



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASESORÍA INTEGRAL DE IMAGEN
PERSONAL**

Código: IMP395_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1248_3: Realizar el estudio de la imagen personal para
proponer proyectos de cambio personalizados”**

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1248_3 Realizar el estudio de la imagen personal para proponer proyectos de cambio personalizados”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

APP1: Crear una base de información sobre patrones estéticos para el asesoramiento en imagen personal y la gestión de su desarrollo.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Clasificar la información de los clientes tipo para que sirva de base, estableciéndola en función de las características físicas, el perfil psicológico y las características sociolaborales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Conseguir la información de las materias que conforman la asesoría de imagen personal tales como peluquería, estética, estilismo, protocolo y comunicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Obtener información sobre los cánones de belleza que permitan corregir, resaltar y mantener las características de la imagen, según los objetivos de la asesoría.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Organizar el fichero de especialistas colaboradores atendiendo a criterios de situación geográfica, horario de atención al cliente, variedad de estilos, precio, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Elaborar el fichero de estilos en función de criterios estéticos de moda, edad, sexo, sociales, laborales, entre otros, teniendo en cuenta los objetivos de la asesoría de imagen personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Organizar los archivos de la documentación según los criterios establecidos atendiendo a las materias que configuran la imagen personal tales como estética, peluquería, estilismo, comunicación, protocolo y usos sociales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: <i>Crear una base de información sobre patrones estéticos para el asesoramiento en imagen personal y la gestión de su desarrollo.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.7: Tener los ficheros ordenados y actualizados, poniendo en marcha los mecanismos que aseguren su actualización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP2: <i>Elaborar los soportes de la documentación técnica que incluyan las especificaciones para la elaboración de los proyectos de asesoría de imagen personal y los procesos implicados en su desarrollo, cumpliendo la normativa sobre protección de datos del cliente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Establecer las pautas para la elaboración de la documentación para el desarrollo de proyectos de asesoría de imagen integral, de acuerdo a las necesidades de cada área de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Elaborar documentos (fichas, cuestionarios para el estudio del cliente, informes para los colaboradores, propuestas y presupuestos, contratos, otros) con los datos y especificaciones técnicas, en soportes manuales o informáticos y aplicando la terminología específica en cada caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Organizar la documentación del cliente teniendo en cuenta las características físicas, antropométricas, psicológicas, sociales, laborales, entre otras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Elaborar el material gráfico, organizándolo para la identificación de los criterios estéticos del cliente, incluyendo muestras de objetos, complementos, accesorios, prendas de vestir, maquillajes, peinados, entre otros, de colores y estilos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Seleccionar las técnicas de diseño y las aplicaciones informáticas para la elaboración de bocetos de las propuestas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Elaborar el estudio y valoración de la imagen personal integral del cliente, identificando las áreas de mejora para ajustarlas a sus necesidades y demandas y cumpliendo la normativa sobre protección de datos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Comprobar que la documentación técnica, los medios y los recursos para el estudio y análisis del cliente se encuentren preparados para su utilización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Acomodar al cliente de forma que se favorezca el diálogo, la observación y el estudio de sus características.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Informar al cliente justificando la propuesta de los cambios y las pruebas mediante las técnicas de comunicación y solicitando la firma del consentimiento para llevarla a cabo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Identificar el estilo y los criterios estéticos del cliente con los medios específicos (observación directa, cuestionarios, materiales gráficos, entre otros), reflejando los resultados en las fichas técnicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Determinar las características morfológicas del cliente tomando como referencia las taxonomías al uso, en función de las características observadas tales como cabeza, de rostro y sus elementos, complexión, peso, talla, proporciones, reparto de la grasa corporal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Identificar las características de la piel, manos, estilo del maquillaje, color, cantidad y longitud del cabello, estilo del peinado, entre otros, mediante la observación directa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.7: Plantear preguntas, en la entrevista, que permitan el conocimiento de los datos relativos a sus hábitos de vida y cuidados estéticos, su ámbito laboral, social y cultural, valorando sus necesidades en el campo de la comunicación, las habilidades sociales, etiqueta, entre otros y reflejándolos en la ficha técnica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.8: Analizar la forma de comunicación y actitudes del cliente mediante la observación directa y la grabación en soportes audiovisuales de sus gestos, movimientos, posturas, proyección espacial, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: <i>Elaborar el proyecto documentado de cambios de imagen personal