

## PARTE PRIMA

Sezione II**ATTI DELLA REGIONE****DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE  
20 dicembre 2010, n. 1895.**

**Legge regionale 20 maggio 2009, n. 12 "Disciplina per l'attività professionale di acconciatore". Definizione standard professionale e formativo.**

**LA GIUNTA REGIONALE**

Visto il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto e la conseguente proposta dell'assessore Gianluca Rossi;

Preso atto:

*a)* del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;

*b)* del parere favorevole sotto il profilo della legittimità espresso dal dirigente competente;

*c)* della dichiarazione del dirigente medesimo che l'atto non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

*d)* del parere favorevole del direttore in merito alla coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione stessa;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa;

Vista la legge 17 agosto 2005, n. 174 concernente la "Disciplina dell'attività di acconciatore";

Vista la legge regionale 20 maggio 2009, n. 12 "Disciplina per l'attività professionale di acconciatore";

Vista la deliberazione della Giunta regionale 18 gennaio 2010, n. 51 avente ad oggetto: "Approvazione della «Direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione»";

Vista la deliberazione della Giunta regionale 8 febbraio 2010, n. 168 avente ad oggetto "Approvazione dell'aggiornamento del Repertorio regionale dei profili professionali";

Visto il regolamento interno di questa Giunta;

A voti unanimi espressi nei modi di legge,

**DELIBERA**

1) di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta dell'assessore, corredata dei pareri e del visto prescritti dal regolamento interno della Giunta, che si allegano alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;

2) di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera a), della l.r. 12/2009, lo standard professionale e formativo dell'acconciatore, come da allegati, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

3) di pubblicare il presente atto nel *Bollettino Ufficiale* e nel canale web della Regione Umbria.

*La Vicepresidente  
CASCIARI*

*(su proposta dell'assessore Rossi)*

**DOCUMENTO ISTRUTTORIO**

**Oggetto: Legge regionale 20 maggio 2009, n. 12 "Disciplina per l'attività professionale di acconciatore". Definizione standard professionale e formativo.**

La legge 17 agosto 2005, n. 174 "Disciplina dell'attività di acconciatore" e la legge 2 aprile 2007, n. 40 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese", hanno definito notevoli innovazioni in merito all'attività di acconciatore.

La legge n. 174/2005 dispone, fra l'altro, che le Regioni disciplinano l'attività professionale di acconciatore e, previa determinazione di criteri generali in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, definiscono i contenuti tecnico-culturali dei programmi dei corsi e l'organizzazione degli esami di cui all'art. 3, comma 1, individuando gli standard di preparazione tecnico-culturale ai fini del rilascio dei titoli di abilitazione professionale in maniera uniforme sul territorio nazionale.

In data 29 marzo 2007, in sede di Conferenza Stato-Regioni, è stato sancito l'Accordo, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 13 aprile 2007, n. 86, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, per la definizione degli standard professionali nazionali della figura dell'acconciatore ai sensi della legge n. 174/2005.

La Regione Umbria con la legge regionale 20 maggio 2009, n. 12 ha disciplinato l'attività professionale di acconciatore.

L'articolo 3 della citata l.r. 12/2009 prevede che la Giunta regionale, nel rispetto dei criteri generali di cui al citato Accordo del 29 marzo 2007 e alle disposizioni regionali vigenti in materia di formazione professionale, standard professionali e formativi, modalità di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi, stabilisce i contenuti tecnico-culturali dei programmi dei corsi, le modalità di svolgimento degli esami, nonché gli standard di preparazione tecnico-culturale, ai fini del conseguimento dell'abilitazione professionale.

Il procedimento per il rilascio dell'abilitazione professionale è iniziato con la definizione dello standard professionale, formativo e di certificazione. A tal fine è stata richiesta, con nota prot. n. 100130 del 23 giugno 2009, la collaborazione del Servizio Istruzione, il quale con nota del 16 ottobre 2009, prot. n. 159941, ha trasmesso lo standard professionale predisposto ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera a), della l.r. 12/2009.

Il 16 novembre 2009 lo stesso Servizio Istruzione ha organizzato un Seminario di presentazione delle ipotesi di profili ed unità di competenza, tra i quali anche quelli afferenti l'acconciatore, con la partecipazione delle Associazioni di categoria.

Si sottolinea che lo standard professionale, proposto dal Servizio Istruzione con la citata nota del 16 ottobre 2009, è stato oggetto di concertazione con le Associazioni di categoria - settore artigianato - quali CNA e Confartigianato Imprese Umbria, nell'incontro del 23 novembre 2009, nell'ambito del quale sono state espresse osservazioni da parte di queste ultime. Le indicazioni formulate sono state recepite e il testo condiviso è stato formalizzato alle stesse Associazioni con nota prot. n. 770 del 5 gennaio 2010.

La Regione, con deliberazione della Giunta regionale del 18 gennaio 2010, n. 51, ha definito la "Direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione", quale quadro di insieme di norme e percorsi attuativi atti a mettere in relazione il sistema umbro e i complessi processi di definizione del sistema nazionale degli standard.

In seguito con deliberazione dell'8 febbraio 2010, n. 168 è stato approvato l'aggiornamento del Repertorio regionale dei profili professionali tra i quali anche quello dell'acconciatore.

Il 30 settembre 2010 è stato illustrato lo standard formativo, proposto dal Servizio Istruzione, alle Associazio-

ni di categoria - settore artigianato - quali CNA e Confartigianato Imprese Umbria. Le menzionate Associazioni con nota del 23 novembre 2010 hanno formulato osservazioni in merito allo standard prospettato.

Le indicazioni espresse sono state recepite e formalizzate dal Servizio Istruzione, con nota prot. n. 188640 del 3 dicembre 2010.

Si evidenzia inoltre che è in corso di definizione lo standard di certificazione il quale sarà poi oggetto di concertazione con le parti sociali. La conclusione del percorso per il rilascio dell'abilitazione è prevista entro i primi mesi dell'anno 2011.

Pertanto, sulla base di quanto evidenziato e ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera a), della l.r. 12/2009, si propone l'adozione dello standard professionale e dello standard formativo dell'acconciatore, come da allegati, quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

Perugia, li 7 dicembre 2010

*L'istruttore*  
F.TO GRAZIELLA CIOTTO

## Standard Professionale Acconciatore

- **Denominazione del profilo**

Acconciatore.

- **Definizione**

L'attività professionale di acconciatore, esercitata in forma di impresa ai sensi delle norme vigenti, comprende tutti i trattamenti e i servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, ivi compresi i trattamenti tricologici complementari, che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, nonché il taglio e il trattamento estetico della barba, e ogni altro servizio inerente o complementare.

