



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1251_3: Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y los complementos”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASESORIA INTEGRAL DE IMAGEN PERSONAL

Código: IMP395_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la “*UC1251_3: Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y los complementos*”

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales principales y secundarias que intervienen en el asesoramiento a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y los complementos, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.



1. Analizar las características morfológicas, los colores y el estilo de cada cliente proponiendo el asesoramiento de imagen, a través de la indumentaria y los complementos adaptados a su caso, cumpliendo la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

- 1.1 Recibir al cliente acomodándole de forma que se favorezca el diálogo, la observación y el estudio de sus características de influencia en el vestuario.
 - 1.2 Identificar las características, necesidades y demandas del cliente relativas a la indumentaria, complementos y accesorios, elaborando la propuesta.
 - 1.3 Entrevistar al cliente planteando las preguntas clave, conociendo su criterio estético y estilo de vestuario, y los datos relativos a su ámbito y actividades laborales, sociales y culturales, valorando sus demandas y expectativas.
 - 1.4 Identificar en la entrevista, si se trata de un asesoramiento referido a un cambio de estilo progresivo o puntual, para un acontecimiento social determinado.
 - 1.5 Comprobar las características físicas con influencia significativa en la elección del estilo de vestuario y complementos (altura, peso, medidas, edad, color de piel, cabello), identificando el estilo personal del cliente (preferencias, estilo personal e ideal, vestuario y complementos, diseñador, textura y colores preferidos) con ayuda de álbumes de estilos, prendas de vestuario y otros.
 - 1.6 Identificar el colorido del vestuario y complementos indicados a las características del cliente, con la ayuda de muestrarios de telas y complementos de diferentes colores, aplicando criterios de armonía y contraste.
 - 1.7 Identificar la elegancia personal (gestos, movimientos, posturas, expresiones) mediante la observación directa y la grabación en soportes audiovisuales.
 - 1.8 Reflejar la información obtenida, datos y grabaciones en la documentación específica incluyéndola en el dossier del cliente
- Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa sobre protección de datos de carácter personal aplicable.

2. Elaborar las propuestas técnicas y el plan de actuación de los posibles cambios en la indumentaria, complementos y accesorios para la aprobación por los clientes, adaptándolas a sus características, necesidades y demandas y cumpliendo la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

- 2.1 Seleccionar la documentación (formularios, fichas, fotografías, grabaciones, otros), cumplimentándola, organizándola y elaborando la propuesta técnica.
- 2.2 Consultar los cánones estéticos y las tendencias de moda, teniendo en cuenta el estilo, las características físicas, el acontecimiento social, las normas de protocolo en el vestir, otros.
- 2.3 Diseñar los bocetos de la propuesta, utilizando las técnicas de expresión gráfica y las aplicaciones informáticas específicas para cada caso.
- 2.4 Asesorar en el estilo de peinado y maquillaje para la elaboración de la propuesta, armonizando con la indumentaria y complementos, teniendo en cuenta las características técnicas de la fotografía y medios de comunicación audiovisual y escénica.
- 2.5 Incluir en la propuesta información sobre tendencias, firmas y marcas de las prendas de vestir y complementos, que se adapten a la imagen del cliente.
- 2.6 Elegir los colores y tonos recomendados y sus posibles combinaciones de acuerdo a las características físicas del cliente (piel, cabello, ojos, características corporales), desproporciones que se deseen disimular.



- 2.7 Conjugar los aspectos de los diferentes diseños en cuanto a formas, tejidos, colores y tonos recomendados, con los diferentes estilos y tendencias, adaptándolos a la circunstancia en la que se va a lucir.
- 2.8 Elaborar el plan de actuación, temporalizando y coordinando los diferentes trabajos y especialistas colaboradores con las especificaciones sobre los trabajos propuestos, así como los plazos, horarios, presupuesto, costes añadidos por posibles desviaciones, otros.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la normativa sobre protección de datos de carácter personal aplicable.
 - Elaborar las propuestas técnicas y el plan de actuación adaptándolas a las características, necesidades y demandas de los clientes.

3. Presentar las propuestas técnicas de los posibles cambios efectuados en la indumentaria, complementos y accesorios para la aprobación por los clientes.

