

# SUPLEMENTO EUROPASS AL TÍTULO

## DENOMINACIÓN DEL TÍTULO

*Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa*

---

## DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

**El titular tiene adquirida la competencia general relativa a:**

Diseñar y organizar proyectos de asesoramiento en imagen personal, empresarial e institucional, organizar eventos y planificar los procesos de entrenamiento personal en habilidades de comunicación, protocolo y usos sociales, respetando criterios de calidad, seguridad, respeto al medio ambiente y diseño para todos.

**En este marco, cada MÓDULO PROFESIONAL incluye los siguientes RESULTADOS DE APRENDIZAJE adquiridos por el titular.**

### “Asesoría cosmética”

El titular:

- Elabora el protocolo de trabajo del asesor de cosméticos y perfumes, identificando su campo de actuación.
- Realiza el estudio estético para la asesoría cosmética, aplicando técnicas de análisis del órgano cutáneo, del cabello y de la morfología corporal.
- Determina los cosméticos para la piel, relacionando los ingredientes y formas de presentación con sus indicaciones cosméticas.
- Determina los cosméticos para los anexos córneos, relacionando los ingredientes y formas de presentación con sus indicaciones cosméticas.
- Elabora propuestas personalizadas de tratamientos cosméticos, estableciendo pautas de entrenamiento de los nuevos hábitos.
- Determina pautas de asesoramiento en la elección de perfumes, analizando las variables personales y sociolaborales.
- Establece pautas para el asesoramiento en la compra de cosméticos, analizando los establecimientos de venta e identificando las líneas comerciales.

### “Diseño de imagen integral”

El titular:

- Caracteriza la iconología, relacionando su percepción con la repercusión en asesoría.
- Elabora documentación para la asesoría de imagen, aplicando técnicas de búsqueda y clasificación.
- Diseña documentos gráficos para la asesoría de imagen, aplicando técnicas de expresión gráfica, fotográficas, audiovisuales e informáticas.
- Realiza el estudio integral de la imagen, empleando métodos y técnicas de análisis.
- Elabora propuestas personalizadas de asesoría de imagen, determinando las fases del proceso de elaboración.
- Define un plan de control y seguimiento para los servicios de asesoría de imagen, interpretando las demandas de las personas usuarias y la calidad establecida.

### “Estilismo en vestuario y complementos”

El titular:

- Elabora el protocolo de actuación del asesor en estilismo del vestuario, identificando su campo de trabajo.
- Caracteriza la moda y sus tendencias a lo largo de la historia, identificando los cánones y los estilos estéticos.
- Realiza el estudio corporal, de color y de estilo en vestuario y complementos, aplicando técnicas de análisis.
- Determina los cambios que se pueden realizar en la figura a través de la indumentaria, seleccionando los tejidos y prendas de vestir.
- Diseña propuestas personalizadas de cambio de estilismo en vestuario y complementos, elaborando bocetos, documentos y presupuestos.
- Establece pautas para guiar en la compra de vestuario y complementos, seleccionando fuentes de información y establecimientos.

### “Asesoría de peluquería”

El titular:

- Elabora el protocolo de trabajo del asesor de peluquería, identificando su campo de actuación.
- Realiza el estudio estético para la asesoría de peluquería, aplicando técnicas de análisis capilar y de morfología corporal.

- Determina los cuidados y tratamientos capilares para el asesoramiento, identificando las técnicas empleadas.
- Determina los cambios que se deben realizar en el cabello y en el pelo facial para crear el nuevo estilo, identificando los procedimientos y técnicas.
- Elabora la propuesta de cambio de imagen, teniendo en cuenta las variables personales, sociolaborales y, en su caso, los requerimientos escénicos.
- Establece pautas para el mantenimiento de la nueva imagen, utilizando técnicas y equipos para el entrenamiento personal.

### **“Protocolo y organización de eventos”**

El titular:

- Caracteriza el protocolo oficial identificando la normativa asociada.
- Caracteriza los actos protocolarios oficiales y no oficiales, identificando sus elementos.
- Planifica actos protocolarios, determinando cada una de sus fases.
- Elabora la propuesta de organización de actos protocolarios, adaptándolos al acontecimiento.
- Caracteriza el protocolo internacional estableciendo pautas de actuación.
- Establece el protocolo empresarial aplicando criterios de imagen corporativa.

