



## **Allegato 1**

### **Standard Professionali e Formativi di dettaglio**

#### **SEP 11 – EDILIZIA**

1. Tecnico specializzato BIM (BIM Specialist)

#### **SEP 24 - SERVIZI ALLA PERSONA**

2. Acconciatore - Specializzazione
3. Estetista - Specializzazione

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
<b>Denominazione qualificazione</b>	<b>Tecnico specializzato BIM (BIM Specialist)</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 11 - Edilizia
<b>Area di Attività</b>	ADA.11.7.951 - Progettazione esecutiva integrata
<b>Processo</b>	Costruzione di edifici e di opere di ingegneria civile/industriale
<b>Sequenza di processo</b>	Progettazione edile
<b>Descrizione sintetica della qualificazione</b>	Il Tecnico specializzato BIM si occupa di impostare ed implementare progetti "Building Information Modeling" (BIM) completi (architettura-struttura-impianti-infrastrutture), in autonomia o all'interno di un gruppo di lavoro, con l'obiettivo di raggiungere elevati standard di qualità, di sicurezza, di sostenibilità ambientale ed economica del progetto, attraverso l'utilizzo di software e tools BIM oriented. In dettaglio, si occupa della fase di start up di una commessa BIM analizzando i contenuti del capitolato informativo e della documentazione a corredo della gestione informativa della commessa stessa; dell'implementazione dei modelli geometrici e del database informativo ad essi associati anche attraverso lo sviluppo di elaborati afferenti le diverse discipline progettuali e, infine, dell'integrazione e validazione preliminare dei vari output di progetto.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	F.41.10.00 - Sviluppo di progetti immobiliari senza costruzione F.41.20.00 - Costruzione di edifici residenziali e non residenziali F.42.21.00 - Costruzione di opere di pubblica utilità per il trasporto di fluidi F.42.91.00 - Costruzione di opere idrauliche F.42.99.01 - Lottizzazione dei terreni connessa con l'urbanizzazione F.42.99.09 - Altre attività di costruzione di altre opere di ingegneria civile nca F.43.39.09 - Altri lavori di completamento e di finitura degli edifici nca M.71.11.00 - Attività degli studi di architettura M.71.12.10 - Attività degli studi di ingegneria M.71.12.20 - Servizi di progettazione di ingegneria integrata M.71.12.30 - Attività tecniche svolte da geometri
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impostare una commessa BIM-Based (2585)</li> <li>2. Implementare modelli BIM (BIM Authoring) (2586)</li> <li>3. Integrare e validare un modello BIM (2587)</li> </ol>	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Impostare una commessa BIM-Based</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Risultato atteso</b>	Dati progettuali raccolti ed imputati nei software BIM
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di impostazione di una commessa BIM-Based
<b>Indicatori</b>	Correttezza dei dati raccolti; recepimento ed applicazione delle direttive di dettaglio e di sviluppo del progetto BIM; piano e offerta di gestione informativa redatti correttamente in funzione del capitolato informativo.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rappresentare con strumenti tradizionali CAD (2D/3D) il rilievo ed il progetto</li> <li>2. Eseguire rilievi per la realizzazione di modelli BIM</li> <li>3. Scegliere la versione software BIM idonea alle attività da realizzare</li> <li>4. Analizzare un capitolato informativo</li> <li>5. Analizzare un piano di gestione informativa</li> <li>6. Analizzare un'offerta di gestione informativa</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fondamenti di progettazione integrata</li> <li>2. L'evoluzione del BIM in ambito europeo e internazionale</li> <li>3. Quadro normativo internazionale e nazionale in edilizia e in ambito BIM (urbanistica, sicurezza, ...)</li> <li>4. Nozioni di disegno e rappresentazione – (2D/3D)</li> <li>5. Nozioni e strumenti (software) fondamentali per la gestione del progetto in ambito BIM</li> <li>6. Il BIM “as-is” - applicato al costruito storico e all’edilizia esistente</li> <li>7. Struttura e contenuti di un capitolato informativo, piano di gestione informativa (pgi) e offerta di gestione informativa (ogi)</li> <li>8. Cenni di Project Management</li> <li>9. Metodi e strumenti di rilievo in ambito edile</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.2.1.6.1 - Ingegneri edili e ambientali 2.2.2.1.1 - Architetti 3.1.3.5.0 - Tecnici delle costruzioni civili e professioni assimilate 3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Implementare modelli BIM (BIM Authoring)</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Risultato atteso</b>	Modello BIM - parametrico ed informatizzato
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di implementazione di modelli BIM (BIM Authoring)
<b>Indicatori</b>	Correttezza del modello geometrico; correttezza del popolamento semantico del modello BIM; efficacia dei parametri generati.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modellare con software strutturali BIM-oriented;</li> <li>2. Modellare con software architettonici BIM-oriented</li> <li>3. Modellare con software impiantistici BIM-oriented</li> <li>4. Interpretare, riconoscere e sviluppare un progetto strutturale, architettonico, impiantistico e infrastrutturale comprendendone i dettagli costruttivi e le prescrizioni tecniche</li> <li>5. Modellare con software per le infrastrutture BIM-Oriented</li> <li>6. Sviluppare gli elaborati di progetto afferenti le diverse discipline progettuali (architettonico, strutturale, impiantistico, infrastrutturale)</li> <li>7. Applicare tecniche di pianificazione per la definizione di tempi e costi di una commessa BIM</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inglese tecnico di settore</li> <li>2. Modellazione e informatizzazione di BIM strutturali in c.a. e in acciaio</li> <li>3. Modellazione di componenti strutturali complessi</li> <li>4. Modellazione e informatizzazione di BIM architettonici</li> <li>5. Modellazione di componenti architettonici complessi</li> <li>6. Modellazione e informatizzazione di BIM impiantistici e delle sue sottodiscipline</li> <li>7. Integrazione funzionale struttura/impianti ai fini dell'efficiamento energetico del sistema edificio</li> <li>8. Modellazione e informatizzazione BIM infrastrutturale</li> <li>9. Modellazione di componenti infrastrutturali complessi</li> <li>10. Tecniche e procedure per lo sviluppo di output di modelli / progetti BIM</li> <li>11. Strumenti per la definizione del 4D e 5D</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.2.1.6.1 - Ingegneri edili e ambientali 2.2.2.1.1 - Architetti 3.1.3.5.0 - Tecnici delle costruzioni civili e professioni assimilate 3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Integrare e validare un modello BIM</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Risultato atteso</b>	Output di progetto correttamente coordinati e validati
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di integrazione e validazione di un modello BIM
<b>Indicatori</b>	Correttezza dei dati inseriti, dei modelli realizzati, delle congruenze rispettate e delle computazioni derivate.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validare il modello con i software di model checking e code checking</li> <li>2. Controllare le interferenze con gli strumenti di clash detection</li> <li>3. Condividere i modelli BIM su piattaforme in cloud</li> <li>4. Coordinare ed integrare i modelli informativi e gestire il modello federato</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processi di verifica e validazione dei modelli BIM</li> <li>2. Tecniche di definizione e controllo dei dati OGI e PGI</li> <li>3. Formato internazionale di interscambio IFC: caratteristiche e gestione degli attributi</li> <li>4. Strumenti per l'integrazione e coordinamento dei modelli informativi</li> <li>5. Strumenti per il model checking, il code checking, e clash detection</li> <li>6. Processi e strumenti per la gestione e condivisione dei modelli finali in cloud</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.2.1.6.1 - Ingegneri edili e ambientali 2.2.2.1.1 - Architetti 3.1.3.5.0 - Tecnici delle costruzioni civili e professioni assimilate 3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
<b>Denominazione Standard Formativo</b>	<b>Tecnico specializzato BIM (BIM Specialist)</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 11 - Edilizia
<b>Area di Attività</b>	ADA.11.7.951 - Progettazione esecutiva integrata
<b>Processo</b>	Costruzione di edifici e di opere di ingegneria civile/industriale
<b>Sequenza di processo</b>	Progettazione edile
<b>Qualificazione regionale di riferimento</b>	Tecnico specializzato BIM (BIM Specialist)
<b>Descrizione qualificazione</b>	Il Tecnico specializzato BIM si occupa di impostare ed implementare progetti "Building Information Modeling" (BIM) completi (architettura-struttura-impianti-infrastrutture), in autonomia o all'interno di un gruppo di lavoro, con l'obiettivo di raggiungere elevati standard di qualità, di sicurezza, di sostenibilità ambientale ed economica del progetto, attraverso l'utilizzo di software e tools BIM oriented. In dettaglio, si occupa della fase di start up di una commessa BIM analizzando i contenuti del capitolato informativo e della documentazione a corredo della gestione informativa della commessa stessa; dell'implementazione dei modelli geometrici e del database informativo ad essi associati anche attraverso lo sviluppo di elaborati afferenti le diverse discipline progettuali e, infine, dell'integrazione e validazione preliminare dei vari output di progetto.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	F.41.10.00 - Sviluppo di progetti immobiliari senza costruzione F.41.20.00 - Costruzione di edifici residenziali e non residenziali F.42.21.00 - Costruzione di opere di pubblica utilità per il trasporto di fluidi F.42.91.00 - Costruzione di opere idrauliche F.42.99.01 - Lottizzazione dei terreni connessa con l'urbanizzazione F.42.99.09 - Altre attività di costruzione di altre opere di ingegneria civile nca F.43.39.09 - Altri lavori di completamento e di finitura degli edifici nca M.71.11.00 - Attività degli studi di architettura M.71.12.10 - Attività degli studi di ingegneria M.71.12.20 - Servizi di progettazione di ingegneria integrata M.71.12.30 - Attività tecniche svolte da geometri
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	3.1.3.7.1 - Disegnatori tecnici
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	0732 Building and civil engineering
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	500
<b>Durata minima di aula e laboratorio (ore)</b>	300
<b>Percentuale massima di FaD sulla durata minima di aula e laboratorio</b>	0%
<b>Ulteriori indicazioni per la FAD</b>	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita secondo quanto previsto all'art. 8, comma 2, della D.G.R. n. 294/2018.
<b>Durata minima tirocinio in impresa (ore)</b>	200
<b>Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)</b>	50
<b>Percentuale massima di FaD sulla durata delle attività rivolte alle KC</b>	0%

