



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
PERSONAL SHOPPER
IMPE008PO

PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA: PERSONAL SHOPPER

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. **Familia Profesional** IMAGEN PERSONAL

Área Profesional: ESTÉTICA

2. **Denominación:** PERSONAL SHOPPER

3. **Código:** **IMPE008PO**

4. **Objetivo General:** Asesorar al cliente en vestuario, moda, planificación de compras y protocolo.

5. **Número de participantes:**

Máximo 25 participantes en modalidad presencial.

6. **Duración:**

Horas totales: 40

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 40

Teleformación:..... 0

7. **Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:**

Contará con los m2 suficientes para albergar el equipamiento específico y la maquinaria necesaria para el desarrollo de la acción formativa

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m2 por alumno. En caso de que el aula esté equipada con ordenadores , deberá contar con un mínimo de 3m2 por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

- Pizarras para escribir con rotulador.
- Equipos audiovisuales.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Mesa y silla para formador.
- Mesas y sillas para alumnos.
- PCs instalados en red, cañón de proyección. Internet.
- Impresora.

- Software específico de la especialidad.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

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.

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.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. LA PROFESIÓN DEL PERSONAL SHOPPER.
 - 1.1. ¿Qué es el personal shopper?
 - 1.2. Evolución de la figura del personal shopper
 - 1.3. Funciones de un personal shopper
 - 1.4. Tipos de personal shopper
 - 1.5. Habilidades sociales del personal shopper
2. MORFOLOGÍA, ASESORÍA DEL COLOR Y MAQUILLAJE.
 - 2.1. Análisis del color
 - 2.2. Morfología y visagismo
 - 2.3. Tejidos
 - 2.4. Maquillaje y peluquería
3. ASESORÍA DEL FONDO DE ARMARIO.
 - 3.1. Análisis del cliente. Necesidades y prioridades
 - 3.2. Análisis del armario. Masculino y femenino
 - 3.3. Fondo de armario
4. MODA Y TENDENCIAS.
 - 4.1. Historia de la moda
 - 4.2. Tendencias
 - 4.3. Moda internacional
 - 4.4. Moda española
 - 4.5. Revistas y prensa especializada
5. PLANIFICACIÓN DE COMPRAS Y PROTOCOLO.
 - 5.1. Shopping. Ruta de tiendas
 - 5.2. Tiendas más adecuadas atendiendo al estilo de cada cliente
 - 5.3. Necesidades del cliente
 - 5.4. Diferentes tipos de shopping. Individual y en grupo
 - 5.5. Personal shopper de ruta
 - 5.6. Diferentes tipos de protocolo