



# **Curso online. Imagen Personal y Comunicación**



*Working*

Formación Integral S.L.

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

# OBJETIVOS

En el ámbito de la imagen personal, es necesario conocer los diferentes campos de la asesoría integral de imagen personal, dentro del área profesional de estética. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la imagen personal y la comunicación.

# CONTENIDOS

## 1. MÓDULO 1. IMAGEN PERSONAL Y COMUNICACIÓN

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE PARA LA ASESORÍA EN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.

1. Características de la imagen personal que influyen en la comunicación.
2. Métodos de análisis de la comunicación escrita, oral y gestual.
3. Normas de comunicación y redacción escrita.
4. Aspectos sociales, psicológicos y lingüísticos de la comunicación oral.
5. Habilidades de comunicación y expresión: el lenguaje.
6. Los movimientos corporales. Interpretación del lenguaje corporal.
7. La indumentaria y su influencia en la comunicación.
8. Estudio de las debilidades y fortalezas de la comunicación interpersonal, social, laboral y pública.
9. Análisis interno: valores y capacidades.
10. Análisis externo: riesgos y desafíos.
11. Técnicas para detectar las características, necesidades y demandas del cliente en el área de comunicación.
12. Elaboración de cuestionarios de recogida de información.
13. Registro y control de la información.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN.

1. Plan de actuación.
2. Definición y estructura.
3. Factores determinantes en la elaboración del plan de actuación.
4. Objetivos de la intervención.
5. Características personales, sociales, laborales, otras.
6. Identificación de aspectos a modificar, potenciar o adquirir.
7. Pautas de intervención.
8. Área de intervención.
9. Planificación de actividades para la adquisición de nuevos hábitos de comunicación.
10. Frecuencia y tiempo.
11. Documentación técnica específica.
12. Diseño y características.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO EN ASESORÍA DE COMUNICACIÓN.**

1. Los profesionales colaboradores en el área de la comunicación.
2. Identificación y reparto de actividades y funciones.
3. Fases del trabajo y los profesionales que intervienen.
4. Técnicas de coordinación con otros profesionales.
5. Técnicas de planificación de la información y comunicación.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROPUESTAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.**

1. Propuestas personalizadas: definición y estructura.
2. Procedimientos para cumplimentar los documentos técnicos de una propuesta personalizada.
3. Elaboración y preparación de materiales audiovisuales:
4. Soportes en imagen fija.
5. Grabaciones.
6. Otros.

7. Técnicas de elaboración de propuestas para la adquisición de técnicas de comunicación eficaz.
8. Documentos y materiales audiovisuales de una propuesta personalizada.
9. Técnicas de presentación de propuestas:
10. Comunicación.
11. Argumentos de la propuesta según los tipos de clientes.
12. Resolución de dudas.
13. Acuerdos y autorización del proceso.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE ASESORAMIENTO PARA LA COMPARECENCIA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

1. Importancia de la imagen en la comunicación ante los medios.
2. Tipos de comparecencia: pública, oficial, privada.
3. Características de los medios de importancia en la comunicación:
4. Televisión.
5. Cine.
6. Fotografía.
7. Tipo de público en comparecencias ante medios de comunicación.
8. Análisis de la imagen.
9. El lenguaje oral y gestual en los diferentes medios de comunicación.
10. Habilidades de presentación.
11. Elección de la indumentaria y complementos en función del medio y la imagen a proyectar.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE ENTRENAMIENTO DEL CLIENTE Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO.**

1. Plan de actividades para la adquisición de nuevas técnicas de comunicación.

2. Técnicas de mejora de la comunicación oral y gestual:
3. Tipo de lenguaje y dicción.
4. Movimientos corporales.
5. Técnicas de comunicación: personal, interpersonal, social, laboral y ante públicos y audiencias.
6. Presentaciones, conferencias, entrevistas, otros.
7. Técnicas para la elección de indumentaria y complementos.
8. Color de la vestimenta, estilo de indumentaria y complementos.
9. Herramientas para el entrenamiento.
10. Manejo de la cámara y visionado de vídeo.
11. Técnicas de seguimiento del proceso de asesoría en comunicación.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ASESORAMIENTO EN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.**

1. Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso de comunicación.
2. Métodos para valorar la calidad de los procesos de asesoramiento sobre comunicación.
3. Métodos para el control de calidad en: La atención al cliente.
4. Las fases del proceso.
5. El trabajo de los especialistas colaboradores.
6. Medidas correctoras en los procesos de comunicación.

# MODALIDAD

## METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días del año.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

## DURACIÓN

90 horas

## IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un  
**DIPLOMA HOMOLOGADO**





*Working*

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza  
976 242 109 - info@workingformacion.com

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