<b>Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti</b>	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti</b>	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	E' necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
<b>Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti</b>	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico specializzato BIM - (BIM Specialist)"
<b>Gestione dei crediti formativi</b>	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
<b>Eventuali ulteriori indicazioni</b>	
<b>ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Impostare una commessa BIM-Based</li> <li>2 - Implementare modelli BIM (BIM Authoring)</li> <li>3 - Integrare e validare un modello BIM</li> </ul>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Impostare una commessa BIM-Based</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Impostare una commessa BIM-Based (2585)
<b>Risultato atteso</b>	Dati progettuali raccolti ed imputati nei software BIM
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rappresentare con strumenti tradizionali CAD (2D/3D) il rilievo ed il progetto</li> <li>2. Eseguire rilievi per la realizzazione di modelli BIM</li> <li>3. Scegliere la versione software BIM idonea alle attività da realizzare</li> <li>4. Analizzare un capitolato informativo</li> <li>5. Analizzare un piano di gestione informativa</li> <li>6. Analizzare un'offerta di gestione informativa</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fondamenti di progettazione integrata</li> <li>2. L'evoluzione del BIM in ambito europeo e internazionale</li> <li>3. Quadro normativo internazionale e nazionale in edilizia e in ambito BIM (urbanistica, sicurezza, ...)</li> <li>4. Nozioni di disegno e rappresentazione – (2D/3D)</li> <li>5. Nozioni e strumenti (software) fondamentali per la gestione del progetto in ambito BIM</li> <li>6. Il BIM "as-is" - applicato al costruito storico e all'edilizia esistente</li> <li>7. Struttura e contenuti di un capitolato informativo, piano di gestione informativa (pgi) e offerta di gestione informativa (ogi)</li> <li>8. Cenni di Project Management</li> <li>9. Metodi e strumenti di rilievo in ambito edile</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	70
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Implementare modelli BIM (BIM Authoring)</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Implementare modelli BIM (BIM Authoring) (2586)
<b>Risultato atteso</b>	Modello BIM - parametrico ed informatizzato
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modellare con software strutturali BIM-oriented;</li> <li>2. Modellare con software architettonici BIM-oriented</li> <li>3. Modellare con software impiantistici BIM-oriented</li> <li>4. Interpretare, riconoscere e sviluppare un progetto strutturale, architettonico, impiantistico e infrastrutturale comprendendone i dettagli costruttivi e le prescrizioni tecniche</li> <li>5. Modellare con software per le infrastrutture BIM-Oriented</li> <li>6. Sviluppare gli elaborati di progetto afferenti le diverse discipline progettuali (architettonico, strutturale, impiantistico, infrastrutturale)</li> <li>7. Applicare tecniche di pianificazione per la definizione di tempi e costi di una commessa BIM</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inglese tecnico di settore</li> <li>2. Modellazione e informatizzazione di BIM strutturali in c.a. e in acciaio</li> <li>3. Modellazione di componenti strutturali complessi</li> <li>4. Modellazione e informatizzazione di BIM architettonici</li> <li>5. Modellazione di componenti architettonici complessi</li> <li>6. Modellazione e informatizzazione di BIM impiantistici e delle sue sottodiscipline</li> <li>7. Integrazione funzionale struttura/impianti ai fini dell'efficientamento energetico del sistema edificio</li> <li>8. Modellazione e informatizzazione BIM infrastrutturale</li> <li>9. Modellazione di componenti infrastrutturali complessi</li> <li>10. Tecniche e procedure per lo sviluppo di output di modelli / progetti BIM</li> <li>11. Strumenti per la definizione del 4D e 5D</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	130
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Integrare e validare un modello BIM</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Integrare e validare un modello BIM (2587)
<b>Risultato atteso</b>	Output di progetto correttamente coordinati e validati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validare il modello con i software di model checking e code checking</li> <li>2. Controllare le interferenze con gli strumenti di clash detection</li> <li>3. Condividere i modelli BIM su piattaforme in cloud</li> <li>4. Coordinare ed integrare i modelli informativi e gestire il modello federato</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processi di verifica e validazione dei modelli BIM</li> <li>2. Tecniche di definizione e controllo dei dati OGI e PGI</li> <li>3. Formato internazionale di interscambio IFC: caratteristiche e gestione degli attributi</li> <li>4. Strumenti per l'integrazione e coordinamento dei modelli informativi</li> <li>5. Strumenti per il model checking, il code checking, e clash detection</li> <li>6. Processi e strumenti per la gestione e condivisione dei modelli finali in cloud</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	50
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
<b>Denominazione qualificazione</b>	<b>Acconciatore - Specializzazione</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 24 - Servizi alla persona
<b>Area di Attività</b>	ADA.24.138.409 - Servizi di acconciatura della persona (barbieri e parrucchieri) ADA.24.138.412 - Gestione del servizio di acconciatura della persona (barbieri e parrucchieri)
<b>Processo</b>	Gestione ed erogazione di servizi di trattamenti estetici e di acconciatura
<b>Sequenza di processo</b>	Erogazione di trattamenti di acconciatura
<b>Descrizione sintetica della qualificazione</b>	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.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	S.96.02.01 - Servizi dei saloni di barbieri e parrucchiere
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.1.0 - Acconciatori
<b>Regolamentata</b>	SI
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore (3031)</li> <li>2. Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore (3050)</li> <li>3. Programmazione dei servizi di acconciatura (3051)</li> <li>4. Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura (3239)</li> </ol>	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti amministrativi e contabili adeguatamente curati
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni per la cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore
<b>Indicatori</b>	Corretta esecuzione delle tecniche amministrative per la gestione di un esercizio di acconciatore, regolare assolvimento degli adempimenti contabili
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adempiere agli obblighi tributari</li> <li>2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti</li> <li>3. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici</li> <li>4. Applicare procedure per attivazione finanziamenti aziendali</li> <li>5. Gestire le operazioni di cassa</li> <li>6. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili</li> <li>7. Protocollare e archiviare dati e informazioni</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modalità di archiviazione dei documenti contabili</li> <li>2. Modalità di compilazione dei titoli da rilasciare a fronte dei pagamenti</li> <li>3. Modalità di registrazione di prima nota di documenti contabili.</li> <li>4. Normativa di settore</li> <li>5. Normativa in materia di tutela della privacy</li> <li>6. Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione</li> <li>7. Tipologie di forme di pagamento e prenotazione, loro caratteristiche e relative procedure.</li> <li>8. Applicativi informatici per la gestione dell'esercizio</li> <li>9. Disciplina previdenziale, tributaria e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale</li> <li>10. Elementi di finanza agevolata per lo sviluppo di impresa</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.1.0 - Acconciatori

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato atteso</b>	Organizzare il lavoro del centro/salone, gestendo le risorse professionali e strumentali impiegate nello svolgimento delle attività
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore
<b>Indicatori</b>	Organizzazione delle forniture adeguata alle attività, gestione efficiente del magazzino, efficace pianificazione del lavoro,
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>2. Applicare tecniche e procedure di gestione del magazzino</li> <li>3. Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede cliente e programmare le attività</li> <li>4. Gestire l'approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno</li> <li>5. Gestire le relazioni con i fornitori</li> <li>6. Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e degli strumenti programmandone la manutenzione periodica</li> <li>7. Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio</li> <li>8. Programmare le attività e l'impiego del personale</li> <li>9. Applicare tecniche e protocolli di smaltimento dei rifiuti speciali</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>2. Normativa di settore</li> <li>3. Tecniche di negoziazione</li> <li>4. Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>5. Normativa vigente in tema di smaltimento dei rifiuti</li> <li>6. Elementi di diritto del lavoro e contrattazione collettiva</li> <li>7. Schede cliente e trattamento dati per consenso informato</li> <li>8. Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori</li> <li>9. Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti</li> <li>10. Apparecchiature professionali: caratteristiche e funzionamento</li> <li>11. Procedure di controllo e gestione delle scorte e giacenze in magazzino</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.1.0 - Acconciatori

