DA: **Allegato 3**

Deliberazione n.960 dell’11 giugno 2021



**Provincia Autonoma di Trento**

**SEZIONE SPECIFICA**

**DEL PERCORSO DI DIPLOMA PROFESSIONALE DI IeFP (SUCCESSIVO AL CONESGUIMENTO DELLA QUALIFICA) DI**

|  |
| --- |
| TECNICO DELL’ACCONCIATURA |

**Area Matematica e scientifica**

**Area Giuridica ed economica**

**Area Tecnico professionale**

**AREA MATEMATICA E SCIENTIFICA**

**4° ANNO**

|  |
| --- |
| **COMPETENZA/E IN USCITA AL PERCORSO DI DIPLOMA PROFESSIONALE**  Rappresentare la realtà e risolvere situazioni problematiche di vita e del proprio settore professionale avvalendosi degli strumenti matematici fondamentali e sulla base di modelli e metodologie scientifiche  Utilizzare le reti e gli strumenti informatici in maniera consapevole nelle attività di studio, ricerca, sociali e professionali  Valutare fatti e orientare i propri comportamenti in riferimento ad un proprio codice etico, coerente con i principi della Costituzione e con i valori della comunità professionale di appartenenza, nel rispetto dell’ambiente e delle diverse identità culturali  Operare nel proprio ambito professionale tenendo conto delle responsabilità, implicazioni, ripercussioni delle proprie scelte ed azioni in termini di tutela dell’ambiente e nell’ottica della sostenibilità |

|  |  |
| --- | --- |
| **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| * Cogliere le opportunità tecnologiche e tecniche per la tutela e la valorizzazione dell'ambiente e del territorio * Utilizzare il linguaggio scientifico * Trattare e smaltire i rifiuti in base all’origine, alla pericolosità e alle caratteristiche merceologiche e chimico-fisiche * Associare ai fenomeni osservati principi, concetti e teorie scientifiche * Individuare cause, conseguenze e avanzare soluzioni in relazione ai diversi fenomeni osservati * Inferire la struttura e la proprietà di materiali/prodotti utilizzati attraverso l’interazione diretta e l’analisi strumentale * Rappresentare e descrivere i fenomeni e/o i risultati ottenuti da un’osservazione * Identificare caratteristiche e proprietà fisiche /chimiche /biologiche/tecnologiche di materiali/prodotti/organismi/sistemi del proprio ambito professionale * Utilizzare linguaggi tecnici e matematici specifici * Raccogliere, organizzare, analizzare, valutare la pertinenza e lo scopo di informazioni e contenuti digitali * Interagire e collaborare in modo autonomo attraverso le tecnologie digitali * Utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali per la produzione e la trasformazione di testi e materiali multimediali * Creare rappresentazioni della conoscenza (mappe, diagrammi) utilizzando una varietà di linguaggi per esprimersi in maniera creativa (testo, immagini, audio, filmati) | * Elementi della normativa ambientale e fattori di inquinamento di settore * Elementi della normativa di riferimento sui rifiuti * Metodi, tecniche e strumenti di trattamento e smaltimento dei rifiuti * Cittadinanza attiva e sviluppo sostenibile: approccio ecologico e deontologico * Elementi fondamentali e significato di ecosistema e sviluppo sostenibile * Principali inquinanti presenti nell’ambiente e loro origine * Scienza, tecnologie e tecniche, sviluppo equilibrato e compatibile: ruolo e impatto delle principali innovazioni scientifiche sulla vita sociale e dei singoli * Anatomia e fisiologia del cuoio capelluto e del capello * Anomalie del cuoio capelluto * Fondamenti di tricologia, dermatologia e principali inestetismi del capello e cute * Strumentazioni e metodi di analisi tricologica * Capitalizzazione composta * Riparti diretti e inversi * Vendita rateale * Applicazioni per la creazione di contenuti digitali e multimediali e loro presentazione * Raccolta, archiviazione ed elaborazione di dati attraverso sistemi informatici * Piattaforme software e applicazioni per l’elaborazione e la condivisione di file e lavoro collaborativo online anche su cloud |

