

Denominazione della FIGURA	TECNICO DELL'ACCONCIATURA	
Referenziamenti della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5. Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi 5.5.3.1 Parrucchieri, estetisti ed assimilati.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 96 Altre attività di servizi per le persone. 96.02.01 Servizi di barbieri e parrucchieri.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dell'acconciatura interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di acconciatura 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 all'analisi e al trattamento del capello e del cuoio capelluto, con competenze relative all'analisi e trattamento cosmetologico/ tricologico del capello e del cuoio capelluto, al taglio e acconciatura ed al funzionamento/ gestione dell'esercizio.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: ACCONCIATURA	articolazione del processo di lavoro della Figura: <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 del capello e del cuoio capelluto – Trattamento cosmetologico e tricologico del capello e del cuoio capelluto – Taglio e acconciatura 	
Processo di lavoro – attività	OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA	
PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI <i>Attività:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gestione del planning degli 	COMPETENZA: Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti	
	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

appuntamenti		
ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE <i>Attività:</i> <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 	COMPETENZA: Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio	
	ABILITA'	CONOSCENZE
	<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 	<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
PREDISPOSIZIONE E MANUTENZIONE DEGLI SPAZI, DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO <i>Attività:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimento e manutenzione spazi, strumenti e attrezzature - Prevenzione situazioni di rischio 	COMPETENZA: Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro	
	ABILITA'	CONOSCENZE
	<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 	<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
	COMPETENZA: Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione	
	ABILITA'	CONOSCENZE
<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 	<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 	
FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO	COMPETENZA: Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative	
	ABILITA'	CONOSCENZE
	<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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adempimenti contabili e fiscali tipici ▪ Elementi di contabilità generale ▪ Elementi di economia aziendale

<p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Operazioni di cassa - Archiviazione documentazione - Promozione e vendita 	<p>di trattamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare metodiche di gestione e organizzazione del magazzino ▪ Applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli 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"> ▪ 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 DEL CAPELLO E DEL CUOIO CAPELLUTO</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Osservazione - Individuazione di caratteristiche e specificità 	<p>COMPETENZA: Effettuare l'analisi dello stato del capello e del cuoio capelluto</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p>	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare tecniche di analisi per determinare lo stato del capello e del cuoio capelluto ▪ Individuare i principali inestetismi del cuoio capelluto e del capello e valutare la tipologia di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica ▪ Applicare tecniche di intervento per il trattamento degli inestetismi riscontrati 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementi di anatomia e fisiologia della cute e del capello ▪ La struttura anatomica del capello e della cute ▪ Principali inestetismi del capello e della cute ▪ Principali strumentazioni di analisi e diagnosi tricologia ▪ Principi fondamentali di tricologia ▪ Tecniche di trattamento degli inestetismi
<p>TRATTAMENTO COSMETOLOGICO E TRICOLOGICO DEL CAPELLO E DEL CUOIO CAPELLUTO</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Scelta prodotti - Monitoraggio applicazione prodotti 	<p>COMPETENZA: Individuare prodotti cosmetici e tricologici in funzione dei trattamenti</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p>	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scegliere prodotti cosmetici e tricologici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato ▪ Valutare i risultati dell'applicazione dei prodotti cosmetici e tricologici e la necessità di eventuali correttivi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tecniche di monitoraggio e controllo ▪ Tipologia, composizione e modalità funzionali di applicazione dei prodotti cosmetici e tricologici
<p>TAGLIO E ACCONCIATURA</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Taglio - Acconciatura 	<p>COMPETENZA: Individuare tagli e acconciature funzionali a un servizio personalizzato e in grado di favorire armonia di movimenti, forme, colore e volumi</p>	
	<p style="text-align: center;">ABILITA'</p>	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare principi e tecniche avanzate di regolazione del rapporto tra i volumi del viso e quelli dell'acconciatura ▪ Applicare i fondamenti della colorimetria applicata per produrre armoniche e personalizzate colorazioni, sfumature, contrasti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fondamenti della colorimetria applicata ▪ Tecniche avanzate di taglio e di acconciatura

