Acción Formativa: PERSONAL SHOPPER.

Duración: 20 horas.

Modalidad: Teleformación

Perfil de alumnos/as: deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar inscriptos en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo.
- Los participantes deben de tener los conocimientos mínimos que le permitirán utilizar con aprovechamiento el aula virtual y sus recursos.
- El 90% de las plazas deberán ser destinadas a los siguientes colectivos:
  - Menores de 30 años
  - Mayores de 45 años
  - Mujeres
  - Personas con discapacidad
  - Desempleados de larga duración
  - Personas de baja cualificación, es decir, que NO esté en posesión de ningún carnet profesional, ni certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, ni título de formación profesional ni titulación universitaria.

Objetivos de la acción formativa:

OBJETIVO GENERAL:

Realizar las funciones de un asistente de compras personal o personal shopper.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Adecuar a cada cliente un tipo de ropa acorde con su morfología, colores, edad, necesidades, protocolo social y tipo de vida.
- Enseñar a comprar lo más adecuado para su cuerpo.
- Conocer una amplia guía de ropa, accesorios, objetos y servicios relacionados con la moda y la estética en donde solucionar las necesidades de cada cliente.

Contenidos de la acción formativa:

MÓDULO 1.LA PROFESIÓN DEL PERSONAL SHOPPER. 4 HORAS
1.1. Introducción.
1.2. Ejemplo práctico.

MÓDULO 2. MORFOLOGÍA, ASESORÍA DEL COLOR Y MAQUILLAJE. 4 HORAS
2.1. Morfología
2.2. Tipos de mujer según su forma
2.3. Asesoría del vestuario según la morfología del cliente.
2.4. Asesoría del color

2.5. Maquillaje

MÓDULO 3. ASESORÍA DEL FONDO DE ARMARIO. 4 HORAS
3.1. El fondo de armario femenino.
3.2. El fondo de armario masculino.
3.3. Reglas básicas para tener un buen fondo de armario.
3.4. Cómo mantener un fondo de armario.
3.5. Organizar el fondo de armario en 4 pasos.

MÓDULO 4. MODA Y TENDENCIAS. 4 HORAS
4.1. Introducción a la historia del vestir.
4.2. La moda en la actualidad.
4.3. Las tendencias.

MÓDULO 5. PLANIFICACIÓN DE COMPRAS Y PROTOCOLO. 4 HORAS
5.1. El protocolo.
5.2. Planificación de compras.
5.3. Ruta de compras con el cliente.

INTERESADOS/AS ENVIAR EL C.V. A: rodrigofernandez@metodoformacion.com
REF: **F140168AA.15**

María Gracia Garvín Velasco
Secretaria de Formación y Empleo