Abilità e conoscenze aggiuntive rispetto a quelle dell’area matematica e scientifica comune a tutti i percorsi

**AREA GIURIDICA ED ECONOMICA**

|  |
| --- |
| **COMPETENZA/E IN USCITA AL PERCORSO DI DIPLOMA PROFESSIONALE**  Utilizzare nel proprio ambito professionale i principali strumenti e modelli relativi all'economia, alla gestione aziendale e all'organizzazione dei processi lavorativi.  Riconoscere gli aspetti caratteristici, le tendenze evolutive, i limiti e le potenzialità di crescita del sistema socio-economico e del settore professionale di riferimento, in rapporto all’ambiente, ai processi di innovazione scientifico-tecnologica e di sviluppo del capitale umano  Utilizzare le reti e gli strumenti informatici in maniera consapevole nelle attività di studio, ricerca, sociali e professionali  Valutare fatti e orientare i propri comportamenti in riferimento ad un proprio codice etico, coerente con i principi della Costituzione e con i valori della comunità professionale di appartenenza, nel rispetto dell’ambiente e delle diverse identità culturali |

**4° ANNO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| * Gestire l’organizzazione operativa dell’esercizio nel rispetto delle normative * Identificare e svolgere operazioni relative all’avvio dell’attività d’impresa | * Aspetti economico contabili e di economia aziendale * Business plan * Elementi per l’avvio d’impresa * Forme giuridiche delle imprese * Principali associazioni di categoria provinciali e nazionali * Principali normative di riferimento del settore |

Abilità e conoscenze aggiuntive rispetto a quelle dell’area giuridica ed economica comune a tutti i percorsi

**AREA TECNICO PROFESSIONALE**

**4° ANNO**

|  |
| --- |
| **COMPETENZA/E IN USCITA AL PERCORSO DI DIPLOMA PROFESSIONALE**  Operare nel proprio ambito professionale in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé e per gli altri  Operare nel proprio ambito professionale tenendo conto delle responsabilità, implicazioni, ripercussioni delle proprie scelte ed azioni in termini di tutela dell’ambiente e nell’ottica della sostenibilità  Intervenire nell’organizzazione dell'esercizio gestendo il planning e l'archivio delle schede cliente, funzionalmente ai servizi richiesti  Intervenire nella gestione dell’esercizio presidiandone la promozione e i flussi informativi a supporto delle attività di carattere contabile, fiscale e commerciale  Gestire il reclutamento, l’organizzazione del personale e gli adempimenti amministrativi correlati  Predisporre e gestire l’accoglienza e l’assistenza della clientela in funzione della personalizzazione del servizio  Analizzare le caratteristiche e lo stato del capello e del cuoio capelluto, individuando le specificità e le tipologie di intervento  Ideare ed effettuare servizi di acconciatura e di taglio e trattamento estetico della barba personalizzandoli in funzione delle esigenze della clientela e delle tendenze moda, scegliendo i prodotti cosmetici e tricologici  Utilizzare le reti e gli strumenti informatici in maniera consapevole nelle attività di studio, ricerca, sociali e professionali  Valutare fatti e orientare i propri comportamenti in riferimento ad un proprio codice etico, coerente con i principi della Costituzione e con i valori della comunità professionale di appartenenza, nel rispetto dell’ambiente e delle diverse identità culturali |