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Programmazione dei servizi di acconciatura</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato atteso</b>	Servizi programmati efficacemente ed azioni di promozione individuate ed implementate
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di programmazione dei servizi di acconciatura
<b>Indicatori</b>	Corretta applicazione delle tecniche di comunicazione e promozione, programmazione efficace delle attività, azioni di marketing efficace
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisporre e diffondere contenuti a carattere informativo/promozionale</li> <li>2. Individuare ed organizzare iniziative promozionali e di fidelizzazione (es. offerte promozionali, carte fedeltà, raccolta punti, sponsorizzazioni, ecc.)</li> <li>3. Rilevare le tendenze e le innovazioni del settore</li> <li>4. Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi di acconciatura sulla base delle analisi realizzate</li> <li>5. Individuare strategie di marketing e di comunicazione</li> <li>6. Definire i prezzi dei servizi tenendo conto della fattibilità dei relativi costi</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di budgeting</li> <li>2. Elementi di comunicazione efficace</li> <li>3. Inglese tecnico di settore</li> <li>4. Elementi di psicologia</li> <li>5. Elementi di customer satisfaction</li> <li>6. Elementi di marketing (tradizionale e innovativo) e merchandising</li> <li>7. Tecniche di monitoraggio e di valutazione dei trattamenti e dei servizi</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.1.0 - Acconciatori

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato atteso</b>	Servizi di acconciatura innovativi efficacemente sviluppati e gestiti
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura
<b>Indicatori</b>	Utilizzo di tecniche innovative, utilizzo di strumentazioni avanzate per l'erogazione di servizi di acconciatura, immagine del cliente curata adeguatamente
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche professionali innovative nei servizi di acconciatura</li> <li>2. Applicare tecniche di consulenza di immagine</li> <li>3. Riconoscere gli effetti delle terapie mediche invasive su cute e capelli</li> <li>4. Definire ed applicare trattamenti specifici per clienti sottoposti a terapie mediche invasive</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strumenti ed apparecchiature innovative</li> <li>2. Principali tecniche di consulenza di immagine (armonia della forma, accordi cromatici, canoni estetici innovativi, ecc.)</li> <li>3. Tecniche professionali innovative (taglio, asciugatura, acconciatura, trattamenti tricologici, ecc.)</li> <li>4. Elementi di Fitocosmesi e cosmetica naturale</li> <li>5. Colorimetria: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>6. Tricologia: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>7. Cosmetologia: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>8. Dermatologia: approcci innovativi</li> <li>9. Conseguenze su cute e capelli delle terapie mediche invasive</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.1.0 - Acconciatori

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
<b>Denominazione Standard Formativo</b>	<b>Acconciatore - Specializzazione</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 24 - Servizi alla persona
<b>Area di Attività</b>	ADA.24.138.409 - Servizi di acconciatura della persona (barbieri e parrucchieri) ADA.24.138.412 - Gestione del servizio di acconciatura della persona (barbieri e parrucchieri)
<b>Processo</b>	Gestione ed erogazione di servizi di trattamenti estetici e di acconciatura
<b>Sequenza di processo</b>	Erogazione di trattamenti di acconciatura
<b>Qualificazione regionale di riferimento</b>	Acconciatore - Specializzazione
<b>Descrizione qualificazione</b>	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.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	S.96.02.01 - Servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.1.0 - Acconciatori
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	1012 Hair and beauty services
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	900
<b>Durata minima di aula e laboratorio (ore)</b>	900
<b>Percentuale massima di FaD sulla durata minima di aula e laboratorio</b>	0%
<b>Ulteriori indicazioni per la FAD</b>	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita nei limiti di una percentuale massima pari al 30% del monte ore complessivo del percorso, al netto del tirocinio/stage e delle attività pratiche/laboratoriali, secondo quanto disposto dall'Accordo siglato in conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 25/07/2019 ("Linee guida per l'utilizzo della modalità FAD/E-Learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle regioni e province autonome") [19/140/CR8/C9].
<b>Durata minima tirocinio in impresa (ore)</b>	0
<b>Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)</b>	0
<b>Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti</b>	Possesso della qualifica ottenuta a seguito del corso biennale di qualificazione per l'abilitazione al lavoro dipendente, L. 17 agosto 2005, n. 174, art. 3 comma 1, lettera a) (Acconciatore Biennale). Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento

	equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti</b>	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli da impegnare nelle attività pratiche gli stessi, al fine di poter svolgere tale attività, devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti: a) esperienza professionale nel settore di interesse di almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata; b) essere titolare di impresa artigiana operante nel settore di interesse da almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania
<b>Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti</b>	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Acconciatore specializzazione" Specializzazione ai sensi della L. 17 agosto 2005, n. 174, art. 3, comma 1, lettera a)"
<b>Gestione dei crediti formativi</b>	
<b>Eventuali ulteriori indicazioni</b>	Normativa di riferimento: LEGGE 17 agosto 2005, n. 174: Disciplina dell'attività di acconciatore; Accordo 29 marzo 2007 - Accordo tra il governo, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano per la definizione dello standard professionale nazionale della figura dell'acconciatore, ai sensi della legge 17 agosto 2005, n.174. accordo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Si confermano i contenuti didattici di cui alla DGR n. 740 del 23 aprile 2009, opportunamente ripartiti/rimodulati in Unità di Competenza di cui allo Standard Professionale. È obbligatorio destinare ad attività di laboratorio n. 500 annuali. Una parte delle ore di laboratorio può essere svolta anche come tirocinio in impresa.
<b>ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE</b>	
1 - Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore 2 - Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore 3 - Programmazione dei servizi di acconciatura 4 - Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore (3031)
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti amministrativi e contabili adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adempiere agli obblighi tributari</li> <li>2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti</li> <li>3. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici</li> <li>4. Applicare procedure per attivazione finanziamenti aziendali</li> <li>5. Gestire le operazioni di cassa</li> <li>6. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili</li> <li>7. Protocollare e archiviare dati e informazioni</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modalità di archiviazione dei documenti contabili</li> <li>2. Modalità di compilazione dei titoli da rilasciare a fronte dei pagamenti</li> <li>3. Modalità di registrazione di prima nota di documenti contabili.</li> <li>4. Normativa di settore</li> <li>5. Normativa in materia di tutela della privacy</li> <li>6. Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione</li> <li>7. Tipologie di forme di pagamento e prenotazione, loro caratteristiche e relative procedure.</li> <li>8. Applicativi informatici per la gestione dell'esercizio</li> <li>9. Disciplina previdenziale, tributaria e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale</li> <li>10. Elementi di finanza agevolata per lo sviluppo di impresa</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	200
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore (3050)
<b>Risultato atteso</b>	Organizzare il lavoro del centro/salone, gestendo le risorse professionali e strumentali impiegate nello svolgimento delle attività
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>2. Applicare tecniche e procedure di gestione del magazzino</li> <li>3. Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede cliente e programmare le attività</li> <li>4. Gestire l'approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno</li> <li>5. Gestire le relazioni con i fornitori</li> <li>6. Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e degli strumenti programmandone la manutenzione periodica</li> <li>7. Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio</li> <li>8. Programmare le attività e l'impiego del personale</li> <li>9. Applicare tecniche e protocolli di smaltimento dei rifiuti speciali</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>2. Normativa di settore</li> <li>3. Tecniche di negoziazione</li> <li>4. Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>5. Normativa vigente in tema di smaltimento dei rifiuti</li> <li>6. Elementi di diritto del lavoro e contrattazione collettiva</li> <li>7. Schede cliente e trattamento dati per consenso informato</li> <li>8. Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori</li> <li>9. Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti</li> <li>10. Apparecchiature professionali: caratteristiche e funzionamento</li> <li>11. Procedure di controllo e gestione delle scorte e giacenze in magazzino</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	200
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Programmazione dei servizi di acconciatura</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Programmazione dei servizi di acconciatura (3051)
<b>Risultato atteso</b>	Servizi programmati efficacemente ed azioni di promozione individuate ed implementate
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisporre e diffondere contenuti a carattere informativo/promozionale</li> <li>2. Individuare ed organizzare iniziative promozionali e di fidelizzazione (es. offerte promozionali, carte fedelta', raccolta punti, sponsorizzazioni, ecc.)</li> <li>3. Rilevare le tendenze e le innovazioni del settore</li> <li>4. Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi di acconciatura sulla base delle analisi realizzate</li> <li>5. Individuare strategie di marketing e di comunicazione</li> <li>6. Definire i prezzi dei servizi tenendo conto della fattibilità dei relativi costi</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di budgeting</li> <li>2. Elementi di comunicazione efficace</li> <li>3. Inglese tecnico di settore</li> <li>4. Elementi di psicologia</li> <li>5. Elementi di customer satisfaction</li> <li>6. Elementi di marketing (tradizionale e innovativo) e merchandising</li> <li>7. Tecniche di monitoraggio e di valutazione dei trattamenti e dei servizi</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	200
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura (3239)
<b>Risultato atteso</b>	Servizi di acconciatura innovativi efficacemente sviluppati e gestiti
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche professionali innovative nei servizi di acconciatura</li> <li>2. Applicare tecniche di consulenza di immagine</li> <li>3. Riconoscere gli effetti delle terapie mediche invasive su cute e capelli</li> <li>4. Definire ed applicare trattamenti specifici per clienti sottoposti a terapie mediche invasive</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strumenti ed apparecchiature innovative</li> <li>2. Principali tecniche di consulenza di immagine (armonia della forma, accordi cromatici, canoni estetici innovativi, ecc.)</li> <li>3. Tecniche professionali innovative (taglio, asciugatura, acconciatura, trattamenti tricologici, ecc.)</li> <li>4. Elementi di Fitocosmesi e cosmetica naturale</li> <li>5. Colorimetria: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>6. Tricologia: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>7. Cosmetologia: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>8. Dermatologia: approcci innovativi</li> <li>9. Conseguenze su cute e capelli delle terapie mediche invasive</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	300
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
<b>Denominazione Standard Formativo</b>	<b>Acconciatore -350 ore</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 24 - Servizi alla persona
<b>Area di Attività</b>	ADA.24.138.409 - Servizi di acconciatura della persona (barbieri e parrucchieri) ADA.24.138.412 - Gestione del servizio di acconciatura della persona (barbieri e parrucchieri)
<b>Processo</b>	Gestione ed erogazione di servizi di trattamenti estetici e di acconciatura
<b>Sequenza di processo</b>	Erogazione di trattamenti di acconciatura
<b>Qualificazione regionale di riferimento</b>	Acconciatore - Specializzazione
<b>Descrizione qualificazione</b>	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.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	S.96.02.01 - Servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.1.0 - Acconciatori
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	1012 Hair and beauty services
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	350
<b>Durata minima di aula e laboratorio (ore)</b>	350
<b>Percentuale massima di FaD sulla durata minima di aula e laboratorio</b>	0%
<b>Ulteriori indicazioni per la FAD</b>	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita nei limiti di una percentuale massima pari al 30% del monte ore complessivo del percorso, al netto del tirocinio/stage e delle attività pratiche/laboratoriali, secondo quanto disposto dall'Accordo siglato in conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 25/07/2019 ("Linee guida per l'utilizzo della modalità FAD/E-Learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle regioni e province autonome") [19/140/CR8/C9].
<b>Durata minima tirocinio in impresa (ore)</b>	0
<b>Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)</b>	0
<b>Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti</b>	Possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 comma 1 lettera b) della Legge 174/2005: esperienza lavorativa qualificata maturata presso un'impresa di acconciatura della durata di tre anni nell'arco di cinque anni, in qualità di titolare, socio o dipendente. Il periodo di inserimento è ridotto ad un anno, da effettuare nell'arco di due anni, qualora sia preceduto da un rapporto di