(L. n. 174 del 17 agosto 2005 art. 2 comma 1 - *Disciplina dell'attività di acconciatore*)

- **Livello**

- Decisione del Consiglio del 16/07/85: 2
- Inquadramento EQF: *III*

- **Riferimento a codici di classificazioni**

Codice ISTAT NUP 06:

*5.5.3.1 - Parrucchieri, estetisti ed assimilati*

- **Profili contigui regolamentati in Umbria**

- *estetista.*

- **Area/settore economico di attività**

- Area professionale del repertorio: *Servizi alla persona*
- ATECO 2007:  
*96.02.01 - servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere*

- **Caratteristiche del contesto in cui tipicamente la figura/il profilo opera**

L'acconciatore opera all'interno di esercizi dedicati alla fornitura di servizi alla persona, in forma sia dipendente che autonoma (se titolare dell'attività) e la sua attività si sviluppa lungo tutto l'arco dell'anno. Gli orari di lavoro prevedono un impegno diurno che può richiedere una presenza prolungata qualora l'esercizio effettui orario continuato. Il suo carico di lavoro è maggiore in prossimità del fine-settimana ed in particolari periodi dell'anno (in particolare, periodo natalizio). Nell'esercizio della propria attività l'acconciatore è chiamato a stare in piedi per periodi prolungati ed a mostrare nei confronti del cliente un atteggiamento cordiale e disponibile al dialogo. L'acconciatore opera in autonomia riconoscendo prodotti e strumenti da utilizzare per un trattamento completo del cuoio capelluto e dei capelli (lavaggio, taglio, colorazione, ondulazione, utilizzo di prodotti curativi e *styling*); infine, se inserito in determinati contesti lavorativi (p.e. esercizi di tendenza), dovrebbe essere dotato di senso artistico ed estetico, nonché di creatività.

- **Condizioni di accesso all'esercizio della professione**

- Secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale n.12 del 20.05.2009 - Disciplina per l'attività professionale di acconciatore l'abilitazione all'esercizio della professione si consegna (art.6):  
*“1. a seguito del superamento di un esame tecnico-pratico finale, successivo allo svolgimento delle attività formative conformi agli standard regionali e dell'eventuale periodo di inserimento presso un'impresa di acconciatura, così come disposto dall'articolo 3 della l. 174/2005.*  
*2. La frequenza di attività formative può essere oggetto di riconoscimento di crediti formativi, in applicazione alla normativa regionale in materia.*  
*3. L'esame finale, rivolto, in conformità agli standard di certificazione definiti dalla Regione, alla verifica del possesso delle competenze di cui allo standard professionale nazionale, definito in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, è svolto da una Commissione nominata secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia di formazione professionale.*  
*4. La Regione dispone il riconoscimento dell'abilitazione professionale di acconciatore acquisita in altri Stati membri dell'Unione europea, ai sensi della normativa vigente.”*

## Attività proprie del profilo professionale

Attività	Contenuti
Ascoltare le richieste del cliente e proporre trattamenti e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accogliere il cliente ed ascoltarne le richieste.</li> <li>• Esaminare il capello, il cuoio capelluto e la fisionomia del cliente.</li> <li>• Proporre trattamenti e servizi descrivendone i risultati.</li> <li>• Individuare in accordo con il cliente la tipologia di trattamento da realizzare.</li> <li>• Compilare la scheda personale del cliente e preventivare i costi del servizio.</li> </ul>
Analizzare e preparare i capelli ai trattamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare le caratteristiche del capello per identificare trattamenti e prodotti idonei.</li> <li>• Detergere i capelli.</li> <li>• Applicare ove necessario impacchi, balsami e lozioni per la ristrutturazione del capello.</li> </ul>
Tagliare i capelli e la barba	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli strumenti di lavoro adeguati alla tipologia di taglio in programma.</li> <li>• Tagliare i capelli e la barba nel rispetto delle forme e dei volumi.</li> </ul>
Realizzare trattamenti tecnici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli strumenti di lavoro ed i prodotti adeguati alla tipologia di trattamento (permanente, stiratura, tinte) in programma.</li> <li>• Miscelare i prodotti in funzione del trattamento tecnico.</li> <li>• Applicare i prodotti secondo le modalità ed i tempi necessari a realizzare colorazione, decolorazione, permanente e stiratura.</li> </ul> <p>Il tutto secondo gli standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.</p>
Realizzare pieghe e acconciature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli strumenti di lavoro ed i prodotti adeguati alla tipologia di acconciatura in programma.</li> <li>• Applicare tecniche di asciugatura dei capelli.</li> <li>• Acconciare secondo lo stile prescelto.</li> </ul> <p>Il tutto secondo gli standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.</p>
Realizzare servizi aggiuntivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare il servizio di manicure e pedicure estetico, secondo gli standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.</li> </ul>
Eseguire le operazioni di gestione dell'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare e manutenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;</li> <li>• Gestire l'attività contabile e amministrativa, le registrazioni di cassa (effettuare la riscossione del corrispettivo secondo le modalità di pagamento richieste dal cliente e previste dall'esercizio);</li> <li>• Selezionare e gestire il personale;</li> <li>• Organizzare la promozione dell'attività professionale;</li> <li>• Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, etc.;</li> <li>• Gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino.</li> </ul>

## Unità di Competenza

Macro processo	Unità di Competenza
Definire obiettivi e risorse	UC.1 “Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma” <sup>1</sup>
	UC.2 “Esercitare la professione di acconciatore”
	UC.3 “Sviluppare l'offerta di servizi di acconciatura”
Gestire il sistema cliente	UC.4 “Gestire la relazione con i clienti dell'esercizio”
Produrre beni/ Erogare servizi	UC.5 “Individuare i trattamenti e preparare il capello e la barba”
	UC.6 “Realizzare il taglio”
	UC.7 “Realizzare permanenti, stirature e colorazioni”
	UC.8 “Realizzare pieghe e acconciature”
	UC.9 “Realizzare <i>manicure</i> e <i>pedicure</i> ”
Gestire i fattori produttivi	UC.10 “Gestire gli approvvigionamenti”
	UC.11 “Selezionare e gestire i propri collaboratori”
	UC.12 “Gestire le attività contabili ed amministrative dell'esercizio”
	UC.13 “Condurre il sistema di garanzia dell'igiene e della pulizia del luogo di lavoro – Servizi alla persona”
	UC.14 “Lavorare in sicurezza nell'ambito dei servizi di acconciatura”
	UC.15 “Valutare e migliorare la qualità dei servizi offerti - Acconciatore”

<sup>1</sup> UP comune a tutti i profili del Repertorio delle professioni della Regione Umbria.

## UC.1

### “Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma”

#### ***Risultato generale atteso***

Comprendere e gestire gli aspetti contrattuali e fiscali di una prestazione professionale resa in forma di lavoro dipendente o autonomo.

#### ***Abilità***

- **Definire gli aspetti contrattuali della prestazione professionale**
  - Verificare l'applicabilità e la correttezza del contratto di lavoro in rapporto al tipo di prestazione richiesta.
- **Comprendere gli adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato**
  - Gestire le procedure necessarie all'avvio di un'attività professionale autonoma o parasubordinata.
  - Gestire gli adempimenti fiscali e previdenziali obbligatori per l'esercizio dell'attività in oggetto.

