



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

**Técnico Profesional en Wedding Planner y Protocolo + Certificación  
Universitaria de Asesor de Imagen y Personal Shopper**





Elige aprender en la escuela  
**líder en formación online**

# ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## SOMOS EUROINNOVA

**Euroinnova International Online Education** inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de

**19**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,  
**Elige Euroinnova**



**QS, sello de excelencia académica**  
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

## RANKINGS DE EUROINNOVA

---

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## BY EDUCA EDTECH

---

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



### ONLINE EDUCATION

---



Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar dónde, cuándo y cómo quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas  
**PROPIOS**  
**UNIVERSITARIOS**  
**OFICIALES**

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

### 1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

### 2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

### 3. Nuestra Metodología



#### 100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



#### APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



#### EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



#### NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## 4. Calidad Aenor

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001



## 5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



## 6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## FINANCIACIÓN Y BECAS

---

Financia tu cursos o máster 100 % sin intereses y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

**25%** Beca  
**ALUMNI**

**20%** Beca  
**DESEMPLEO**

**15%** Beca  
**EMPRENDE**

**15%** Beca  
**RECOMIENDA**

**15%** Beca  
**GRUPO**

**20%** Beca  
**FAMILIA  
NUMEROSA**

**20%** Beca  
**DIVERSIDAD  
FUNCIONAL**

**20%** Beca  
**PARA PROFESIONALES,  
SANITARIOS,  
COLEGIADOS/AS**



[Solicitar información](#)

## MÉTODOS DE PAGO

---

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



## Descripción

---

Este curso de Técnico Profesional en Wedding Planner y Protocolo + Certificación Universitaria de Asesor de Imagen y Personal Shopper (Doble Titulación + 20 Créditos tradicionales LRU) le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que las bodas son mágicas, emotivas y excitantes. Pero la organización de un día tan importante requiere una dedicación que en muchos casos es imposible compaginar con vuestra vida cotidiana. Por este motivo se han puesto de moda lo denominado Wedding Planner. Este tipo de personal está capacitado para asesorar y apoyar a los novios que desean que la celebración de su boda sea de verdad un día único e inolvidable para ellos y sus invitados. Este curso ofrece una formación básica del Wedding Planeer, aprenderemos como organizar una boda utilizando Microsoft Project, que es el programa de gestión de proyectos más utilizado del mundo y profundizaremos en técnicas de belleza, imagen y estilo.

## Objetivos

---

- Aprender de manera práctica como poder realizar la organización de una boda.
- Recoger todos los procesos necesarios para la organización de una boda.
- Aprender a manejar Microsoft Project 2013 para poder planificar una boda correctamente.
- Aplicar los principios y procedimientos más adecuados para garantizar la calidad, ejecución en el plazo establecido y dentro de los costes prefijados de la organización de una boda.
- Conocer la historia de la indumentaria y su influencia en la actualidad.
- Destacar los cuidados y técnicas de embellecimiento personal.
- Conocer las prendas y complementos masculinos y femeninos y su repercusión en la imagen personal.
- Adecuar la imagen tanto a la vida cotidiana como a las ocasiones de etiqueta.
- Conocer la figura del personal shopper.
- Adquirir las habilidades sociales propias del personal shopper como: saber escuchar, tomar decisiones, etc.
- Conocer el término coolhunting.
- Destacar la importancia de la imagen personal.
- Saber identificar al tipo de cliente que solicita los servicios del personal shopper.
- Identificar las posibles rutas de tiendas según el estilo y las necesidades del cliente.
- Conocer el mercado de trabajo de un personal shopper.

## Para qué te prepara

---

Este curso de Técnico Profesional en Wedding Planner y Protocolo + Certificación Universitaria de Asesor de Imagen y Personal Shopper (Doble Titulación + 20 Créditos tradicionales LRU) está dirigido a todas aquellos profesionales implicados en el proceso de organización de una boda, o cualquier persona interesada en tener un formación práctica de como poder organizar una boda de manera sencilla y práctica utilizando para ello Microsoft Project.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## A quién va dirigido

---

Este curso de Técnico Profesional en Wedding Planner y Protocolo + Certificación Universitaria de Asesor de Imagen y Personal Shopper (Doble Titulación + 20 Créditos tradicionales LRU) le prepara para conocer de manera básica como poder realizar la organización de una boda (wedding planner) utilizando para ello Microsoft Project , además te prepara en la adquisición de las habilidades necesarias para el desarrollo de la profesión de asesor de imagen y/o personal shopper.