- 3.1 Utilizar un lenguaje claro y explícito empleando técnicas de comunicación de acuerdo a su perfil psicológico, efectuando preguntas que permitan la comprobación de que la ha entendido y en caso contrario, se resuelven las dudas planteadas con los ejemplos y argumentos.
- 3.2 Completar las propuestas presentadas con material visual: fotos, esquemas, bocetos, soporte informático y otros, proporcionando al cliente una idea clara de los resultados previstos.
- 3.3 Informar al cliente del calendario de actuación, el presupuesto y la confidencialidad de sus datos, solicitando su autorización por escrito y llevando a cabo la propuesta técnica de posibles cambios.
- 3.4 Incorporar en la propuesta los cambios acordados con el cliente una vez estudiados, aceptados y aprobados, archivando en el dossier los diferentes bocetos de vestuario, accesorios y complementos de la propuesta presentada.

4. Entrenar al cliente en la elección y utilización de las prendas de vestir y los complementos, en función de sus necesidades, demandas y de los cánones estéticos al uso.

- 4.1 Informar al cliente asesorándole sobre los criterios para la selección de prendas de vestir y complementos, diseñadores, tiendas especializadas, que se adapten al estilo propuesto y para todas las situaciones sociolaborales que se le presenten.
- 4.2 Seleccionar el fondo de armario con el cliente partiendo de sus prendas, transformando, desechando y adaptándolas a sus demandas y necesidades personales, laborales y sociales.
- 4.3 Entrenar al cliente en la elección y combinación de colores, prendas de vestir y complementos, cuya utilización se adapta a las situaciones tipo planteadas, comprobando su aprendizaje.
- 4.4 Supervisar la elección del vestuario del cliente para su intervención en los medios de comunicación, comprobando que la indumentaria o complementos seleccionados proporcionan la imagen esperada sin que produzcan efectos discordantes en su percepción a través del medio.
- 4.5 Informar al cliente de las situaciones en las que se debe utilizar etiqueta en el vestir.
- 4.6 Informar al cliente sobre la interpretación de los códigos del etiquetado, el cuidado y la conservación de prendas de vestir y complementos.



- 4.7 Elaborar el plan de continuidad especificando el tipo de vestuario y complementos a lucir en las circunstancias más habituales, las pautas para la selección de colores y prendas, el número de sesiones, otros.

5. Asesorar a los clientes en la técnica de compra de vestuario, complementos y accesorios.

- 5.1 Identificar las necesidades, demandas, estilo, criterios estéticos y poder adquisitivo del cliente seleccionando los diseñadores y los estilos.
- 5.2 Identificar la información sobre las tendencias de la moda, diseñadores, puntos de venta, relación calidad precio y todos los datos aconsejando al cliente en la compra de vestuario, accesorios y complementos.
- 5.3 Identificar los profesionales y establecimientos especializados en la confección de ropa y complementos a medida, tallas especiales.
- 5.4 Establecer los criterios estéticos y económicos para el asesoramiento de la compra de vestuario, accesorios y complementos, respondiendo a las necesidades y demandas del cliente.
- 5.5 Planificar las sesiones de compra reflejando los objetivos: compra puntual o de fondo de armario, temporalización y presupuesto estimativo.
- 5.6 Seleccionar los colores, tejidos, estilos supervisando y coordinando las pruebas de vestuario, complementos y accesorios en los centros donde se efectúan las compras.
- 5.7 Establecer los criterios sobre los acuerdos económicos y las pautas de del servicio de asesoramiento en la compra de vestuario, complementos y accesorios presentándolos para su aprobación tanto al cliente como al proveedor.

6. Valorar la calidad del servicio prestado de asesoría sobre indumentaria y complementos garantizando la satisfacción del cliente, proponiendo medidas correctoras en caso de desviaciones y aplicando las técnicas de información y atención al cliente en los servicios de asesoramiento, comprobando que el desarrollo de las actividades cumplen la deontología profesional y la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

- 6.1 Evaluar los resultados parciales y globales del proceso de cambio en el vestuario y forma de lucir prendas y complementos por medio de entrevistas y técnicas de observación.
- 6.2 Evaluar, mediante cuestionarios, preguntas tipo y observación directa, el grado de satisfacción del cliente respecto al asesoramiento en estilismo en el vestir y al trato recibido, anotando las posibles incidencias en las fichas de seguimiento.
- 6.3 Registrar los datos en cada proceso del cumplimiento de los protocolos de trabajo de asesoría en el vestir, el tiempo comercial y el resultado obtenido para su control.
- 6.4 Cumplir de forma rigurosa, las pautas y normas de atención al cliente, proponiendo las medidas correctoras oportunas.
 - Desarrollar las actividades siguiendo las técnicas de comunicación, información y atención al cliente, aplicadas a servicios de asesoría en el vestir.
 - Desarrollar las actividades cumpliendo la deontología profesional y la normativa sobre protección de datos aplicable.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.