	<p>apprendistato della durata prevista dal contratto nazionale di categoria. Oppure, in alternativa, possesso del requisito previsto dall'art. 6 comma 5 della Legge n. 174/2005 rappresentato dal possesso della qualifica di Barbiere conseguita entro la data di entrata in vigore della suddetta legge. Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.</p>
<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti</b>	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli da impegnare nelle attività pratiche gli stessi, al fine di poter svolgere tale attività, devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti: a) esperienza professionale nel settore di interesse di almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata; b) essere titolare di impresa artigiana operante nel settore di interesse da almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania
<b>Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti</b>	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. In particolare, la valutazione finale prevede un colloquio diretto all'accertamento delle capacità professionali teoriche e pratiche acquisite dagli allievi. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Acconciatore" valido ai fini dell'abilitazione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), della L. n. 174/2005 o dall'art. 6 comma 5 della Legge n. 174/2005
<b>Gestione dei crediti formativi</b>	
<b>Eventuali ulteriori indicazioni</b>	Normativa di riferimento: LEGGE 17 agosto 2005, n. 174: Disciplina dell'attività di acconciatore; Accordo 29 marzo 2007 - Accordo tra il governo, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano per la definizione dello standard professionale nazionale della figura dell'acconciatore, ai sensi della legge 17 agosto 2005, n.174. accordo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Si confermano i contenuti didattici di cui alla DGR n. 740 del 23 aprile 2009, opportunamente ripartiti/rimodulati in Unità di Competenza di cui allo Standard Professionale. È obbligatorio destinare ad attività di laboratorio n. 100 ore. Una parte delle ore di laboratorio può essere svolta anche come tirocinio in impresa.
<b>ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE</b>	
<p>1 - Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore  2 - Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore  3 - Programmazione dei servizi di acconciatura  4 - Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di acconciatore (3031)
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti amministrativi e contabili adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adempiere agli obblighi tributari</li> <li>2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti</li> <li>3. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici</li> <li>4. Applicare procedure per attivazione finanziamenti aziendali</li> <li>5. Gestire le operazioni di cassa</li> <li>6. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili</li> <li>7. Protocollare e archiviare dati e informazioni</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modalità di archiviazione dei documenti contabili</li> <li>2. Modalità di compilazione dei titoli da rilasciare a fronte dei pagamenti</li> <li>3. Modalità di registrazione di prima nota di documenti contabili.</li> <li>4. Normativa di settore</li> <li>5. Normativa in materia di tutela della privacy</li> <li>6. Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione</li> <li>7. Tipologie di forme di pagamento e prenotazione, loro caratteristiche e relative procedure.</li> <li>8. Applicativi informatici per la gestione dell'esercizio</li> <li>9. Disciplina previdenziale, tributaria e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale</li> <li>10. Elementi di finanza agevolata per lo sviluppo di impresa</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	100
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di acconciatore (3050)
<b>Risultato atteso</b>	Organizzare il lavoro del centro/salone, gestendo le risorse professionali e strumentali impiegate nello svolgimento delle attività
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>2. Applicare tecniche e procedure di gestione del magazzino</li> <li>3. Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede cliente e programmare le attività</li> <li>4. Gestire l'approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno</li> <li>5. Gestire le relazioni con i fornitori</li> <li>6. Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e degli strumenti programmandone la manutenzione periodica</li> <li>7. Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio</li> <li>8. Programmare le attività e l'impiego del personale</li> <li>9. Applicare tecniche e protocolli di smaltimento dei rifiuti speciali</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>2. Normativa di settore</li> <li>3. Tecniche di negoziazione</li> <li>4. Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>5. Normativa vigente in tema di smaltimento dei rifiuti</li> <li>6. Elementi di diritto del lavoro e contrattazione collettiva</li> <li>7. Schede cliente e trattamento dati per consenso informato</li> <li>8. Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori</li> <li>9. Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti</li> <li>10. Apparecchiature professionali: caratteristiche e funzionamento</li> <li>11. Procedure di controllo e gestione delle scorte e giacenze in magazzino</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	80
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Programmazione dei servizi di acconciatura</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Programmazione dei servizi di acconciatura (3051)
<b>Risultato atteso</b>	Servizi programmati efficacemente ed azioni di promozione individuate ed implementate
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisporre e diffondere contenuti a carattere informativo/promozionale</li> <li>2. Individuare ed organizzare iniziative promozionali e di fidelizzazione (es. offerte promozionali, carte fedelta', raccolta punti, sponsorizzazioni, ecc.)</li> <li>3. Rilevare le tendenze e le innovazioni del settore</li> <li>4. Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi di acconciatura sulla base delle analisi realizzate</li> <li>5. Individuare strategie di marketing e di comunicazione</li> <li>6. Definire i prezzi dei servizi tenendo conto della fattibilità dei relativi costi</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di budgeting</li> <li>2. Elementi di comunicazione efficace</li> <li>3. Inglese tecnico di settore</li> <li>4. Elementi di psicologia</li> <li>5. Elementi di customer satisfaction</li> <li>6. Elementi di marketing (tradizionale e innovativo) e merchandising</li> <li>7. Tecniche di monitoraggio e di valutazione dei trattamenti e dei servizi</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	70
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Gestione dell'innovazione nei servizi di acconciatura (3239)
<b>Risultato atteso</b>	Servizi di acconciatura innovativi efficacemente sviluppati e gestiti
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche professionali innovative nei servizi di acconciatura</li> <li>2. Applicare tecniche di consulenza di immagine</li> <li>3. Riconoscere gli effetti delle terapie mediche invasive su cute e capelli</li> <li>4. Definire ed applicare trattamenti specifici per clienti sottoposti a terapie mediche invasive</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strumenti ed apparecchiature innovative</li> <li>2. Principali tecniche di consulenza di immagine (armonia della forma, accordi cromatici, canoni estetici innovativi, ecc.)</li> <li>3. Tecniche professionali innovative (taglio, asciugatura, acconciatura, trattamenti tricologici, ecc.)</li> <li>4. Elementi di Fitocosmesi e cosmetica naturale</li> <li>5. Colorimetria: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>6. Tricologia: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>7. Cosmetologia: approcci innovativi e tecniche avanzate</li> <li>8. Dermatologia: approcci innovativi</li> <li>9. Conseguenze su cute e capelli delle terapie mediche invasive</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	100
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
<b>Denominazione qualificazione</b>	<b>Estetista -Specializzazione</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 24 - Servizi alla persona
<b>Area di Attività</b>	ADA.24.137.403 - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) ADA.24.137.406 - Realizzazione di trattamenti estetici e di benessere fisico
<b>Processo</b>	Gestione ed erogazione di servizi di trattamenti estetici e di acconciatura
<b>Sequenza di processo</b>	Gestione ed erogazione dei servizi di trattamento estetico
<b>Descrizione sintetica della qualificazione</b>	L'estetista effettua trattamenti non terapeutici sulla superficie del corpo umano al fine di migliorarne l'aspetto estetico. A tale scopo applica tecniche manuali, utilizza gli strumenti e le apparecchiature elettro-meccaniche per uso estetico consentite dalla legge e usa prodotti cosmetici adeguati alle caratteristiche specifiche e alle esigenze dei clienti. I principali trattamenti riguardano: pulizia e cura estetica della pelle del viso e del corpo, massaggi con finalità estetica, abbronzatura artificiale, depilazione ed epilazione, manicure, pedicure, decolorazione unghie, trucco estetico, attenuazione della cellulite. Deve garantire sicurezza e igiene dei trattamenti effettuati, deve saper intervenire con tecniche di primo soccorso in caso di malore/infortunio ed essere in grado di suggerire al cliente precauzioni, comportamenti e prodotti cosmetici per la cura estetica del corpo. Si occupa generalmente anche degli aspetti organizzativi e amministrativi della propria attività. Opera con contratto di lavoro dipendente presso imprese di estetica oppure come lavoratore autonomo, e può in tal caso essere titolare di un proprio esercizio.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	S.96.02.02 - Servizi degli istituti di bellezza S.96.02.03 - Servizi di manicure e pedicure S.96.04.10 - Servizi di centri per il benessere fisico (esclusi gli stabilimenti termali)
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.2.0 - Estetisti e truccatori
<b>Regolamentata</b>	SI
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici (3230)</li> <li>2. Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista (3236)</li> <li>3. Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista (3237)</li> <li>4. Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici (3238)</li> </ol>	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato atteso</b>	Offerta di servizi estetici efficacemente pianificata e sviluppata
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici
<b>Indicatori</b>	Definizione dell'offerta dei servizi estetici; implementazione di azioni di comunicazione e promozione del centro estetico
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche per valutare la fattibilità economica e la redditività relative allo sviluppo di un nuovo servizio estetico e/o all'acquisizione di nuove attrezzature</li> <li>2. Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi estetici in base allo studio della domanda e all'analisi dei competitor</li> <li>3. Sviluppare strumenti di promozione diretta della struttura (es. presentazione di nuovi servizi, eventi, dimostrazioni, volantini)</li> <li>4. Effettuare servizi di vendita e consulenza rispetto ai prodotti estetici da utilizzare a domicilio</li> <li>5. Utilizzare strumenti di social media marketing per promuovere la propria offerta di servizi/prodotti estetici</li> <li>6. Applicare tecniche di fidelizzazione del cliente (es. promozioni, scontistiche, omaggi fedeltà, buoni regalo, ecc.)</li> <li>7. Monitorare le tendenze dettate dalla moda, dalle innovazioni cosmetologiche ed estetiche</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canoni e stili estetici, mode</li> <li>2. Elementi di marketing, tecniche di mercato e promozione del servizio</li> <li>3. Elementi di business planning</li> <li>4. Nozioni di social media marketing</li> <li>5. Nozioni di economia aziendale e di gestione aziendale</li> <li>6. Tendenze in materia di trattamenti specialistici viso/corpo</li> <li>7. Tipologia e caratteristiche delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico e loro evoluzione tecnologica</li> <li>8. Qualità e responsabilità del servizio estetico</li> <li>9. Cultura generale</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.2.0 - Estetisti e truccatori

