

### COPERTURA FINANZIARIA

Dal presente provvedimento non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il provvedimento è di competenza della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4 comma 4, lettera f), della L.R. n. 7/1997.

Gli Assessori relatori, sulla base delle risultanze istruttorie, propongono alla Giunta Regionale l'adozione del seguente atto finale.

### LA GIUNTA

- Udita la relazione e la conseguente proposta degli Assessori;
- Viste le dichiarazioni poste in calce al presente provvedimento dal Dirigente del Servizio Industria ed industria Energetica e dal Dirigente del Servizio Ecologia;
- A voti unanimi espressi nei termini di legge;

### DELIBERA

- di fare propria la relazione degli Assessori propONENTI il presente provvedimento, che qui si intende integralmente riportata;
- di approvare la integrazione delle Linee guida per migliorare la armonizzazione delle procedure regionali nelle attività finalizzate al rilascio delle autorizzazioni uniche per la realizzazione di impianti di produzione di energia elettrica da fonte eolica, approvate dalla DGR 1462/2008, inserendo dopo il paragrafo n. 2 il n. 2 bis) recante la seguente disposizione: "In ragione di quanto disposto dal comma 5 bis dell'art. 10 della Legge Regionale n° 17/2007 le procedure di VIA conseguenti ad eventuale determinazione di assoggettabilità adottata in esito alla relativa procedura di verifica restano soggette, anche ai fini dell'espletamento delle istruttorie di cui al Regolamento Regionale n° 16/2006, alla disciplina vigente al momento della presentazione del progetto ai fini della valutazione ambientale. Nel caso in cui in esito alla determinazione di assoggettabilità a

VIA il proponente non abbia prodotto la documentazione per l'effettuazione della VIA, gli Uffici provvedono a inviare la richiesta di produzione documentale al soggetto proponente, espressamente avvertendo che, trascorsi gg. 30 dalla richiesta, il mancato deposito di quanto richiesto comporterà la dichiarazione di inammisibilità della originaria istanza";

- di pubblicare il presente provvedimento sul BURP e sul sito Ufficiale della Regione Puglia.

Il Segretario della Giunta  
Dott. Romano Donno

Il Presidente della Giunta  
Dott. Nichi Vendola

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 16 dicembre 2008, n. 2472

#### **Definizione dei programmi dei percorsi formativi ed esami, in attuazione della Legge 17 agosto 2005, n. 174 "Disciplina delle attività di Acciato" - Modifica della D.G.R. n. 1561 del 02/09/2008.**

L'Assessore alla Formazione Professionale, di concerto con l'Assessore allo Sviluppo Economico e Innovazione Tecnologica, sulla base dell'istruttoria espletata dal Funzionario istruttore, confermata dal Dirigente f.f. dell'Ufficio R.U.E.S. e dal Dirigente del Servizio Formazione Professionale per la parte di competenza e dalla P.O. di Staff Studi e ricerche di settore artigianato, dal Dirigente dell'Ufficio Osservatorio Commissione Regionale e Provinciale per L'Artigianato, confermata dal Dirigente del Servizio Artigianato P.M.I. e Internazionalizzazione per la parte di competenza, riferisce quanto segue:

#### **Considerato che:**

- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1561 del 2.09.2008, pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 152 del 30-09-2008, sono stati approvati i contenuti tecnico-culturali dei programmi e dell'organizzazione delle prove d'esame finali per lo svolgimento dei percorsi formativi ed esami, in attuazione della Legge 17

agosto 2005, n. 174 “Disciplina dell’attività di Acconciatore”, 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 (Accordo del 29 marzo 2007);

- negli allegati A, B, C, e D a detta Deliberazione, sono stati descritti i contenuti dei percorsi formativi di cui alla L. 174/2005;
- il punto 5 della D.G.R. n. 1561/2008 ha stabilito che “al fine di garantire l’omogeneità dei percorsi formativi sull’intero territorio regionale, il Dirigente del Settore Formazione Professionale venga autorizzato ad adottare un provvedimento che stabilisca la ripartizione delle ore per materia, nell’ambito di quanto previsto negli allegati A, B, C, D del presente provvedimento, in accordo con le Amministrazioni Provinciali”;
- in data 29.10.2008 si è tenuto presso il Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia un incontro tecnico con i referenti delle Amministrazioni Provinciali finalizzato a concordare l’articolazione in ore delle materie relative ai percorsi disciplinati in detti allegati A, B, C, e D;
- in tale riunione, sono state ulteriormente condive alcune imprecisioni della DGR 1561/2008 che necessitano di specifici chiarimenti;

**Ravvisata la necessità di:**

- supportare gli enti di formazione nel dare maggiore valore all’esperienza di stage prevista nei percorsi formativi per “Acconciatore”;
- chiarire i termini dell’abilitazione di coloro che sono già in possesso della qualificazione “parucchiere uomo/donna” ai sensi della D.G.R. n. 659/07;
- specificare le modalità di attuazione delle ore di formazione per la materia di “informatica”;
- sostituire il punto 7 della D.G.R. n. 1561/2008, che riporta un errore materiale;
- sostituire gli allegati A, B, C, e D della medesima

D.G.R. 1561/ 2008, che riportano alcuni errori materiali;

- stabilire l’articolazione in ore delle materie riferite alle aree disciplinari di ciascun percorso formativo di cui a suddetti allegati A, B, C, D;

**COPERTURA FINANZIARIA** ai sensi della L.R. n. 28/2001 e s.m.i.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

L’Assessore alla Formazione Professionale e il Vice Presidente, Assessore allo Sviluppo Economico, sulla base delle risultanze istruttorie, propongono alla Giunta Regionale l’adozione del seguente atto finale, così come definito dall’ad. 4, comma 4, lettere t) e k) della L.R. n. 7/1997.

