

MF1253_3 Imagen Personal y Comunicación

MF1253_3 Imagen Personal y Comunicación

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

1. MÓDULO 1. IMAGEN PERSONAL Y COMUNICACIÓN

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN..S DE ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE PARA LA ASESORÍA EN

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.

© icaformación2026

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.

COMUNICACIÓN.CA 5. TÉCNICAS DE ASESORAMIENTO PARA LA COMPARECENCIA EN MEDIOS DE

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.

COMUNICACIÓN.CA 7. CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ASESORAMIENTO EN TÉCNICAS DE

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.