La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1251_3: Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y los complementos. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. *Análisis de las características morfológicas, los colores y el estilo de cada cliente.*

- Análisis del cliente para la asesoría en estilismo en el vestir. Técnicas de estudio
 - Clasificación de las tipologías de los clientes.
 - La figura humana masculina y femenina: sus proporciones reales e idealizadas.
 - Características corporales de influencia en la indumentaria y los complementos: estatura, peso, proporciones, proyección, hombros, pecho, cintura, caderas, piernas, rodillas, tobillos, otros.
 - Estilo personal del cliente (preferencias, estilo personal e ideal, vestuario y complementos, diseñador, textura y colores preferidos)
- Aplicación de técnicas de preparación del cliente.
 - Características personales y sociolaborales que condicionan la indumentaria y complementos.
 - Los colores personales y su aplicación al estilismo en el vestir.
 - Diseñadores. Grandes diseñadores y sus características principales.
 - Estrategias para la identificación de la elegancia personal: gestos, movimientos, posturas, expresiones. Observación directa, entrevista personal y grabaciones.
 - Estrategias para la identificación de las necesidades, las demandas el estilo personal y criterios estéticos del cliente respecto al vestuario y los complementos. Observación directa, entrevista personal y grabaciones.
 - Métodos y equipos para el estudio y análisis del cliente: equipos de toma de medidas corporales (taliómetro, balanza, entre otros), técnicas de observación y entrevistas, cuestionarios, medidas, grabaciones, otros.
 - Registro y control de la información: ficha del cliente, dossier del cliente, análisis y control de la información mediante programas informáticos específicos de tratamiento de imagen.
- Elaboración del análisis y estudio de la Indumentaria e imagen personal
 - Colorido del vestuario y complementos: criterios de armonía y contraste entre vestuario y complementos.
 - Materiales y tejidos: descripción, criterios para su selección y pautas para su conservación en óptimas condiciones, interpretación de la simbología en el etiquetado, composición y conservación.
 - Complementos: selección, armonía entre los complementos y el vestido y pautas para la correcta utilización.

2. *Elaboración de las propuestas técnicas y el plan de actuación.*

- Análisis y estudio de la indumentaria e imagen personal.
 - Tipologías corporales y análisis de las proporciones.
 - Características físicas: piel, cabello, ojos, características corporales.
 - Análisis de desproporciones corporales que se deseen disimular.



- Características físicas: piel, cabello, ojos, características corporales.
- Análisis de desproporciones corporales que se deseen disimular.
- Diseños en cuanto a formas, tejidos, colores y tonos recomendados
- Estilos y tendencias.
- Análisis del cliente para la elaboración de las propuestas técnicas.
 - Características personales y sociolaborales que condicionan la indumentaria y complementos.
- Estrategias para la Identificación de las necesidades, las demandas el estilo personal y criterios estéticos del cliente respecto al vestuario y los complementos.
- Registro y control de la información.

- Definición de la indumentaria e imagen personal.
 - Cánones estéticos: evolución histórica del canon de belleza y canon imperante.
 - Normas de protocolo en el vestir.
 - Tendencias de moda en la indumentaria. Firmas y marcas.
 - Estilos de peinado y maquillaje, y su relación con los medios audiovisuales.
 - Colores y sus combinaciones de acuerdo a las características físicas del cliente (piel, cabello, ojos, características corporales). Teoría del color y desproporciones que se deseen disimular.
 - Características técnicas de la fotografía y medios de comunicación audiovisual y escénica y su relación con la indumentaria y complementos.
 - Prendas y complementos: tipos, estilos, formas, tejidos, colores y tonos recomendados.
- Elaboración de propuestas técnicas y plan de actuación de asesoría de estilismo en el vestir.
 - Propuestas personalizadas: definición y estructura.
 - Tipos de propuestas: acontecimiento puntual o cambio definitivo.
 - Correcciones ópticas de las proporciones reales de la imagen personal a través de la indumentaria.
 - Técnicas de expresión gráfica y aplicaciones informáticas aplicadas a la asesoría de cambios de estilo del vestuario y los complementos.
 - Técnicas de diseño de bocetos aplicadas al estilismo en el vestir.
 - Procedimientos para cumplimentar los documentos técnicos de la propuesta personalizada.
 - Elaboración y preparación de materiales audiovisuales.
 - Técnicas de elaboración de propuestas de estilismo en el vestir.
 - El plan de trabajo: contenidos y pautas de elaboración.