**LA GIUNTA REGIONALE**

- Udita la relazione e la conseguente proposta dell’Assessore;
- Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Dirigente del Servizio Formazione Professionale che ne attesta la conformità alla normativa vigente;
- A voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge

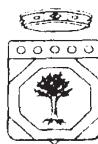
**DELIBERA**

1. di confermare i contenuti della D.G.R. n. 1561/2008 ad eccezione di quanto esplicitamente adottato con la presente deliberazione;
2. di stabilire che il supporto agli enti di formazione nell’organizzazione delle attività di stage venga assicurato attraverso un’azione di sensibilizzazione, da parte delle Province, nei confronti delle associazioni di categoria, affinché contribuiscano all’individuazione delle aziende disponibili ad ospitare gli stage;

3. di stabilire che, per dare maggiore valore alle attività di stage, l’Ente proponente alleghi al formulario di cui alla D.G.R. n. 172/2007 le lettere di intenti attestanti le partnership di aziende del settore e/o di associazioni di categoria; tale specifica, relativa allo stage, sarà obbligatoria ai fini del riconoscimento delle proposte progettuali, ferma restando la facoltà delle Amministrazioni provinciali di approvare eventuali variazioni in itinere;
4. di confermare che coloro che hanno conseguito, o conseguiranno, la qualificazione “parrucchiere uomo/donna”, a seguito del percorso formativo biennale di cui alla D.G.R. n. 659 del 23/05/2006, sono in possesso dell’abilitazione professionale di “acconciatore” e, pertanto, non necessitano di frequentare il terzo anno di specializzazione - Allegato B alla D.G.R. 1561/2008 - ai fini dell’esercizio della professione;
5. di stabilire che la formazione inherente la materia di “informatica”, debba essere svolta in aula teorica, con l’utilizzo, almeno, di 1 PC ogni 5 allievi e di 1 PC collegato al videoproiettore, che permetta la visualizzazione della lezione in plenaria;
6. di stabilire che il punto 7 della D.G.R. n. 1561/2008 venga sostituito come segue: “di stabilire che sugli attestati di qualifica riferiti ai corsi di cui al punto 6 venga esplicitamente richiamato il riferimento alla autorizzazione concessa sulla base del regime transitorio di cui alla D.G.R. n. 659 del 23/05/2007 lett. H)”;
7. di sostituire gli allegati A, B, C, D della D.G.R. n. 1561/2008 con i seguenti allegati, parti integranti e sostanziali della presente deliberazione, nei quali viene precisata la ripartizione oraria delle materie oggetto di formazione:
- Allegato A.1 - CORSO BIENNALE DI QUALIFICAZIONE PER “ACCONCIATORE” DELLA DURATA DI ORE 1.500  
(disciplinato dall’ad. 3 comma 1 lettera a) della Legge 174 del 17 agosto 2005)
- Allegato B.1 - CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER L’ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELL’ATTIVITÀ PROFESSIONALE di “ACCONCIATORE” ORE 750.  
(disciplinato dall’ad. 3 comma 1 lettera a) della Legge 174 del 17 agosto 2005)
- Allegato C.1 - CORSO DI FORMAZIONE TEORICA PER ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELL’ATTIVITÀ PROFESSIONALE di “ACCONCIATORE” ORE 300  
(disciplinato dall’ad. 3 comma 1 lettera b) della Legge 174 del 17 agosto 2005)
- Allegato D.1 - CORSO DI RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER L’ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELL’ATTIVITÀ PROFESSIONALE DI ACCONCIATORE “ORE 300  
(disciplinato dall’ad. 6 comma 5 della Legge 174/2005)
8. di demandare al Dirigente Regionale del Servizio Formazione Professionale l’assunzione di ogni e qualsiasi provvedimento necessario per l’attuazione del presente deliberato nel quadro anche dei principi di cui alla L.R. n. 15 del 7/8/2002 della L.R. n.32 del 2/11/2006 e della D.G.R. n.172 del 26/02/2007;
9. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, con i relativi allegati, a cura della Segreteria di Giunta Regionale, ai sensi dell’ art. 6, della L.R. n. 13/94.

Il Segretario della Giunta  
Dott. Romano Donno

Il Presidente della Giunta  
Dott. Nichi Vendola



***ALLEGATO "A.1" alla D.G.R. n° / 2008***

**CORSO BIENNALE DI QUALIFICAZIONE PER "ACCONCIATORE" DELLA DURATA  
DI ORE 1.500**

(disciplinato dall'art. 3 comma 1 lettera a) della Legge 174 del 17 agosto 2005).

**OBIETTIVI DEL PERCORSO FORMATIVO**

**Il primo anno** comprende sia conoscenze culturali di base, sia conoscenze di base tecnico-professionali necessarie per conoscere, mantenere, modificare, migliorare l'aspetto estetico dei capelli sulla base delle corrette norme di sicurezza ed igiene e sapersi rapportare con i clienti.

Al termine del primo anno del percorso formativo l'allievo/a sarà in grado di:

- utilizzare in modo appropriato la lingua italiana;
- conoscere gli elementi di base di anatomia, dermatologia e chimica per un corretto uso dei prodotti;
- utilizzare corretti stili comunicativi per la gestione delle relazioni interpersonali;
- conoscere le norme di base per la sicurezza ed igiene del posto di lavoro.

**Il secondo anno** costituisce per l'allievo/a il momento del consolidamento delle conoscenze e delle capacità acquisite nel primo anno. Affinamento delle abilità comunicative-relazionali utili per rapportarsi con i clienti, nella scelta dell'acconciatura richiesta, nonché trattamenti chimico-cosmetologici del capello rispondenti alle diverse peculiarità tricologiche.

Saper eseguire semplici operazioni gestionali e contabili richieste nell'espletamento della figura dell'acconciatore.

Al termine del secondo anno del percorso formativo l'allievo sarà in grado di:

- colloquiare in modo elementare ma corretto con un cliente straniero;
- possedere le conoscenze per leggere le indicazioni contenute sulle etichette dei prodotti;
- utilizzare tutte le norme di igiene e profilassi presenti nel salone;
- assumere un ruolo consulenziale nei confronti del cliente attraverso il riconoscimento puntuale delle sue esigenze e la proposta di adeguate soluzioni;
- possedere le basi per predisporre e utilizzare i prodotti adeguati per i lavori tecnici;
- possedere le nozioni di base per poter effettuare il servizio di taglio in base alle esigenze della clientela;
- gestire in modo corretto i documenti fiscali in salone.

**A.1. CONTENUTI FORMATIVI PRIMO ANNO**

L'articolazione dei contenuti prevede una suddivisione in **aree omogenee**, all'interno delle quali si raggruppano discipline e contenuti. In questa fase, si forniscono tutti gli elementi basilari necessari alla costruzione di una solida professionalità.

Le aree sono:

- **Area dei linguaggi:** questa area ha lo scopo di fornire gli elementi di lingua italiana e straniera al fine di far conseguire all'allievo gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa.

