



LA UNIVERSIDAD  
**DEL DISEÑO®**

# Seminario en Imagen Ejecutiva



## Objetivo General

Reconocer la importancia de la imagen en un entorno profesional para brindar a los participantes las herramientas necesarias que permitan proyectar el potencial, mediante conocimientos de guardarropa, uso adecuado de los colores, etiqueta y protocolo en el ámbito social y profesional.

**Dirigido a** Las personas interesadas en mejorar su imagen personal dentro de un ámbito ejecutivo y profesional:

- Que se encuentren actualmente trabajando dentro de alguna empresa.
- Estudiantes que cursan su último semestre universitario, de manera que puedan enfrentar al mercado laboral con mejores probabilidades de éxito.

- Público en general

**Modalidad** Presencial

**Duración total** 40 horas

## Requisitos de ingreso

- Llenado de solicitud de inscripción
- Fotocopia del certificado del último grado de estudios cursado.
- 1 fotografía tamaño infantil
- Pago del arancel correspondiente a la inscripción.

## Módulo 1. BÁSICOS DE UNA IMAGEN DE ÉXITO.

El alumno conocerá la importancia que tiene manejar una correcta Imagen Ejecutiva, los beneficios que brinda y los elementos que la conforman.

- Elementos que conforman una imagen de éxito
- Códigos de vestimenta
- Identificación del estilo personal

## Módulo 2. GUARDARROPA EJECUTIVO

El participante podrá crear un guardarropa profesional, por medio de la identificación de prendas básicas para su vida laboral y de acuerdo a su estilo de vida.

- Estilos de vida
- Prendas básicas
- Cápsulas de guardarropa

## Módulo 3. EL PODER DEL COLOR

El alumno aprenderá a utilizar los colores en la indumentaria de acuerdo a la ocasión, hora, y mensaje que quiera proyectar, en el ámbito profesional.

- La importancia del color
- Color es energía
- El color en el trabajo

## Módulo 4. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

El participante podrá crear un mensaje claro,

emitido con seguridad y generar una conexión personal que pueda persuadir a su público y oyentes.

- Mensaje
- Preparación
- Entrega

## Módulo 5. ETIQUETA SOCIAL Y DE NEGOCIOS.

El alumno conocerá las reglas básicas de la etiqueta y protocolo, para aplicarlo en la oficina en el trato diario con colegas, clientes y proveedores.

- Modales y comportamiento
- Trato y cortesía en la oficina
- Teléfono, internet y correo electrónico

## Módulo 6. COMUNICACIÓN NO VERBAL

El participante conocerá el mensaje que transmite a través de las diferentes áreas de comunicación no verbal:

- Introducción al lenguaje corporal
- Gestos, posturas, movimientos y microexpresiones. (Kinesia)
- Posiciones y disposiciones (Proxemia)

## Módulo 7. MAQUILLAJE Y PEINADO EJECUTIVOS

Aprender las bases para un maquillaje y peinado óptimo y funcional dentro de un ámbito profesional.

- El maquillaje y peinado en la imagen profesional
- Maquillaje social vs Maquillaje Laboral
- Estilos de peinado