#### ***Conoscenze minime***

- Elementi di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle caratteristiche delle più frequenti tipologie di contratto di lavoro dipendente, autonomo e parasubordinato.
- *Format* tipo di contratto.
- Princìpi relativi alla responsabilità civile e penale dei prestatori.
- Elementi di normativa fiscale, con particolare riferimento all'esercizio di lavoro autonomo.
- Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali. Obblighi di tenuta contabile, in ragione delle diverse possibili forme di esercizio.

## UC.2

### “Esercitare la professione di acconciatore”

#### ***Risultato generale atteso***

Gestire gli aspetti caratteristici e normativi propri della prestazione professionale di acconciatore.

#### ***Abilità***

- **Comprendere e gestire gli aspetti normativi, deontologici e organizzativi propri della prestazione professionale di acconciatore**
  - Conoscere e gestire gli adempimenti relativi all'abilitazione all'esercizio della professione di acconciatore.
  - Utilizzare le conoscenze di base giuridico-economiche necessarie alla autotutela giuridica, fiscale e previdenziale relativa all'esercizio della professione, in coerenza con i principi deontologici.
  - Definire una propria strategia di esercizio sostenibile della professione, a fronte delle possibilità derivanti da una visione imprenditoria.
  - Conoscere ed applicare i codici deontologici – anche definiti dalle prassi – nell'esercizio della professione.

#### ***Conoscenze minime***

- Leggi e norme legate all'abilitazione professionale ed al suo mantenimento nel tempo.
- CCNL di riferimento, ove applicabili e *format* tipo di contratto.
- Responsabilità civile e penale legata all'esercizio della professione.
- Aspetti etici e deontologici.
- Aspetti contrattualistici e fiscali - obblighi di tenuta contabile, in ragione delle diverse possibili forme di esercizio.
- Aspetti previdenziali e valutazione della sostenibilità economica nel medio termine dell'esercizio della professione in forma esclusiva, mista, associativa di impresa.

## UC.3

### “Sviluppare l'offerta di servizi di acconciatura”

#### ***Risultato generale atteso***

Sviluppare l'offerta di servizi di acconciatura in coerenza con le tendenze dettate dalla moda e dalle innovazioni tecniche ed estetiche, promuovendo la propria attività.

- **Identificare le caratteristiche generali dei servizi di acconciatura**

- Rilevare le tendenze estetiche e le innovazioni tecniche del settore dell'acconciatura.
- Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi di acconciatura sulla base delle osservazioni svolte, delle proprie competenze specialistiche e del mercato potenziale o reale a cui rivolgere i propri servizi.

- **Promuovere la propria offerta di servizi verso clienti reali o potenziali**

- Individuare ed utilizzare modalità di presentazione e comunicazione in grado di raggiungere la clientela di riferimento.

#### ***Conoscenze minime***

- Modalità di analisi del mercato verso cui rivolgere la propria offerta di servizi professionali di acconciatura
- Conoscenza delle diverse fonti informative utili ai fini della ricognizione delle tendenze e delle innovazioni del settore di riferimento (partecipazione a sfilate, riviste di settore, corsi di aggiornamento, etc.).
- Modalità e strumenti di promozione dell'offerta di servizi di acconciatura.

## UC.4

### “Gestire la relazione con i clienti dell'esercizio”

#### ***Risultato generale atteso***

Acquisire in fase di colloquio con il cliente tutte le informazioni utili a comprenderne esigenze ed aspettative, adottando modalità di interazione e stili di comunicazione adeguati.

#### ***Abilità***

- **Comunicare in maniera efficace con le diverse tipologie di clienti**

- Utilizzare codici e modalità di interazione diversi a seconda della tipologia dei clienti al fine di comprenderne le aspettative ed a valorizzare il servizio offerto.
- Costruire relazioni di fiducia con il cliente, in modo tale che le proprie proposte risultino convincenti e vengano accolte con partecipazione.
- Adottare, nella fase di scelta del trattamento da realizzare, un atteggiamento caratterizzato da tatto e persuasione al fine non urtare la sensibilità del cliente e convincerlo della validità della proposta.
- Adottare stili di comportamento improntati alla cordialità e alla cortesia e, in caso di eventi imprevisti e reclami, mantenere un atteggiamento caratterizzato da autocontrollo ed assunzione di responsabilità.

#### ***Conoscenze minime***

- Elementi di comunicazione.
- Elementi di psicologia della comunicazione e della vendita.
- Principi e modalità di realizzazione dell'ascolto attivo.

## UC.5

### “Individuare i trattamenti e preparare il capello e la barba”

#### **Risultato generale atteso**

Individuare, in accordo con il cliente, il trattamento più indicato a rispondere alle sue richieste ed aspettative, quindi preparare il capello utilizzando prodotti appropriati.

#### **Abilità**

- **Rilevare tutte le informazioni utili ad individuare la tipologia di trattamento più indicata**
  - Ascoltare e comprendere le richieste e le aspettative del cliente.
  - Identificare la struttura anatomica del capello, del cuoio capelluto e della barba.
  - Riconoscere eventuali alterazioni ed anomalie a carico del capello (fragilità, opacità, etc.), del cuoio capelluto (forfora, dermatiti, etc) e della barba.
  - Individuare le caratteristiche fisionomiche salienti del cliente (forma e dimensione dei tratti, colore di occhi, capelli e barba).
- **Individuare trattamenti stilistici e cosmetici rispondenti sia alle necessità rilevate sia alle esigenze espresse dal cliente**
  - Scegliere sulla scorta delle osservazioni svolte e delle informazioni acquisite il trattamento più adeguato, nei limiti di un intervento di natura strettamente estetica.
  - Proporre in modo convincente e motivato i trattamenti possibili, descrivendone i risultati.
- **Rendere il capello e la barba idonei al trattamento prescelto**
  - Scegliere i prodotti appropriati, applicarli frizionando il cuoio capelluto/la pelle ed effettuare il risciacquo.
  - Ristrutturare il capello/la barba applicando impacchi, balsami e lozioni, rispettando i tempi e le modalità di posa.

#### **Conoscenze minime**

- Elementi di anatomia e fisiologia.
- Elementi di tricologia e dermatologia (principali problematiche di capello, cuoio capelluto e barba).
- Modalità di abbinamento fisionomia – acconciatura.
- Canoni e stili estetici, mode.
- Caratteristiche chimiche dei prodotti detergenti e ristrutturanti.
- Modalità di detersione dei capelli (temperatura dell’acqua, distribuzione dei prodotti, tempi di posa, massaggio e risciacquo).

**UC.6**  
**“Realizzare il taglio”**

***Risultato generale atteso***

Realizzare il trattamento stilistico scelto in modo che risulti adeguato alle caratteristiche del cliente.

