

Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo	Acconciatore
Edizione	2016
Professioni NUP/ISTAT correlate	<ul style="list-style-type: none"> • 5.4.3.1.0 - Acconciatori
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	<ul style="list-style-type: none"> • 96.02.01 - Servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere • 96.02.02 - Servizi degli istituti di bellezza • 96.04.10 - Servizi di centri per il benessere fisico (esclusi gli stabilimenti termali)
Area professionale	SERVIZI ALLA PERSONA
Sottoarea professionale	Servizi alla persona
Descrizione	<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>
Livello EQF	4
Certificazione rilasciata	ABILITAZIONE PROFESSIONALE
Processo di lavoro caratterizzante	<p>SERVIZI DI ACCONCIATURA</p> <ul style="list-style-type: none"> • A - Interazione con clienti e fornitori • B - Realizzazione di un servizio personalizzato • C - Effettuazione delle attività funzionali alla gestione del salone

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

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