3. *Presentación de las propuestas técnicas de los posibles cambios al cliente.*

- Elaboración de propuestas técnicas y plan de trabajo de asesoría de estilismo en el vestir.
- Técnicas de expresión gráfica y aplicaciones informáticas aplicadas a la asesoría de cambios de estilo del vestuario y los complementos.
- Elaboración de material visual (fotos, esquemas, bocetos), e informático y de tratamiento de la imagen aplicados al estilismo en el vestir.
- Presentación al cliente de propuestas de cambio en indumentaria, complementos y accesorios.
 - Tipos de clientes. Los gustos y tendencias del cliente respecto a la indumentaria y accesorios.
 - Perfil psicológico del cliente.



- Técnicas de comunicación para la presentación de propuestas de asesoría en vestuario y complementos.
- Presentación de la documentación técnica de una propuesta de asesoría en vestuario y complementos: bocetos, presupuesto, plan de trabajo, calendario de actuación, colaboradores, otros.
- Presentación al cliente de materiales audiovisuales de una propuesta de cambio personalizada en vestuario y complementos.
- Estrategias de presentación de propuestas de asesoría en vestuario y complementos: argumentos según los tipos de clientes, resolución de dudas, presupuesto, otros.

4. Entrenamiento del cliente en la elección y utilización de las prendas de vestir y los complementos.

- Información al cliente respecto a la indumentaria y su importancia en la imagen personal.
 - La indumentaria y su repercusión en la imagen personal: conceptos básicos sobre el estilismo en el vestir. Tipos de prendas masculinas y femeninas y criterios de selección y conservación. Moda. Elegancia. Alta costura. Pret-à-porter. «Fondo de armario» o vestuario básico. Líneas y estilos básicos en la indumentaria.
 - Tendencias de moda en la indumentaria.
 - Color: elección y combinación de colores de prendas de vestir y complementos.
 - Materiales y tejidos: descripción, criterios para su selección y pautas para su conservación en óptimas condiciones, interpretación de la simbología en el etiquetado, composición y conservación.
 - Prendas de vestir y complementos: diseñadores y tiendas especializadas.
 - Complementos: selección, armonía entre los complementos y el vestido y pautas para la correcta utilización.
 - Armonía entre las distintas prendas de vestir y los complementos.
 - Características de la indumentaria según la estación del año, la hora del día y el acto en el que se van a lucir, atendiendo a la imagen personal.
 - La etiqueta en el vestir en los actos sociales.
 - Formas de lucir las distintas prendas de vestir.
 - Vestuario y medios de comunicación: elección del vestuario que no produzca discordancias con medio de comunicación concreto.
 - Medios de comunicación: efectos discordantes de la indumentaria en su percepción a través de los medios.
- Entrenamiento del cliente y seguimiento del proceso de asesoría sobre vestuario, complementos y accesorios.
 - Plan de actividades para el entrenamiento del cliente en estilismo en el vestir.
 - Técnicas de entrenamiento en la selección de vestuario y complementos.
 - Colores personales de prendas y accesorios.
 - Fondo de armario: definición, composición y pautas para elaborarlo.
 - Pautas para la elección y combinación de prendas y complementos.
 - Protocolo y etiqueta social en el vestir: etiqueta masculina: smoking, chaqué, spencer, frac colonial, uniforme militares de gala, complementos y accesorios, otros. Etiqueta femenina: vestido de cóctel, vestido largo, vestido corto, complementos y accesorios, otros.
 - Tabla de equivalencias del vestuario en otros países.
 - Técnicas de seguimiento y mantenimiento del proceso de asesoría en el vestir.