### **“Usos sociales”**

El titular:

- Identifica el campo de actuación del asesor en usos sociales, utilizando técnicas de estudio y análisis.
- Determina los usos y normas protocolarias en las relaciones sociales, identificando modelos establecidos.
- Determina los usos sociales ligados a la presentación y comunicación personal, utilizando protocolos establecidos.
- Caracteriza los usos sociales en la mesa, estableciendo los modelos de comportamiento y los elementos que la integran.
- Elabora propuestas de asesoramiento en usos sociales y/o organización de actos y reuniones sociales, utilizando documentación y aplicaciones informáticas.
- Establece pautas de organización de actos y reuniones sociales, identificando los requerimientos y programando las actividades que se van a realizar.
- Organiza eventos singulares, adaptándose a las demandas del cliente y justificando el procedimiento.

### **“Asesoría estética”**

El titular:

- Elabora el protocolo de trabajo del asesor de estética, identificando su campo de actuación.
- Realiza el estudio de la imagen física para la asesoría estética, aplicando técnicas de análisis de la piel y de la morfología corporal.
- Determina los tratamientos faciales y corporales para el asesoramiento estético, analizando las técnicas empleadas.
- Realiza el estudio morfológico del rostro para el asesoramiento en estilos de maquillaje, aplicando técnicas de visajismo y determinando sus características.
- Aplica técnicas de automaquillaje, adaptándolas a la morfología y circunstancias sociolaborales.
- Elabora propuestas personalizadas de cambios de imagen a través de tratamientos estéticos y maquillaje, planificando las fases para su realización.
- Establece pautas para el mantenimiento de la nueva imagen, diseñando actividades de entrenamiento en maquillaje y cuidados estéticos.

### **“Habilidades comunicativas”**

El titular:

- Caracteriza los tipos de comunicación, identificando los elementos que intervienen en el proceso.
- Elabora el plan de actuación del asesor en técnicas de comunicación, identificando su campo de trabajo.
- Aplica técnicas de análisis de las habilidades comunicativas, utilizando cuestionarios y procedimientos de observación.
- Presenta propuestas técnicas de comunicación, definiendo las fases de elaboración.
- Aplica técnicas de entrenamiento en comunicación, adaptándolas a las necesidades de la persona usuaria.
- Aplica técnicas de asesoramiento para la comparecencia en los medios de comunicación, analizando las características de los mismos.

### **“Imagen corporativa”**

El titular:

- Realiza el estudio de la identidad corporativa, aplicando técnicas de análisis.
- Determina los elementos que definen la imagen corporativa de las entidades, analizando su diseño y códigos iconológicos.
- Determina la imagen de los colectivos profesionales, identificando los elementos que la forman y evaluando su efecto en la imagen corporativa.

- Elabora proyectos de asesoría de imagen corporativa, determinando el plan de acción y secuenciando sus fases.
- Elabora el manual de imagen corporativa, adaptándolo a las características de la entidad.
- Implementa las estrategias de comunicación, estableciendo el plan de actuación y los elementos de promoción corporativa.

#### **“Dirección y comercialización”**

El titular:

- Aplica técnicas de organización del establecimiento de imagen personal, determinando infraestructuras y recursos.
- Aplica técnicas de organización y coordinación de los profesionales, determinando los puestos de trabajo y sus funciones
- Diseña normas de atención y comunicación interpersonales, analizando sus elementos y aplicando normas deontológicas
- Diseña planes de formación e información, estableciendo el procedimiento de trabajo.
- Realiza operaciones de gestión técnica del establecimiento, interpretando documentación y aplicando herramientas informáticas
- Elabora el plan de comercialización, diseñando distintas estrategias y acciones
- Organiza la aplicación de técnicas de publicidad y merchandising, analizando su impacto en el proceso de comercialización de productos y servicios
- Establece criterios de calidad de los procesos de imagen personal, evaluando la dinámica global y proponiendo medidas correctoras

#### **“Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa”**

El titular:

- Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.
- Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.
- Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.
- Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

#### **“Formación y orientación laboral”**

El titular:

- Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
- Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
- Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
- Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
- Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
- Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
- Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

#### **“Empresa e iniciativa emprendedora”**

El titular:

- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
- Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas
- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

## “Formación en centros de trabajo”

El titular:

- Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
- Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.
- Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.
- Identifica las necesidades del cliente, analizando su imagen personal y/o corporativa.
- Propone estilos de peinados, maquillaje y cuidados estéticos, determinando los cambios para la creación de la nueva imagen.
- Asesora en cambios de imagen a través de la indumentaria, seleccionando vestuario y complementos para la creación de la nueva imagen.
- Colabora en la organización de actos protocolarios y eventos, aplicando normas de protocolo, etiqueta y usos sociales.
- Presenta al cliente la propuesta técnica del cambio de imagen, aplicando técnicas de comunicación.

