

## **ASESORAMIENTO DE IMAGEN**

---

### **Objetivo del curso**

La imagen día a día recobra más importancia en un mundo tan competitivo donde la imagen refleja una parte de nuestra personalidad muy importante la cual nos ayuda a tener mejores trabajos, mejores relaciones sociales, contactos y sobre todo una mejor relación con nosotros mismos, las organizaciones dan mucha importancia a la hora de crear una imagen personal institucional sólida, a la forma en que la persona se vista, ponga atención en su arreglo personal (maquillaje, cabello y manos) y proyecte el aplomo y seguridad en sí misma.

A través de esta carrera aprenderás los conocimientos del buen vestir , el estilo , la colorimetría personal, tipologías de cuerpos , combinación de colores y prendas , accesorios, tendencias actuales , como ir de compras con tu cliente , protocolo y ceremonial social, como asesorar a empresas en cuanto imagen ,estilos maquillaje y peinado, cool hunter y mucho más.

Esta carrera cuenta con material didáctico, material audiovisual resúmenes semanales, salidas de campo, pasantías y bolsa de trabajo.

### **Perfil del alumno:**

Personas de ambos sexos, que les guste la estética, sin límites de edad, que disfruten de la moda y quieran trabajar en ella.

### **Perfil del egresado:**

Asesor de Imagen con posibilidad de aplicar sus conocimientos en: Productoras de Moda, Productoras de Televisión en el área de vestuario, vestuario para books, desfiles, gráficas, vidrieras, Personal Shopper, casas de ropa, marketing de moda. Los egresados de estas carreras podrán realizar trabajos part-time aumentando sus ingresos actuales.

**Duración:** 8 meses, una vez por semana, 2 hs

## **MODULO 1**

---

**Asesor de imagen:** ¿Qué es el Asesor de Imagen? ¿Qué rol cumple? ¿Qué servicios puede ofrecer? ¿Qué opciones laborales existen? ¿En dónde puede trabajar un Asesor de Imagen? El Asesor de Imagen en la Imagen Corporativa. Análisis del mercado laboral. Escala salarial.

**Introducción al estilo y las tendencias:** ¿Qué es el estilo? Definición de diferentes estilos.

Iconos de estilo de décadas pasadas y de la actualidad. ¿Cómo determinar el estilo de una persona? ¿Cómo crear a una persona "con estilo"?

**Vestuario I:** Estilos de prendas. Estilos de prenda según sus materiales. Determinar cuáles son las prendas básicas. Utilidad de cada prenda. Teoría del Color. Combinación de colores. Colores que favorecen y colores prohibidos.

**Make up y Peinado:** Estilos de maquillajes. Maquillaje diurno. Maquillaje Nocturno. Utilización de diferentes tipos de maquillaje. Correcciones y luz.

**Tipologías de cuerpos:** Estilos de cuerpos. ¿Cómo se determina el tipo de cuerpo? ¿Qué prenda utilizar? ¿Qué prendas están "prohibidas"?

## **MODULO 2**

---

**Accesorios:** Utilidad de los accesorios. Tipos de accesorios. Tipos de rostros. ¿Cuál es el límite de los accesorios? Utilización y aplicación de carteras y zapatos. Utilización y aplicación de Aros, collares, pañuelos y pulseras. Utilización y aplicación de Sombreros y anteojos. Aplicación de accesorios en conjuntos.

**Vestuario II:** Aplicación del vestuario en verano. Prendas de verano. Colores cálidos y fríos. ¿Qué colores utilizar? ¿Qué tipo de malla utilizar para cada cuerpo? ¿Qué vestuario es el más adecuado para cada tipo de cuerpo y estilo?

**Moda I:** Introducción a la moda. Historia de la moda. ¿Qué propone la moda? ¿Qué estilo utilizar en cada temporada? Colores e indumentarias. ¿Qué utilizar en cada cuerpo y estilo? Armado y organización de desfiles. Armado de desfile real.

**Imagen masculina:** Tipos de cuerpo. Prendas masculinas. Utilización y aplicación de los colores. ¿Qué prenda utilizar en cada tipo de cuerpo? Ropas "prohibidas". Tendencias y nuevos estilos.

**Organización:** Como organizar las prendas ¿Que se lleva a un viaje? Técnicas en armado y organización de valijas y guardarropas.

## **MODULO 3**

---

**Imagen de marcas:** ¿Qué es la imagen de una marca? ¿Cómo crear la imagen de una marca? ¿Cuál es el rol de la asesora en esta instancia? Armado de uniformes. Asesoramiento de Imagen Empresarial. Vestuario de producciones. Desfiles y vidrieras.

**Protocolo y ceremonial:** Protocolo y Ceremonial. Dispositivos Protocolares Básicos. Ley de la derecha. Orden Lateral. Orden Lineal. Lugar de Honor. La Proximidad. Normas internacionales.

Aplicación. Órdenes de Precedencia. Definición. Bases de las normas que establecen las precedencias.

Criterios para su aplicación. Orden de Precedencia internacional, nacional, provincial, institucional, municipal, empresaria y social. Precedencia de cortesía. Presentaciones y Conversaciones. Fórmulas para efectuar las presentaciones. Tipos de saludo. Rol del anfitrión y del presentado. Línea de Recibo. Ubicación y rol de sus integrantes. Comunicaciones orales y escritas.

La voz. La dicción. Protocolo del teléfono. Temas para iniciar pequeñas conversaciones.

Invitaciones. Notas. Esquelas. Tarjetón de invitación. Tarjetas. Confección y uso. Agradecimientos, excusas, felicitaciones, condolencias. Lugares Preferentes. Ubicación en: automóviles, aeronaves, salas de espectáculos, templos, veredas y escaleras. Protocolo del ascensor. Ubicación y rol de los anfitriones, invitados de honor, invitados y asistentes. Organización Protocolar. Consideraciones para la elección del día, hora y lugar. Reuniones de Coordinación de Servicios. Asignación de responsabilidades. Elaboración del Programa. Visitas previas. Elementos necesarios. Seguridad. Prensa. Lista de invitados. Sala VIP. Uso y ventajas. Armado del estrado. Audiencias. Concertación. La espera. Obsequios. La puntualidad. Mesas De Trabajo y Sociales. Cabecera inglesa francesa. Mesas para la negociación. Reuniones de trabajo internas y externas. Mesa para recibo de delegaciones. Distribución de acuerdo a la jerarquía de los visitantes, roles a desempeñar objetivo de la reunión. Ubicación de intérpretes, secretarías y personal auxiliar en las reuniones de trabajo.

**Comunicación:** ¿Qué es la comunicación? ¿Qué comunicamos? Elementos de la comunicación.

Sistemas de comunicación unipersonal y multipersonal. ¿Cómo proyectar una imagen positiva?

PNL (Programación Neuro-Lingüística). Marketing para la salida laboral.

**Personal shopper:** ¿Qué es un Personal Shopper? ¿En qué consiste el armado de circuitos de compras? Training de presupuestos. Campo laboral.

Cool Hunter: ¿Quién es el Cool Hunter? ¿Qué funciones cumple? Campo laboral. Training.