5. Asesoramiento técnico a clientes en la compra de vestuario, complementos y accesorios.

- Asesoramiento al cliente respecto a la indumentaria e imagen personal.
 - Líneas y estilos básicos en la indumentaria.
 - Tendencias de moda en la indumentaria.
 - Diseñadores: diseñadores punteros y su estilo principal.
 - Materiales y tejidos: descripción, criterios para su selección.
 - Complementos: selección, armonía entre los complementos y el vestido y pautas para la correcta utilización.
 - Armonía entre las distintas prendas de vestir. Pautas para la elección y combinación de prendas y complementos.
- Entrenamiento del cliente y seguimiento del proceso de asesoría de estilismo en el vestir.
 - Tejidos: tipos y pautas de selección.
 - Complementos y accesorios: tipos y pautas de selección.
- Elaboración de estrategias de asesoramiento en la compra de vestuario, accesorios y complementos.
 - Identificación de criterios estéticos, estilo, necesidades y demandas para la asesoría en la compra de vestuario, complementos y accesorios.
 - Puntos venta de vestuario, complementos y accesorios.
 - Claves para la asesoría de compra de vestuario, complementos y accesorios.
 - Compra de vestuario, complementos y accesorios para un acto puntual o para el fondo de armario.
 - Comunicación aplicada a la asesoría para la compra vestuario, complementos y accesorios masculinos y femeninos.
 - Planificación de las compras: selección de establecimientos especializados.

6. Valoración de la calidad del servicio prestado de asesoría sobre indumentaria y complementos.

- Aplicación del control de calidad en el asesoramiento de estilismo en el vestir.
 - Parámetros que definen la calidad en las distintas fases del proceso de asesoría de estilismo en el vestir: grado de satisfacción del cliente, temporalización cumplida, expectativas alcanzadas, cliente entrenado y acuerdos respetados.
 - Métodos para valorar la calidad de los procesos de asesoramiento en estilismo en el vestir: adecuación del estilismo al acto al que se va a asistir y a la tipología y estilo del cliente.
 - Métodos para el control de calidad en la atención al cliente: cuestionarios, entrevista personal.
 - Medidas correctoras en los procesos de asesoría de estilismo en el vestir: Análisis en las diferentes fases del proceso. El trabajo de los especialistas colaboradores.

Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia.

- Técnicas de comunicación, información y atención al cliente, aplicadas a servicios de asesoría en el vestir.
- Deontología profesional y normativa sobre protección de datos personales.
- Elaboración del análisis del cliente para la asesoría en estilismo en el vestir.
Técnicas de estudio
 - Clasificación de las tipologías de los clientes.
 - Figura humana masculina y femenina: sus proporciones reales e idealizadas.



- Características corporales de influencia en la indumentaria y los complementos: estatura, peso, proporciones, proyección, hombros, pecho, cintura, caderas, piernas, rodillas, tobillos, otros.
- Estilo personal del cliente (preferencias, estilo personal e ideal, vestuario y complementos, diseñador, textura y colores preferidos)
- Materiales y tejidos: descripción, criterios para su selección y pautas para su conservación en óptimas condiciones, interpretación de la simbología en el etiquetado, composición y conservación.
- Complementos: selección, armonía entre los complementos y el vestido y pautas para la correcta utilización.
- Colorido del vestuario y complementos: criterios de armonía y contraste entre vestuario y complementos.
- Elaboración de propuestas técnicas y plan de trabajo de asesoría de estilismo en el vestir.
 - Técnicas de diseño de bocetos aplicadas al estilismo en el vestir.
- Asesoramiento al cliente respecto a la Indumentaria e imagen personal
 - Fondo de armario: definición, composición y pautas para elaborarlo.
 - Colores personales de prendas y accesorios.
- Entrenamiento del cliente y seguimiento del proceso de asesoría de estilismo en el vestir
 - Colores personales de prendas y accesorios.
 - Pautas para la elección y combinación de prendas y complementos.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

1. En relación con la empresa:

- 1.1 Demostrar interés y compromiso por la empresa así como por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.
- 1.2 Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
- 1.3 Demostrar flexibilidad para afrontar diferentes situaciones de trabajo y sus cambios.
- 1.4 Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas, etc.).
- 1.5 Gestionar la información y de los recursos materiales y monetarios. Utiliza los recursos del modo más idóneo, rápido, económico y eficaz.
- 1.6 Mantener el área de trabajo en orden y limpieza y colaborar con el grupo con esta finalidad.
- 1.7 Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.