***Abilità***

- **Personalizzare il taglio scelto in modo che soddisfi il cliente e ne valorizzi le caratteristiche**
  - Sviluppare tagli (fondamentali o reinterpretati) tenendo conto della morfologia del viso, la struttura del cranio, la direzione e la densità dei capelli.
  - Conoscere ed applicare le regole geometriche (separazioni dei capelli in senso verticale, orizzontale, diagonale) nell'esecuzione del taglio dei capelli.
  - Conoscere ed applicare le regole geometriche nell'esecuzione del taglio della barba.
  - Saper utilizzare in sicurezza gli strumenti a disposizione per la realizzazione dei vari tipi di taglio e sfumature.

***Conoscenze minime***

- Stili di taglio.
- Tecniche di taglio (capelli – barba).
- Geometria dei volumi e delle forme.
- Caratteristiche e modalità di utilizzo degli strumenti per la realizzazione di taglio e sfumature (forbici, rasoi, etc.).

## UC.7

### “Realizzare permanenti, stirature e colorazioni”

#### ***Risultato generale atteso***

Realizzare il trattamento tecnico scelto (permanente, stiratura o colorazione) in modo che risulti adeguato alle caratteristiche del cliente.

#### ***Abilità***

- **Personalizzare il trattamento tecnico scelto in modo che soddisfi il cliente e ne valorizzi le caratteristiche**
  - Scegliere ed applicare prodotti fissativi e coloranti/decoloranti adeguati alle caratteristiche ed alle eventuali anomalie del capello da trattare.
  - Conoscere e prevedere le possibili reazioni del capello trattato (comprese eventuali reazioni allergiche e relative modalità di intervento).
  - Rispettare le procedure operative ed i tempi di posa nell'applicazione dei prodotti scelti.

#### ***Conoscenze minime***

- Caratteristiche chimiche dei prodotti fissativi, coloranti e decoloranti.
- Principi di colorimetria.
- Tecniche di realizzazione di permanenti e stirature.
- Princìpi di dermatologia.
- Tecnica di colorazione e decolorazione (tinture, riflessi, *meches*, colpi di sole, etc.).
- Caratteristiche e modalità di utilizzo degli strumenti per la realizzazione dei trattamenti tecnici (bigodini, cartine, spatole, forcine, etc.).

## UC.8

### “Realizzare pieghe e acconciature”

#### ***Risultato generale atteso***

Realizzare l'acconciatura/pieghe scelta in modo che risulti adeguata alle caratteristiche ed alle richieste del cliente, nonché al tipo di evento in programma.

#### ***Abilità***

- **Personalizzare l'acconciatura/pieghe scelta in modo che soddisfi il cliente e ne valorizzi le caratteristiche**
  - Scegliere soluzioni estetiche personalizzate volte ad integrare il taglio ed il colore all'acconciatura/pieghe.
  - Individuare ed utilizzare gli strumenti ed i prodotti adeguati al tipo di piega o acconciatura scelta ed alla morfologia del capello da trattare.
  - Conoscere e realizzare le diverse tipologie di pieghe (asciugatura a phon e spazzola/modellatori termici) ed acconciature (raccolte, con intrecci, applicazioni di posticci, etc.).

#### ***Conoscenze minime***

- Caratteristiche degli strumenti e dei prodotti utilizzati per pieghe e acconciature (phon, diffusore, spazzole, pettini, bigodini, forcine, lacca, spuma, gel, etc.).
- Tecniche per la realizzazione di messa in piega (*brushing*, diffusore, casco, etc.).
- Tecniche per la realizzazione della ondulazione (a mano, con bigodini, ricci piatti, etc.).
- Tecniche di realizzazione delle diverse tipologie di acconciatura (da giorno, sera e cerimonia).

## UC.9

### “Realizzare *manicure e pedicure*”

#### ***Risultato generale atteso***

Realizzare un trattamento estetico di mani e piedi adeguato alle caratteristiche ed alle richieste del cliente.

#### ***Abilità minime***

- **Scegliere e realizzare il trattamento estetico di mani e piedi rispondente alle richieste del cliente ed alle caratteristiche anatomiche delle estremità, nei limiti di un intervento di natura strettamente estetica.**
  - Rendere le unghie armoniche eliminando pellicine e sagomandone la forma con gli strumenti adeguati.
  - Conoscere ed impiegare le modalità di applicazione di smalti e decorazioni al fine di abbellire le unghie.
  - Conoscere ed impiegare le procedure e le tecniche per rendere i piedi morbidi e privi di asperità.

#### ***Conoscenze minime***

- Caratteristiche chimiche dei prodotti per il *manicure e pedicure* (smalti, creme, solventi, etc.).
- Caratteristiche degli strumenti per il *manicure e pedicure* (forbici, lime, spugne, pietra pomice etc.).
- Princìpi di dermatologia.
- Tecniche di *manicure e pedicure*.

## UC.10

### “Gestire gli approvvigionamenti”

#### ***Risultato generale atteso***

Gestire gli approvvigionamenti e realizzare le operazioni di ricezione e immagazzinamento dei prodotti.

#### ***Abilità***

- **Gestire i fornitori e definire le necessità di approvvigionamento**

- Negoziare e stipulare i contratti di approvvigionamento con i fornitori.
- Definire le necessità di approvvigionamento dei prodotti, stimando il fabbisogno dell'esercizio.
- Gestire le procedure di evasione degli ordini, anche mediante l'utilizzo di sistemi informativi specifici per la gestione degli acquisti.
- Monitorare le prestazioni dei fornitori, stimando la qualità dei prodotti acquistati.

- **Gestire il magazzino**

- Ricevere le merci in entrata verificando le condizioni di trasporto ed arrivo dei prodotti, la regolarità della documentazione di accompagnamento e l'integrità dei dispositivi di sicurezza previsti.
- Verificare la corrispondenza quantitativa e qualitativa delle merci ricevute.
- Riporre le merci negli spazi ritenuti più idonei al loro stoccaggio, secondo il metodo di immagazzinamento in vigore.

#### ***Conoscenze minime***

- Elementi di gestione delle scorte (*pull-push*; gestione a fabbisogno; f.i.f.o. (*first in - first out*) / l.i.f.o. (*last in - first out*)).
- Specifiche di stoccaggio, imballaggio, trasporto delle merci trattate nell'esercizio.
- Principali criteri d'ordinamento e di identificazione delle merci.
- Modalità di compilazione ed utilizzo della documentazione obbligatoria.
- Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori.
- *Software* a supporto della gestione dell'attività.

## UC.11

### “Selezionare e gestire i propri collaboratori”

#### ***Risultato generale atteso***

Sovrintendere al lavoro dei propri collaboratori al fine di realizzare un servizio adeguato alle aspettative del cliente.

#### ***Abilità***

- **Gestire le risorse professionali impiegate nell'esercizio**

- Garantire la presenza di collaboratori adeguati quantitativamente e qualitativamente al fabbisogno di risorse professionali, realizzando, se necessario, attività di ricerca e selezione del personale.
- Assegnare ai propri collaboratori mansioni operative e fornire indicazioni per lo svolgimento delle stesse (attività da svolgere; tempi e metodi).
- Controllare lo svolgimento dei compiti assegnati e la qualità del servizio erogato.

