

DENOMINAZIONE DELLA FIGURA	TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI
LA FIGURA	Il Tecnico dei trattamenti estetici svolge in autonomia attività relative all'analisi e al trattamento estetico della persona attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo; cura la promozione, il funzionamento e la gestione dell'esercizio.
DENOMINAZIONE INDIRIZZI	Nessun indirizzo
CORRELAZIONE ALLE FIGURE/INDIRIZZI DEL REPERTORIO NAZIONALE IeFP	Tecnico dei trattamenti estetici
E QNQ/EQF	Livello 4
REFERENZIAZIONE ATECO ISTAT 2007	96.02.02 Servizi degli istituti di bellezza 96.02.03 Servizi di manicure e pedicure 96.04.10 Servizi di centri per il benessere fisico (esclusi gli stabilimenti termali)
REFERENZIAZIONE CP ISTAT 2011	5.4.3.2.0 Estetisti e truccatori 5.4.3.3.0 Massaggiatori ed operatori termali

AREE DI ATTIVITA'(ADA) AFFERENTI	COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE (*)
SETTORE: Servizi alla persona ADA.24.137.403 - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) ADA.24.137.406 - Realizzazione di trattamenti estetici e di benessere fisico SETTORE: Area comune ADA.24.03.05 - Gestione della selezione del personale ADA.24.03.06 - Gestione amministrativa del personale	1a. 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 1b. 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
AREE DI ATTIVITA'(ADA) AFFERENTI	COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE
SETTORE: Servizi alla persona ADA.24.137.403 - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA)	2. Intervenire nell'organizzazione dell'esercizio gestendo il planning e l'archivio delle schede cliente, funzionalmente ai servizi richiesti 3. Intervenire nella gestione dell'esercizio presidiandone la promozione e i flussi informativi a supporto delle attività di carattere contabile, fiscale e commerciale
SETTORE: Area comune ADA.24.03.05 - Gestione della selezione del personale ADA.24.03.06 - Gestione amministrativa del personale	4. Gestire il reclutamento, l'organizzazione del personale e gli adempimenti amministrativi correlati
SETTORE: Servizi alla persona ADA.24.137.406 - Realizzazione di trattamenti estetici e di benessere fisico	5. Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza della clientela in funzione della personalizzazione del servizio 6. Analizzare le caratteristiche e lo stato della pelle, individuando le specificità e le tipologie di intervento 7. Programmare ed effettuare trattamenti estetici integrati con percorsi benessere personalizzati sulla base delle esigenze del cliente, scegliendo i prodotti cosmetici e verificandone l'applicazione e il risultato rispetto al benessere psico-fisico del cliente

(*) le competenze tecnico professionali ricorsive sono associate a tutte le attività delle ADA afferenti

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE	
2. Intervenire nell'organizzazione dell'esercizio gestendo il planning e l'archivio delle schede cliente, funzionalmente ai servizi richiesti 3. Intervenire nella gestione dell'esercizio presidiandone la promozione e i flussi informativi a supporto delle attività di carattere contabile, fiscale e commerciale	
Aree di attività	ATTIVITA'
ADA.24.137.403 Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA)	Definizione e implementazione di azioni di comunicazione e promozione del centro estetico o della SPA - Gestione delle relazioni con i fornitori del centro benessere - Pianificazione del lavoro e gestione degli appuntamenti del centro benessere - Gestione dei prodotti in giacenza del centro estetico - Tenuta schede cliente e trattamento dati per consenso informato - Individuazione delle tipologie di prodotti/servizi in rapporto a target/esigenze di clientela Realizzazione delle procedure per espletamento degli adempimenti contabili e fiscali giornalieri Gestione contabile Definizione del business plan