2. En relación con las personas:

- 2.1 Utilizar la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
- 2.2 Comunicarse eficazmente, de forma clara y concisa, con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.



- 2.3 Como coordinadora de equipos de trabajo, relacionarse con los integrantes del equipo con amabilidad y eficacia en la asignación de tareas, respetando las jerarquías o puestos profesionales establecidos
- 2.4 Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.
- 2.5 Utilizar la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
- 2.6 Orientarse al cliente demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente sus necesidades.

3. En relación con otras capacidades:

- 3.1 Mostrar confianza en sí mismo.
- 3.2 Mantenerse eficaz en situaciones de decepción y/o rechazo ante posibles críticas.
- 3.3 Interpretar lo que expresan con sus comportamientos de las personas de su entorno y actuar en consecuencia de forma intuitiva y eficiente.
- 3.4 Evaluar con frecuencia y profundidad su propio comportamiento y la realidad que le circunda.
- 3.5 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para aplicarlos en el trabajo.
- 3.6 Mostrar Iniciativa y autonomía personal en la toma de decisiones.
- 3.7 Perseverar en el esfuerzo.
- 3.8 Identificar los puntos fuertes y débiles que necesitan mejora y de los problemas que puedan surgir en el desarrollo de la actividad.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la UC1251_3: Asesorar a los clientes sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y los complementos, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:



1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional de evaluación, la persona candidata demostrará la competencia profesional requerida para llevar a cabo una propuesta técnica y la organización del plan de actuación de asesoramiento de imagen, a través de la indumentaria y los complementos con el objetivo de mejorar la apariencia del cliente y la adecuación de su vestuario en caso.

En este caso concreto se trata de una mujer de 65 años que acude al gabinete de asesoría buscando asesoramiento respecto al vestuario y complementos para asistir como madrina a la boda de su hijo. Datos complementarios: Es una boda de etiqueta y se celebra a las 6 de la tarde. Para llevarlo a cabo, el candidato deberá elaborar un dossier del cliente y redactar una la propuesta técnica, comprobando que el desarrollo de las actividades cumple con las normas de la deontología profesional de privacidad y la normativa sobre protección de datos de carácter personal aplicables en el desarrollo de esta actividad.

Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Elaborar un dossier del cliente que incluya: la ficha técnica con datos personales, morfológicos, los datos relativos al ámbito social, y las necesidades y demandas para esta asesoría puntual, un documento tipo de consentimiento informado sobre calendario de actuación y presupuesto, y bocetos de vestuario, accesorios y complementos.
2. Efectuar el estudio morfológico del cliente, y analizar sus colores y el estilo determinando las correcciones requeridas y la selección de prendas de vestuario y complementos a aplicar para mejorar el aspecto conjunto y la adecuación al evento en concreto.
3. Redactar la propuesta técnica aplicando los criterios estéticos para el asesoramiento en indumentaria y complementos en función de su tipología corporal, estilo de vestuario, y los datos relativos a su ámbito y actividad de que se trata (una boda) según las normas de protocolo y etiqueta social, valorando las demandas y expectativas del cliente.

Condiciones adicionales

- Se prepararán los equipos de toma de medidas para el análisis morfológico: báscula, tallímetro, cinta métrica.



- El cliente (o persona que simule dicho papel) debe asistir con ropa apta para la toma de medidas corporales (ropa ajustada al cuerpo en la medida de lo posible).
- Se buscará documentación previamente al desarrollo de la prueba y análisis de la bibliografía relacionada con la indumentaria y complementos.
- Considerar el tiempo recomendado de la realización de la prueba. 5 horas máximo.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

