6 Entrenar en la comprobación de los acabados: ojales, forro, botones, otros.
- CE9.7 Entrenar a la persona sobre las normas para la elección de indumentaria y complementos que han de utilizarse en los actos sociolaborales y oficiales más relevantes y frecuentes.
- CE9.8 Entrenar con ayuda de programas informáticos u otros medios, a elegir las indumentarias y complementos más adecuados para asistir a actos sociolaborales y protocolarios de acuerdo a las características personales del usuario.
- CE9.9 Elaborar informes con las pautas de selección de vestuario y complementos adaptadas a las necesidades personales, laborales y sociales de la persona.

C10: Aplicar técnicas de entrenamiento para la modificación de pautas de comportamiento y la modificación o adopción de nuevas técnicas de comunicación teniendo en cuenta la actividad privada y pública del sujeto.

- CE10.1 Elaborar el plan de actividades para el entrenamiento de las personas en las áreas de protocolo y usos sociales.
- CE10.2 Entrenar a la persona sobre las normas de protocolo y usos sociales.
- CE10.3 Entrenar en la elaboración de exposiciones orales: presentaciones, conferencias, entrevistas, otros, definiendo tanto la estructura como las características del lenguaje oral y gestual.
- CE10.4 Realizar grabaciones de las entrevistas en cintas de audio utilizando las técnicas de comunicación respecto al tipo de lenguaje oral, tono, ritmo, intensidad, silencios, otros.
- CE10.5 Realizar grabaciones en vídeo de entrevistas, mesas redondas, otros utilizando las técnicas de comunicación oral y gestual específicas de este medio.

C11: Realizar el asesoramiento en la compra de cosméticos para los cuidados capilares, cuidados estéticos y el maquillaje y de vestuario y complementos para

potenciar la imagen personal, relacionándolas con las expectativas, necesidades y demandas de los clientes y seleccionando los puntos de venta.

- CE11.1 Seleccionar los puntos de venta.
- CE11.2 Identificar los establecimientos con mejor relación calidad precio.
- CE11.3 Asesorar al cliente en compras de cosméticos de cuidados capilares, tratamientos faciales y corporales, decorativos, perfumes, otros.
- CE11.4 Identificar los cuidados estéticos que requieran la aplicación de cosméticos de uso personal.
- CE11.5 Informar de las indicaciones, efectos y contraindicaciones de los cosméticos recomendados.
- CE11.6 Explicar las pautas para su aplicación, manipulación y conservación.
- CE11.7 Asesorar en la compra de vestuario y complementos.
- CE11.8 Seleccionar los diseños y puntos de compra.
- CE11.9 Planificar las sesiones de compra: fechas, tiempo, medios de comunicación, otros.
- CE11.10 Elaborar y presentar el presupuesto para su aprobación.
- CE11.11 Supervisar las pruebas.

C12: Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación de la calidad de los procesos y resultados de asesoría de imagen personal, proponiendo las medidas necesarias para optimizar el nivel de calidad.

- CE12.1 Detectar y analizar las desviaciones producidas en los resultados obtenidos, respecto a los resultados previstos, determinando las causas que los producen.
- CE12.2 Proponer medidas que permitan la adecuación de los resultados obtenidos a los esperados y la optimización en la prestación del servicio.

C13: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

- CE13.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.
- CE13.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- CE13.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.
- CE13.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.
- CE13.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.
- CE13.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

## Contenidos

### 1. Análisis de las características físicas, el estilo, comunicación y usos sociales del cliente.

- Preparación del cliente.
- Realización del estudio de la figura y del rostro.
- Realización del estudio de los elementos a cambiar, potenciar o mantener.
- Aplicación de técnicas para la identificación de los criterios estéticos del cliente, demandas y necesidades.
- Identificación de aspectos personales, sociales y laborales.
- Cumplimentación de cuestionarios y fichas del proyecto.
- Identificación de las discordancias existentes entre el comportamiento del sujeto y sus necesidades y carencias en el ámbito del protocolo y usos sociales.
- Clasificación de actividades y actos.

- 2. Estudio y valoración de las características del cuerpo y rostro del cliente**
  - Identificación de la morfología general, proporciones, estatura, peso, edad, otros.
  - Observación de las posturas y movimientos de la persona.
  - Clasificación de clientes según los prototipos existentes.
  - Identificación del tipo de óvalo, proporciones del rostro, facciones, forma del cráneo, perfil, cuello.
  - Identificación de la postura de la cabeza, hombros, otros, para la elección de la forma y longitud del cabello.
  - Identificación de las demandas, expectativas del cliente y sus hábitos en la utilización de cosméticos y servicios de peluquería.
  - Identificación de las costumbres, aficiones, cuidados personales, ambiente social, laboral, cultural del cliente.
  - Identificación de las alteraciones estéticas faciales y corporales susceptibles de tratamiento estético o tratamientos de medicina y/o cirugía estética.
  - Identificación de las alteraciones de las uñas de manos y pies.
  - Identificación de las alteraciones que requieran la intervención de otros profesionales.
  - Registro de la información obtenida en la ficha técnica del cliente.
  
