

Denominazione della FIGURA	TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI					
Referenziamenti della figura	<p>Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):</p> <p>5. Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi 5.5.3.1 Parrucchieri, estetisti ed assimilati.</p> <p>Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):</p> <p>96 Altre attività di servizi per le persone. 96.02.02 Servizi degli istituti di bellezza. 96.04.10 Servizi per il benessere fisico.</p>					
Descrizione sintetica della figura	<p>Il Tecnico dei trattamenti estetici interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di trattamento estetico della persona attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità di carattere gestionale e relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative ai trattamenti estetici della persona, con competenze relative all'analisi e trattamento delle parti del corpo interessate ed al funzionamento/gestione dell'esercizio.</p>					
<p>Processo di lavoro caratterizzante la figura:</p> <p>TRATTAMENTO ESTETICO</p>	<p>articolazione del processo di lavoro della Figura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e organizzazione dei servizi - Accoglienza e assistenza del cliente - Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoro - Funzionamento e promozione dell'esercizio - Analisi delle caratteristiche e dello stato della pelle - Trattamenti estetici 					
PROCESSI DI LAVORO - ATTIVITA'	OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA					
<p>PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del planning degli appuntamenti 	<p>COMPETENZA: Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti</p> <table border="1" data-bbox="496 1709 1461 2011"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 1709 970 1731" style="text-align: center;">ABILITA'</th> <th data-bbox="970 1709 1461 1731" style="text-align: center;">CONOSCENZE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 1731 970 2011"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali per rilevare desideri/bisogni del cliente ▪ Applicare metodiche per la gestione del planning </td> <td data-bbox="970 1731 1461 2011"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale ▪ Tecniche di time management </td> </tr> </tbody> </table> <p>COMPETENZA: Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio</p>		ABILITA'	CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali per rilevare desideri/bisogni del cliente ▪ Applicare metodiche per la gestione del planning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale ▪ Tecniche di time management
ABILITA'	CONOSCENZE					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali per rilevare desideri/bisogni del cliente ▪ Applicare metodiche per la gestione del planning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale ▪ Tecniche di time management 					

<p>ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza del cliente - Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio - Consiglio di interventi e prodotti - Informazione del cliente - Gestione della scheda tecnica 	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare tecniche e modalità di consulenza per creare uno stile personalizzato ▪ Utilizzare modalità comunicative per prefigurare i risultati degli interventi proposti/richiesti e per descrivere fasi e strumenti di lavoro ▪ Applicare metodiche per la compilazione e gestione della scheda tecnica/cliente 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale ▪ Tecniche di counselling ▪ Tecniche di intervista ▪ Tecniche e procedure per l'utilizzo della scheda tecnica
<p>PREDISPOSIZIONE E MANUTENZIONE DEGLI SPAZI, DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimento e manutenzione spazi, strumenti e attrezzature - Prevenzione situazioni di rischio 	<p>COMPETENZA: Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuare soluzioni organizzative e layout dell'ambiente di lavoro per favorire il benessere ed evitare fonti di criticità e di rischio per la sicurezza del cliente e degli operatori ▪ Applicare metodiche e tecniche di igiene e pulizia degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature ▪ Applicare metodiche di manutenzione ordinaria degli strumenti e delle attrezzature attinenti alla produzione dei servizi 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature ▪ Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona ▪ Normative, dispositivi e tecniche a tutela della sicurezza e dell'ambiente ▪ Responsabilità del conduttore dell'esercizio in ordine all'igiene, alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente
	<p>COMPETENZA: Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione ▪ Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità ▪ Prefigurare forme comportamentali di prevenzione ▪ Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.Lsg. 81/2008 ▪ Elementi di ergonomia ▪ Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio ▪ Normativa ambientale e fattori di inquinamento ▪ Strategie di promozione ▪ Tecniche di reporting ▪ Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio
<p>FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE</p>	<p>COMPETENZA: Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p>	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p>

<p>DELL'ESERCIZIO</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Operazioni di cassa - Archiviazione documentazione - Promozione e vendita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare le normative di settore di carattere gestionale e organizzativo ▪ Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione dei diversi servizi di trattamento ▪ Applicare metodiche di gestione e organizzazione del magazzino ▪ Applicare procedure e tecniche per l'espletamento dei adempimenti contabili/fiscali giornalieri ▪ Applicare metodiche e norme per svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale ▪ Applicare metodiche e tecniche per favorire dinamiche di gruppo e climi di lavoro funzionali all'erogazione di un servizio di qualità ▪ Individuare e applicare modalità di promozione dell'attività professionale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adempimenti contabili e fiscali tipici ▪ Elementi di contabilità generale ▪ Elementi di economia aziendale ▪ Funzioni e organi delle associazioni di riferimento ▪ Il sistema qualità ▪ Modelli organizzativi ▪ Nozioni di marketing ▪ Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale ▪ Tecniche di negoziazione commerciale ▪ Tecniche di promozione e di vendita ▪ Tecniche di visual merchandising ▪ Tecniche e modalità di stoccaggio e conservazione dei prodotti
<p>ANALISI DELLE CARATTERISTICHE E DELLO STATO DELLA PELLE</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Osservazione - Individuazione di caratteristiche e specificità 	<p>COMPETENZA: Analizzare le caratteristiche e lo stato della pelle, individuando le specificità e le tipologie di intervento più adeguate</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare tecniche di analisi per identificare i tipi cutanei e lo stato della pelle ▪ Riconoscere caratteristiche e specificità della pelle e delle sue alterazioni associando la tipologia di interventi più adeguata ▪ Valutare la tipologia di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caratteristiche e patologie dell'apparato tegumentario ▪ Elementi di anatomia correlati ai trattamenti ▪ Principali strumentazioni di analisi e diagnosi della cute ▪ Processi degenerativi del tessuto adiposo
<p>TRATTAMENTI ESTETICI</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Scelta e predisposizione prodotti - Monitoraggio applicazione prodotti 	<p>COMPETENZA: Scegliere e predisporre prodotti cosmetici in funzione dei trattamenti da realizzare, verificandone l'applicazione e il risultato</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuare i prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato ▪ Utilizzare procedure e metodiche per la predisposizione di prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato ▪ Valutare i risultati dell'applicazione dei prodotti cosmetici 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecniche avanzate di applicazione ▪ Tipologia, composizione, modalità funzionali e di applicazione dei prodotti cosmetici
	<p>COMPETENZA: Scegliere gli interventi di trattamento estetico in conformità alla tipologia dello stato di benessere psico-fisico del cliente</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuare le tecniche avanzate 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecniche di monitoraggio e

	<p>e innovative per l'esecuzione di trattamenti estetici viso e corpo di tipo personalizzato</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Valutare i risultati dei trattamenti effettuati	<p>valutazione dei trattamenti</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tecniche manuali e strumentali avanzate di trattamento estetico▪ Tipologie di trattamento estetico avanzato
--	--	---