E' prevista altresì l'accoglienza che, oltre a costituire uno strumento utile a fornire informazioni dell'ente presso cui si svolge il corso, permette l'interazione e la conoscenza del gruppo classe composto da adulti provenienti da diverse realtà (scolastiche, lavorative). Questo modulo consente all'allievo di acquisire, inoltre, una cultura generale circa la professione dell'acconciatore con riferimenti alla storia dell'acconciatura e dell'attività lavorativa futura, in modo da poter confrontare la propria scelta e le proprie aspettative rispetto a questa professione.

**Discipline Contenuti**

- Accoglienza /Orientamento
- La professione dell'acconciatore
- Le caratteristiche del servizio
- La storia dell'acconciatura
- Lingua italiana
- Elementi di grammatica, di sintassi e del periodo
- Lingua straniera
- Elementi di grammatica e di sintassi
- Vocabolario generale e tecnico
- Modalità espositive
- Applicazioni a situazioni concrete di lavoro
- Comunicazione
- La comunicazione interpersonale
- La comunicazione verbale e non verbale
- Tecniche di ascolto attivo

- **Area scientifica:** matematica e scienze integrate comprendenti le conoscenze fondamentali della fisiologia della cute e del capello, di chimica, cosmetologia e tricologia non curativa, che permetteranno all'allievo di conoscere e di utilizzare i prodotti più adeguati alle esigenze della clientela.

**Discipline Contenuti**

- Matematica
- Operazioni di base
- Uso delle percentuali
- Rapporti proporzioni
- Chimica e cosmetologia
- Elementi di chimici e sue proprietà
- Struttura della materia
- Struttura dell'atomo
- Legami Chimici
- Definizioni di cosmetico
- Tipologia di prodotto cosmetico
- Materie prime usate in cosmesi
- Etichettatura in cosmesi
- Principali funzioni cosmesi
- Tensioni attivi
- Detergenti
- Shampoo e lozioni
- Dermatologia, tricologia
- Tipologia dell'apparato tegumentario
- Fisiologia del capello e del cranio
- Patologie del cuoio capelluto

- **Area socio-economica e tecnologica:** la conoscenza delle regole del mondo del lavoro nel quale si opera, la legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza, la conoscenza degli strumenti informatici permetterà all'allievo di inserirsi in contesti lavorativi evoluti; la conoscenza delle tecniche della comunicazione interpersonale aiuterà l'allievo nel rapporto con la clientela.

#### **Discipline Contenuti**

- Informatica
  - Informatica generale
  - Sistemi operativi
  - Gestione programmi operativi di videoscrittura e fogli elettronici matematici e altri applicativi (livello base)
  - Diritto, rapporti di lavoro e legislazione di settore
  - Educazione Civica
  - Diritti e doveri del lavoratore
  - Caratteristiche del rapporto di lavoro
  - Tipologie di contratti di lavoro: il C.C.N.L.
  - La gestione dei dati personali: la Legge sulla Privacy
  - Legislazione europea, nazionale e regionale
  - Igiene e sicurezza sul lavoro
  - Elementi di base: norme di tutela per la sicurezza sul lavoro
  - la descrizione delle potenziali fonti di rischio sul lavoro
  - Prevenzione ed igiene personale
- **Area tecnico-operativa:** conoscenza della struttura anatomica del capello e della cute, interpretare la specificità stilistica del taglio, strumenti e tecniche di montaggio per la piega permanente, la scala dei colori e le tecniche di colorazione/decolorazione dei capelli.

#### **Discipline Contenuti**

- Tecnica professionale e laboratorio
- Valutazione, pulizia e cura dei capelli e del cuoio capelluto
- Diagnosi di cute e capelli
- Tecniche di taglio base
- Tecnica di asciugatura
- Creare acconciature
- Applicazione coloranti
- Realizzazione di permanenti
- Realizzazione tecnica colore

**In relazione al primo anno sono previste verifiche di apprendimento durante tutto il percorso didattico - formativo, le quali rappresentano elementi indispensabili per l'accesso al secondo anno, rispetto al quale è prevista altresì la frequenza di almeno il 70% del monte ore complessivo.**

## A.2. CONTENUTI FORMATIVI DEL SECONDO ANNO

**Gli argomenti presentati sono una evoluzione e un approfondimento di quanto già affrontato.**

**- Area dei linguaggi:** si prosegue con la lingua italiana e si approfondiranno gli aspetti operativi della lingua straniera. Indicazioni operative su come ci si presenta al futuro datore di lavoro. Il modulo comunicazione e tecnica commerciale prevede i contenuti finalizzati all'attività dell'acconciatore, in particolare per quanto concerne i rapporti con la clientela e presentazione del prodotto.

### **Discipline Contenuti**

- Lingua italiana
- Modalità espositive orali e scritte
- Lingua straniera
- Approfondimento della sintassi
- Terminologia del settore acconciature
- Applicazioni operative
- Impostazioni mini dialoghi in lingua straniera
- Orientamento al lavoro
- La presentazione del curriculum
- La presentazione personale
- Il colloquio di selezione
- Comunicazione e tecnica commerciale
- Le motivazioni del cliente
- Pianificare e gestire i colloqui con il cliente
- Consigliare il cliente
- Presentare e vendere i prodotti ed i servizi

**- Area scientifica:** nel secondo anno si approfondiranno gli aspetti operativi della matematica. Nella sezione di chimica e cosmetologia vengono presentati i prodotti cosmetici dalla loro preparazione al loro uso appropriato.

Nella sezione di dermatologia e tricologia vengono affrontate le situazioni patologiche del capello e del cuoio capelluto.

### **Discipline Contenuti**

- Matematica
- Sistemi di unità di misura utilizzate in salone: capacità, acidità, temperature, tempo, peso, volume, lunghezza, potenza elettrica, corrente elettrica, tensione, pressione, costo
- Chimica e cosmetologia
- Le materie prime dell'industria cosmetica
- I prodotti non modificanti
- Prodotti modificanti: acqua ossigenata, coloranti, prodotti ondulanti e neutralizzanti. Loro composizione ed effetti
- Caratteristica dei prodotti cosmetici
- Criteri di prevenzione nell'uso dei prodotti cosmetici
- Dermatologia, Tricologia

- Fisiologia del capello
- Patologie del cuoio capelluto
- La cellula e gli organi cellulari
- I tessuti
- Tipologia dell'apparato tegumentario

- **Area socio-economica e tecnologica:** la preparazione informatica viene completata fornendo indicazioni sulla gestione degli applicativi office, in modo avanzato, utile per gestire in modo personalizzato le informazioni relative ai clienti/prodotti. Nella sezione della gestione aziendale vengono affrontate le problematiche relative all'utilizzo dei documenti fiscali quali la ricevuta e la fattura.