#### ***Conoscenze minime***

- Concetti di gruppo, posizione, ruolo, comportamenti individuali e collettivi, dinamiche di gruppo, clima organizzativo.
- Comportamenti spontanei in situazione di stress e loro modalità di indirizzo e governo.
- Modalità di assegnazione dei compiti, trasmissione di ordini, intervento in situazioni di inadempienza e conflitto.
- Elementi di gestione delle risorse umane.

## UC.12

### “Gestire le attività contabili ed amministrative dell'esercizio”

#### **Risultato generale atteso**

Gestire gli aspetti amministrativi ordinari a supporto della gestione economica dell'esercizio.

#### **Abilità**

- **Tenere le scritture di prima nota**

- Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione.
- Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili, con il supporto di *software* specifici.
- Adottare procedure per la compilazione cartacea ed informatica di documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture).

- **Gestire i flussi informativi**

- Gestire i rapporti con le banche e con le associazioni di categoria.
- Utilizzare strumenti di comunicazione scritta: fax, posta elettronica.
- Protocollare e archiviare dati e informazioni.

- **Gestire le operazioni di cassa**

- Gestire le operazioni di apertura e chiusura della cassa.
- Consegnare il conto al cliente ed effettuare la riscossione del corrispettivo secondo le modalità di pagamento richieste dal cliente e previste dall'esercizio.

#### **Conoscenze minime**

- Tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche.
- Modalità di registrazione di prima nota dei documenti contabili.
- Modalità di archiviazione dei documenti contabili.
- Tipologie di forme di pagamento, loro caratteristiche e relative procedure.
- Modalità di compilazione ed emissione di ricevute e fatture.
- Principali *software* per l'automazione d'ufficio (windows, excel).
- Internet e posta elettronica.

## UC.13

### “Condurre il sistema di garanzia dell'igiene e della pulizia del luogo di lavoro – Servizi alla persona”

#### **Risultato generale atteso**

Curare la pulizia degli ambienti di lavoro, la disinfezione e sterilizzazione degli strumenti e delle attrezzature in uso, utilizzando tecniche e prodotti adeguati a garantirne la salubrità.

#### **Abilità**

- **Garantire il rispetto delle esigenze igienico - sanitarie inerenti all'attività di acconciatore**

- Identificare i principali vettori di agenti patogeni e non (rasoi, forbici, strumenti acuminati o taglienti), ed individuare le modalità più opportune per impedire eventuali infezioni e contaminazioni (impiego di strumenti usa e getta, autoclave e stufa a secco, spray disinfettanti).
- Conoscere ed applicare correttamente le procedure volte a disinfezare e sterilizzare gli strumenti e le attrezzature in uso.
- Curare la propria igiene personale.

- **Lavare e sanificare l'area di lavoro**

- Applicare sistemi e metodi di pulizia opportuni.
- Utilizzare detergenti e detersivi adeguati.
- Applicare le direttive regionali in materia di smaltimento rifiuti.
- Monitorare la realizzazione delle operazioni di disinfezione e derattizzazione.

#### **Conoscenze minime**

- Normativa e regolamenti regionali (comprese disposizioni di ASL) in materia di igiene nell'ambito dei processi di acconciatura.
- Strumenti per la sterilizzazione di oggetti acuminati o taglienti in genere utilizzati per le prestazioni: modalità di utilizzo di autoclave e stufa a secco.
- Sistemi e metodi di gestione dell'igiene del ambiente di lavoro: pulizia dei locali, monitoraggio e lotta agli animali infestanti, smaltimento rifiuti.
- Caratteristiche di prodotti igienizzanti per la pulizia e la disinfezione di: ambiente di lavoro (locali, arredi e impianti), apparecchiature, attrezzature, strumenti e oggetti in genere utilizzati per le prestazioni.
- Principi di igiene e cura della persona.

**UC.14****“Lavorare in sicurezza nell'ambito dei servizi di acconciatura”*****Risultato generale atteso***

Rispettare la normativa di riferimento relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro (servizi di acconciatura).

***Abilità minime*****• Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale e del beneficiario**

- Adottare stili e comportamenti idonei alla prevenzione e riduzione del rischio professionale ed ambientale.
- Adottare comportamenti idonei alla prevenzione del rischio elettrico.
- Adottare comportamenti idonei alla prevenzione del rischio derivato dall'utilizzo di oggetti taglienti.
- Adottare comportamenti idonei per la prevenzione degli incendi.

***Conoscenze minime***

- Normative vigenti in materia di sicurezza, prevenzione infortuni, prevenzione incendi e igiene del lavoro, urbanistica, anche con riferimento agli obblighi previsti dal T.U.81/08 *Fattori di rischio professionale ed ambientale*, e successive disposizioni integrative e correttive.

## UC.15

### “Valutare e migliorare la qualità dei servizi offerti - Acconciatore”

#### **Risultato generale atteso**

Esaminare gli esiti delle attività svolte in rapporto agli obiettivi prefissati, in modo da identificare gli eventuali fattori critici e definire le opportune azioni di miglioramento.

#### **Abilità**

- **Valutare la qualità percepita dei servizi svolti**

- Definire semplici modelli di valutazione della qualità percepita dei servizi erogati da parte dei beneficiari, definendo gli opportuni strumenti di rilevazione.
- Raccogliere le informazioni necessarie ai fini della valutazione ed analizzarle in coerenza con il metodo scelto, individuando i presumibili fattori che hanno eventualmente causato esiti inferiori alle attese.
- Definire le eventuali modifiche ed integrazioni ai servizi offerti, a partire dagli esiti della verifica svolta.

#### **Conoscenze minime**

- Aspetti di gestione della qualità nell'erogazione di servizi alle persone.
- Modalità di valutazione della qualità di un servizio ed efficienza d'uso delle risorse.

## Standard di Percorso Formativo “Acconciatore”

- **Canale di offerta formativa:** percorso di qualifica biennale di acconciatore ai sensi della L. n. 174 del 17.08.2005 art. 3 comma 1, lettera a) “*Disciplina dell’attività di acconciatore*” e della L.R. n. 12 del 20.05. 2009 - Regione Umbria “*Disciplina per l’attività professionale di acconciatore*”
- **Durata tipo del percorso:** ore 1600 di cui 960 in aula e laboratorio e 640 di stage
- **Articolazione minima del percorso formativo**

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minima	Note alla progettazione
Modulo di accoglienza e messa a livello	<b>Presentare il corso, creare dinamiche di integrazione fra i partecipanti</b> , in ragione della loro prevedibile diversità di esperienze professionali e contesti di provenienza.	4	Non ammesso il riconoscimento crediti

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minima	Note alla progettazione
<b>UFC propedeutica al percorso formativo: “Informatica di base”</b>	<p>Acquisire le conoscenze informatiche di base al fine di poter utilizzare il PC nelle applicazioni più comuni: concetti di base dell’ICT; uso del computer e gestione dei file; elaborazione testi; foglio elettronico; uso delle basi di dati; strumenti di presentazione; navigazione e comunicazione in rete</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modulo di inquadramento “Informatica di base”</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze informatiche di base (ECDL <i>core level</i>) al fine di poter utilizzare gli strumenti informatici per l’esercizio della professione di acconciatore (gestione archivio appuntamenti e clienti, fornitori, contabilità ordinaria, ricerche in internet, promozione ,posta elettronica, etc.)</li> </ul> </li> </ul>	36	La UFC “informatica di base” è propedeutica al percorso formativo; essa non rientra nello standard professionale “Acconciatore” della Regione Umbria. Tuttavia, essendo funzionale ad alcune attività dell’acconciatore, oltreché l’informatica una competenza chiave per l’apprendimento permanente, essa rientra nello standard di percorso formativo. Resta salva la possibilità di richiedere credito formativo di frequenza.