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE	
4. Gestire il reclutamento, l'organizzazione del personale e gli adempimenti amministrativi correlati	
Aree di attività	ATTIVITA'
ADA.24.03.05 - Gestione della selezione del personale	Analisi delle candidature e dei curricula dei candidati Scelta e utilizzo dei canali di ricerca in base alla tipologia di ruoli da coprire e le professionalità da selezionare Conduzione di colloqui di approfondimento e selezione delle candidature
ADA.24.03.06 - Gestione amministrativa del personale	Realizzazione degli adempimenti fiscali, previdenziali e contabili connessi al rapporto di lavoro Impostazione ed esecuzione delle attività di gestione mensile delle retribuzioni Rilevazione delle presenze e predisposizione della documentazione giustificativa delle assenze

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE	
5. Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza della clientela in funzione della personalizzazione del servizio 6. Analizzare le caratteristiche e lo stato della pelle, individuando le specificità e le tipologie di intervento 7. Programmare ed effettuare trattamenti estetici integrati con percorsi benessere personalizzati sulla base delle esigenze del cliente, scegliendo i prodotti cosmetici e verificandone l'applicazione e il risultato rispetto al benessere psico-fisico del cliente	
Aree di attività	ATTIVITA'
ADA.24.137.406 Realizzazione di trattamenti estetici e di benessere fisico	Analisi delle richieste del cliente ed individuazione dei trattamenti estetici da realizzare Esecuzione dei trattamenti di depilazioni, epilazione e decolorazione dei peli del corpo e del viso (es. cera, laser, ecc.) anche con l'ausilio di macchinari Realizzazione di trattamenti di trucco e visagismo - Esecuzione dei principali trattamenti dermo-estetici per il viso e per il corpo anche con l'ausilio di macchinari - Realizzazione di trattamenti di massaggio estetico e di rilassamento anche con l'ausilio di macchinari - Indicazione al cliente sui prodotti cosmetici legati al tipo di epidermide e trattamento - Realizzazione di trattamenti di manicure e pedicure estetico anche con l'ausilio di macchinari - Realizzazione di trattamenti di ricostruzione e decorazione delle unghie (es. applicazione delle estensioni delle unghie naturali, applicazione di unghie artificiali, decorazioni di unghie naturali e artificiali, ecc.) - Accoglienza del cliente del centro estetico o della SPA - Cura dell'igiene dei locali e delle attrezzature (sanificazione e disinfezione) del centro estetico o della SPA - Assistere e monitorare il cliente durante i servizi estetici svolti in autonomia (es. macchine per l'abbronzatura, ecc.) Assistere e monitorare il cliente durante i percorsi benessere per la cura del corpo (es. sauna, - bagno turco, percorsi d'acqua, grotta di sale, ecc.)

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICORSIVE

COMPETENZA 1a

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

QNQ/EQF – Livello 3

ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro - Adottare comportamenti rispettosi di sé e degli altri - Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza - Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza - Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione di settore - Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici del settore - Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone - Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva di settore 	<ul style="list-style-type: none"> - Dispositivi di protezione individuale e collettiva di settore - Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio nel settore - Normativa di riferimento per la sicurezza e l'igiene di settore - Nozioni di primo soccorso - Segnali di divieto e prescrizioni correlate di settore

COMPETENZA 1b

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

QNQ/EQF – Livello 3

ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di salvaguardia/sostenibilità ambientale di settore - Adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente e delle sue risorse - Applicare forme, processi e metodologie di smaltimento e trattamento differenziate sulla base delle diverse tipologie di rifiuti - Applicare pratiche volte ad assicurare la prevenzione di criticità ecologiche rispetto all'ambiente ed al proprio ambito professionale - Avvalersi delle tecnologie e delle tecniche specifiche del settore con spirito critico e responsabile in rapporto alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio - Identificare i rifiuti in base all'origine, alla pericolosità e alle caratteristiche merceologiche e chimico-fisiche - Individuare la qualità delle frazioni merceologiche dei rifiuti per supportare la miglior forma di recupero e/o trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Approccio ecologico e della sostenibilità ambientale - Concetto di cittadinanza attiva e di sviluppo sostenibile - Elementi della normativa ambientale e fattori di inquinamento di settore - Elementi della normativa di riferimento sui rifiuti - Elementi fondamentali e significato di ecosistema e sviluppo sostenibile - Metodi, tecniche e strumenti di trattamento e smaltimento dei rifiuti - Principali inquinanti presenti nell'ambiente e loro origine - Scienza e tecnologia: impatto sulla vita sociale e dei singoli; ruolo per uno sviluppo equilibrato e compatibile