#### **Discipline Contenuti**

- Informatica
- Modalità di gestione degli applicativi Office di livello più avanzato e anche similari di altre società produttrici
- Organizzazione aziendale
- La gestione della scheda cliente
- La normativa IVA per la vendita di beni e servizi
- La compilazione di documenti fiscali: ricevuta fiscale, fattura, registro dei corrispettivi
- Igiene e sicurezza sul lavoro
- Le norme di tutela per la sicurezza
- La prevenzione personale
- Norme e prassi igienico-sanitarie
- Nozioni di epidemiologia

-**Area tecnico-operativa:** conoscenza della struttura anatomica del capello e della cute, interpretare la specificità stilistica del taglio, adattandola alla morfologia complessiva viso-corpo del cliente. Modalità di applicazione dei prodotti tricologici, strumenti e tecniche di montaggio per la piega permanente, la scala dei colori e le tecniche di colorazione/decolorazione dei capelli (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.) e realizzazione di tecniche di cosmesi.

#### **Discipline Contenuti**

- Tecnica professionale e laboratorio
- Valutazione, pulizia e cura dei capelli e del cuoio capelluto
- Accessori ed apparecchiature
- Corretto utilizzo prodotti
- Tecniche di taglio e di asciugatura
- Creare acconciature secondo gli standard qualitativi previsti
- Realizzazione di permanenti
- Realizzazione di trattamenti coloranti (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.)
- Realizzazione di interventi di cosmesi.

### A. 3. ESAME FINALE

Al termine del biennio deve essere effettuato un esame per valutare l'apprendimento da parte degli allievi per il conseguimento della qualifica.

#### **Obiettivi, Contenuti e Modalità**

Verificare le conoscenze in base alle aree trattate.

- **Prova scritta** di 60 minuti utilizzando appositi test predisposti dall'Ente Gestore con domande uguali per tutti; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10. Verrà sottoposto un test con 30 domande a risposta multipla con 3 possibilità di risposta assegnando un voto per ogni risposta esatta di 0,30 decimi fino ad un massimo di 10/10. L'Ente gestore dovrà predisporre tre buste con 30 domande ognuna che all'inizio dell'esame dovrà essere sorteggiata da un allievo/a. I test dovranno essere uno per ogni area esclusa quella pratica che si svolgerà direttamente su modelle/i o su testine (a discrezione dell'Ente di formazione)
- **Prova pratica:** verificare le abilità nell'effettuare semplici acconciature l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10.
- **Colloquio** che sviluppi alcuni argomenti di tutte le aree trattate nel biennio; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10.

La prova è superata se la somma dei voti conseguiti nelle 3 prove è di almeno 18/30.

Le aree fanno riferimento all'acquisizione di competenze di base, trasversali e professionalizzanti.

La competenza, secondo il modello elaborato dall'ISFOL, rappresenta il patrimonio complessivo di risorse di un individuo nel momento in cui affronta una prestazione lavorativa o il suo sviluppo personale e professionale. Essa è costituita da un insieme di elementi, alcuni dei quali hanno a che fare con la natura del lavoro, e si possono quindi individuare analizzando compiti e attività svolte, altri invece hanno a che fare con le caratteristiche del soggetto, che si mettono in gioco quando questi si attiva nei contesti operativi.

A partire da questa definizione, il modello ISFOL suddivide le competenze in tre diverse macro-aree:

1. **competenze di base**, cioè l'insieme delle conoscenze (e delle loro capacità d'uso) che costituiscono sia la base minima per l'accesso al lavoro, sia il requisito per l'accesso a qualsiasi percorso di formazione ulteriore;
2. **competenze trasversali**, che entrano in gioco nelle diverse situazioni lavorative e consentono al soggetto di trasformare i saperi in comportamenti lavorativi efficaci in contesti specifici;
3. **competenze professionalizzanti**, costituite dai saperi e dalle tecniche connesse all'esercizio delle attività richieste dai processi di lavoro nei diversi ambiti professionali.

### A.4. COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI IN ESITO AL PERCORSO

#### **Accogliere e informare il cliente**

Predisporre e gestire l'accoglienza del/della cliente utilizzando modalità comunicative verbali e non verbali appropriate, con particolare attenzione alla gestione del tempo e alla rilevazione di informazioni sul servizio richiesto.

#### **Organizzare il servizio**

Eseguire i trattamenti in base all'analisi effettuata e alle esigenze e desideri del/della cliente.

Pianificare le fasi di lavoro, predisporre i prodotti in funzione del servizio nonché la postazione di lavoro e adottare le norme di settore.

**Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio.**

Utilizzare prodotti e apparecchiature idonee ai trattamenti da eseguire, secondo standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

**Realizzare il trattamento**

Realizzare l'analisi delle caratteristiche del capello e della barba per identificare i trattamenti e i prodotti idonei. Eseguire taglio, asciugatura e acconciatura secondo canoni e stili estetici e delle mode.

**Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino**

Corretta redazione e conservazione dei documenti contabili e amministrativi

**AREE DISCIPLINE BIENNIO**

Primo anno - Secondo anno

**Area dei linguaggi**

MATERIA	ORE PRIMO ANNO	ORE SECONDO ANNO
Accoglienza/Orientamento (solo il primo anno)	5	-
Lingua italiana	35	10
Lingua straniera	30	10
Orientamento al lavoro (solo il secondo anno)	-	20
Comunicazione (solo primo anno)	30	-
Comunicazione e tecnica commerciale (solo 2° anno)	-	20
<b>Ore totali 100 (primo anno) – 60 (secondo anno)</b>		

**Area scientifica**

MATERIA	ORE PRIMO ANNO	ORE SECONDO ANNO
Matematica	30	30
Chimica/Cosmetologia	70	70
Dermatologia/Tricologia	60	60
<b>Ore totali 160 (primo anno) - 160 (secondo anno)</b>		

**Area socio-economica e tecnologica**

MATERIA	ORE PRIMO ANNO	ORE SECONDO ANNO
Informatica	15	20
Diritto, rapporti di lavoro e legislazione di settore (solo primo anno)	25	-
Organizzazione Aziendale (solo secondo anno)	-	30
Igiene e Sicurezza sul lavoro – Le norme di tutela per la sicurezza	20	20
<b>Ore totali 60 (primo anno) - 70 (secondo anno)</b>		

MATERIA	ORE PRIMO ANNO	ORE SECONDO ANNO
Area tecnico-operativa Tecnico- Professionali Laboratori	430	340

MATERIA	ORE PRIMO ANNO	ORE SECONDO ANNO
Stage presso imprese del Settore	-	120

**ORE TOTALI CORSO: 750 (primo anno) - 750 (secondo anno)**



**ALLEGATO "B.1" alla D.G.R. n°        del    /    /2008**

**CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO  
DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE di "ACCONCIATORE" ORE 750.**

**(disciplinato dall'art. 3 comma 1 lettera a) della Legge 174 del 17 agosto 2005)**

L'abilitazione all'esercizio dell'attività professionale di "Acconciatore" rappresenta il punto di partenza per coloro che intendono diventare titolari di un salone di acconciatura o essere incaricati in qualità di responsabili tecnici.