- 3. Análisis de las características del cabello, del cuero cabelludo y pelo del rostro**
  - Selección y preparación de los medios.
  - Preparación del cliente.
  - Identificación del tipo, el estado y las alteraciones del cuero cabelludo y del tallo capilar.
  - Identificación de las alteraciones que requieran tratamientos capilares estéticos o los asociados a medicina y cirugía estética.
  - Identificación de las indicaciones y contraindicaciones de las diferentes técnicas de peluquería en función del diagnóstico del cabello y cuero cabelludo.
  - Identificación del color de la piel, cejas y ojos.
  - Identificación de las características del cabello.
  - Elección del color adecuado al tipo de piel.
  
- 4. Elaboración y presentación de propuestas sobre cambios de imagen personal**
  - Definición de los tratamientos faciales, corporales y de medicina y cirugía.
  - Confección de las propuestas de cuidados y tratamientos.
  - Elaboración de la propuesta.
  - Explicación al cliente la repercusión de los cambios propuestos.
  - Asesoramiento para un acontecimiento puntual o para cambios progresivos para nuevos modelos estéticos de estilismo en el vestir.
  - Determinación de los aspectos a modificar y descartar en las líneas de indumentaria, prendas de vestir y complementos, en función de las características y condiciones de la persona y de su actividad sociolaboral.
  - Identificación de las reglas de protocolo y usos sociales que afectan a la indumentaria y complementos, en función del acontecimiento o actividad sociolaboral que determina la asesoría.
  - Elaboración de la propuesta técnica de cambio de imagen personal.
  - Temporalización del proceso
  - Presentación de propuestas de cambios de estilo, del área de protocolo y usos sociales.

- 5. Análisis de las transformaciones del cabello y pelo facial**
  - Elección de cosméticos para cambios temporales y permanentes.
  - Aplicación de cosméticos decolorantes, colorantes temporales y semipermanentes.
  - Aplicación de tintes de oxidación.
  - Realización de marcado parcial y total con distintos tipos de moldes y marcado con secador de mano para los cambios de forma temporal.
  - Realización de cambios de forma temporales con tenacillas y planchas.
  - Realización de recogidos parciales y totales, peinados y acabados del cabello.
  - Realización de cambios de forma temporales en bigotes y barbas.
  - Realización de montajes del cabello con diferentes formas y moldes.
  - Control del proceso.
  - Registro de datos en la ficha de trabajo.
  
- 6. Aplicación de criterios didácticos en procesos de entrenamiento vinculados al asesoramiento para mantener los estilos de peinado y/o pelo rostro**
  - Información al cliente los cuidados a aplicarse en el cabello.
  - Explicar al cliente la selección y aplicación de cosméticos capilares en función de sus características, necesidades personales y socio-laborales.
  - Entrenamiento en técnicas sencillas de arreglo del cabello, con el manejo de útiles personales.
  - Asesoramiento en la selección y aplicación de cosméticos para el acabado y mantenimiento del peinado.
  - Entrenamiento de la persona sobre la forma de peinarse adecuada a las circunstancias.
  - Información al cliente de los distintos estilos de peinados relacionados con los eventos propuestos.
  
- 7. Aplicación de técnicas de análisis estético para el asesoramiento de estilos de maquillaje**
  - Realización de las operaciones técnicas previas de preparación de la piel para la realización del maquillaje.
  - Preparación de los productos cosméticos.
  - Maquillado del rostro mediante técnicas de «batido», arrastre, deslizamiento, delineado y difuminado.
  - Aplicación de correcciones.
  - Información al cliente para la conservación y retoques en el maquillaje.
  - Entrenamiento al cliente en el estilo de maquillaje y cuidados faciales y corporales.
  
- 8. Asesoramiento en la elección de perfumes.**
  - Elección de colonias y perfumes.
  - Descripción de las zonas donde aplicar el perfume.
  
- 9. Aplicación de métodos de entrenamiento de las personas para el aprendizaje y mantenimiento de su nueva imagen en el vestir.**
  - Entrenamiento en la elección de colores de prendas y accesorios.
  - Información sobre la selección de las prendas para el fondo de armario.
  - Explicación sobre la coordinación de las mismas prendas de formas distintas.
  - Explicación de cómo combinar los complementos de un determinado color con diferentes combinaciones de prendas.
  - Formación al cliente en la interpretación de los símbolos de las etiquetas, la composición de las prendas, su limpieza y mantenimiento.
  - Entrenamiento en la comprobación de los acabados en las prendas.
  - Entrenamiento para la elección de indumentaria y complementos que han de utilizarse en los actos sociolaborales y oficiales.



