

<b>Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo</b>	OPERATORE DEL BENESSERE
<b>Edizione</b>	2016
<b>Indirizzi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - ACCONCIATURA</li> <li>• 2 - ESTETICA</li> </ul>
<b>Professioni NUP/ISTAT correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5. - Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi</li> <li>• 5.5.3.1 - Parrucchieri, estetisti ed assimilati</li> </ul>
<b>Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 96 - Altre attività di servizi per le persone</li> <li>• 96.02.01 - Servizi di barbieri e parrucchieri</li> <li>• 96.02.02 - Servizi degli istituti di bellezza</li> <li>• 96.04.10 - Servizi per il benessere fisico</li> </ul>
<b>Area professionale</b>	SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Sottoarea professionale</b>	Servizi alla persona
<b>Descrizione</b>	<p>L'Operatore del benessere, interviene, a livello esecutivo, nel processo di trattamento dell'aspetto della persona con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività di trattamento e servizio (acconciatura ed estetica), relative al benessere psico-fisico che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, ma che favoriscono il mantenimento, il miglioramento e la protezione dell'aspetto della persona, con competenze negli ambiti dell'accoglienza, dell'analisi dei bisogni, dell'acconciatura e del trattamento estetico di base. Collabora al funzionamento e alla promozione dell'esercizio</p>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Processo di lavoro caratterizzante la figura</b>	<p>TRATTAMENTO DELL'ASPETTO DELLA PERSONA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</li> <li>• B - Accoglienza e assistenza del cliente</li> <li>• C - Funzionamento e promozione dell'esercizio</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<p><b>A - Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</b></p> <p><b>ATTIVITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti e attrezzature</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni</li> <li>• 2 - Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</li> <li>• 3 - Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria</li> <li>• 4 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</li> </ul>
<p><b>B - Accoglienza e assistenza del cliente</b></p> <p><b>ATTIVITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza del cliente</li> <li>• Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio</li> <li>• Consiglio di interventi e prodotti</li> <li>• Informazione del cliente</li> <li>• Compilazione della scheda tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 - Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente</li> </ul>
<p><b>C - Funzionamento e promozione dell'esercizio</b></p> <p><b>ATTIVITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operazioni di cassa</li> <li>• Archiviazione e documentazione</li> <li>• Promozione e vendita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 - Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio</li> </ul>

## COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

- 1 - Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni
- 2 - Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso
- 3 - Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria
- 4 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- 5 - Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente
- 6 - Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio

### COMPETENZA N. 1

#### **Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni**

##### ABILITA' MINIME

- Utilizzare procedure e istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro

##### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi di lavoro nei servizi del settore benessere
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

**COMPETENZA N. 2**

**Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso**

**ABILITA' MINIME**

- Individuare strumenti, attrezzature, per le diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste
- Applicare procedure e tecniche di approntamento e impostazione strumenti, attrezzature

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Metodi e tecniche di approntamento/avvio
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle apparecchiature per le attività del settore del benessere
- Tipologie delle principali attrezzature, strumenti specifici, del settore benessere

**COMPETENZA N. 3**

**Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria**

**ABILITA' MINIME**

- Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature
- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

**COMPETENZA N. 4****Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali****ABILITA' MINIME**

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia
- Adottare soluzioni organizzative e layout degli spazi e della postazione di lavoro funzionali al benessere e alla sicurezza propria e del cliente

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Elementi di ergonomia
- Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

**COMPETENZA N. 5****Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente****ABILITA' MINIME**

- Applicare tecniche di intervista al cliente per individuarne le esigenze
- Applicare tecniche e modalità per consigliare il cliente rispetto agli interventi ed ai prodotti
- Utilizzare modalità comunicative per prefigurare i risultati degli interventi proposti/richiesti e per descrivere fasi e strumenti di lavoro

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale
- Tecniche di intervista

**COMPETENZA N. 6****Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio****ABILITA' MINIME**

- Applicare disposizioni e metodiche per svolgere le comuni operazioni di carattere contabile e fiscale relative al rapporto con il cliente e al magazzino
- Applicare tecniche di vendita e di promozione di prodotti e servizi

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Strumenti e modalità di pagamento
- Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale
- Tecniche di promozione e di vendita
- Tipologia di documenti contabili di base: (ricevute, fatture, bolle, ecc.), loro caratteristiche e procedure di emissione, registrazione e archiviazione

<b>Denominazione Indirizzo</b>	1 - ACCONCIATURA
<b>Edizione</b>	2016
<b>Descrizione</b>	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo sono funzionali all'operatività nel settore dell'acconciatura, nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti all'applicazione di linee cosmetiche e tricologiche funzionali ai trattamenti del capello, alle attività di detersione, di taglio e acconciatura di base.
<b>Processo di lavoro caratterizzante la figura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A - Detersione, trattamenti, taglio e acconciatura</li> </ul>

<b>PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ</b>	<b>COMPETENZE</b>
<b>A - Detersione, trattamenti, taglio e acconciatura</b> <b>ATTIVITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione e miscela prodotti</li> <li>• Applicazione prodotti</li> <li>• Risciacquo</li> <li>• Taglio</li> <li>• Acconciatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base</li> </ul>

**COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI**

- 1 - Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base

## COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

## COMPETENZA N. 1

**Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base****ABILITA' MINIME**

- Applicare procedure e metodiche per la predisposizione di prodotti cosmetici e tricologici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato
- Applicare tecniche di distribuzione dei prodotti detergenti e risciacquo
- Applicare tecniche di base per l'esecuzione di tagli e acconciature

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Principi fondamentali di tricologia
- Strumenti e tecniche di taglio
- Struttura anatomica del capello e della cute
- Tecniche di detersione, colorazione e decolorazione dei capelli
- Tipologia e funzionalità dei prodotti detergenti
- Tipologie e tecniche di acconciatura

<b>Denominazione Indirizzo</b>	2 - ESTETICA
<b>Edizione</b>	2016
<b>Descrizione</b>	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo sono funzionali all'operatività nel settore estetico, nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti all'individuazione e all'applicazione di linee cosmetiche e all'effettuazione di trattamenti estetici di base.
<b>Processo di lavoro caratterizzante la figura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A - Trattamenti estetici</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<b>A - Trattamenti estetici</b> <b>ATTIVITÀ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione di caratteristiche e specificità</li> <li>• Applicazione di linee cosmetiche</li> <li>• Depilazione</li> <li>• Manicure</li> <li>• Massaggio estetico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare</li> </ul>

**COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI**

- 1 - Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare

**COMPETENZA N. 1****Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare****ABILITA' MINIME**

- Applicare tecniche per identificare i tipi cutanei e lo stato della pelle
- Applicare procedure e metodiche per l'individuazione e la predisposizione di prodotti funzionali alle prestazioni e ai trattamenti estetici eseguiti sulla superficie del corpo umano
- Applicare tecniche manuali di base per l'esecuzione di trattamenti estetici viso e corpo
- Utilizzare in modo adeguato attrezzature meccaniche ed elettriche

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Caratteristiche e patologie dell'apparato tegumentario
- Elementi di anatomia, fisiologia, igiene e cosmetologia funzionali agli interventi
- Modalità d'uso di strumenti manuali ed apparecchi elettromedicali di trattamento
- Terminologia tecnica dei processi di trattamento estetico
- Tipologia, composizione, modalità funzionali e di applicazione dei prodotti cosmetici e funzionali ai trattamenti estetici
- Principali tipologie di trattamento estetico (purificante, dermocosmetico, tonificante, rilassante, linfodrenante)