

TÉCNICO SUPERIOR EN ASESORÍA DE IMAGEN PERSONAL

Centro de Estudios Garcilaso te prepara para obtener el título de Gº Superior, preparándote para las pruebas libres, de acuerdo al Real Decreto 1147/2011, que regula la Nueva Formación Profesional.

PROGRAMA

- **MÓDULO 1: ASESORÍA DE BELLEZA**

UD1. La morfología del rostro y su relación con el peinado.
UD2. La morfología y las siluetas de las personas.
UD3. El estudio del rostro humano: el visajismo.
UD4. Información técnica sobre asesoría de belleza.
UD5. Las actividades y su relación con la imagen personal.



- **MÓDULO 2: TÉCNICAS DE EMBELLECIMIENTO PERSONAL**

UD1. Cambios de forma temporales en el cabello y sus fundamentos.
UD2. Cosmética específica tipos y estilos de maquillaje.
UD3. El maquillaje y su realización.
UD4. La atención permanente al cliente y la evaluación de las prestaciones en el servicio.
UD5. Control de calidad en los procesos de cambio temporal del cabello y del maquillaje.
UD6. Seguridad e higiene en los procesos de cambio de forma temporal en el cabello y de maquillaje.

- **MÓDULO 3: ESTILISMO EN EL VESTIR**

UD1. Historia de la indumentaria y de la imagen personal.
UD2. La indumentaria y su repercusión en la imagen personal.
UD3. Conceptos y factores de estilismo en el vestir.
UD4. La indumentaria y su repercusión en la imagen personal.
UD5. Materiales y tejidos.
UD6. Los complementos.

- **MÓDULO 4: PROTOCOLO Y USOS SOCIALES**

UD1. Las normas de protocolo.
UD2. Usos y habilidades sociales.
UD3. La mesa y su liturgia.
UD4. El protocolo empresarial.

Garcilaso,
tu centro
de formación

- **MÓDULO 5: IMAGEN PERSONAL Y COMUNICACIÓN**

- UD1. La comunicación.
- UD2. La imagen personal en los medios audiovisuales.
- UD3. La imagen personal en la comparecencia ante públicos y audiencias.

- **MÓDULO 6: ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA**

- UD1. La empresa y su entorno.
- UD2. Las formas jurídicas de la empresa.
- UD3. Gestión de constitución de una empresa.
- UD4. Regulación de las relaciones laborales en la empresa.
- UD5. Gestión administrativa de la empresa.
- UD6. Gestión comercial de la empresa.
- UD7. Obligaciones fiscales de la empresa.

- **MÓDULO 7: RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO**

- UD1. La comunicación en la empresa.
- UD2. Negociación y solución de problemas.
- UD3. Estilos de mando.
- UD4. Equipos de trabajo.
- UD5. La motivación.



- **MÓDULO 8: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL**

- UD1. Estructuras y funciones orgánicas.
- UD2. Principios de economía.
- UD3. Economía y organización de la empresa.
- UD4. Legislación y relación laboral.
- UD5. La suspensión.
- UD6. Representación de los trabajadores y conflictos laborales.
- UD7. Seguridad social y desempleo.
- UD8. Seguridad e higiene en el trabajo.