



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

MF1253_3 Imagen Personal y Comunicación

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente al Módulo Formativo MF1253_3 Imagen personal y comunicación, regulado en el Real Decreto 620/2013, de 2 de agosto, que permitirá al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para asesorar al cliente en técnicas de comunicación relacionadas con la imagen personal.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. IMÁGEN 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



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es