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minim a	Note alla progettazione
<b>UFC 1. “Esercizio di un’attività lavorativa in forma dipendente o autonoma”<sup>1</sup></b>	Acquisire la UC.1 “Esercitare una attività lavorativa in forma dipendente o autonoma”	16	--
• Modulo 1.1 “Lavorare in forma dipendente o autonoma”	• Acquisire le conoscenze utili a definire gli aspetti contrattuali della prestazione professionale ed a comprendere gli adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato.	16	

<sup>1</sup> Segmento formativo comune a tutti percorsi per l’acquisizione di qualifica/certificazione di sistemi di competenze del Repertorio delle professioni della Regione Umbria

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minim a	Note alla progettazione
UFC 2. “L’offerta di servizi di acconciatura”	Acquisire la UC.3 “Sviluppare l’offerta di servizi di acconciatura”	52	Non è ammesso il riconoscimento crediti per il <i>Project work</i>
• Modulo 2.1 “Principi e strumenti di analisi del mercato”	• Acquisire le conoscenze in materia di analisi del mercato utili alla lettura e all’interpretazione del contesto di riferimento (fonti informative utili ai fini della ricognizione delle tendenze e delle innovazioni del settore di riferimento) al fine mettere in grado il partecipante di formulare un’offerta coerente alle tendenze evolutive del mercato.	20	
• Modulo 2.2 “Modalità e strumenti di promozione dell’offerta di servizi di acconciatura”	• Acquisire le conoscenze in materia di modalità e strumenti di promozione al fine rendere il partecipante in grado di sviluppare una strategia di offerta sostenibile.	16	
• <i>Project work</i> “Sviluppare un’offerta”	• Applicare le conoscenze tecnico-professionali dei moduli precedenti al fine di redigere lo schema di un’offerta a partire da una situazione reale o da uno studio di caso a seconda degli obiettivi ed elle risorse propri di ciascun partecipante.	16	

<i><b>UFC/Moduli</b></i>	<i><b>Obiettivi</b></i>	<i><b>Prescrizioni</b></i>	
		<i><b>Durata minim a</b></i>	<i><b>Note alla progettazione</b></i>
<b>UFC 3. “La relazione e la comunicazione con il cliente”</b>	Acquisire la UC.4 “Gestire la relazione con i clienti dell'esercizio”	32	Il Modulo di inquadramento 3.1: “Fondamenti psicologici della comunicazione” è da considerarsi propedeutico al Modulo 3.3. “La relazione con il cliente” della presente UFC in quanto finalizzato alla messa a livello dei partecipanti rispetto ai fondamenti psicologici della comunicazione.
• Modulo di inquadramento 3.1 “Fondamenti psicologici della comunicazione”	• Acquisire le conoscenze relative ai fondamenti psicologici della comunicazione.	8	
• Modulo di inquadramento 3.2 “Principi di psicologia della comunicazione e della vendita”	• Acquisire le conoscenze relative ai principi di psicologia della comunicazione e della vendita nonché a principi e modalità di realizzazione dell'ascolto attivo	8	
• Modulo 3.3 “La relazione con il cliente”	• Acquisire le conoscenze relative alle diverse strategie di comunicazione in funzione delle diverse tipologie di cliente, nei diversi momenti dell'interazione (dall'accoglienza al commiato) al fine di sviluppare relazioni di fiducia.	16	

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minim a	Note alla progettazione
<b>UFC 4. “Il capello e la barba: caratteristiche e preparazione ai trattamenti”,</b>	Acquisire la UC.5 “Individuare i trattamenti e preparare il capello e la barba”	102	I moduli della presente UFC sono propedeutici alle UFC 5, 6, 7, 8.
• Modulo 4.1 “Tricologia e dermatologia”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze teoriche in materia di tricologia e dermatologia al fine di rendere il partecipante in grado di identificare la struttura anatomica del capello, del cuoio capelluto e della barba ed a riconoscere eventuali alterazioni ed anomalie a carico del capello, del cuoio capelluto e della barba utili ad individuare la tipologia di trattamento più indicata.</li> </ul>	38	
• Modulo 4.2 “Chimica e cosmetologia”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze utili a comprendere le caratteristiche chimiche dei prodotti e le modalità di utilizzo degli stessi in relazione alle caratteristiche tricologiche e dermatologiche del cliente.</li> </ul>	38	
• Modulo 4.3 “Canoni e stili estetici”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze in materia di canoni estetici, stilistici ed a modalità di abbinamento fisionomia – acconciatura, al fine di individuare trattamenti stilistici e cosmetici rispondenti alle esigenze del cliente.</li> </ul>	26	

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minima	Note alla progettazione
UFC 5. "Il taglio di capelli"	Acquisire la UC.6 "Realizzare il taglio"	158	Non è ammesso il riconoscimento crediti per le esercitazioni pratiche
• Modulo 5.1 "Stili di taglio"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze relative agli stili di taglio (fondamentali o reinterpretati) in abbinamento alla morfologia del viso, la struttura del cranio, la direzione e la densità dei capelli.</li> <li>• Acquisire le conoscenze relative alle regole geometriche nell'esecuzione del taglio dei capelli e della barba.</li> </ul>	12	
• Modulo 5.2 "Tecniche di taglio"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze relative a tecniche di taglio, nonché le conoscenze relative alle caratteristiche ed alle modalità di utilizzo degli strumenti per la realizzazione di taglio e sfumature (forbici, rasi, etc.).</li> </ul>	12	
• Esercitazioni pratiche di taglio in laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le conoscenze tecnico-professionali dei moduli 6.1 e 6.2.</li> </ul>	134	

