



Clasificación y Archivo de Documentación en asesoría e imagen

La organización y gestión de la documentación visual y técnica es esencial para garantizar la coherencia estética, la trazabilidad del trabajo y la eficiencia en los procesos creativos del estilismo profesional.

La Importancia de la Documentación Organizada

En el ámbito profesional del estilismo y la dirección en peluquería, la documentación recoge toda la información relacionada con el desarrollo de un estilismo: desde fichas técnicas y moodboards hasta registros fotográficos, bocetos, referencias o productos utilizados.

Una correcta clasificación y archivo permite al profesional acceder rápidamente a sus creaciones, estudiar tendencias, mantener la identidad del salón o de la marca y asegurar la confidencialidad de los datos de los clientes.





Fundamentos de la Clasificación Documental



Concepto

Clasificar es ordenar y agrupar información según criterios lógicos y homogéneos para facilitar su consulta, conservación y actualización en estilismo capilar.



Objetivos

Organizar eficientemente, facilitar el acceso rápido, mantener coherencia estética, garantizar seguridad de datos y favorecer la comunicación del equipo.



Tipos de Documentación

Fichas técnicas, moodboards, fotografías, protocolos técnicos, presupuestos, consentimientos y referencias de tendencias.

Clasificación por Patrón Estético

Se centra en los elementos visuales y creativos del estilismo. Permite agrupar la documentación según el estilo y la composición estética del conjunto, facilitando la consulta de estilos similares para futuras inspiraciones o proyectos.



Peluquería

Corte, textura, volumen, forma, color, acabado según el estilo pretendido.



Maquillaje

Natural, sofisticado, editorial, artístico o de época según el concepto creativo.



Complementos

Tocados, diademas, flores, joyería, pañuelos o accesorios que completan el look.



Clasificación por Disciplina Profesional

Agrupar la información según la especialidad profesional o área técnica implicada en el proyecto. Este tipo de clasificación facilita el trabajo interdisciplinar y permite que cada área del equipo acceda a la documentación específica que necesita.

Estilismo Capilar

Peinados, cortes, tratamientos y coloraciones especializadas.

Maquillaje Profesional

Visagismo, tendencias de color y productos cosméticos.

Asesoría de Imagen

Coordinación de vestuario, colorimetría y estilismo integral.

Dirección Artística

Fotografía, escenografía, iluminación y comunicación visual.

Clasificación por Contexto de Aplicación

Ordena los archivos según el entorno o finalidad en la que se aplica el estilismo. Este sistema favorece la búsqueda por propósito y permite analizar cómo se adapta el estilismo a cada entorno específico.

Contexto	Características
Moda / Pasarela	Estilos creativos, conceptuales, alta tendencia
Editorial / Fotografía	Enfoque artístico, control de luz y textura
Eventos Sociales	Peinados duraderos, elegantes, personalizados
Cine / Televisión	Continuidad visual, caracterización, guion estético
Salón o Servicio Habitual	Práctico, funcional y adaptado al cliente

Sistema de Archivo Físico



Incluye toda la documentación impresa o tangible: fichas, catálogos, fotografías o moodboards.

Recomendaciones Clave

- Usar carpetas o archivadores por cliente, colección o proyecto
- Clasificar mediante etiquetas visibles y códigos de color
- Guardar fotografías impresas y fichas en fundas transparentes
- Mantener el archivo en un lugar limpio, seco y protegido de la luz
- Revisar periódicamente para eliminar duplicados o documentos obsoletos

📁 **Ejemplo:** Carpeta "Colección Primavera 2025" con fichas de maquillaje, fotos de peinados, bocetos y listado de productos.



Sistema de Archivo Digital

Permite conservar y consultar la información de forma rápida, segura y accesible desde diferentes dispositivos, optimizando la gestión profesional del estilismo.



Ventajas Principales

Ahorro de espacio físico, acceso remoto compartido, facilidad de copia de seguridad e integración con software profesional.



Herramientas en la Nube

Google Drive, OneDrive, Dropbox para almacenamiento seguro y accesible.



Software Profesional

Phorest, Shortcuts, Timely para gestión integral del salón.



Apps Creativas

Canva, Adobe Lightroom, Pinterest profesional para diseño y organización visual.

Conservación, Seguridad y Actualización

01	02	03
Copias de Seguridad	Actualización Periódica	Eliminación de Duplicados
Mantener copias en diferentes soportes o en la nube para proteger la información.	Revisar y actualizar regularmente las carpetas de clientes o colecciones.	Eliminar materiales duplicados o desactualizados para mantener la eficiencia.
04	05	
Protección de Datos	Digitalización	
Garantizar la protección de datos personales cumpliendo con el RGPD.	Digitalizar la documentación física más relevante para preservarla.	

Una Gestión Profesional y Eficiente

Una buena clasificación y archivo documental es una herramienta clave en la gestión estética y artística del profesional del estilismo capilar. Permite optimizar el tiempo, conservar la identidad visual del trabajo y mantener una comunicación clara con el equipo y el cliente.

El equilibrio entre el sistema físico y digital garantiza una gestión eficiente, moderna y profesional de la información creativa, asegurando el éxito y la coherencia en cada proyecto de estilismo.