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI CONNOTATIVE**COMPETENZA 2**

Intervenire nell'organizzazione dell'esercizio gestendo il planning e l'archivio delle schede cliente, funzionalmente ai servizi richiesti

QNQ/EQF – Livello 4

ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">- Applicare le disposizioni normative per la protezione dei dati personali- Applicare metodiche di gestione e organizzazione del magazzino- Applicare metodiche per la gestione del planning- Applicare tecniche di comunicazione e di time management- Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione dei diversi servizi- Organizzare l'archivio delle schede cliente- Predisporre la manutenzione ordinaria di ambienti e strumenti di lavoro	<ul style="list-style-type: none">- Applicazioni informatiche per l'esercizio della professione- Elementi di organizzazione aziendale e gestione del magazzino- Etica e deontologia professionale- Normativa sul trattamento dei dati personali- Principi di comunicazione e metodi di negoziazione applicati alle situazioni di lavoro- Principi e metodi dei sistemi di qualità- Tecniche di monitoraggio dei piani e dei tempi di lavoro- Tecniche e strumenti di time management

COMPETENZA 3

Intervenire nella gestione dell'esercizio presidiandone la promozione e i flussi informativi a supporto delle attività di carattere contabile, fiscale e commerciale

QNQ/EQF – Livello 4

ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">- Applicare i principi generali per l'esercizio dell'attività di estetista- Applicare la normativa di settore di carattere gestionale e organizzativo- Applicare procedure e tecniche per l'espletamento dei adempimenti contabili/fiscali- Compilare, emettere e conservare documenti contabili- Effettuare le operazioni di cassa- Fornire dati e documenti utili ai servizi di consulenza esterna a supporto della gestione dell'esercizio- Individuare e applicare modalità di promozione e vendita dell'attività professionale anche attraverso i nuovi canali di comunicazione- Individuare le operazioni relative all'avvio d'impresa- Registrare acquisti e vendite- Utilizzare programmi informatici a supporto della gestione contabile, amministrativa e commerciale	<ul style="list-style-type: none">- andamento servizi e vendite, analisi della redditività segmentazione della clientela, opportunità di mercato, business plan- Customer satisfaction- Elementi di analisi di costi-benefici,- Elementi di contabilità generale e di economia per la gestione aziendale- Elementi di marketing operativo- Forme giuridiche d'impresa- Gestione dei fornitori e dei clienti: documenti della compravendita, aspetti contabili e fiscali della compravendita e la contabilità IVA- Normativa di riferimento in materia previdenziale, tributaria e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale- Normative specifiche di settore per l'avvio dell'attività imprenditoriale (abilitazione, modalità di avvio dell'impresa)- Nozioni di disciplina di settore negli altri Stati- Programmi informatici applicativi per la gestione contabile, amministrativa e commerciale- Sistema creditizio, strumenti di pagamento, agevolazioni pubbliche- Tecniche di comunicazione, relazione interpersonale e negoziazione- Tecniche di promozione e di vendita