## EMPLEOS QUE SE PUEDEN DESEMPEÑAR CON ESTE TÍTULO

El técnico superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa ejerce su actividad en empresas del sector servicios que se dedican a la asesoría de imagen personal, corporativa y pública, o se integran en equipos multidisciplinares de cualquier empresa en departamentos de comunicación o marketing. De igual modo, puede ejercer su actividad en establecimientos dedicados a la venta de vestuario, complementos y cosméticos, donde desarrolla tareas en las áreas funcionales de diseño de una nueva imagen personal, pública y corporativa, y en la organización y prestación de servicios. Actúa por cuenta propia, con un alto grado de autonomía, asumiendo labores de gestión y dirección; o por cuenta ajena, integrándose en un equipo de trabajo con personas de su mismo, inferior o superior nivel de cualificación.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Director técnico-artístico en producciones audiovisuales, escénicas y de moda.
- Técnico de protocolo y ceremonial en instituciones públicas y privadas.
- Experto en etiqueta y usos sociales.
- Asesor/consultor de estilismo en el vestir.
- Asesor de estilos y tendencias.
- Asistente técnico de imagen política, cultural y artística.
- Asesor en comercios de vestuario y complementos.
- Asesor de imagen en medios audiovisuales y de moda.
- Técnico comercial.
- Asesor/ consultor de imagen corporativa.
- Experto en habilidades comunicativas.
- Técnico especialista en gabinetes de relaciones públicas.
- Técnico especialista en imagen en departamento de marketing.
- Director de gabinete de asesoría de imagen.
- Consultor/asesor de protocolo y organización de actos y eventos.
- Asesor en la compra de vestuario, complementos, regalos y cosméticos.
- Asistente personal en el cuidado de la imagen.
- Organizador de bodas o Wedding planner.
- Asesor de prensa especializada en imagen personal.

## EXPEDICIÓN, ACREDITACIÓN Y NIVEL DEL TÍTULO

**Organismo que expide el título en nombre del Rey:** Ministerio de Educación o las comunidades autónomas en el ámbito de sus competencias propias. El título tiene efectos académicos y profesionales con validez en todo el Estado.

**Duración oficial del título:** 2000 horas.

**Nivel del título (nacional o internacional).**

- NACIONAL: Educación superior no universitaria.
- INTERNACIONAL:
  - Nivel 5b de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE5b).
  - Nivel 5 del Marco Europeo de las Cualificaciones (EQF5).

**Requisitos de acceso:** Título de Bachiller o Certificado de haber superado la prueba de acceso correspondiente.

**Acceso al nivel siguiente de enseñanza o formación:** Se podrá acceder a cualquier estudio universitario.

**Base Legal:** Normativa por la que se establece el título:

Enseñanzas mínimas establecidas por el Estado: Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa y se fijan las correspondientes enseñanzas mínimas.

**Nota explicativa:** Este documento está concebido como información adicional al título en cuestión, pero no tiene por sí mismo validez jurídica alguna.

### FORMACIÓN DEL TÍTULO OFICIALMENTE RECONOCIDO

MÓDULOS PROFESIONALES DEL REAL DECRETO DEL TÍTULO	CRÉDITOS ECTS
Asesoría cosmética.	8
Diseño de imagen integral.	10
Estilismo en vestuario y complementos.	13
Asesoría de peluquería.	10
Protocolo y organización de eventos.	8
Usos sociales.	5
Asesoría estética.	11
Habilidades comunicativas.	7
Imagen corporativa.	6
Dirección y comercialización.	6
Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa.	5
Formación y orientación laboral.	5
Empresa e iniciativa emprendedora.	4
Formación en Centros de Trabajo.	22
	TOTAL CRÉDITOS
	<b>120</b>
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO (HORAS)	<b>2000</b>

\* Las enseñanzas mínimas del título reflejadas en la tabla anterior, 55%, son de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional. El 45% restante pertenece a cada Comunidad Autónoma y se podrá reflejar en el **Anexo I** de este suplemento.

## INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA EDUCATIVO