## Salidas laborales

---

Diseñadores, Expertos en protocolo, Estilistas, Asesores (decoración, arte, belleza, moda, tecnología), Asesor de imagen freelance, Asesor de personas con falta de conocimientos estéticos y de tendencias, Asesor de particulares, artistas o cualquier persona sin disponibilidad de tiempo, Personal shopper en tiendas, centros comerciales, hoteles, agencias de viaje, etc. Y otros profesionales que buscan ampliar sus conocimientos en el ámbito de la moda.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## TEMARIO

---

# PARTE 1. WEDDING PLANNER Y PROTOCOLO

## MÓDULO 1. WEDDING PLANNER

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVENTOS Y PROTOCOLO

1. El concepto de protocolo
2. Clases de protocolo
3. Descripción de las razones y aplicaciones más habituales del protocolo en diferentes eventos
4. Aplicación de las técnicas de protocolo más habituales
5. Aplicación de las técnicas más habituales de presentación personal
6. El protocolo aplicado a la restauración

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROTOCOLO BÁSICO Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN RESTAURACIÓN

1. La importancia de la indumentaria para cada acto
2. La confección y uso de tarjetas de visita e invitaciones
3. Normas de cortesía: presentaciones y saludos

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTOCOLO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Aperitivos, cócteles y recepciones
2. Discurso y brindis
3. Banquetes. Colocación de mesas y organización de presidencias
4. Ruedas de prensa, comunicados de prensa y tour de table
5. Negociaciones
6. Firmas de acuerdos
7. Convenciones
8. Confección de cartas y menús
9. Encoche y desencoche de personalidades

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL EVENTO COMO PROYECTO: PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y ORGANIZACIÓN

1. Fuentes y medios de acceso a la información
2. Criterios de selección de servicios, prestatarios e intermediarios
3. Negociación con proveedores: planteamientos y factores clave. Aspectos re-negociables
4. Infraestructuras especializadas para reuniones, actos y exposiciones
5. Programación del evento. Tipología de actos en función de tipología de eventos: sesiones, presentaciones, descansos, comidas, ceremonias, espectáculos y exposiciones
6. Programación de la logística y de los recursos humanos
7. Programación de ofertas pre y post evento en función de la tipología de los participantes, tales como ponentes, delegados, acompañantes, comités organizadores y científicos
8. Gestión de espacios comerciales y de patrocinios

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

9. Presidencias honoríficas y participación de personalidades
10. Confección de cronogramas
11. Previsión de situaciones emergentes; planes de contingencia; planes de seguridad
12. Presupuestación del evento

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. SERVICIOS REQUERIDOS EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

1. Servicios de alojamiento y restauración: Establecimientos. Tipos y características. Formas de servicio. Tarifas
2. Servicios y métodos de reproducción y proyección de imagen y sonido y de telecomunicaciones
3. Métodos y tecnologías de gestión y control de los accesos
4. Servicios y sistemas de montaje de stands y exposiciones
5. Servicios de animación cultural y producción de espectáculos
6. Transportes de acceso a la sede del evento y transportes internos colectivos Servicios de diseño, edición e impresión de materiales gráficos, audiovisuales y digitales Empresas, servicios y funciones de las azafatas de congresos Otros servicios requeridos de los eventos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL EVENTO COMO PROYECTO: DIRECCIÓN Y CONTROL**

1. Control de inscripciones Control de cobros
2. Confirmaciones de inscripción, asignación de espacios en exposiciones y otras comunicaciones a inscritos
3. Protección de datos personales
4. Documentación del evento
5. Procesos administrativos y contables Seguimiento del proyecto. Actuaciones ante desviaciones
6. Coordinación
7. Evaluación de servicios y suministros
8. Formalización de contratos. Documentación
9. Supervisión y control del desarrollo del evento
10. Coordinación y recursos de comunicación, puntualidad en los actos, protocolo, seguridad, servicio técnico, reclamaciones, quejas, conflictos y otras situaciones emergentes
11. Documentos de control del evento
12. El informe final del evento Balances económicos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL EVENTO COMO PROYECTO: ORGANIZACIÓN**

1. La organización del evento: Definición de funciones y tareas
2. Comités y secretarías: funciones y coordinación
3. Gestión de colaboradores y patrocinio
4. Soportes y medios para ofrecer información del evento
5. Difusión del evento y captación de participantes
6. Estructura organizativa de un equipo de gestión de eventos
7. Funciones y responsabilidades
8. Procedimientos e instrucciones de trabajo

# **MÓDULO 2. GESTIÓN DE PROYECTOS CON MICROSOFT PROJECT**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT**

1. Conceptos iniciales de administración de Proyectos

**Ver en la web**



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

2. Entrar y salir del programa
3. El Interfaz. Componentes de la ventana de Project

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT**

1. Crear un nuevo proyecto
2. Ver un proyecto
3. Cambiar la escala temporal de una vista
4. Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
5. Ajustar el texto en una celda
6. Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT**

