

# MÁSTER

---

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE  
CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA

**esneca**  
BUSINESS SCHOOL

MAS009

- DIPLOMA AUTENTIFICADO POR NOTARIO EUROPEO -



## DESTINATARIOS

A través de este conjunto de materiales didácticos el alumnado podrá adquirir las competencias profesionales necesarias para gestionar correctamente un centro de peluquería y estética. Se dotará al alumno de las estrategias y habilidades personales imprescindibles para la debida atención al cliente, así como de conocimientos teóricos y prácticos vinculados a la gestión económico-financiera de un centro de peluquería y estética

Además, el alumno dispondrá de un módulo autoevaluativo al final de cada unidad didáctica. Este módulo le permitirá valorar si ha adquirido los contenidos necesarios para pasar el estudio del siguiente tema.

En ambas modalidades el alumno recibirá acceso a un curso inicial donde encontrará información sobre la metodología de aprendizaje, la titulación que recibirá, el funcionamiento del Campus Virtual, qué hacer una vez el alumno haya finalizado e información sobre Grupo Esneca Formación. Además, el alumno dispondrá de un servicio de **clases en directo**.

## FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA  
600H



MODALIDAD  
A DISTANCIA

\*Incluye módulos con clases en directo



CURSO INICIAL  
ONLINE



TUTORIAS  
PERSONALIZADAS



IDIOMA  
CASTELLANO



DURACIÓN  
HASTA UN AÑO  
\*Prorrogable



## IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 2380€  
VALOR ACTUAL: 595€

## CERTIFICACIÓN OBTENIDA

---

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “**MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**”, de ESNECA BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP y AEEN, máximas instituciones españolas en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

## REDES SOCIALES

---

 [www.facebook.com/esnecaschool](http://www.facebook.com/esnecaschool)

 [linkedin.com/school/esneca-business-school](http://linkedin.com/school/esneca-business-school)

 [@esneca.business.school](https://www.instagram.com/esneca.business.school)

 [www.esneca.com](http://www.esneca.com)

 [www.twitter.com/ESNECA](http://www.twitter.com/ESNECA)

 [www.esneca.com/blog](http://www.esneca.com/blog)

# **CONTENIDO FORMATIVO**

## **PARTE 1. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL CENTRO DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**

1. Centro de peluquería y estética
2. Cosmetología para estética y peluquería
  - Componentes de un cosmético
  - Formas cosméticas
  - Clasificación de los cosméticos empleados en los cuidados estéticos
  - Clasificación de los cosméticos empleados en los cuidados del cabello
3. Equipos, aparatos y útiles empleados en estética y peluquería
  - Aparatología empleada en el diagnóstico estético facial y corporal
  - Aparatos y útiles empleados en los cuidados de higiene e hidratación facial y corporal
  - Aparatos y útiles empleados en depilación mecánica y decoloración del vello facial y corporal
  - Aparatos y útiles empleados en los cuidados y embellecimiento de uñas
  - Equipos de masaje estético
  - Aparatos y útiles empleados en peluquería para dar forma al cabello
  - Aparatos y útiles empleados en peluquería para el corte del cabello, barba y bigote
  - Otros útiles empleados en peluquería: cepillo quita pelos, pinzas separadoras, pulverizador, toallas, capa de corte y silla giratoria

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROFESIONALES DE LOS CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**

1. Profesionales de los centros de peluquería y estética
  - Organización
  - Estructura
2. Competencias profesionales, personales y sociales de los profesionales de los centros de peluquería y estética
3. Profesionales de los centros de peluquería y estética
  - Gerente
  - Personal técnico

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECEPCIÓN, COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**

1. Técnicas de recepción y atención al cliente
  - La atención personal al cliente
  - La atención telefónica
2. Tipos de clientes
  - Según su personalidad
  - Según su asiduidad
  - Según su situación profesional
3. Preparación y acomodación del cliente
4. Estudio de las necesidades estéticas del cliente
5. Información al cliente

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGURIDAD E HIGIENE APLICADA A LOS CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**

1. Conceptos de higiene, desinfección y esterilización
2. Limpieza y desinfección de instalaciones
3. Normas de seguridad y precauciones en la manipulación de cosméticos
4. Contagio y prevención. Clasificación de los microorganismos
5. Seguridad e higiene
  - Seguridad e higiene del profesional
  - Seguridad e higiene para la protección del cliente
6. Preparación del equipo y lugar de trabajo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA IMPORTANCIA DE LAS HABILIDADES SOCIALES**

1. Concepto de habilidades sociales
  - Asertividad
  - Empatía
  - Negociación
  - La escucha activa
2. El trato al cliente
  - Habilidades específicas para el trato del cliente

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**

1. Concepto de calidad aplicado a los centros de peluquería y estética
  - El concepto de calidad
  - Normas de calidad
2. Parámetros que definen la calidad de los servicios ofrecidos en un centro de peluquería y estética
3. Técnicas para medir el grado de satisfacción del cliente, tanto por el servicio como por el trato recibido
  - Métodos para estudiar la satisfacción del cliente
  - Herramientas para conocer la percepción de los clientes
4. Técnicas de atención al cliente
5. Técnicas para corregir las desviaciones producidas en la prestación de los servicios de peluquería y estética
6. Técnicas para la resolución de quejas
  - Actitud ante las quejas y reclamaciones
  - Tratamiento de dudas y objeciones
  - Atención telefónica en el tratamiento de quejas

## **PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS EN CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS**

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos

6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RRHH EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Marketing de la formación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

1. Introducción
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

## **MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL**

1. El contrato de trabajo
2. Las empresas de trabajo temporal (ETT)
3. Tiempo de trabajo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

1. Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
2. Contratos indefinidos
3. Contratos temporales
4. Contratos para personas con discapacidad
5. Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
6. Otros tipos de contratos
7. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
8. Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL**

1. Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
2. Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
3. Regímenes de la Seguridad Social
4. Sistemas especiales de la Seguridad Social
5. Altas y bajas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS**

1. El Salario
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF

## **PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD**

1. Introducción a la contabilidad
2. La dualidad de la contabilidad
3. Valoración contable
4. Anotación contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa
7. Normativa: Plan General Contable

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE**

1. Planteamiento caso práctico
2. Balance de situación inicial
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS**

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS**

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOBILIZADO**

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO**

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales

## MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES**

1. Introducción
2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3. Riesgos higiénicos
4. Riesgos ergonómicos
5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6. El acoso psicológico en el trabajo
7. El estrés laboral