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minima	Note alla progettazione
UFC 6. "Trattamenti cosmetici del capello: permanenti, stirature, colorazioni"	Acquisire la UC.7 "Realizzare permanenti, stirature e colorazioni"	220	Non è ammesso il riconoscimento crediti per le esercitazioni pratiche
• Modulo 6.1 "Colorazione e decolorazione"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze relative a principi di colorimetria, alle tecniche di colorazione, ai prodotti ed agli strumenti utili alla realizzazione dei trattamenti.</li> </ul>	20	
• Modulo 6.2 "Permanent e stirature"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze relative alle tecniche di realizzazione di permanenti e stirature, ai prodotti ed agli strumenti utili alla realizzazione dei trattamenti..</li> </ul>	20	
• Esercitazioni pratiche in laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le conoscenze tecnico-professionali dei moduli precedenti per effettuare i trattamenti oggetto della presente UFC.</li> </ul>	180	

<i>UFC/Moduli</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Prescrizioni</i>	
		<i>Durata minima</i>	<i>Note alla progettazione</i>
<b>UFC 7. “Pieghe e acconciature”</b>	Acquisire la UC.8 “Realizzare pieghe e acconciature”	220	Non è ammesso il riconoscimento crediti per le esercitazioni pratiche.
• Modulo 7.1 “Messa in piega”	• Acquisire le conoscenze relative alle tecniche per la realizzazione di messa in piega e ondulazione, ai prodotti ed agli strumenti utili alla realizzazione del trattamento.	6	
• Modulo 7.2 “Acconciature da giorno, sera, in cerimonia”	• Acquisire le conoscenze relative a tecniche delle diverse tipologie di acconciatura, ai prodotti ed agli strumenti utili alla realizzazione delle stesse.	10	
• Esercitazioni pratiche di piega e acconciatura in laboratorio	• Applicare le conoscenze tecnico-professionali della presente UFC al fine di effettuare pieghe e acconciature utilizzando prodotti e strumenti adeguati.	204	

UFC/Moduli	Obiettivi	Durata minima	Prescrizioni	Note alla progettazione
UFC 8. «Manicure e pedicure»	Acquisire la UC.9 “Realizzare manicure e pedicure” <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo 8.1 “Tecniche di manicure e pedicure”</li> <li>• Modulo 8.2 “Prodotti e strumenti per la manicure e la pedicure”</li> <li>• Esercitazione pratica di <i>manicure e pedicure</i> in laboratorio</li> </ul>	56 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze relative alle tecniche di manicure e pedicure, caratteristiche delle unghie ed elementi di dermatologia al fine di realizzare un trattamento estetico di mani e piedi</li> <li>• Acquisire le conoscenze relative alle caratteristiche e modalità di utilizzo di prodotti e strumenti per manicure e pedicure.</li> <li>• Applicate le conoscenze tecnico-professionali della presente UFC al fine di effettuare il trattamento estetico di mani e piedi.</li> </ul>	Non è ammesso il riconoscimento crediti per le esercitazioni pratiche.	

<i><b>UFC/Moduli</b></i>	<i><b>Obiettivi</b></i>	<i><b>Prescrizioni</b></i>	
		<i><b>Durata minim a</b></i>	<i><b>Note alla progettazione</b></i>
<b>UFC 9. “Igiene e pulizia”</b>	Acquisire la UC.13 “Condurre il sistema di garanzia dell’igiene e della pulizia del luogo di lavoro – Servizi alla persona”	20 --	
• Modulo 9.1 “Normativa e procedure per la garanzia delle esigenze igienico-sanitarie”	• Acquisire le conoscenze relative alla normativa ed alle procedure operative al fine di garantire l’igiene dell’ambiente di lavoro e della persona.	12	
• Modulo 9.2 “Pulizia dell’area di lavoro”	• Acquisire le conoscenze relative a prodotti e procedure per pulire e sanificare l’area e gli strumenti di lavoro.	8	

<i>UFC/Moduli</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Prescrizioni</i>	
		<i>Durata minim a</i>	<i>Note alla progettazione</i>
<b>UFC 10. “Sicurezza sul luogo di lavoro”</b>	Acquisire la UC.14 “Lavorare in sicurezza nell’ambito dei servizi di acconciatura”	12 --	
• Modulo 10.1 “Fattori di rischio professionale ed ambientale”	• Acquisire le conoscenze relative alla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, ruoli, funzioni e responsabilità richieste.	12	

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minima	Note alla progettazione
<b>UFC 11. “Valutazione della qualità dei servizi erogati”</b>	Acquisire la UC.15 “Valutare e migliorare la qualità dei servizi offerti - Accocciatore”	32	Non è ammesso il riconoscimento crediti per il <i>Project work</i> : Definizione del sistema di valutazione
• Modulo 11.1 “Valutazione della qualità degli interventi erogati: aspetti di gestione e di valutazione della qualità nell’erogazione di un servizio”	• Acquisire le conoscenze in materia di monitoraggio e valutazione della qualità di un servizio di accocciatura	20	
• <i>Project work</i> : Definizione del sistema di valutazione	• Applicare su casi reali o didattici le conoscenze e gli schemi di azione introdotti nelle unità precedenti, in modo da definire le caratteristiche essenziali di un sistema di valutazione della qualità dei servizi erogati.	12	
	<b>Durata totale minima</b>	<b>960</b>	

- **Requisiti in ingresso al percorso**
  - Assolvimento obbligo formativo.

*Percorso formativo secondo quanto previsto dall'art. 3 L.174/2005 e dall'art. 6 L. R. 12 /2009 Regione Umbria “Disciplina per l'attività professionale di acconciatore”, in cui si assumono come obiettivi formativi l'acquisizione delle competenze relative alle attività dell’“area della gestione d'impresa” previste nell'Accordo Stato-Regioni del 29/03/07 “per la definizione dello standard professionale nazionale della figura dell'acconciatore” e recepite allo Standard professionale della Regione Umbria “Acconciatore”.*

- Canale di offerta formativa:

- **Percorso A**

- Corso di specializzazione di contenuto prevalentemente pratico secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 1, lettera a) della L. n. 174/2005 “Disciplina dell’attività di acconciatore” - Durata tipo del percorso: ore 200 di cui 90 di stage

**OVVERO**

- **Percorso B**

- Corso teorico secondo quanto previsto dall'art. 3 comma1, lettera B) della L. n. 174 /2005 “Disciplina dell’attività di acconciatore” - Durata tipo del percorso: ore 130 (non è previsto stage)