Questo percorso di perfezionamento consente un ulteriore sviluppo della professionalità attraverso l'acquisizione di una modalità per affrontare compiti orientati all'analisi critica del contesto, alla corretta individuazione dei problemi e alla ricerca di soluzioni innovative e personali.

Permette, inoltre, l'affinamento delle capacità tecnico-operative specifiche della professione, orientandole alla qualità verso ogni aspetto del lavoro, attraverso un periodo di stage da svolgersi all'interno di un contesto lavorativo.

**OBIETTIVI**

Al termine del percorso l'allievo/a sarà in grado di:

- organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- gestire l'attività contabile e amministrativa;
- selezionare e gestire il personale;
- organizzare la promozione dell'attività professionale;
- gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino;
- fornire consulenze d'immagine ai propri clienti nella fase di scelta dell'acconciatura e dei prodotti.

**B.1. CONTENUTI**

**- Area dei linguaggi:** in questa sezione vengono affrontate le problematiche relative ai linguaggi evoluti della pubblicità e si forniscono i criteri da seguire per gestire in modo corretto e produttivo le campagne di pubblicità.

Nella sezione dedicata alla lingua straniera, oltre all'approfondimento sintattico, si presenteranno le terminologie utilizzate nel settore dell'acconciatura, per favorire un colloquio soddisfacente anche con clienti stranieri.

**Discipline Contenuti**

- I sistemi di comunicazione
- Linguaggi della pubblicità
- La gestione della pubblicità
- Fare marketing in salone
- Lingua straniera
- Approfondimento della sintassi
- Terminologia del settore acconciature
- Applicazioni operative

**- Area scientifica:** la preparazione scientifica viene approfondita nell'area della tricologia non curativa e della dermatologia; essa viene inoltre completata con la presentazione delle principali tecniche di colorimetria e della consulenza d'immagine.

**Discipline Contenuti**

- Dermatologia, tricologia
  - Conoscenze di base sugli effetti delle terapie mediche invasive e come supportare la cliente
  - La struttura e condivisioni della pelle
  - colorimetria
  - Modalità per determinare i cambiamenti da introdurre
  - Scelta dei prodotti
  - Modalità applicative
  - Basi tecniche e progettazione di colore
- **Area socio-economica e tecnologica:** nella sezione della psicologia vengono approfondite le tematiche relative alla consulenza d'immagine alla clientela. Nella sezione del diritto vengono presentate le varie forme di società nelle quali può articolarsi l'attività di acconciatore. Vengono inoltre illustrati i vari contratti di lavoro e le modalità necessarie per l'apertura di un negozio. Nella sezione informatica vengono presentati i pacchetti gestionali in uso nel settore degli acconciatori.  
Particolare enfasi viene posta su tutte le materie legate alla gestione del salone: controllo dei costi, organizzazione del magazzino, politiche commerciali e marketing.
- Discipline Contenuti**
  - Psicologia
  - Fornire consulenze d'immagine
  - Laboratorio per creare il look alla/al cliente
  - Diritto
    - Tipologie di contratti di lavoro
    - I rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali
    - La legislazione vigente in materia di accesso alla professione Legge 174/2005
    - L'imprenditore
    - L'avvio dell'attività e la DIA (art. 19 Legge 241/90)
    - Legislazione sull'artigianato: Legge 443/85 e L.R. 6/05, art. 28 L.R. 1/08
    - Regolamenti regionali, provinciali, comunali
    - Bandi regionali/nazionali/comunitari per accedere ad eventuali contributi previsti
  - Informatica
    - Utilizzo dei sistemi informatici nell'attività di acconciatore
    - Uso di Internet, sistemi web per la ricerca nel settore
  - Organizzazione aziendale
    - Le varie tipologie di società: snc, sas, srl, spa, le cooperative, i consorzi
    - Il franchising: regole, limiti ed opportunità
    - Le varie tipologie di contratti
    - Fatture, ricevute fiscali, registri obbligatori
    - Acquisto di prodotti: il rapporto tra fornitori e clienti, il contratto in esclusiva, la concessione
    - Gestione del magazzino
    - Igiene e sicurezza sul lavoro
    - Approfondimento sulle norme di tutela per la sicurezza sul lavoro: gestione RSPP, primo soccorso, gestione emergenze e prevenzione incendi.

**–Area tecnico-operativa:** approfondire la conoscenza della struttura anatomica del capello e della cute, interpretare la specificità stilistica del taglio, adattandola alla morfologia complessiva viso-corpo del cliente. Applicazione dei prodotti tricologici, strumenti e tecniche di montaggio per la piega permanente, la scala dei colori e le tecniche di colorazione/decolorazione dei capelli (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.) e realizzazione di tecniche di cosmesi.

#### **Discipline Contenuti**

- Tecnica professionale e laboratorio
- Valutazione, pulizia e cura dei capelli e del cuoio capelluto
- Accessori ed apparecchiature
- Corretto utilizzo prodotti
- Tecniche di taglio e di asciugatura
- Creare acconciature secondo gli standard qualitativi previsti
- Realizzazione di permanenti
- Realizzazione di trattamenti coloranti (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.)
- Realizzazione di interventi di cosmesi.

#### **STAGE**

Apprendimento in un contesto lavorativo ore 300.

### **B. 2 - ESAME TECNICO – PRATICO FINALE DI ABILITAZIONE**

Al termine del corso di specializzazione deve essere effettuato l'esame tecnico – pratico di cui all'art. 3, comma 1 della legge 174/05 per valutare l'apprendimento da parte degli allievi al fine del conseguimento dell'abilitazione professionale. Tale esame deve essere tenuto di norma in due giorni.