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti amministrativi e contabili adeguatamente curati
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni per la cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista
<b>Indicatori</b>	Corretta esecuzione delle tecniche amministrative per la gestione di un esercizio di estetista; regolare assolvimento degli adempimenti contabili
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adempiere agli obblighi tributari</li> <li>2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti</li> <li>3. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici</li> <li>4. Gestire le operazioni di cassa</li> <li>5. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili</li> <li>6. Protocollare e archiviare dati e informazioni</li> <li>7. Applicare procedure per attivazione di finanziamenti aziendali</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa in materia di tutela della privacy</li> <li>2. Modalità di compilazione ed emissione di ricevute e fatture</li> <li>3. Nozioni di disciplina di settore negli altri Stati</li> <li>4. Tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche</li> <li>5. Modalità di registrazione di prima nota dei documenti contabili</li> <li>6. Archiviazione dei documenti contabili</li> <li>7. Tipologie di forme di pagamento, loro caratteristiche e relative procedure</li> <li>8. Nozioni di gestione aziendale</li> <li>9. Cognizioni di informatica applicata alla professione di estetista</li> <li>10. Obblighi fiscali, previdenziali, contrattuali e assicurativi connessi all'esercizio dell'attività di estetista</li> <li>11. Normativa di settore e sicurezza del lavoro</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.2.0 - Estetisti e truccatori

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti organizzativi dell'attività di estetista adeguatamente curati
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista
<b>Indicatori</b>	Organizzazione delle forniture adeguata alle attività, gestione efficiente del magazzino, efficace pianificazione del lavoro
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>2. Applicare tecniche di gestione del magazzino</li> <li>3. Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede cliente e programmare le attività</li> <li>4. Gestire l'approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno</li> <li>5. Gestire le relazioni con i fornitori</li> <li>6. Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e degli strumenti programmandone la manutenzione periodica</li> <li>7. Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio</li> <li>8. Programmare le attività e l'impiego del personale</li> <li>9. Gestire rapporti e collegamenti con strutture pubbliche e private competenti per l'esercizio dell'attività di estetista</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>2. Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>3. Cognizioni di informatica applicata alla professione di estetista</li> <li>4. Elementi di diritto del lavoro e contrattazione collettiva</li> <li>5. Schede cliente e trattamento dati per consenso informato</li> <li>6. Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori</li> <li>7. Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti</li> <li>8. Apparecchiature professionali: caratteristiche e funzionamento</li> <li>9. Normativa vigente in materia di smaltimento dei rifiuti</li> <li>10. Procedure di controllo e gestione delle scorte e giacenze in magazzino</li> <li>11. Elementi psicologia ed etica professionale</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.2.0 - Estetisti e truccatori

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato atteso</b>	Professionalità e preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici efficacemente sviluppati
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici
<b>Indicatori</b>	Utilizzo di tecniche e strumentazioni avanzate per l'erogazione di servizi estetici
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare principi di dietologia nell'ambito di trattamenti di massaggio estetico e di rilassamento e di trattamenti estetici anti-cellulite</li> <li>2. Utilizzare tecniche e strumentazioni cosmetologiche avanzate per la realizzazione di trattamenti di trucco e visagismo</li> <li>3. Utilizzare tecniche e strumentazioni dermatologiche avanzate per trattamenti dermoestetici del viso e del corpo</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di dermatologia</li> <li>2. Elementi di igiene e profilassi</li> <li>3. Elementi di cosmetologia</li> <li>4. Elementi di dietologia e alimentazione</li> <li>5. Elementi di chimica, anatomia e fisiologia</li> <li>6. Tecniche di utilizzo delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico in rapporto all'evoluzione tecnologica delle stesse</li> <li>7. Tecniche innovative inerenti la professione di estetista</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.2.0 - Estetisti e truccatori