- Entrenamiento con ayuda de programas informáticos u otros medios.
  - Elaboración de informes con las pautas de selección de vestuario y complementos adaptadas a las necesidades personales, laborales y sociales de la persona.
- 10. Aplicación de técnicas de entrenamiento para la modificación de pautas de comportamiento y usos sociales**
- Elaboración del plan de actividades para el entrenamiento de las personas en las áreas de protocolo y usos sociales.
  - Entrenamiento de la persona sobre las normas de protocolo y usos sociales.
  - Entrenamiento en la elaboración de exposiciones orales.
  - Realización de grabaciones de entrevistas.
- 11. Asesoramiento en la compra de cosméticos para los cuidados capilares, cuidados estéticos, maquillaje, y vestuario y complementos**
- Selección de los puntos de venta con mejor relación calidad precio.
  - Asesoramiento al cliente en compras de cosméticos.
  - Información de las indicaciones, efectos y contraindicaciones de los cosméticos recomendados.
  - Explicación de las pautas para su aplicación, manipulación y conservación.
  - Asesoramiento en la compra de vestuario y complementos.
  - Planificación de las sesiones de compra.
  - Elaboración y presentación del presupuesto para su aprobación.
  - Supervisión de las pruebas.
- 12. Aplicación de técnicas e instrumentos de evaluación de la calidad de los procesos y resultados de asesoría de imagen personal**
- Análisis de las desviaciones producidas en los resultados obtenidos.
  - Adopción de medidas que permitan la optimización en la prestación del servicio.
- 13. Integración y comunicación en el centro de trabajo**
- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
  - Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
  - Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
  - Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
  - Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
  - Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
  - Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

## IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
MF1248_3: Proyectos de asesoría de imagen personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Técnico Superior de la familia profesional de Imagen Personal.</li> <li>• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Estética de la familia profesional de Imagen personal.</li> </ul>	1 año
MF1249_3: Asesoría en estilos de peinados y pelo del rostro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Técnico Superior de la familia profesional de Imagen Personal.</li> <li>• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Peluquería de la familia profesional de Imagen personal.</li> </ul>	1 año
MF1250_3: Asesoría en cuidados estéticos, maquillaje y perfume	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Técnico Superior de la familia profesional de Imagen Personal.</li> <li>• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Estética de la familia profesional de Imagen personal.</li> </ul>	1 año
MF1251_3: Asesoría en vestuario, moda y complementos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Técnico Superior de la familia profesional de Imagen Personal.</li> <li>• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Estética de la familia profesional de Imagen personal.</li> </ul>	1 año
MF1252_3: Imagen personal, protocolo y usos sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado, ingeniero arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior de la familia profesional de Imagen Personal</li> <li>• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Estética de la familia profesional de Imagen personal.</li> </ul>	1 año
MF1253_3: Imagen personal y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en ciencias, ingeniero o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado en ciencias, ingeniero técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico Superior de la familia profesional de Imagen Personal</li> <li>• Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Estética de la familia profesional de Imagen personal.</li> </ul>	1 año

## V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m <sup>2</sup> 15 alumnos	Superficie m <sup>2</sup> 25 alumnos
Aula de gestión	45	60
Taller para prácticas de Asesoría Integral de imagen personal	60	90

Espacio Formativo	M1	M2	M3	M4	M5
Aula de gestión	X	X	X	X	X
Taller para prácticas de Asesoría Integral de imagen personal	X	X	X	X	X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Equipos audiovisuales.</li> <li>– PCs instalados en red, cañón con proyección e internet.</li> <li>– Software específico de la especialidad.</li> <li>– Pizarras para escribir con rotulador.</li> <li>– Rotafolios.</li> <li>– Material de aula.</li> <li>– Mesa y silla para el formador.</li> <li>– Mesa y sillas para alumnos.</li> </ul>
Taller para prácticas de Asesoría Integral de imagen personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sillones reclinables.</li> <li>– Taburetes.</li> <li>– Carritos o mesas auxiliares.</li> <li>– Espejos de diferentes tamaños.</li> <li>– Equipos para el estudio estético facial y corporal: lupa, micro-cámara, báscula, tallímetro y cinta métrica, equipos para la determinación de la grasa corporal.</li> <li>– Equipo de útiles, herramientas y materiales de peluquería.</li> <li>– Muñecas de pelo natural.</li> <li>– Lencería de peluquería y estética.</li> <li>– Cosméticos capilares: higiene, preparación, mantenimiento, protección, tratamiento, para cambios de forma y de color.</li> <li>– Aparatos y productos para desinfectar y/o esterilizar útiles y accesorios.</li> <li>– Expositores de cosméticos decorativos.</li> <li>– Prendas de vestir, calzado y complementos.</li> <li>– Muestrarios de telas, tejidos, adornos y complementos.</li> <li>– Cosméticos, perfumes y muestrarios de cosméticos de color.</li> <li>– Equipos y programas informáticos.</li> <li>– Equipo de filmación y reproducción.</li> <li>– Cámaras de fotografía.</li> <li>– Grabadora de voz.</li> <li>– Material de entrenamiento de habilidades sociales y en técnicas de comunicación.</li> </ul>

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.