#### **Obiettivi, Contenuti e Modalità**

Verificare le conoscenze su tutte le materie trattate con prevalenza della cosmetologia, dermatologia e tricologia.

- **Prova scritta** di 60 minuti utilizzando appositi test predisposti dall'Ente Gestore con domande uguali per tutti; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10. Verrà sottoposto un test con 30 domande a risposta multipla con 3 possibilità di risposta assegnando un voto per ogni risposta esatta di 0,30 decimi fino ad un massimo di 10/10. L'Ente gestore dovrà predisporre tre buste con 30 domande ognuna che all'inizio dell'esame dovrà essere sorteggiata da un allievo/a. I test dovranno essere uno per ogni area esclusa quella pratica che si svolgerà direttamente su modelle/i o su testine (a discrezione dell'Ente di formazione)

- **Prova pratica:** verificare le abilità nell'effettuare acconciature complesse tra quelle sotto elencate; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10
  - Realizzare un taglio
  - Creare un'acconciatura
  - Realizzare una permanente
  - Effettuare interventi di piccola cosmesi
  - Realizzare una asciugatura
- **Colloquio** che sviluppi alcuni argomenti di tutte le aree trattate nel terzo anno; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10.

La prova è superata se la somma dei voti conseguiti nelle 3 prove è di almeno 18/30.

Le aree fanno riferimento all'acquisizione di competenze di base, trasversali e professionalizzanti.

La competenza, secondo il modello elaborato dall'ISFOL, rappresenta il patrimonio complessivo di risorse di un individuo nel momento in cui affronta una prestazione lavorativa o il suo sviluppo personale e professionale. Essa è costituita da un insieme di elementi, alcuni dei quali hanno a che fare con la natura del lavoro, e si possono quindi individuare analizzando compiti e attività svolte; altri invece hanno a che fare con le caratteristiche del soggetto, che si mettono in gioco quando questi si attiva nei contesti operativi.

A partire da questa definizione, il modello ISFOL suddivide le competenze in tre diverse macro-aree:

**competenze di base**, cioè l'insieme delle conoscenze (e delle loro capacità d'uso) che costituiscono sia la base minima per l'accesso al lavoro, sia il requisito per l'accesso a qualsiasi percorso di formazione ulteriore;

**competenze trasversali**, che entrano in gioco nelle diverse situazioni lavorative e consentono al soggetto di trasformare i saperi in comportamenti lavorativi efficaci in contesti specifici;

**competenze professionalizzanti**, costituite dai saperi e dalle tecniche connesse all'esercizio delle attività richieste dai processi di lavoro nei diversi ambiti professionali.

### B.3. COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI IN ESITO AL PERCORSO

- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- Gestire l'attività contabile e amministrativa;
- Selezionare e gestire il personale;
- Organizzare la promozione dell'attività professionale;
- Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- Gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino;
- Fornire consulenza d'immagine.

#### AREE DISCIPLINE Abilitazione

##### Area dei linguaggi

MATERIA	ORE
I sistemi di comunicazione	35
Lingua straniera	25
<b>Ore totali 60</b>	

##### Area scientifica

MATERIA	ORE
Dermatologia / Tricologia	30
Colorimetria	40
<b>Ore totali 70</b>	

##### Area socio-economica e tecnologica

MATERIA	ORE
Psicologia	20
Diritto	30
Informatica	20
Organizzazione Aziendale	30
Igiene e Sicurezza sul lavoro	20
<b>Ore totali 120</b>	

<b>MATERIA</b>	<b>ORE TOTALI</b>
<b>Area tecnico-operativa</b> <b>Tecnico-Professionali Laboratori</b>	200

<b>MATERIA</b>	<b>ORE</b>
<b>Stage presso imprese del Settore</b>	300

**ORE TOTALI : 750.**



**ALLEGATO "C.1" alla D.G.R. n° del / /2008**

**CORSO DI FORMAZIONE TEORICA PER ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO  
DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE di "ACCONCIATORE" ORE 300  
(disciplinato dall'art. 3 comma 1 lettera b) della Legge 174 del 17 agosto 2005)**

Il percorso riguarda quanti hanno maturato una esperienza professionale nel contesto delle imprese di acconciatore con le modalità di cui alla lettera b) del comma 1, art. 3 della Legge 174/2005.

Il percorso consente di acquisire conoscenze riguardanti l'organizzazione dell'impresa, varie tipologie di società e di contratti di lavoro nonché tutta l'attività gestionale - amministrativa e contabile al fine di gestire autonomamente l'attività.

**OBIETTIVI**

Al termine del percorso l'allievo/a sarà in grado di:

- organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- gestire l'attività contabile e amministrativa;
- selezionare e gestire il personale;
- organizzare la promozione dell'attività professionale;
- gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino;
- fornire consulenze d'immagine ai propri clienti nella fase di scelta dell'acconciatura e dei prodotti.

**C. 1. CONTENUTI**

- **Area dei linguaggi:** in questa sezione vengono affrontate le problematiche relative ai linguaggi evoluti della pubblicità e si forniscono i criteri da seguire per gestire in modo corretto e produttivo le campagne di pubblicità.

Nella sezione dedicata alla lingua straniera, oltre all'approfondimento sintattico, si presenteranno le terminologie utilizzate nel settore dell'acconciatura, per favorire un colloquio soddisfacente anche con clienti stranieri.

**Discipline Contenuti**

- I sistemi di comunicazione
- Linguaggi della pubblicità
- La gestione della pubblicità
- Fare marketing in salone
- Lingua straniera
- Approfondimento della sintassi
- Terminologia del settore acconciature
- Applicazioni operative

- **Area scientifica:** la preparazione scientifica viene approfondita nell'area della tricologia non curativa e della dermatologia; essa viene inoltre completata con la presentazione delle principali tecniche di colorimetria e della consulenza d'immagine.

