

<b>Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo</b>	Acconciatore
<b>Edizione</b>	2016
<b>Professioni NUP/ISTAT correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.4.3.1.0 - Acconciatori</li> </ul>
<b>Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 96.02.01 - Servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere</li> <li>• 96.02.02 - Servizi degli istituti di bellezza</li> <li>• 96.04.10 - Servizi di centri per il benessere fisico (esclusi gli stabilimenti termali)</li> </ul>
<b>Area professionale</b>	SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Sottoarea professionale</b>	Servizi alla persona
<b>Descrizione</b>	<p>L'Acconciatore, ai sensi della Legge nazionale n. 174 del 17 agosto 2005, è la figura in grado di esercitare attività comprendenti tutti i trattamenti e i servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, ivi compresi i trattamenti tricologici complementari che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, nonché il taglio e il trattamento estetico della barba e ogni altro servizio inerente o complementare. È la figura professionalmente in grado di proporre e realizzare per la clientela prestazioni conformi e funzionali alle caratteristiche e all'aspetto della persona secondo i canoni delle mode e dei costumi riconosciuti nelle diverse culture. Sa orientarsi nella legislazione vigente, applicare le normative e riconoscere i referenti per la gestione dell'impresa artigiana.</p>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Certificazione rilasciata</b>	ABILITAZIONE PROFESSIONALE
<b>Processo di lavoro caratterizzante</b>	<p>SERVIZI DI ACCONCIATURA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - Interazione con clienti e fornitori</li> <li>• B - Realizzazione di un servizio personalizzato</li> <li>• C - Effettuazione delle attività funzionali alla gestione del salone</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p><b>A - Interazione con clienti e fornitori</b> <b>ATTIVITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni sulle caratteristiche, sui costi e sui risultati del servizio</li> <li>• Promozione dei prodotti e dei servizi personalizzati e/o richiesti</li> <li>• Analisi delle proposte di fornitura</li> <li>• Svolgimento di attività di merchandising</li> <li>• Valutazione della soddisfazione della clientela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio</li> <li>• 3 - Gestire attività funzionali al servizio</li> </ul>
<p><b>B - Realizzazione di un servizio personalizzato</b> <b>ATTIVITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esame delle caratteristiche della forma del viso</li> <li>• Analisi delle caratteristiche del capello e della barba</li> <li>• Esecuzione dei trattamenti in base all'analisi effettuata e alle esigenze del cliente</li> <li>• Esecuzione di acconciature complesse</li> <li>• Applicazione di tecniche di taglio avanzato</li> <li>• Effettuazione di servizi tecnici avanzati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio</li> <li>• 2 - Gestire i trattamenti e i servizi</li> </ul>
<p><b>C - Effettuazione delle attività funzionali alla gestione del salone</b> <b>ATTIVITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgimento di attività di amministrazione aziendale</li> <li>• Redazione di semplici budget</li> <li>• Applicazione delle normative di settore</li> <li>• Determinazione del costo di un servizio</li> <li>• Svolgimento di attività di formazione e di aggiornamento professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 - Gestire attività funzionali al servizio</li> </ul>

#### COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

- 1 - Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio
- 2 - Gestire i trattamenti e i servizi
- 3 - Gestire attività funzionali al servizio

**COMPETENZA N. 1****Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio****ABILITA' MINIME**

- 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

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale
- Tecniche di counselling
- Tecniche di intervista
- Tecniche e procedure per l'utilizzo della scheda tecnica

**COMPETENZA N. 2****Gestire i trattamenti e i servizi****ABILITA' MINIME**

- Individuare il servizio appropriato rispetto alle richieste e caratteristiche del cliente e alle tendenze della moda
- Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio
- Pianificare le fasi di lavoro
- Realizzare i trattamenti e i servizi
- Monitorare la realizzazione del servizio
- Adottare misure correttive

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Analisi e trattamenti tricologici
- Tecniche avanzate di asciugatura e acconciatura
- Tecniche avanzate di taglio
- Tecniche avanzate - Servizi tecnici
- Strumenti tecnici innovativi
- Tecniche di monitoraggio e di valutazione dei trattamenti e dei servizi

**COMPETENZA N. 3****Gestire attività funzionali al servizio****ABILITA' MINIME**

- Contestualizzare le norme relative alla professione e al settore
- Sviluppare capacità autoimprenditoriali
- Sovrintendere l'amministrazione aziendale
- Interagire con i fornitori
- Individuare strategie di marketing e di comunicazione
- Individuare bisogni formativi

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Normativa di settore in ordine alla formazione, all'igiene, alla sicurezza, alla tutela dell'ambiente e dei lavoratori
- Elementi di amministrazione e di gestione aziendale
- Autoimprenditorialità
- Tecniche di marketing e merchandising