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
<b>Denominazione Standard Formativo</b>	<b>Estetista - Specializzazione</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 24 - Servizi alla persona
<b>Area di Attività</b>	ADA.24.137.403 - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) ADA.24.137.406 - Realizzazione di trattamenti estetici e di benessere fisico
<b>Processo</b>	Gestione ed erogazione di servizi di trattamenti estetici e di acconciatura
<b>Sequenza di processo</b>	Gestione ed erogazione dei servizi di trattamento estetico
<b>Qualificazione regionale di riferimento</b>	Estetista -Specializzazione
<b>Descrizione qualificazione</b>	L'estetista effettua trattamenti non terapeutici sulla superficie del corpo umano al fine di migliorarne l'aspetto estetico. A tale scopo applica tecniche manuali, utilizza gli strumenti e le apparecchiature elettro-meccaniche per uso estetico consentite dalla legge e usa prodotti cosmetici adeguati alle caratteristiche specifiche e alle esigenze dei clienti. I principali trattamenti riguardano: pulizia e cura estetica della pelle del viso e del corpo, massaggi con finalità estetica, abbronzatura artificiale, depilazione ed epilazione, manicure, pedicure, decolorazione unghie, trucco estetico, attenuazione della cellulite. Deve garantire sicurezza e igiene dei trattamenti effettuati, deve saper intervenire con tecniche di primo soccorso in caso di malore/infortunio ed essere in grado di suggerire al cliente precauzioni, comportamenti e prodotti cosmetici per la cura estetica del corpo. Si occupa generalmente anche degli aspetti organizzativi e amministrativi della propria attività. Opera con contratto di lavoro dipendente presso imprese di estetica oppure come lavoratore autonomo, e può in tal caso essere titolare di un proprio esercizio.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	S.96.02.02 - Servizi degli istituti di bellezza S.96.02.03 - Servizi di manicure e pedicure S.96.04.10 - Servizi di centri per il benessere fisico (esclusi gli stabilimenti termali)
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.2.0 - Estetisti e truccatori
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	1012 Hair and beauty services
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	900
<b>Durata minima di aula e laboratorio (ore)</b>	900
<b>Percentuale massima di FaD sulla durata minima di aula e laboratorio</b>	0%
<b>Ulteriori indicazioni per la FAD</b>	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita nei limiti di una percentuale massima pari al 30% del monte ore complessivo del percorso, al netto del tirocinio/stage e delle attività pratiche/laboratoriali, secondo quanto disposto dall'Accordo siglato in conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 25/07/2019 ("Linee guida per l'utilizzo della modalità FAD/E-Learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle regioni e province autonome") [19/140/CR8/C9].
<b>Durata minima tirocinio in impresa (ore)</b>	0
<b>Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)</b>	0
<b>Requisiti minimi di ingresso dei</b>	Possesso della certificazione di qualifica professionale per Estetista (corso biennale) ai sensi

<b>partecipanti</b>	della L. 4 gennaio 1990, n. 1, art. 3 comma 1, lettera a). Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti</b>	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania
<b>Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti</b>	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per ""Estetista Terzo Anno - Specializzazione ai sensi della L. 4 gennaio 1990, n. 1, art. 3, comma 1, lettera a) e dalla D.G.R. N. 2836 del 07 maggio 1991"
<b>Gestione dei crediti formativi</b>	
<b>Eventuali ulteriori indicazioni</b>	Normativa di riferimento: Legge 4 gennaio 1990 n.1, D.G.R. N. 2836 del 07 maggio 1991, D.M. 21 marzo 1994 n. 352 e s.m.i. Si confermano i contenuti didattici di cui alla normativa di riferimento, opportunamente ripartiti/rimodulati in Unità di Competenza di cui allo Standard Professionale. È obbligatorio destinare ad attività di laboratorio il 40% della Durata minima di aula e laboratorio. Una parte delle ore di laboratorio può essere svolta anche come tirocinio in impresa.
<b>ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE</b>	
<p>1 - Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici</p> <p>2 - Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista</p> <p>3 - Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista</p> <p>4 - Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici (3230)
<b>Risultato atteso</b>	Offerta di servizi estetici efficacemente pianificata e sviluppata
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche per valutare la fattibilità economica e la redditività relative allo sviluppo di un nuovo servizio estetico e/o all'acquisizione di nuove attrezzature</li> <li>2. Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi estetici in base allo studio della domanda e all'analisi dei competitor</li> <li>3. Sviluppare strumenti di promozione diretta della struttura (es. presentazione di nuovi servizi, eventi, dimostrazioni, volantini)</li> <li>4. Effettuare servizi di vendita e consulenza rispetto ai prodotti estetici da utilizzare a domicilio</li> <li>5. Utilizzare strumenti di social media marketing per promuovere la propria offerta di servizi/prodotti estetici</li> <li>6. Applicare tecniche di fidelizzazione del cliente (es. promozioni, sconti, omaggi fedeltà, buoni regalo, ecc.)</li> <li>7. Monitorare le tendenze dettate dalla moda, dalle innovazioni cosmetologiche ed estetiche</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canoni e stili estetici, mode</li> <li>2. Elementi di marketing, tecniche di mercato e promozione del servizio</li> <li>3. Elementi di business planning</li> <li>4. Nozioni di social media marketing</li> <li>5. Nozioni di economia aziendale e di gestione aziendale</li> <li>6. Tendenze in materia di trattamenti specialistici viso/corpo</li> <li>7. Tipologia e caratteristiche delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico e loro evoluzione tecnologica</li> <li>8. Qualità e responsabilità del servizio estetico</li> <li>9. Cultura generale</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	200
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista (3236)
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti amministrativi e contabili adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adempiere agli obblighi tributari</li> <li>2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti</li> <li>3. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici</li> <li>4. Gestire le operazioni di cassa</li> <li>5. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili</li> <li>6. Protocollare e archiviare dati e informazioni</li> <li>7. Applicare procedure per attivazione di finanziamenti aziendali</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa in materia di tutela della privacy</li> <li>2. Modalità di compilazione ed emissione di ricevute e fatture</li> <li>3. Nozioni di disciplina di settore negli altri Stati</li> <li>4. Tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche</li> <li>5. Modalità di registrazione di prima nota dei documenti contabili</li> <li>6. Archiviazione dei documenti contabili</li> <li>7. Tipologie di forme di pagamento, loro caratteristiche e relative procedure</li> <li>8. Nozioni di gestione aziendale</li> <li>9. Cognizioni di informatica applicata alla professione di estetista</li> <li>10. Obblighi fiscali, previdenziali, contrattuali e assicurativi connessi all'esercizio dell'attività di estetista</li> <li>11. Normativa di settore e sicurezza del lavoro</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	200
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista (3237)
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti organizzativi dell'attività di estetista adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>2. Applicare tecniche di gestione del magazzino</li> <li>3. Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede cliente e programmare le attività</li> <li>4. Gestire l'approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno</li> <li>5. Gestire le relazioni con i fornitori</li> <li>6. Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e degli strumenti programmandone la manutenzione periodica</li> <li>7. Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio</li> <li>8. Programmare le attività e l'impiego del personale</li> <li>9. Gestire rapporti e collegamenti con strutture pubbliche e private competenti per l'esercizio dell'attività di estetista</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>2. Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>3. Cognizioni di informatica applicata alla professione di estetista</li> <li>4. Elementi di diritto del lavoro e contrattazione collettiva</li> <li>5. Schede cliente e trattamento dati per consenso informato</li> <li>6. Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori</li> <li>7. Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti</li> <li>8. Apparecchiature professionali: caratteristiche e funzionamento</li> <li>9. Normativa vigente in materia di smaltimento dei rifiuti</li> <li>10. Procedure di controllo e gestione delle scorte e giacenze in magazzino</li> <li>11. Elementi psicologia ed etica professionale</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	200
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici (3238)
<b>Risultato atteso</b>	Professionalità e preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici efficacemente sviluppati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare principi di dietologia nell'ambito di trattamenti di massaggio estetico e di rilassamento e di trattamenti estetici anti-cellulite</li> <li>2. Utilizzare tecniche e strumentazioni cosmetologiche avanzate per la realizzazione di trattamenti di trucco e visagismo</li> <li>3. Utilizzare tecniche e strumentazioni dermatologiche avanzate per trattamenti dermoestetici del viso e del corpo</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di dermatologia</li> <li>2. Elementi di igiene e profilassi</li> <li>3. Elementi di cosmetologia</li> <li>4. Elementi di dietologia e alimentazione</li> <li>5. Elementi di chimica, anatomia e fisiologia</li> <li>6. Tecniche di utilizzo delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico in rapporto all'evoluzione tecnologica delle stesse</li> <li>7. Tecniche innovative inerenti la professione di estetista</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	300
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
<b>Denominazione Standard Formativo</b>	<b>Estetista 550 ore - Percorso ridotto per soggetti in possesso di qualifiche parziali ai sensi dell' art. 8, comma 7 della Legge n. 1/1990</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 24 - Servizi alla persona
<b>Area di Attività</b>	ADA.24.137.403 - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) ADA.24.137.406 - Realizzazione di trattamenti estetici e di benessere fisico
<b>Processo</b>	Gestione ed erogazione di servizi di trattamenti estetici e di acconciatura
<b>Sequenza di processo</b>	Gestione ed erogazione dei servizi di trattamento estetico
<b>Qualificazione regionale di riferimento</b>	Estetista -Specializzazione
<b>Descrizione qualificazione</b>	L'estetista effettua trattamenti non terapeutici sulla superficie del corpo umano al fine di migliorarne l'aspetto estetico. A tale scopo applica tecniche manuali, utilizza gli strumenti e le apparecchiature elettro-meccaniche per uso estetico consentite dalla legge e usa prodotti cosmetici adeguati alle caratteristiche specifiche e alle esigenze dei clienti. I principali trattamenti riguardano: pulizia e cura estetica della pelle del viso e del corpo, massaggi con finalità estetica, abbronzatura artificiale, depilazione ed epilazione, manicure, pedicure, decolorazione unghie, trucco estetico, attenuazione della cellulite. Deve garantire sicurezza e igiene dei trattamenti effettuati, deve saper intervenire con tecniche di primo soccorso in caso di malore/infortunio ed essere in grado di suggerire al cliente precauzioni, comportamenti e prodotti cosmetici per la cura estetica del corpo. Si occupa generalmente anche degli aspetti organizzativi e amministrativi della propria attività. Opera con contratto di lavoro dipendente presso imprese di estetica oppure come lavoratore autonomo, e può in tal caso essere titolare di un proprio esercizio.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	S.96.02.02 - Servizi degli istituti di bellezza S.96.02.03 - Servizi di manicure e pedicure S.96.04.10 - Servizi di centri per il benessere fisico (esclusi gli stabilimenti termali)
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.2.0 - Estetisti e truccatori
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	1012 Hair and beauty services
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	550
<b>Durata minima di aula e laboratorio (ore)</b>	550
<b>Percentuale massima di FaD sulla durata minima di aula e laboratorio</b>	0%
<b>Ulteriori indicazioni per la FAD</b>	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita nei limiti di una percentuale massima pari al 30% del monte ore complessivo del percorso, al netto del tirocinio/stage e delle attività pratiche/laboratoriali, secondo quanto disposto dall'Accordo siglato in conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 25/07/2019 ("Linee guida per l'utilizzo della modalità FAD/E-Learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle regioni e province autonome") [19/140/CR8/C9].
<b>Durata minima tirocinio in impresa (ore)</b>	0
<b>Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)</b>	0