**Discipline Contenuti**

- Dermatologia, tricologia
- Conoscenze di base sugli effetti delle terapie mediche invasive e come supportare la cliente
- La struttura e condivisioni della pelle
- Colorimetria
- Modalità per determinare i cambiamenti da introdurre
- Scelta dei prodotti
- Modalità applicative
- Basi tecniche e progettazione di colore

**- Area socio-economica e tecnologica:** nella sezione della psicologia vengono approfondite le tematiche relative alla consulenza d'immagine alla clientela. Nella sezione del diritto vengono presentate le varie forme di società nelle quali può articolarsi l'attività di acconciatore. Vengono inoltre illustrati i vari contratti di lavoro e le modalità necessarie per l'apertura di un negozio. Nella sezione informatica vengono presentati i pacchetti gestionali in uso nel settore degli acconciatori. Particolare enfasi viene posta su tutte le materie legate alla gestione del salone: controllo dei costi, organizzazione del magazzino, politiche commerciali e marketing.

#### **Discipline Contenuti**

- Psicologia
- Fornire consulenze d'immagine
- Laboratorio per creare il look alla/al cliente
- Diritto
  - Tipologie di contratti di lavoro: l'apprendistato, i contratti di inserimento, i contratti a tempo determinato, i contratti a tempo indeterminato, parttime
  - Contratti particolari: associazione in partecipazione
  - I rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali
  - La legislazione vigente in materia di accesso alla professione Legge 174/2005
  - L'imprenditore
  - Legislazione sull'artigianato: Legge 443/85 e L.R. 6/05
  - Regolamenti regionali, provinciali, comunali
  - Bandi regionali/nazionali/comunitari per accedere ai contributi previsti
- Informatica - Utilizzo dei sistemi informatici nell'attività di acconciatore
- Uso di Internet, sistemi web per la ricerca nel settore
- Organizzazione aziendale - Le varie tipologie di società: snc, sas, srl, spa, le cooperative, i consorzi
- Il franchising: regole, limiti ed opportunità
- Le varie tipologie di contratti
- Fatture, ricevute fiscali, registri obbligatori
- Acquisto di prodotti: il rapporto tra fornitori e clienti, il contratto in esclusiva, la concessione
- Gestione del magazzino
- Igiene e sicurezza sul lavoro
  - Approfondimento sulle norme di tutela per la sicurezza della Legge 626/94: gestione RSPP, primo soccorso, gestione emergenze e prevenzione incendi

**-Area tecnico-operativa:** approfondire la conoscenza della struttura anatomica del capello e della cute, interpretare la specificità stilistica del taglio, adattandola alla morfologia complessiva viso-corpo del cliente. Applicazione dei prodotti tricologici, strumenti e tecniche di montaggio per la piega permanente, la scala dei colori e le tecniche di colorazione/decolorazione dei capelli (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.) e realizzazione di tecniche di cosmesi.

#### **Discipline Contenuti**

- Tecnica professionale e laboratorio
- Valutazione, pulizia e cura dei capelli e del cuoio capelluto
- Accessori ed apparecchiature
- Corretto utilizzo prodotti
- Tecniche di taglio e di asciugatura
- Creare acconciature secondo gli standard qualitativi previsti
- Realizzazione di permanenti
- Realizzazione di trattamenti coloranti (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.)
- Realizzazione di interventi di cosmesi.

### C.3. COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- Gestire l'attività contabile e amministrativa;
- Selezionare e gestire il personale;
- Organizzare la promozione dell'attività professionale;
- Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- Gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino;
- Fornire consulenza d'immagine.

### C. 2 - ESAME TECNICO – PRATICO FINALE DI ABILITAZIONE

Al termine del corso di formazione teorica deve essere effettuato l'esame tecnico – pratico di cui all'art. 3, comma 1 della legge 174/05 per valutare l'apprendimento da parte degli allievi al fine del conseguimento dell'abilitazione professionale.

#### Obiettivi, Contenuti e Modalità

Verificare le conoscenze su tutte le materie trattate con prevalenza della cosmetologia, dermatologia e tricologia.

- **Prova scritta** di 60 minuti utilizzando appositi test predisposti dall'Ente Gestore con domande uguali per tutti; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10. Verrà sottoposto un test con 30 domande a risposta multipla con 3 possibilità di risposta assegnando un voto per ogni risposta esatta di 0,30 decimi fino ad un massimo di 10/10. L'Ente gestore dovrà predisporre tre buste con 30 domande ognuna che all'inizio dell'esame dovrà essere sorteggiata da un allievo/a. I test dovranno essere uno per ogni area esclusa quella pratica che si svolgerà direttamente su modelle/i o su testine (a discrezione dell'Ente di formazione)
- **Prova pratica:** verificare le abilità nell'effettuare acconciature complesse tra quelle sotto elencate; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10
  - Realizzare un taglio
  - Creare un'acconciatura
  - Realizzare una permanente
  - Effettuare interventi di piccola cosmesi
  - Realizzare una asciugatura
- **Colloquio** che sviluppi alcuni argomenti di tutte le aree trattate nel terzo anno; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10.

La prova è superata se la somma dei voti conseguiti nelle 3 prove è di almeno 18/30.

#### AREE DISCIPLINE Abilitazione

##### Area dei linguaggi

MATERIA	ORE
I sistemi di comunicazione	25
Lingua straniera	25
<b>Ore totali 50</b>	

**Area scientifica**

MATERIA	ORE
Dermatologia / Tricologia	50
Colorimetria	30
<b>Ore totali 80</b>	

**Area socio-economica e tecnologica**

MATERIA	ORE
Psicologia	20
Diritto	30
Informatica	20
Organizzazione Aziendale	30
Igiene e Sicurezza sul lavoro	20
<b>Ore totali 120</b>	

MATERIA	ORE TOTALI
<b>Area tecnico-operativa      Tecnico-Professionali Laboratori</b>	<b>50</b>

**ORE TOTALI : 300.**



**ALLEGATO "D.1" alla D.G.R. n° del / 2008**

**CORSO DI RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO  
DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE DI ACCONCIATORE " ORE 300**

**(disciplinato dall'art. 6 comma 5 della Legge 174/2005)**

I soggetti in possesso della qualifica di "Barbiere" che intendano ottenere l'abilitazione di "Accconciatore", sono tenuti a frequentare un apposito corso di riqualificazione professionale disciplinato ai sensi del comma 1, articolo3, Legge 174/2005.

Il corso sarà articolato come segue:

**D.1. CONTENUTI**

- **Area dei linguaggi:** in questa sezione vengono affrontate le problematiche relative ai linguaggi evoluti della pubblicità e si forniscono i criteri da seguire per gestire in modo corretto e produttivo le campagne di pubblicità.

Nella sezione dedicata alla lingua straniera, oltre all'approfondimento sintattico, si presenteranno le terminologie utilizzate nel settore dell'accconciatura, per favorire un colloquio soddisfacente anche con clienti stranieri.