integral y el plan de actuación, teniendo en cuenta las necesidades y demandas del cliente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Recoger en la ficha del cliente las sugerencias para los bocetos del diseño de los cambios propuestos, además de los productos, métodos y técnicas según las características del cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Elaborar el proyecto de asesoría seleccionando y organizando la documentación (formularios, fichas, fotografías, grabaciones, entre otros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Identificar las áreas que requieran cambios describiendo los trabajos previstos para los cambios de estilo del cabello y pelo facial, la piel, la silueta, el maquillaje, el vestuario y la adquisición de nuevas destrezas en usos sociales, comunicación, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Elaborar las propuestas virtuales de cambios de imagen en las áreas de peinado, maquillaje, vestuario, otras, a través de aplicaciones informáticas específicas y tomando como base las características físicas del cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Justificar los tratamientos corporales y faciales, el peinado, el maquillaje, el estilismo en el vestir y las pautas para el cambio de hábitos y la mejora de habilidades sociales y de expresión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6: Elaborar el plan de actuación temporalizando y coordinando los trabajos y especialistas colaboradores, con todas las especificaciones oportunas sobre los trabajos, así como los plazos, horarios, entre otros, adaptándolos a las necesidades y posibilidades del cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.7: Elaborar el presupuesto en el formato establecido, indicando los plazos de ejecución acordados, los costes añadidos por posibles desviaciones y detallando todos los aspectos para su presentación y aprobación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.8: Representar visualmente, en soporte papel o informático, las propuestas del cambio de imagen personal para una mejor comprensión del cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP5: <i>Seleccionar a los profesionales para el proyecto de cambio de Imagen, gestionando sus condiciones de colaboración, coordinando y supervisando el trabajo según los objetivos del plan de actuación, cumpliendo la normativa en materia de contratación laboral, prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Comprobar los datos personales y técnicos (especialidad, relación calidad-precio, situación geográfica, horario de atención al cliente, entre otros) eligiendo los profesionales que se ajustan al plan de cambio de imagen propuesto al cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Desarrollar el plan de trabajo de los servicios que se solicitarán a los especialistas, con todos los detalles técnicos, de estilos y efectos que se pretenden conseguir, acompañado de información gráfica, reflejándolo en la ficha técnica y en el informe del cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Comprobar que el cliente entiende los informes técnicos que se le proporcionan, la información sobre los cambios propuestos y en caso contrario resolviendo las dudas surgidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Elaborar el plan de seguimiento de los trabajos técnicos de los colaboradores marcando las condiciones y los tiempos, previendo las posibles desviaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.5: Firmar el acuerdo temporal y económico con los colaboradores, teniendo en cuenta la disposición de tiempo del cliente y coordinando todas las áreas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.6: Comprobar que los contratos de colaboración reflejan los aspectos técnicos, económicos, planificación del tiempo, resultados esperados y la firma antes de comenzar el proceso de cambio de imagen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP6: <i>Presentar al cliente el proyecto de cambio de imagen personal integral para su conformidad y aprobación, empleando las técnicas de comunicación, información y atención al cliente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS6.1: Explicar al cliente las propuestas y el efecto de su cambio de imagen utilizando técnicas de comunicación de acuerdo a su perfil psicológico y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP6: <i>Presentar al cliente el proyecto de cambio de imagen personal integral para su conformidad y aprobación, empleando las técnicas de comunicación, información y atención al cliente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
complementándolas con el material visual (álbum de estilos, bocetos, programas informáticos específicos para cambios de imagen, entre otros).				
APS6.2: Explicar la propuesta al cliente con un lenguaje claro, explícito evitando tecnicismos que puedan confundir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.3: Comprobar que el cliente ha entendido los cambios propuestos resolviendo las dudas planteadas e introduciendo modificaciones si así lo requiere el proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.4: Entregar al cliente la información del calendario de actuación, el presupuesto y la confidencialidad de sus datos, solicitando su autorización por escrito para llevar a cabo el proyecto de asesoría de imagen personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP7: <i>Valorar el grado de satisfacción en relación con el proyecto de asesoría, informándole y asesorándole sobre las medidas propuestas para el mejor desarrollo del mismo, aplicando técnicas de comunicación, información y atención al cliente, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambientales y garantizando el cumplimiento de la normativa deontológica y de protección de datos.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.1: Valorar el grado de satisfacción del cliente contrastando la propuesta que se le ha realizado con sus expectativas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.2: Entrevistar al cliente comprobando su grado de satisfacción respecto a la naturaleza de la propuesta y al trato recibido, introduciendo correcciones si no es satisfactorio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>