<b>Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti</b>	<p>Possesso dei requisiti previsti dall'art. 8, comma 7 della Legge 4 gennaio 1990 n.1 rappresentati dal possesso di qualifiche parziali relative alle attività considerate mestieri affini ai sensi dell'articolo 1 della legge 14 febbraio 1963, n. 161, come sostituito dall'articolo 1 della legge 23 dicembre 1970, n. 1142 (truccatore, estetista-visagista, depilatore, manicurista, massaggiatore facciale, pedicurista estetico) conseguite entro la data di entrata in vigore della suddetta legge . Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga.</p>
<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti</b>	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare.
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	È necessario disporre di laboratorio specialistico conforme alle indicazioni specifiche emanate dalla Regione Campania
<b>Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti</b>	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Estetista" ai sensi della L. 4 gennaio 1990, n. 1, art. 8, comma 7 e dalla D.G.R. N. 2836 del 07 maggio 1991
<b>Gestione dei crediti formativi</b>	
<b>Eventuali ulteriori indicazioni</b>	Normativa di riferimento: Legge 4 gennaio 1990 n.1, D.G.R. N. 2836 del 07 maggio 1991, D.M. 21 marzo 1994 n. 352 e s.m.i. Si confermano i contenuti didattici di cui alla normativa di riferimento, opportunamente ripartiti/rimodulati in Unità di Competenza di cui allo Standard Professionale. È obbligatorio destinare ad attività di laboratorio n. 250 ore. Una parte delle ore di laboratorio può essere svolta anche come tirocinio in impresa.
<b>ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE</b>	
<p>1 - Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici  2 - Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista  3 - Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista  4 - Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici (3230)
<b>Risultato atteso</b>	Offerta di servizi estetici efficacemente pianificata e sviluppata
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche per valutare la fattibilità economica e la redditività relative allo sviluppo di un nuovo servizio estetico e/o all'acquisizione di nuove attrezzature</li> <li>2. Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi estetici in base allo studio della domanda e all'analisi dei competitor</li> <li>3. Sviluppare strumenti di promozione diretta della struttura (es. presentazione di nuovi servizi, eventi, dimostrazioni, volantini)</li> <li>4. Effettuare servizi di vendita e consulenza rispetto ai prodotti estetici da utilizzare a domicilio</li> <li>5. Utilizzare strumenti di social media marketing per promuovere la propria offerta di servizi/prodotti estetici</li> <li>6. Applicare tecniche di fidelizzazione del cliente (es. promozioni, sconti, omaggi fedeltà, buoni regalo, ecc.)</li> <li>7. Monitorare le tendenze dettate dalla moda, dalle innovazioni cosmetologiche ed estetiche</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canoni e stili estetici, mode</li> <li>2. Elementi di marketing, tecniche di mercato e promozione del servizio</li> <li>3. Elementi di business planning</li> <li>4. Nozioni di social media marketing</li> <li>5. Nozioni di economia aziendale e di gestione aziendale</li> <li>6. Tendenze in materia di trattamenti specialistici viso/corpo</li> <li>7. Tipologia e caratteristiche delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico e loro evoluzione tecnologica</li> <li>8. Qualità e responsabilità del servizio estetico</li> <li>9. Cultura generale</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	110
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista (3236)
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti amministrativi e contabili adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adempiere agli obblighi tributari</li> <li>2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti</li> <li>3. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici</li> <li>4. Gestire le operazioni di cassa</li> <li>5. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili</li> <li>6. Protocollare e archiviare dati e informazioni</li> <li>7. Applicare procedure per attivazione di finanziamenti aziendali</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa in materia di tutela della privacy</li> <li>2. Modalità di compilazione ed emissione di ricevute e fatture</li> <li>3. Nozioni di disciplina di settore negli altri Stati</li> <li>4. Tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche</li> <li>5. Modalità di registrazione di prima nota dei documenti contabili</li> <li>6. Archiviazione dei documenti contabili</li> <li>7. Tipologie di forme di pagamento, loro caratteristiche e relative procedure</li> <li>8. Nozioni di gestione aziendale</li> <li>9. Cognizioni di informatica applicata alla professione di estetista</li> <li>10. Obblighi fiscali, previdenziali, contrattuali e assicurativi connessi all'esercizio dell'attività di estetista</li> <li>11. Normativa di settore e sicurezza del lavoro</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	110
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista (3237)
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti organizzativi dell'attività di estetista adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>2. Applicare tecniche di gestione del magazzino</li> <li>3. Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede cliente e programmare le attività</li> <li>4. Gestire l'approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno</li> <li>5. Gestire le relazioni con i fornitori</li> <li>6. Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e degli strumenti programmandone la manutenzione periodica</li> <li>7. Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio</li> <li>8. Programmare le attività e l'impiego del personale</li> <li>9. Gestire rapporti e collegamenti con strutture pubbliche e private competenti per l'esercizio dell'attività di estetista</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>2. Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>3. Cognizioni di informatica applicata alla professione di estetista</li> <li>4. Elementi di diritto del lavoro e contrattazione collettiva</li> <li>5. Schede cliente e trattamento dati per consenso informato</li> <li>6. Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori</li> <li>7. Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti</li> <li>8. Apparecchiature professionali: caratteristiche e funzionamento</li> <li>9. Normativa vigente in materia di smaltimento dei rifiuti</li> <li>10. Procedure di controllo e gestione delle scorte e giacenze in magazzino</li> <li>11. Elementi psicologia ed etica professionale</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	110
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici (3238)
<b>Risultato atteso</b>	Professionalità e preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici efficacemente sviluppati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare principi di dietologia nell'ambito di trattamenti di massaggio estetico e di rilassamento e di trattamenti estetici anti-cellulite</li> <li>2. Utilizzare tecniche e strumentazioni cosmetologiche avanzate per la realizzazione di trattamenti di trucco e visagismo</li> <li>3. Utilizzare tecniche e strumentazioni dermatologiche avanzate per trattamenti dermoestetici del viso e del corpo</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di dermatologia</li> <li>2. Elementi di igiene e profilassi</li> <li>3. Elementi di cosmetologia</li> <li>4. Elementi di dietologia e alimentazione</li> <li>5. Elementi di chimica, anatomia e fisiologia</li> <li>6. Tecniche di utilizzo delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico in rapporto all'evoluzione tecnologica delle stesse</li> <li>7. Tecniche innovative inerenti la professione di estetista</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	220
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
<b>Denominazione Standard Formativo</b>	<b>Estetista -formazione teorica 300 ore</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 24 - Servizi alla persona
<b>Area di Attività</b>	ADA.24.137.403 - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) ADA.24.137.406 - Realizzazione di trattamenti estetici e di benessere fisico
<b>Processo</b>	Gestione ed erogazione di servizi di trattamenti estetici e di acconciatura
<b>Sequenza di processo</b>	Gestione ed erogazione dei servizi di trattamento estetico
<b>Qualificazione regionale di riferimento</b>	Estetista -Specializzazione
<b>Descrizione qualificazione</b>	L'estetista effettua trattamenti non terapeutici sulla superficie del corpo umano al fine di migliorarne l'aspetto estetico. A tale scopo applica tecniche manuali, utilizza gli strumenti e le apparecchiature elettro-meccaniche per uso estetico consentite dalla legge e usa prodotti cosmetici adeguati alle caratteristiche specifiche e alle esigenze dei clienti. I principali trattamenti riguardano: pulizia e cura estetica della pelle del viso e del corpo, massaggi con finalità estetica, abbronzatura artificiale, depilazione ed epilazione, manicure, pedicure, decolorazione unghie, trucco estetico, attenuazione della cellulite. Deve garantire sicurezza e igiene dei trattamenti effettuati, deve saper intervenire con tecniche di primo soccorso in caso di malore/infortunio ed essere in grado di suggerire al cliente precauzioni, comportamenti e prodotti cosmetici per la cura estetica del corpo. Si occupa generalmente anche degli aspetti organizzativi e amministrativi della propria attività. Opera con contratto di lavoro dipendente presso imprese di estetica oppure come lavoratore autonomo, e può in tal caso essere titolare di un proprio esercizio.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	S.96.02.02 - Servizi degli istituti di bellezza S.96.02.03 - Servizi di manicure e pedicure S.96.04.10 - Servizi di centri per il benessere fisico (esclusi gli stabilimenti termali)
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.3.2.0 - Estetisti e truccatori
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	1012 Hair and beauty services
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	300
<b>Durata minima di aula e laboratorio (ore)</b>	300
<b>Percentuale massima di FaD sulla durata minima di aula e laboratorio</b>	0%
<b>Ulteriori indicazioni per la FAD</b>	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita nei limiti di una percentuale massima pari al 30% del monte ore complessivo del percorso, al netto del tirocinio/stage e delle attività pratiche/laboratoriali, secondo quanto disposto dall'Accordo siglato in conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 25/07/2019 ("Linee guida per l'utilizzo della modalità FAD/E-Learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle regioni e province autonome") [19/140/CR8/C9].
<b>Durata minima tirocinio in impresa (ore)</b>	0
<b>Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)</b>	0
<b>Requisiti minimi di ingresso dei</b>	Possesso dei requisiti previsti dalla Legge 4 gennaio 1990 n.1 all'art. 3, comma 1, lettera b