**Discipline Contenuti**

- I sistemi di comunicazione
- Linguaggi della pubblicità
- La gestione della pubblicità
- Fare marketing in salone
- Lingua straniera - Approfondimento della sintassi
- Terminologia del settore accconciature
- Applicazioni operative

- **Area scientifica:** la preparazione scientifica viene approfondita nell'area della tricologia non curativa e della dermatologia; essa viene inoltre completata con la presentazione delle principali tecniche di colorimetria e della consulenza d'immagine.

**Discipline Contenuti**

- Dermatologia, tricologia
- Conoscenze di base sugli effetti delle terapie mediche invasive e come supportare la cliente
- La struttura e condivisioni della pelle
- Colorimetria
- Modalità per determinare i cambiamenti da introdurre
- Scelta dei prodotti
- Modalità applicative
- Basi tecniche e progettazione di colore

-**Area socio-economica e tecnologica:** nella sezione della psicologia vengono approfondite le tematiche relative alla consulenza d'immagine alla clientela. Nella sezione del diritto vengono presentate le varie forme di società nelle quali può articolarsi l'attività di accconciatore. Vengono inoltre illustrati i vari contratti di lavoro e le modalità necessarie per l'apertura di un negozio.

Nella sezione informatica vengono presentati i pacchetti gestionali in uso nel settore degli accconciatori. Particolare enfasi viene posta su tutte le materie legate alla gestione del salone: controllo dei costi, organizzazione del magazzino, politiche commerciali e marketing.

**Discipline Contenuti**

- Psicologia
- Fornire consulenze d'immagine
- Laboratorio per creare il look alla/al cliente

- Diritto
  - Le diverse tipologie di contratti di lavoro
  - Contratti particolari: associazione in partecipazione
  - I rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali
  - La legislazione vigente in materia di accesso alla professione Legge 174/2005
  - L'imprenditore
  - Legislazione sull'artigianato: Legge 443/85 e L.R. 6/05
  - Regolamenti regionali, provinciali, comunali
  - Bandi regionali/nazionali/comunitari per accedere ai contributi previsti
- Informatica
  - Utilizzo dei sistemi informatici nell'attività di acconciatore
  - Uso di Internet, sistemi web per la ricerca nel settore
- Organizzazione aziendale
  - Le varie tipologie di società: snc, sas, srl, spa, le cooperative, i consorzi
  - Il franchising: regole, limiti ed opportunità
  - Le varie tipologie di contratti
  - Fatture, ricevute fiscali, registri obbligatori
  - Acquisto di prodotti: il rapporto tra fornitori e clienti, il contratto in esclusiva, la concessione
  - Gestione del magazzino
- Igiene e sicurezza sul lavoro
  - Le norme di tutela per la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro.

— **Area tecnico-operativa:** approfondire la conoscenza della struttura anatomica del capello e della cute, interpretare la specificità stilistica del taglio, adattandola alla morfologia complessiva viso-corpo del cliente. Applicazione dei prodotti tricologici, strumenti e tecniche di montaggio per la piega permanente, la scala dei colori e le tecniche di colorazione/decolorazione dei capelli (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.) e realizzazione di tecniche di cosmesi.

#### **Discipline Contenuti**

- Tecnica professionale e laboratorio
  - Valutazione, pulizia e cura dei capelli e del cuoio capelluto
  - Accessori ed apparecchiature
  - Corretto utilizzo prodotti
  - Tecniche di taglio e di asciugatura
  - Creare acconciature secondo gli standard qualitativi previsti
  - Realizzazione di permanenti
  - Realizzazione di trattamenti coloranti (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.)
  - Realizzazione di interventi di cosmesi.

#### **D. 2 - ESAME TECNICO – PRATICO FINALE DI ABILITAZIONE**

Al termine del corso di riqualificazione professionale deve essere effettuato l'esame tecnico – pratico di cui all'art. 3, comma 1 della legge 174/05 per valutare l'apprendimento da parte degli allievi al fine del conseguimento dell'abilitazione professionale.

#### **Obiettivi, Contenuti e Modalità**

Verificare le conoscenze su tutte le materie trattate con prevalenza della cosmetologia, dermatologia e tricologia.

- **Prova scritta** di 60 minuti utilizzando appositi test predisposti dall'Ente Gestore con domande

uguali per tutti; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10. Verrà sottoposto un test con 30 domande a risposta multipla con 3 possibilità di risposta assegnando un voto per ogni risposta esatta di 0,30 decimi fino ad un massimo di 10/10. L'Ente gestore dovrà predisporre tre buste con 30 domande ognuna che all'inizio dell'esame dovrà essere sorteggiata da un allievo/a. I test dovranno essere uno per ogni area esclusa quella pratica che si svolgerà direttamente su modelle/i o su testine (a discrezione dell'Ente di formazione)

- **Prova pratica:** verificare le abilità nell'effettuare acconciature complesse tra quelle sotto elencate; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10
  - Realizzare un taglio
  - Creare un'acconciatura
  - Realizzare una permanente
  - Effettuare interventi di piccola cosmesi
  - Realizzare una asciugatura
- **Colloquio** che sviluppi alcuni argomenti di tutte le aree trattate nel terzo anno; l'allievo deve ottenere un punteggio non inferiore a 6/10.

La prova è superata se la somma dei voti conseguiti nelle 3 prove è di almeno 18/30.

### D. 3. COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- Gestire l'attività contabile e amministrativa;
- Selezionare e gestire il personale;
- Organizzare la promozione dell'attività professionale;
- Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- Gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino
- Fornire consulenza d'immagine.

### AREE DISCIPLINE Abilitazione

#### Area dei linguaggi

MATERIA	ORE
I sistemi di comunicazione	30
Lingua straniera	30
<b>Ore totali 60</b>	

#### Area scientifica

MATERIA	ORE
Dermatologia / Tricologia	40
Colorimetria	30
<b>Ore totali 70</b>	

**Area socio-economica e tecnologica**

<b>MATERIA</b>	<b>ORE</b>
Psicologia	20
Diritto	20
Informatica	20
Organizzazione Aziendale	20
Igiene e Sicurezza sul lavoro	20
<b>Ore totali 100</b>	

<b>MATERIA</b>	<b>ORE TOTALI</b>
<b>Area tecnico-operativa</b> <b>Tecnico-Professionali Laboratori</b>	<b>70</b>

**ORE TOTALI : 300**