REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Acconciatore - Specializzazione**
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 20 - Servizi alla persona
Area di Attività	ADA.20.01.06 - Servizi di acconciatura della persona (barbieri e parrucchieri) ADA.20.01.05 - Gestione del servizio di acconciatura della persona (barbieri e parrucchieri)
Processo	Gestione ed erogazione di servizi di trattamenti estetici e di acconciatura
Sequenza di processo	Erogazione di trattamenti di acconciatura
Descrizione sintetica della qualificazione	L'acconciatore si occupa della pulizia e dell'aspetto estetico dei capelli e della barba, effettuando lavaggi, tagli, acconciature ed altri tipi di trattamento quali, colorazione, permanente, stiratura, decolorazione, applicazione di extension ecc., sulla base delle richieste del cliente ed utilizzando tecniche, attrezzature e prodotti in linea con le tendenze più innovative. Applica, inoltre, trattamenti cosmetici per capelli rispondenti alle diverse peculiarità tricologiche ed è in grado di suggerire al cliente comportamenti e prodotti (non farmaceutici) atti a preservare e/o recuperare il benessere della capigliatura e del cuoio capelluto. Garantisce la sicurezza e l'igiene dei trattamenti eseguiti e mantiene i locali in cui esercita e la strumentazione che adopera in perfetta efficienza e pulizia. Si occupa, generalmente, anche degli aspetti amministrativi della sua attività. Opera con contratto di lavoro dipendente presso imprese di acconciatura oppure come lavoratore autonomo. Nello svolgimento del suo lavoro si relaziona con il cliente con il quale tende a stabilire un rapporto di fiducia.
Referenziazione ATECO 2007	S.96.02.01 - Servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.3.1.0 - Acconciatori
Regolamentata	SI

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore (3031)
2. Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore (3050)
3. Programmazione dei servizi di acconciatura (3051)
4. Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura (3239)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell’attività di acconciatore**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Aspetti amministrativi e contabili adeguatamente curati
Descrizione breve	
Abilità	1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 4. Applicare procedure per attivazione finanziamenti aziendali 5. Gestire le operazioni di cassa 6. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili 7. Protocollare e archiviare dati e informazioni
Conoscenze	1. Modalità di archiviazione dei documenti contabili 2. Modalità di compilazione dei titoli da rilasciare a fronte dei pagamenti 3. Modalità di registrazione di prima nota di documenti contabili. 4. Normativa di settore 5. Normativa in materia di tutela della privacy 6. Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione 7. Tipologie di forme di pagamento e prenotazione, loro caratteristiche e relative procedure. 8. Applicativi informatici per la gestione dell’esercizio 9. Disciplina previdenziale, tributaria e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 10. Elementi di finanza agevolata per lo sviluppo di impresa
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.3.1.0 - Acconciatori
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Cura degli aspetti organizzativi dell’attività di acconciatore**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Organizzare il lavoro del centro/salone, gestendo le risorse professionali e strumentali impiegate nello svolgimento delle attività
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro 2. Applicare tecniche e procedure di gestione del magazzino 3. Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede cliente e programmare le attività 4. Gestire l’approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno 5. Gestire le relazioni con i fornitori 6. Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e degli strumenti programmandone la manutenzione periodica 7. Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio 8. Programmare le attività e l’impiego del personale 9. Applicare tecniche e protocolli di smaltimento dei rifiuti speciali
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Normativa di settore 3. Tecniche di negoziazione 4. Elementi di gestione delle risorse umane 5. Normativa vigente in tema di smaltimento dei rifiuti 6. Elementi di diritto del lavoro e contrattazione collettiva 7. Schede cliente e trattamento dati per consenso informato 8. Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori 9. Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti 10. Apparecchiature professionali: caratteristiche e funzionamento 11. Procedure di controllo e gestione delle scorte e giacenze in magazzino
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.3.1.0 - Acconciatori
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione dei servizi di acconciatura**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Servizi programmati efficacemente ed azioni di promozione individuate ed implementate
Descrizione breve	
Abilità	1. Predisporre e diffondere contenuti a carattere informativo/promozionale 2. Individuare ed organizzare iniziative promozionali e di fidelizzazione (es. offerte promozionali, carte fedelta', raccolta punti, sponsorizzazioni, ecc.) 3. Rilevare le tendenze e le innovazioni del settore 4. Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi di acconciatura sulla base delle analisi realizzate 5. Individuare strategie di marketing e di comunicazione 6. Definire i prezzi dei servizi tenendo conto della fattibilità dei relativi costi
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Elementi di comunicazione efficace 3. Inglese tecnico di settore 4. Elementi di psicologia 5. Elementi di customer satisfaction 6. Elementi di marketing (tradizionale e innovativo) e merchandising 7. Tecniche di monitoraggio e di valutazione dei trattamenti e dei servizi
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.3.1.0 - Acconciatori
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Gestione dell’innovazione nei servizi di acconciatura**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Servizi di acconciatura innovativi efficacemente sviluppati e gestiti
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche professionali innovative nei servizi di acconciatura 2. Applicare tecniche di consulenza di immagine 3. Riconoscere gli effetti delle terapie mediche invasive su cute e capelli 4. Definire ed applicare trattamenti specifici per clienti sottoposti a terapie mediche invasive
Conoscenze	1. Strumenti ed apparecchiature innovative 2. Principali tecniche di consulenza di immagine (armonia della forma, accordi cromatici, canoni estetici innovativi, ecc.) 3. Tecniche professionali innovative (taglio, asciugatura, acconciatura, trattamenti tricologici, ecc.) 4. Elementi di Fitocosmesi e cosmetica naturale 5. Colorimetria: approcci innovativi e tecniche avanzate 6. Tricologia: approcci innovativi e tecniche avanzate 7. Cosmetologia: approcci innovativi e tecniche avanzate 8. Dermatologia: approcci innovativi 9. Conseguenze su cute e capelli delle terapie mediche invasive
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.3.1.0 - Acconciatori
Risultati attesi	
Attività	