1. Conceptos. Opciones de programación
2. Crear tareas únicas y repetitivas
3. Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
4. Crear un hito
5. Desactivar una tarea
6. Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
7. Vincular tareas dentro del proyecto
8. Delimitar las tareas (restricciones)
9. Uso de la herramienta Inspeccionar

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT**

1. Tipos de recursos
2. Agregar recursos
3. Asignar recursos
4. Administrar recursos. Redistribuir asignaciones
5. Trabajar con la vista Organizador de equipo
6. Agrupar tareas o recursos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT**

1. Descripción general de calendarios del proyecto
2. Cambiar el calendario del proyecto
3. Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto
4. Crear un calendario para una tarea dentro de Project
5. Cambiar la escala temporal en la vista Calendario

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT**

1. Tipos de costos que están disponibles en Project
2. Asignación de costos a recursos
3. Recursos de costo
4. Asignación de costos a tareas
5. Acumulación de costos
6. Visualización de los costos del proyecto

**Ver en la web**



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT

1. Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional
2. Introducir el porcentaje completado de las tareas
3. Ruta crítica para la administración del proyecto

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT

1. Guardar un proyecto
2. Exportar o importar datos a otro formato de archivo
3. Imprimir una vista o informe

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS

1. Inserción de un proyecto en un proyecto principal
2. Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
3. Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
4. Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
5. Grupo de recursos
6. Comparar proyectos

## ANEXO 1. GLOSARIO

## ANEXO 2. MÉTODOS ABREVIADOS DE TECLADO

1. Métodos abreviados básicos de Microsoft Office
2. Métodos abreviados de Microsoft Project

# MÓDULO 3. ASPECTOS PRÁCTICOS DEL WEDDING PLANNER

## TEMA 1. WEDDING PLANNER

1. Introducción
2. Primeros pasos
3. Elegir la vista de project
4. Video-Tutorial Elegir una vista
5. Elegir la escala temporal de project
6. Video-Tutorial Elegir una escala temporal
7. Cómo cambiar la duración de una tarea
8. Video-Tutorial Cambiar la duración de una tarea
9. Estimaciones del tiempo de las tareas:
10. Creación de las primeras tareas de la boda
11. Video-Tutorial Creación de las primeras tareas de la boda
12. Dar formato a las barras del diagrama de Gantt
13. Video-Tutorial Dar formato a las barras del diagrama de Gantt
14. Creación de hitos y resolución de incompatibilidades.
15. Video-Tutorial Creación de hitos y resolución de incompatibilidades
16. Disminuir gastos de la boda
17. Video-Tutorial Informes

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

# PARTE 2. ASESOR DE IMAGEN Y PERSONAL SHOPPER

## MÓDULO 1. HISTORIA DE LA INDUMENTARIA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PREHISTORIA Y EDAD ANTIGUA

1. Prehistoria
2. Mesopotamia: sumerios, babilonios y asirios, persas y medos.
3. Egipto
4. Creta: civilización minoica
5. Grecia
6. Etruria
7. Roma
8. Imperio Bizantino

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EDAD MEDIA Y RENACIMIENTO

1. Edad Media
2. Indumentaria en la Edad Media
3. Renacimiento
4. Indumentaria en el Renacimiento

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. BARROCO Y ROCOCÓ

1. Barroco: siglo XVII
2. Rococó: siglo XVIII

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. SIGLO XIX

1. Siglo XIX
2. Indumentaria femenina
3. Indumentaria masculina

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. SIGLO XX y SIGLO XXI

1. Introducción al siglo XX
2. Período de 1900 a 1950
3. Período de 1950 a 2000
4. El siglo XXI

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. ICONOS DE LA MODA Y DISEÑADORES DEL SIGLO XX

1. Iconos de la moda del siglo XX
2. Diseñadores de moda del siglo XX

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## MÓDULO 2. EMBELLECIMIENTO PERSONAL Y ESTILISMO EN EL VESTIR

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. CUIDADOS Y TÉCNICAS DE EMBELLECIMIENTO PERSONAL

1. Nociones básicas de nutrición y dietética
2. Pirámide nutricional
3. Clasificación de los alimentos
4. Índice de masa corporal (IMC)
5. Alteraciones y trastornos de la alimentación

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA INDUMENTARIA Y SU REPERCUSIÓN EN LA IMAGEN PERSONAL

1. Canon de belleza: concepto y evolución
2. Proporciones idealizadas en la figura humana
3. Medidas antropométricas
4. Medidas antropométricas para un estudio de asesoría de vestuario
5. Automedición de las proporciones corporales