COMPETENZA 4	
Gestire il reclutamento, l'organizzazione del personale e gli adempimenti amministrativi correlati	
QNQ/EQF – Livello 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività - Applicare tecniche di gestione del personale - Applicare tecniche di selezione del personale - Gestire conflitti - Identificare le tipologie e le forme di lavoro più adeguate per l'azienda e il lavoratore - 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; - Promuovere la comunicazione nel team - Promuovere una cultura aziendale orientata alla crescita e allo sviluppo organizzativo ed individuale - Svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale al fine di fornire dati e documenti necessari agli uffici competenti o di consulenza del settore 	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti amministrativi per l'assunzione e la dimissione del personale. - Gestione dei conflitti. - L'organizzazione aziendale e la sua rappresentazione - La gestione amministrativo-contabile del personale: elementi e calcolo della retribuzione, busta paga, trattamento di fine rapporto e i libri obbligatori per il datore di lavoro - Management del personale: criteri di gestione, di fidelizzazione dei collaboratori, addestramento e formazione - Metodi e strumenti per la ricerca e la selezione del personale - Strumenti di misura della produttività - Tecniche di negoziazione e di ascolto. - Tipologie e forme di lavoro

COMPETENZA 5	
Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza della clientela in funzione della personalizzazione del servizio	
QNQ/EQF – Livello 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Applicare metodiche per la compilazione e gestione della scheda tecnica/cliente - Applicare tecniche e modalità di consulenza per creare uno stile personalizzato - Utilizzare modalità e tecniche comunicative per rilevare desideri/bisogni del cliente 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei reclami e delle criticità di intervento - Nozioni di psicologia: tecniche di counselling, di intervista e stili comunicativi - Tecniche e procedure per la compilazione e l'utilizzo della scheda tecnica

COMPETENZA 6	
Analizzare le caratteristiche e lo stato della pelle, individuando le specificità e le tipologie di intervento	
QNQ/EQF – Livello 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Applicare tecniche per identificare le tipologie cutanee anomale ed inestetismi viso e corpo. - Documentare gli aspetti d'analisi per formulare le scelte di trattamento - Identificare caratteristiche e specificità della pelle e delle sue alterazioni associando la tipologia di interventi più adeguata - Individuare la/le tipologia/e di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica 	<ul style="list-style-type: none"> - Anatomia e fisiologia umana correlati ai trattamenti - Caratteristiche, inestetismi, processi degenerativi e principali patologie dell'apparato tegumentario - Elementi di scienze dell'alimentazione, dietologia ed igiene connessi alla professione - Normativa che disciplina produzione, confezionamento, distribuzione e vendita dei cosmetici - Principali strumentazioni di analisi e diagnosi della cute

COMPETENZA 7

Programmare ed effettuare trattamenti estetici integrati con percorsi benessere personalizzati sulla base delle esigenze del cliente, scegliendo i prodotti cosmetici e verificandone l'applicazione e il risultato rispetto al benessere psico-fisico del cliente

QNQ/EQF – Livello 4

ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">- Applicare modalità di conservazione e stoccaggio dei prodotti cosmetici- Eseguire la manutenzione ordinaria della strumentazione utilizzata- Eseguire la sanificazione degli ambienti e la disinfezione e sterilizzazione degli strumenti- Fornire consigli d'uso domiciliare dei prodotti- Identificare il confine tra l'ambito di operatività e di competenza dell'estetista rispetto a quello delle professioni di cura sanitaria- Individuare e utilizzare i prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato- Individuare il percorso benessere più idoneo alle caratteristiche del cliente- Scegliere e combinare tecniche manuali e/o strumentali di trattamento estetico viso e corpo personalizzato- Verificare i risultati dell'applicazione di tecniche e prodotti e applicare eventuali correttivi e adeguamenti	<ul style="list-style-type: none">- Elementi di chimica cosmetica e cosmeceutica: tipologia, composizione, funzionalità e di applicazione dei prodotti cosmetici- Evoluzione tecnologica di strumenti e apparecchiature estetiche- Fisica applicata alle apparecchiature elettromeccaniche di uso estetico: le forme di energia- Metodi di disinfezione e sterilizzazione- Pacchetti di trattamento specifici- Percorsi di benessere: tipologie e trattamenti olistici- Tecniche di applicazione cosmetica- Tecniche di monitoraggio e valutazione dei trattamenti- Tecniche e modalità di stoccaggio e conservazione dei prodotti cosmetici- Tecniche manuali e strumentali di trattamento estetico al viso e al corpo