<b>partecipanti</b>	(documentazione comprovante lo svolgimento di almeno un anno di attività lavorativa qualificata in qualità di dipendente, a tempo pieno, presso uno studio medico specializzato oppure una impresa di estetista, successiva allo svolgimento di un rapporto di apprendistato presso una impresa di estetista della durata prevista dalla contrattazione collettiva di categoria) o lettera c (documentazione comprovante lo svolgimento di un periodo, non inferiore a tre anni, di attività lavorativa qualificata, a tempo pieno, in qualità di dipendente o collaboratore familiare, presso una impresa di estetista. Il periodo di attività lavorativa qualificata deve essere svolto nel corso del quinquennio antecedente l'iscrizione al corso in oggetto). Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti</b>	In base alle previsioni dell'art. 3, comma 1, lettere b) e c), della Legge 4 gennaio 1990 n.1 e dell'art.3 comma 1 del D.M. 21 marzo 1994 n. 352, il corso deve essere esclusivamente di formazione teorica, integrativo delle cognizioni pratiche acquisite attraverso l'esercizio della precedente attività lavorativa presso l'impresa di estetista.
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare.
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
<b>Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti</b>	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Estetista ai sensi della L. 4 gennaio 1990, n. 1, art. 3, comma 1, lettere b) e c) e dalla D.G.R. N. 2836 del 07 maggio 1991"
<b>Gestione dei crediti formativi</b>	
<b>Eventuali ulteriori indicazioni</b>	Normativa di riferimento: Legge 4 gennaio 1990 n.1, D.G.R. N. 2836 del 07 maggio 1991, D.M. 21 marzo 1994 n. 352 e s.m.i. Si confermano i contenuti didattici di cui alla normativa di riferimento, opportunamente ripartiti/rimodulati in Unità di Competenza di cui allo Standard Professionale. Il corso deve essere esclusivamente di formazione teorica. È obbligatorio pertanto destinare ad attività di aula il 100% della Durata minima di aula e laboratorio.
<b>ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE</b>	
<p>1 - Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici  2 - Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista  3 - Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista  4 - Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Pianificazione e sviluppo dell'offerta di servizi estetici (3230)
<b>Risultato atteso</b>	Offerta di servizi estetici efficacemente pianificata e sviluppata
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche per valutare la fattibilità economica e la redditività relative allo sviluppo di un nuovo servizio estetico e/o all'acquisizione di nuove attrezzature</li> <li>2. Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi estetici in base allo studio della domanda e all'analisi dei competitor</li> <li>3. Sviluppare strumenti di promozione diretta della struttura (es. presentazione di nuovi servizi, eventi, dimostrazioni, volantini)</li> <li>4. Effettuare servizi di vendita e consulenza rispetto ai prodotti estetici da utilizzare a domicilio</li> <li>5. Utilizzare strumenti di social media marketing per promuovere la propria offerta di servizi/prodotti estetici</li> <li>6. Applicare tecniche di fidelizzazione del cliente (es. promozioni, scontistiche, omaggi fedeltà, buoni regalo, ecc.)</li> <li>7. Monitorare le tendenze dettate dalla moda, dalle innovazioni cosmetologiche ed estetiche</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canoni e stili estetici, mode</li> <li>2. Elementi di marketing, tecniche di mercato e promozione del servizio</li> <li>3. Elementi di business planning</li> <li>4. Nozioni di social media marketing</li> <li>5. Nozioni di economia aziendale e di gestione aziendale</li> <li>6. Tendenze in materia di trattamenti specialistici viso/corpo</li> <li>7. Tipologia e caratteristiche delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico e loro evoluzione tecnologica</li> <li>8. Qualità e responsabilità del servizio estetico</li> <li>9. Cultura generale</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	70
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti amministrativi e contabili dell'attività di estetista (3236)
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti amministrativi e contabili adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adempiere agli obblighi tributari</li> <li>2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti</li> <li>3. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici</li> <li>4. Gestire le operazioni di cassa</li> <li>5. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili</li> <li>6. Protocollare e archiviare dati e informazioni</li> <li>7. Applicare procedure per attivazione di finanziamenti aziendali</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa in materia di tutela della privacy</li> <li>2. Modalità di compilazione ed emissione di ricevute e fatture</li> <li>3. Nozioni di disciplina di settore negli altri Stati</li> <li>4. Tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche</li> <li>5. Modalità di registrazione di prima nota dei documenti contabili</li> <li>6. Archiviazione dei documenti contabili</li> <li>7. Tipologie di forme di pagamento, loro caratteristiche e relative procedure</li> <li>8. Nozioni di gestione aziendale</li> <li>9. Cognizioni di informatica applicata alla professione di estetista</li> <li>10. Obblighi fiscali, previdenziali, contrattuali e assicurativi connessi all'esercizio dell'attività di estetista</li> <li>11. Normativa di settore e sicurezza del lavoro</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	70
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti organizzativi dell'attività di estetista (3237)
<b>Risultato atteso</b>	Aspetti organizzativi dell'attività di estetista adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>2. Applicare tecniche di gestione del magazzino</li> <li>3. Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede cliente e programmare le attività</li> <li>4. Gestire l'approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno</li> <li>5. Gestire le relazioni con i fornitori</li> <li>6. Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e degli strumenti programmandone la manutenzione periodica</li> <li>7. Organizzare la postazione di lavoro e gli strumenti in funzione del servizio</li> <li>8. Programmare le attività e l'impiego del personale</li> <li>9. Gestire rapporti e collegamenti con strutture pubbliche e private competenti per l'esercizio dell'attività di estetista</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>2. Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>3. Cognizioni di informatica applicata alla professione di estetista</li> <li>4. Elementi di diritto del lavoro e contrattazione collettiva</li> <li>5. Schede cliente e trattamento dati per consenso informato</li> <li>6. Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori</li> <li>7. Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti</li> <li>8. Apparecchiature professionali: caratteristiche e funzionamento</li> <li>9. Normativa vigente in materia di smaltimento dei rifiuti</li> <li>10. Procedure di controllo e gestione delle scorte e giacenze in magazzino</li> <li>11. Elementi psicologia ed etica professionale</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	70
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Sviluppo della professionalità e della preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici (3238)
<b>Risultato atteso</b>	Professionalità e preparazione tecnico-professionale nei servizi estetici efficacemente sviluppati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare principi di dietologia nell'ambito di trattamenti di massaggio estetico e di rilassamento e di trattamenti estetici anti-cellulite</li> <li>2. Utilizzare tecniche e strumentazioni cosmetologiche avanzate per la realizzazione di trattamenti di trucco e visagismo</li> <li>3. Utilizzare tecniche e strumentazioni dermatologiche avanzate per trattamenti dermoestetici del viso e del corpo</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di dermatologia</li> <li>2. Elementi di igiene e profilassi</li> <li>3. Elementi di cosmetologia</li> <li>4. Elementi di dietologia e alimentazione</li> <li>5. Elementi di chimica, anatomia e fisiologia</li> <li>6. Tecniche di utilizzo delle apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico in rapporto all'evoluzione tecnologica delle stesse</li> <li>7. Tecniche innovative inerenti la professione di estetista</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	
<b>Durata minima (ore)</b>	90
<b>Percentuale di variazione massima consentita in aumento e/o diminuzione della durata minima dell'UF</b>	0%
<b>Percentuale massima di FaD</b>	0%