### UNIDAD DIDÁCTICA 9. ESTILISMO EN EL VESTIR

1. Concepto de estilismo
2. Conceptos básicos sobre el estilismo en el vestir
3. Materiales y tejidos

## MÓDULO 3. PRENDAS Y COMPLEMENTOS. INDUMENTARIA COTIDIANA Y DE ETIQUETA

### UNIDAD DIDÁCTICA 10. PRENDAS FEMENINAS Y MASCULINAS

1. Prendas masculinas
2. Prendas femeninas

### UNIDAD DIDÁCTICA 11. COMPLEMENTOS FEMENINOS Y MASCULINOS

1. Complementos masculinos
2. Complementos femeninos

### UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA FIGURA DEL PERSONAL SHOPPER

1. Introducción
2. ¿Qué es el personal shopper?
3. Evolución de la figura del personal shopper
4. Funciones de un personal shopper
5. Tipos de personal shopper

### UNIDAD DIDÁCTICA 13. SHOPPING. ESTILOS DE VESTUARIO

1. Introducción

[Ver en la web](#)



2. Conocer las tiendas más adecuadas al estilo de cada cliente
3. Necesidades del cliente
4. Diferentes tipos de shopping: individual y en grupo
5. Personal shopper de ruta
6. Ruta de compras

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. LA IMAGEN PERSONAL**

1. Psicología de la imagen
2. La relación entre la imagen personal y la calidad de vida
3. La conexión con tu interior
4. La importancia de la imagen personal

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. SABER IDENTIFICAR AL CLIENTE**

1. Introducción
2. Atención al cliente
3. Servicios que ofrece un personal shopper a sus clientes
4. ¿Por qué contratar a un personal shopper?
5. ¿Qué tipo de cliente es el que solicita los servicios de un personal shopper?
6. ¿Cómo trabaja un personal shopper para saber que es lo que más le conviene a su cliente?
7. Grado de satisfacción del cliente y calidad percibida
8. Tratamiento de las dudas, quejas y reclamaciones del cliente

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. CONCEPTOS BÁSICOS DE PROTOCOLO, USOS Y HABILIDADES SOCIALES**

1. Protocolo
2. Tipos de actos protocolares
3. Usos y Habilidades Sociales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 17. IMAGEN PERSONAL Y COMUNICACIÓN**

1. Conceptos Generales de la Comunicación
2. Los tipos de comunicación: comunicación corporal y oral
3. Habilidades conversacionales
4. La imagen personal y el entorno

## **MÓDULO 4. PERSONAL SHOPPER**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 18. LA FIGURA DEL PERSONAL SHOPPER**

1. Introducción.
2. ¿Qué es el personal shopper?
3. Evolución de la figura del personal shopper.
4. Funciones de un personal shopper.
5. Tipos de personal shopper.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 19. HABILIDADES SOCIALES DEL PERSONAL SHOPPER**

1. Introducción.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

2. ¿Qué son las habilidades sociales?
3. Habilidades sociales del personal shopper.
4. Perfil del personal shopper.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 20. COOLHUNTING**

1. Introducción al coolhunting.
2. ¿Qué es ser cool?
3. ¿Qué es el Cool Hunting?
4. Figura del coolhunter.
5. Coolhunting Digital.
6. Tendencias.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 21. LA IMAGEN PERSONAL**

1. Psicología de la imagen.
2. La relación entre la imagen personal y la calidad de vida.
3. La conexión con tu interior.
4. La importancia de la imagen personal.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 22. SABER IDENTIFICAR AL CLIENTE. TIPOS DE NECESIDADES**

1. Introducción.
2. Atención al cliente.
3. Servicios que ofrece un Personal Shopper a sus clientes.
4. ¿Por qué contratar a un Personal Shopper?
5. ¿Qué tipo de cliente es el que solicita los servicios de un personal shopper?
6. ¿Cómo trabaja un personal shopper para saber que es lo que más le conviene a su cliente?
7. Grado de satisfacción del cliente y calidad percibida.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 23. SHOPPING. RUTA DE TIENDAS**

1. Introducción.
2. Conocer las tiendas más adecuadas atendiendo al estilo de cada cliente.
3. Necesidades del cliente.
4. Diferentes tipos de shopping: individual y en grupo.
5. Personal shopper de ruta.
6. Ruta de compras.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 24. MERCADO DE TRABAJO DEL PERSONAL SHOPPER**

1. Introducción.
2. El mercado de trabajo actual.
3. Capacidad emprendedora del personal shopper.
4. Empoderamiento.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## ¿Te ha parecido interesante esta información?

Si aún tienes dudas, nuestro equipo de asesoramiento académico estará encantado de resolverlas.

Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

### Solicita información sin compromiso

Llamadme gratis

¡Matricularme ya!

### !Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,  
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 +34 958 050 200

 [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com)

 [www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

### Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By  
**EDUCA EDTECH**  
Group