

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Denominazione della figura	10. TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI
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. 96.02.02 Servizi degli istituti di bellezza. 96.04.10 Servizi per il benessere fisico.</p>
Descrizione sintetica della figura	<p>Il Tecnico dei trattamenti estetici interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di trattamento estetico della persona 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 ai trattamenti estetici della persona, con competenze relative all'analisi e trattamento delle parti del corpo interessate ed al funzionamento/gestione dell'esercizio.</p>
Processi di lavoro caratterizzanti la figura: TRATTAMENTO ESTETICO	<ul style="list-style-type: none">A. Programmazione e organizzazione dei serviziB. Accoglienza e assistenza del clienteC. Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoroD. Funzionamento e promozione dell'esercizioE. Analisi delle caratteristiche e dello stato della pelleF. Trattamenti estetici

**STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI
CARATTERIZZANTI LA FIGURA**

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 DELLE CARATTERISTICHE E DELLO STATO DELLA PELLE</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Osservazione – Individuazione di caratteristiche e specificità 	<p>6. Analizzare le caratteristiche e lo stato della pelle, individuando le specificità e le tipologie di intervento più adeguate.</p>
<p>F. TRATTAMENTI ESTETICI</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Scelta e predisposizione prodotti – Monitoraggio applicazione prodotti 	<p>7. Scegliere e predisporre prodotti cosmetici in funzione dei trattamenti da realizzare, verificandone l'applicazione e il risultato.</p> <p>8. Scegliere gli interventi di trattamento estetico in conformità alla tipologia dello stato di benessere psico-fisico del cliente.</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 dei 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 identificare i tipi cutanei e lo stato della pelle§ Riconoscere caratteristiche e specificità della pelle e delle sue alterazioni associando la tipologia di interventi più adeguata§ Valutare la tipologia di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica	<ul style="list-style-type: none">§ Caratteristiche e patologie dell'apparato tegumentario§ Elementi di anatomia correlati ai trattamenti§ Principali strumentazioni di analisi e diagnosi della cute§ Processi degenerativi del tessuto adiposo

COMPETENZA N. 7

ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">§ Individuare i prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato§ Utilizzare procedure e metodiche per la predisposizione di prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato§ Valutare i risultati dell'applicazione dei prodotti cosmetici	<ul style="list-style-type: none">§ Tecniche avanzate di applicazione§ Tipologia, composizione, modalità funzionali e di applicazione dei prodotti cosmetici

COMPETENZA N. 8

ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">§ Individuare le tecniche avanzate e innovative per l'esecuzione di trattamenti estetici viso e corpo di tipo personalizzato§ Valutare i risultati dei trattamenti effettuati	<ul style="list-style-type: none">§ Tecniche di monitoraggio e valutazione dei trattamenti§ Tecniche manuali e strumentali avanzate di trattamento estetico§ Tipologie di trattamento estetico avanzato