Criterios de mérito	Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente
<i>Elaboración del dossier del cliente</i>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de la ficha técnica con los datos personales, morfológicos y los relativos al ámbito social.- Preparación de un documento tipo de consentimiento- Confección de bocetos de vestuario, accesorios y complementos para la propuesta.- Obtención de un <i>book</i>/ muestrario de los estilos más comunes.- Búsqueda de normativa de protocolo de bodas y su relación con la indumentaria y complementos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Análisis de las características morfológicas, los colores y el estilo del cliente</i>	<ul style="list-style-type: none">- Acomodación del cliente, observación y el estudio de sus características de influencia en el vestuario y complementos- Identificación de las necesidades, gustos del cliente, Personalización del estilo del cliente.- Análisis del colorido del vestuario y complementos- Identificación de las características físicas del cliente- Dossier del cliente con de la información obtenida.- Identificación de las necesidades, demandas, estilo,

	<p>criterios estéticos y poder adquisitivo del cliente.</p> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Elaboración de las propuestas técnicas y el plan de actuación</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación del tipo de evento del que se trata y de las normas de protocolo y etiqueta al que está sujeto.- Selección de la documentación- Diseño de bocetos- Análisis de las normas de protocolo y etiqueta con influencia en la indumentaria y complementos.- Selección de los colores y tonos recomendados.- Elaboración del plan de actuación- Identificación de las correcciones ópticas de las proporciones reales de la imagen personal a través de la indumentaria. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Cumplimiento de la deontología profesional respecto al derecho a la intimidad y protección de datos</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Respeto por las debilidades humanas durante el análisis morfológico y de estilo.- Discreción en la toma de medidas y durante la entrevista.- Trato con delicadeza en la toma de medidas.- Respeto por los usos sociales y las normas de protocolo y etiqueta respecto a la indumentaria y complementos.- Promoción de condiciones laborales específicas y seguras. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Cumplimiento de la Ley de protección de datos de carácter personal</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Garantía de la seguridad de los datos de carácter personal.- Comunicación de datos del cliente a otros profesionales bajo el consentimiento del interesado.- Precaución en el tratamiento de datos así como las cesiones de datos.- Derecho a la información y al consentimiento informado <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>

Escala A

5

Elabora la ficha técnica incluyendo los datos personales, morfológicos y los relativos al ámbito social; prepara un documento tipo de consentimiento informado sobre calendario de actuación y



	<p><i>presupuesto; confecciona bocetos de vestuario, accesorios y complementos para la propuesta; confecciona de un book/ muestrario de los estilos más comunes y busca la normativa de protocolo de bodas y su relación con la indumentaria y complementos.</i></p>
4	<p>Elabora la ficha técnica incluyendo los datos personales, morfológicos y los relativos al ámbito social; prepara un documento tipo de consentimiento informado sobre calendario de actuación pero no del presupuesto; confecciona bocetos de vestuario pero no de accesorios y complementos para la propuesta; confecciona de un book/ muestrario de los estilos más comunes y busca la normativa de protocolo de bodas y su relación con la indumentaria y complementos.</p>
3	<p><i>Elabora la ficha técnica incluyendo los datos personales, morfológicos y los relativos al ámbito social; no prepara un documento tipo de consentimiento informado sobre calendario de actuación ni del presupuesto; confecciona bocetos de vestuario pero no de accesorios y complementos para la propuesta; confecciona de un book/ muestrario de los estilos más comunes y busca la normativa de protocolo de bodas y su relación con la indumentaria y complementos.</i></p>
2	<p><i>Elabora la ficha técnica incluyendo los datos personales, morfológicos y los relativos al ámbito social; no prepara un documento tipo de consentimiento informado sobre calendario de actuación ni del presupuesto; confecciona bocetos de vestuario pero no de accesorios y complementos para la propuesta; no confecciona de un book/ muestrario de los estilos más comunes y busca la normativa de protocolo de bodas y su relación con la indumentaria y complementos.</i></p>
1	<p><i>Elabora la ficha técnica incluyendo los datos personales, morfológicos y los relativos al ámbito social; no prepara un documento tipo de consentimiento informado sobre calendario de actuación ni del presupuesto; no confecciona bocetos de vestuario pero no de accesorios y complementos para la propuesta; no confecciona de un book/ muestrario de los estilos más comunes y busca la normativa de protocolo de bodas y su relación con la indumentaria y complementos.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala B