|  |  |
| --- | --- |
| **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| * Organizzare il proprio lavoro * Rispettare i tempi di lavoro * Scegliere e predisporre strumenti, utensili, attrezzature, macchinari di settore * Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari di settore * Curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari di settore * Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro * Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza * Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di salvaguardia/sostenibilità ambientale di settore * Adottare tecniche e strategie efficaci nella relazione e nella comunicazione all’interno del team * Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività * Applicare forme, processi e metodologie di smaltimento e trattamento differenziate sulla base delle diverse tipologie di rifiuti * Applicare i principi della colorimetria per produrre colorazioni personalizzate, sfumature, contrasti * Applicare i principi generali per l’esercizio dell’attività di acconciatore * Applicare le disposizioni normative per la protezione dei dati personali * Applicare metodiche di gestione e organizzazione del magazzino * Applicare metodiche per la compilazione e gestione della scheda tecnica/cliente e della modulistica relativa alla privacy * Applicare metodiche per la gestione del planning anche in formato elettronico * Applicare modalità di conservazione e stoccaggio dei prodotti cosmetici e tricologici * Applicare principi e tecniche di regolazione del rapporto tra i volumi del viso e quelli dell’acconciatura * Applicare principi e tecniche di regolazione del rapporto tra i volumi del viso e il taglio della barba * Applicare procedure e tecniche per l’espletamento degli adempimenti contabili/fiscali * Applicare tecniche di analisi per identificare lo stato del capello e del cuoio capelluto * Applicare tecniche di comunicazione e di time management * Applicare tecniche di gestione del personale * Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione dei diversi servizi di trattamento * Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione dei diversi tipi di lavorazione * Applicare tecniche di selezione del personale * Applicare tecniche e modalità di consulenza per creare uno stile personalizzato * Curare in autonomia e responsabilmente la relazione col cliente e lo svolgimento del servizio in tutte le sue fasi * Effettuare le operazioni di cassa * Eseguire la disinfezione di ambienti e strumenti e la disinfezione/sterilizzazione di strumenti * Eseguire la manutenzione ordinaria della strumentazione utilizzata * Fornire consigli per l’uso domiciliare dei prodotti * Fornire dati e documenti utili ai servizi di consulenza esterna a supporto della gestione dell’esercizio * Gestire conflitti * Identificare inestetismi e alterazioni del cuoio capelluto e del capello * Identificare le tipologie e le forme di lavoro più adeguate per l’azienda e il lavoratore * Individuare e applicare modalità di promozione dell'attività professionale anche attraverso i nuovi canali di comunicazione * Individuare e utilizzare i prodotti cosmetici e tricologici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato * Individuare la/le tipologia/e dei prodotti e la/le tecniche di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica * Individuare le operazioni relative all’avvio d’impresa * Offrire consulenza per il servizio di acconciatura in relazione alla forma del viso, alla qualità del capello e alla personalità del cliente, anche con l’utilizzo di supporti digitali * Organizzare l’archivio delle schede cliente anche in formato elettronico * Predisporre i documenti necessari alle pratiche amministrative ed agli adempimenti obbligatori di tipo previdenziale, fiscale e contributivo durante tutte le fasi del rapporto di lavoro. * Raccogliere dati nel rispetto della privacy, anche mediante l’uso di strumenti informatici * Registrare acquisti e vendite * Scegliere e combinare tecniche manuali e/o strumentali di trattamento personalizzato dei capelli e/o della barba * Svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale e alla trasmissione dei dati e documenti necessari agli uffici competenti o di consulenza del settore * Utilizzare i canali per la ricerca del personale (agenzie interinali, comunicazione online, social) * Utilizzare modalità e tecniche per rilevare desideri/bisogni del cliente * Utilizzare programmi informatici a supporto della gestione contabile, amministrativa e commerciale * Verificare i risultati dell’applicazione di tecniche e prodotti e applicare eventuali correttivi * Raccogliere, organizzare, analizzare, valutare la pertinenza e lo scopo di informazioni e contenuti digitali * Interagire e collaborare in modo autonomo attraverso le tecnologie digitali * Utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali per la produzione e la trasformazione di testi e materiali multimediali * Utilizzare software specifico di settore per simulazioni o controlli ed elaborazioni * Creare rappresentazioni della conoscenza (mappe, diagrammi) utilizzando una varietà di linguaggi per esprimersi in maniera creativa (testo, immagini, audio, filmati) | * Principali terminologie tecniche di settore/processo * Principi, meccanismi e parametri di funzionamento di strumenti, utensili e macchinari e apparecchiature di settore * Dispositivi di protezione individuale e collettiva di settore * Normativa di riferimento per la sicurezza e l’igiene di settore * Nozioni di primo soccorso * Segnali di divieto e prescrizioni correlate di settore * Adempimenti amministrativi per l’assunzione, la retribuzione e la dimissione del personale * Adempimenti contabili e fiscali * Applicazioni informatiche per l’esercizio della professione * Applicazioni, strumenti, tecniche e linguaggi per l’elaborazione, la rappresentazione e la comunicazione di dati, procedure e risultati * Applicazioni, strumenti, tecniche e linguaggi per la comunicazione * Canali di ricerca del personale * Caratteristiche e convenzioni dei principali linguaggi specialistici: commerciale, giuridico, amministrativo, tecnico * Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria, disinfezione e sterilizzazione di strumenti, attrezzature ed ambienti * Elementi della normativa sul trattamento dei dati personali * Elementi di analisi di costi-benefici, andamento servizi e vendite, segmentazione della clientela, opportunità di mercato, business plan * Elementi di anatomia e fisiologia dell’apparato tegumentario * Elementi di anatomia e fisiologia della cute e del capello * Elementi di chimica cosmetica: tipologia, composizione, funzionalità e applicazione dei prodotti cosmetici/tricologici * Elementi di contabilità generale e di economia per la gestione aziendale * Elementi di ergonomia * Elementi di gestione organizzativa, amministrativa e contabile del personale * Elementi di marketing operativo e customer satisfaction * Etica e deontologia professionale * Fondamenti della colorimetria applicata * Fondamenti di tricologia e i principali inestetismi e anomalie di capello e cute * Funzioni e organi delle associazioni di riferimento a supporto della gestione d’impresa * Gestione dei reclami e delle criticità di intervento * Gestione delle risorse umane * Il business plan * Il sistema qualità * Inestetismi dell’apparato tegumentario * Le operazioni e le autorizzazioni di avvio dell’attività d’impresa * Management e valorizzazione del personale: criteri di gestione e di fidelizzazione dei collaboratori, team building * Metodi e strumenti per la selezione del personale * Normative e dispositivi igienico-sanitari di riferimento * Nozioni di psicologia: tecniche di counseling, di intervista e stili comunicativi * Opportunità di avvio dell’attività d’impresa * Principali inestetismi del capello e della cute * Principali strumentazioni di analisi e diagnosi tricologica * Principali strumentazioni, metodiche di analisi e valutazione tricologica * Principi di comunicazione e metodi di negoziazione applicati alle situazioni di lavoro * Principi normativi relativi alla privacy * Sistema creditizio, strumenti di pagamento, agevolazioni pubbliche * Stili e tendenze moda * Strumentazioni e metodi di analisi tricologica * Tecniche avanzate di taglio e trattamento della barba, di taglio e di acconciatura anche in conformità con le tendenze moda * Tecniche di comunicazione interpersonale, di negoziazione e di gestione dei conflitti * Tecniche di monitoraggio del piano di lavoro * Tecniche di time management * Tecniche di trattamento degli inestetismi * Tecniche di trattamento tricologico e tecniche di massaggio benessere * Tecniche e modalità di stoccaggio e conservazione dei prodotti * Tecniche e procedure per la compilazione e l’utilizzo della scheda tecnica * Tempi di realizzazione delle diverse lavorazioni * Tipologia, composizione e modalità funzionali dei prodotti cosmetici e tricologici * Tipologie di impresa e società di settore * Tipologie e forme di lavoro * Software specifico di settore |