

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Denominazione della figura	17. TECNICO DELL'ACCONCIATURA
Referenziazioni della figura	<p>Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):</p> <p>5. Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi 5.5.3.1 Parrucchieri, estetisti ed assimilati.</p> <hr/> <p>Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):</p> <p>96 Altre attività di servizi per le persone. 96.02.01 Servizi di barbieri e parrucchieri.</p>
Descrizione sintetica della figura	<p>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.</p>
Processi di lavoro caratterizzanti la figura: ACCONCIATURA	<p>A. Programmazione e organizzazione dei servizi B. Accoglienza e assistenza del cliente C. Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoro D. Funzionamento e promozione dell'esercizio E. Analisi del capello e del cuoio capelluto F. Trattamento cosmetologico e tricologico del capello e del cuoio capelluto G. Taglio e acconciatura</p>

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
<p>A. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del planning degli appuntamenti 	<p>1.Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti.</p>
<p>B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE</p> <p><i>Attività:</i></p> <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 	<p>2.Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio.</p>
<p>C. PREDISPOSIZIONE E MANUTENZIONE DEGLI SPAZI, DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimento e manutenzione spazi, strumenti e attrezzature - Prevenzione situazioni di rischio 	<p>3.Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro.</p> <p>4.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p>
<p>D. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Operazioni di cassa - Archiviazione documentazione - Promozione e vendita 	<p>5.Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative.</p>
<p>E. 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>6.Effettuare l'analisi dello stato del capello e del cuoio capelluto.</p>

<p>F. 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>7. Individuare prodotti cosmetici e tricologici in funzione dei trattamenti.</p>
<p>G. TAGLIO E ACCONCIATURA</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Taglio - Acconciatura 	<p>8. Individuare tagli e acconciature funzionali a un servizio personalizzato e in grado di favorire armonia di movimenti, forme, colore e volumi.</p>

COMPETENZA N. 1	
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

COMPETENZA N. 2	
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

COMPETENZA N. 3	
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 N. 4	
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

COMPETENZA N. 5	
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 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 	<ul style="list-style-type: none"> § 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

ABILITA'	CONOSCENZE
<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

COMPETENZA N. 7

ABILITA'	CONOSCENZE
<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

COMPETENZA N. 8

ABILITA'	CONOSCENZE
<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