**PERCORSO A)**  
 • Articolazione minima del percorso formativo in AULA

<i>UFC/Moduli</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Prescrizioni</i>	
		<i>Durata minima</i>	<i>Note alla progettazione</i>
<b>UFC 1. “La professione di Acciociatore”</b>	<p>Acquisire la UC.2 “Esercitare la professione di acciociatore”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo di inquadramento 1.1 “La professione di acciociatore”</li> </ul>	<p>16</p> <p>Il “Modulo di inquadramento” della presente UFC è da considerarsi propedeutico all'intero percorso formativo.</p> <p>Non è ammesso il riconoscimento crediti per il modulo 1.1</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze relative ad aspetti etici, deontologici, previdenziali normativa e CCNL riguardanti l'esercizio della professione di Acciociatore.</li> <li>• Acquisire le conoscenze relative a leggi e norme legate all'abilitazione professionale ed al suo mantenimento nel tempo.</li> </ul>		
<i>UFC/Moduli</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Prescrizioni</i>	
		<i>Durata minima</i>	<i>Note alla progettazione</i>
<b>UFC 2. “La gestione dei fornitori e del magazzino”</b>	<p>Acquisire la UC.10 “Gestire gli approvvigionamenti” dello standard professionale “Acciociatore” - della Regione Umbria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo 2.1 “La gestione dei fornitori”</li> <li>• Modulo 2.2 “La gestione del magazzino”</li> </ul>	<p>28</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze in materia di procedure operative e utilizzo di software applicativi per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori.</li> <li>• Acquisire le conoscenze in materia di gestione delle scorte, modalità di stoccaggio e documentazione obbligatoria, al fine di apprendere a gestire il magazzino dei prodotti utili all'esercizio dell'attività.</li> </ul>	<p>14</p> <p>14</p>	

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni	
		Durata minima	Note alla progettazione
<b>UFC 3. “La gestione delle risorse umane”</b>	Acquisire la UC.11 “Selezionare e gestire i propri collaboratori” dello standard professionale “Accocciatore” - della Regione Umbria	20	
• Modulo 3.1 “Elementi di gestione delle risorse umane”	• Acquisire le conoscenze teoriche di base in materia di organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane (processo di selezione; sviluppo e valutazione; modalità di assegnazione dei compiti; etc.).	20	
<b>UFC 4. “Aspetti contabili ed amministrativi”</b>	Acquisire la UC.12 “Gestire le attività contabili ed amministrative dell’esercizio”	46	
• Modulo 4.1 “Elementi di contabilità ed amministrazione”	• Acquisire le conoscenze minime in materia di amministrazione e contabilità ordinaria (tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche, modalità di registrazione di prima nota dei documenti contabili, modalità di archiviazione dei documenti contabili, software applicativi).	26	
• Modulo 4.2 “I rapporti con le banche”	• Acquisire le conoscenze minime in materia di operazioni bancarie, modalità di comunicazione, etc. al fine di acquisire una minima autonomia nei rapporti con le banche.	10	
• Modulo 4.3 “Gestione delle operazioni di cassa”	• Acquisire le conoscenze in materia di tipologie di forme di pagamento, loro caratteristiche e relative procedure, di modalità di compilazione ed emissione di ricevute e fatture al fine di saper adempiere le operazioni di cassa.	10	
	<b>Durata totale minima</b>	<b>110</b>	

**PERCORSO B)**

- Articolazione minima del percorso formativo (NON è PREVISTO STAGE)

<i><b>UFC/Moduli</b></i>	<i><b>Obiettivi</b></i>	<i><b>Prescrizioni</b></i>	
		<i><b>Durata minima</b></i>	<i><b>Note alla progettazione</b></i>
<b>UFC 1. “La professione di Acciociatore”</b>	<p>Acquisire la UC.2 “Esercitare la professione di acciociatore”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo di inquadramento 1.1 “La professione di acciociatore”</li> </ul>	<p><b>16</b></p> <p>Il “Modulo di inquadramento” della presente UFC è da considerarsi propedeutico all'intero percorso formativo.</p> <p>Non è ammesso il riconoscimento crediti per il modulo 1.1</p>	

<i><b>UFC/Moduli</b></i>	<i><b>Obiettivi</b></i>	<i><b>Prescrizioni</b></i>	
		<i><b>Durata minima</b></i>	<i><b>Note alla progettazione</b></i>
<b>UFC 2. “La gestione dei fornitori e del magazzino”</b>	<p>Acquisire la UC.10 “Gestire gli approvvigionamenti” dello standard professionale “Acciociatore” - della Regione Umbria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo 2.1 “La gestione dei fornitori”</li> </ul>	<p><b>28</b></p>	
<b>• Modulo 2.2 “La gestione del magazzino”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze in materia di procedure operative e utilizzo di software applicativi per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori.</li> <li>• Acquisire le conoscenze in materia di gestione delle scorte, modalità di stoccaggio e documentazione obbligatoria, al fine di apprendere a gestire il magazzino dei prodotti utili all'esercizio dell'attività.</li> </ul>	<p><b>14</b></p> <p><b>14</b></p>	

UFC/Moduli	Obiettivi	Prescrizioni
<b>UFC 3. “La gestione delle risorse umane”</b>	Acquisire la UC.11 “Selezionare e gestire i propri collaboratori” dello standard professionale “Acconciatore” - della Regione Umbria	20
• Modulo 3.1 “Elementi di gestione delle risorse umane”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze teoriche di base in materia di organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane (processo di selezione; sviluppo e valutazione; modalità di assegnazione dei compiti; etc.).</li> </ul>	20
<b>UFC 4. “Aspetti contabili ed amministrativi”</b>	Acquisire la UC.12 “Gestire le attività contabili ed amministrative dell’esercizio”	66
• Modulo 4.1 “Elementi di contabilità ed amministrazione”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze minime in materia di amministrazione e contabilità ordinaria (tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche, modalità di registrazione di prima nota dei documenti contabili, modalità di archiviazione dei documenti contabili, software applicativi).</li> </ul>	34
• Modulo 4.2 “I rapporti con le banche”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze minime in materia di operazioni bancarie, modalità di comunicazione, etc. al fine di acquisire una minima autonomia nei rapporti con le banche.</li> </ul>	16
• Modulo 4.3 “Gestione delle operazioni di cassa”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire le conoscenze in materia di tipologie di forme di pagamento, loro caratteristiche e relative procedure, di modalità di compilazione ed emissione di ricevute e fatture al fine di saper adempiere le operazioni di cassa.</li> </ul>	16
	<b>Durata totale minima</b>	<b>130</b>

### ***Requisiti in ingresso al percorso***

- PERCORSO A: Possesso della qualifica di acconciatore ottenuta a seguito del corso biennale di qualificazione ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) della L.174/2005
  - OVVERO
  - PERCORSO B: Documentazione comprovante un periodo di inserimento della durata di tre anni presso un'impresa di acconciatura, effettuato nell'arco di cinque anni, oppure un periodo di inserimento di un anno, effettuato nell'arco di due anni, qualora sia stato preceduto da un rapporto di apprendistato ai sensi della legge 19 gennaio 1955, n. 25, e successive modificazioni, della durata prevista dal contratto nazionale di categoria.
- Gli attestati rilasciati: “Qualifica di Acconciatore” ottenuto a seguito del corso biennale di qualifica nonché “Certificazione delle competenze UC. 2, UC.10, UC.11, UC.12” del profilo professionale “Acconciatore” della Regione Umbria in esito al percorso formativo finalizzato all’acquisizione delle competenze relative alle attività dell’area della gestione d’impresa” previste nell’Accordo Stato-Regioni del 29/03/07 costituiscono titoli per l’abilitazione all’esercizio dell’attività di “Acconciatore”.