5	<p><i>Identifica las necesidades, gustos, criterios estéticos y poder adquisitivo del cliente valorando sus demandas y expectativas; analiza el colorido del vestuario y complementos a través de las técnicas para la elección de colores personales, e identifica las características físicas del cliente con influencia significativa en la elección del estilo y colorido de vestuario y complementos, logra identificar el estilo personal del cliente, y completa el dossier del cliente con de la información obtenida.</i></p>
4	<p>Identifica las necesidades, gustos, criterios estéticos valorando sus demandas y expectativas; no tiene en cuenta el poder adquisitivo del cliente, ni analiza el colorido del vestuario y complementos aunque si identifica las características físicas del cliente con influencia significativa en la elección del estilo y colorido de vestuario y complementos. Si logra identificar el estilo personal del cliente y completa el dossier del cliente con de la información obtenida.</p>
3	<p><i>Identifica las necesidades, gustos, criterios estéticos valorando sus demandas y expectativas; no tiene en cuenta el poder adquisitivo del cliente, ni analiza el colorido del vestuario y complementos, ni identifica las características físicas del cliente con influencia significativa en la elección del estilo y</i></p>

	<i>colorido de vestuario y complementos, logra identificar el estilo personal del cliente, y completa el dossier del cliente con de la información obtenida.</i>
2	<i>Identifica las necesidades, gustos, valorando sus demandas y expectativas; no tiene en cuenta el poder adquisitivo del cliente ni sus criterios estéticos, ni analiza el colorido del vestuario y complementos, ni identifica las características físicas del cliente con influencia significativa en la elección del estilo y colorido de vestuario y complementos, ni tampoco identifica el estilo personal del cliente, si completa el dossier del cliente con de la información obtenida.</i>
1	<i>Identifica los gustos del cliente pero no valora sus demandas y expectativas ni el poder adquisitivo del cliente, no analiza el colorido del vestuario y complementos ni identifica las características físicas del cliente con influencia significativa en la elección del estilo y colorido de vestuario y complementos, tampoco identifica el estilo personal del cliente, ni completa el dossier del cliente con de la información obtenida.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

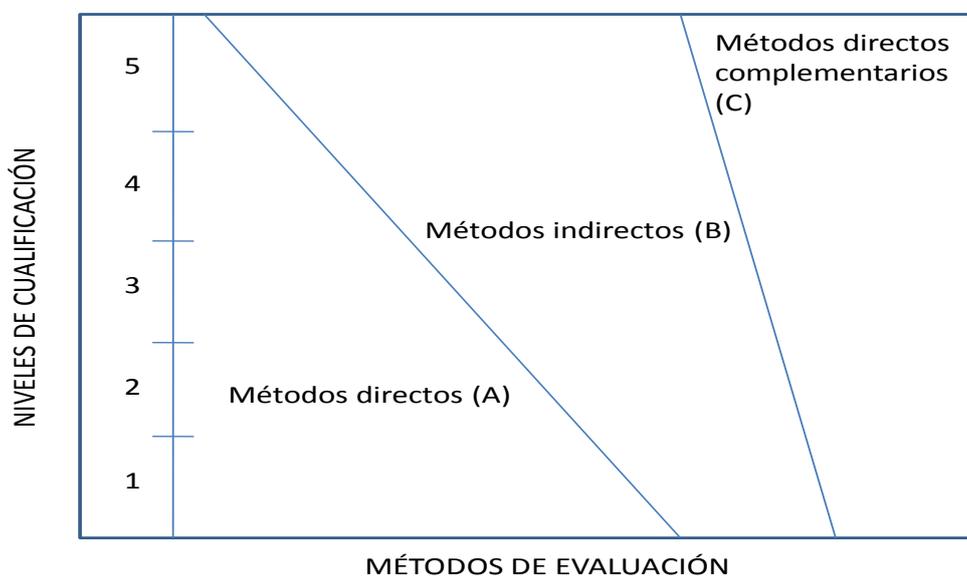
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:

- Observación en el puesto de trabajo (A)
- Observación de una situación de trabajo simulada (A)
- Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
- Pruebas de habilidades (C).
- Ejecución de un proyecto (C).
- Entrevista profesional estructurada (C).
- Preguntas orales (C).
- Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le



aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en asesorar al cliente sobre cambios en su imagen personal mediante la indumentaria y complementos, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel tiene importancia el dominio de técnicas que se ejecutan con autonomía, responsabilidad de supervisión de trabajo técnico y especializado y comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y del proceso.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:



Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.