

<b>Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo</b>	TECNICO DELL'ACCONCIATURA
<b>Edizione</b>	2016
<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> </ul>
<b>Area professionale</b>	SERVIZI ALLA PERSONA
<b>Sottoarea professionale</b>	Servizi alla persona
<b>Descrizione</b>	<p>Il Tecnico dell'acconciatura interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito, esercitando il 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</p>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Processo di lavoro caratterizzante</b>	<p>ACCONCIATURA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● A - Programmazione e organizzazione dei servizi</li> <li>● B - Accoglienza e assistenza del cliente</li> <li>● C - Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoro</li> <li>● D - Funzionamento e promozione dell'esercizio</li> <li>● E - Analisi del capello e del cuoio capelluto</li> <li>● F - Trattamento cosmetologico e tricologico del capello e del cuoio capelluto</li> <li>● G - Taglio e acconciatura</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p><b>A - Programmazione e organizzazione dei servizi</b></p> <p><b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del planning degli appuntamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti</li> </ul>
<p><b>B - Accoglienza e assistenza del cliente</b></p> <p><b>ATTIVITA</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>• Gestione della scheda tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 - Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio</li> </ul>
<p><b>C - Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoro</b></p> <p><b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allestimento e manutenzione spazi, strumenti e attrezzature</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 - Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro</li> <li>• 4 - Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione</li> </ul>
<p><b>D - Funzionamento e promozione dell'esercizio</b></p> <p><b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operazioni di cassa</li> <li>• Archiviazione documentazione</li> <li>• Promozione e vendita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 - Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative</li> </ul>
<p><b>E - Analisi del capello e del cuoio capelluto</b></p> <p><b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservazione</li> <li>• Individuazione di caratteristiche e specificità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 - Effettuare l'analisi dello stato del capello e del cuoio capelluto</li> </ul>
<p><b>F - Trattamento cosmetologico e tricologico del capello e del cuoio capelluto</b></p> <p><b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scelta prodotti</li> <li>• Monitoraggio applicazione prodotti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 - Individuare prodotti cosmetici e tricologici in funzione dei trattamenti</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<b>G - Taglio e acconciatura</b> <b>ATTIVITA'</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taglio</li> <li>• Acconciatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 - Individuare tagli e acconciature funzionali a un servizio personalizzato e in grado di favorire armonia di movimenti, forme, colore e volumi</li> </ul>

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti</li> <li>• 2 - Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio</li> <li>• 3 - Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro</li> <li>• 4 - Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione</li> <li>• 5 - Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative</li> <li>• 6 - Effettuare l'analisi dello stato del capello e del cuoio capelluto</li> <li>• 7 - Individuare prodotti cosmetici e tricologici in funzione dei trattamenti</li> <li>• 8 - Individuare tagli e acconciature funzionali a un servizio personalizzato e in grado di favorire armonia di movimenti, forme, colore e volumi</li> </ul>

COMPETENZA N. 1	
<b><u>Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti</u></b>	
<p style="text-align: center;"><b>ABILITA' MINIME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali per rilevare desideri/bisogni del cliente</li> <li>• Applicare metodiche per la gestione del planning</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>• Tecniche di time management</li> </ul>

**COMPETENZA N. 2****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. 3****Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro****ABILITA' MINIME**

- 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

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- 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 N. 4****Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione****ABILITA' MINIME**

- 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

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- 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

**COMPETENZA N. 5****Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative****ABILITA' MINIME**

- 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 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

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- 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

**COMPETENZA N. 6****Effettuare l'analisi dello stato del capello e del cuoio capelluto****ABILITA' MINIME**

- 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

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- 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

**COMPETENZA N. 7****Individuare prodotti cosmetici e tricologici in funzione dei trattamenti****ABILITA' MINIME**

- 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

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Tecniche di monitoraggio e controllo
- Tipologia, composizione e modalità funzionali di applicazione dei prodotti cosmetici e tricologici

**COMPETENZA N. 8****Individuare tagli e acconciature funzionali a un servizio personalizzato e in grado di favorire armonia di movimenti, forme, colore e volumi****ABILITA' MINIME**

- 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

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Fondamenti della colorimetria applicata
- Tecniche avanzate di taglio e di acconciatura