

## STANDARD MINIMO DI PERCORSO FORMATIVO

### QUALIFICAZIONE DI ESTETISTA - ESERCIZIO DELLA ATTIVITÀ AUTONOMA - PERCORSO A CORSO DI SPECIALIZZAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 4 GENNAIO 1990, N. 1, ART. 3 COMMA 1, LETTERA A) “DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DI ESTETISTA”

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 139/DPG009 (11-06-2019)

#### 1. RAPPORTO FRA UNITÀ DI COMPETENZA E UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento
---	Trattamenti estetici specializzati
---	Sicurezza sul luogo di lavoro
Costruire l'offerta di servizi estetici	Costruire l'offerta di servizi estetici - Percorso A Sviluppo della professionalità: approfondimenti di cosmetologia, dermatologia, dietologia - Percorso A
Pianificare e organizzare il lavoro	Realizzare la programmazione operativa delle attività estetiche - Percorso A
Gestire gli aspetti amministrativi e contabili dell'attività	Gestire gli aspetti contabili e amministrativi - Percorso A

#### 2. LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE IN USCITA: 4

#### 3. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO

*Titoli di studio :*

- Possesso Certificato di qualificazione professionale ottenuto a seguito del corso biennale di qualificazione per l'abilitazione al lavoro dipendente, ai sensi della L. 4 gennaio 1990, n. 1, art. 3, comma 1, lettera a) (Estetista biennale) oppure possesso della qualifica di Operatore del Benessere-Estetista, ottenuta a seguito di un percorso triennale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)

*Conoscenza linguistica:*

- Per i cittadini stranieri è indispensabile la conoscenza della lingua italiana almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, restando obbligatorio

lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.

*Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari*

- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.

**4. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME**

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di Risultati di Apprendimento	Durata minima	di cui in FAD	Crediti Formativi
1	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di analisi del mercato verso cui rivolgere la propria offerta di servizi professionali di estetica</li> <li>• 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.)</li> <li>• Modalità e strumenti e canali di promozione dell'offerta di servizi estetici</li> <li>• Tecniche di pricing</li> <li>• Disciplina di settore negli altri stati</li> <li>• Psicologia ed etica professionale</li> <li>• Canoni estetici correnti</li> <li>• Nuove tendenze in materia di trattamenti specialistici viso/corpo</li> <li>• Apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico ed evoluzione tecnologica</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevare le tendenze e le innovazioni, strumentali, cosmetologiche e di trattamenti estetici specialistici del settore</li> <li>• Definire le caratteristiche dell'offerta di servizi estetici sulla base delle osservazioni svolte, delle proprie competenze specialistiche e del mercato potenziale o reale a cui rivolgere i propri servizi</li> <li>• Individuare ed utilizzare modalità di presentazione e</li> </ul>	Costruire l'offerta di servizi estetici - Percorso A	100	0	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza

	<p>comunicazione in grado di raggiungere la clientela di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definire i prezzi dei servizi tenendo conto della fattibilità dei relativi costi</li> </ul>				
2	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Approfondimenti di cosmetologia, dermatologia, dietologia</li> </ul>	<p>Sviluppo della professionalità: approfondimenti di cosmetologia, dermatologia, dietologia - Percorso A</p>	200	0	<p>Amnesso il riconoscimento di credito di frequenza con riferimento al possesso di apprendimenti formali o non formali derivanti da frequenza di attività formative, concluse da attestazione almeno di parte seconda</p>
3	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>Gestione degli appuntamenti</li> <li>Elementi di time management</li> <li>Schede cliente e trattamento dati per consenso informato</li> <li>Elementi di gestione delle scorte</li> <li>Procedure operative per la gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori</li> <li>Procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli strumenti</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire gli appuntamenti, aggiornare le schede e programmare le attività sulla base dei trattamenti da erogare</li> <li>Gestire l'approvvigionamento di prodotti, attrezzature e materiali sulla base del fabbisogno determinato dalla programmazione operativa delle attività</li> <li>Gestire le relazioni con i fornitori</li> <li>Monitorare lo stato di efficienza delle apparecchiature e delle</li> </ul>	<p>Realizzare la programmazione operativa delle attività estetiche - Percorso A</p>	60	0	<p>Non amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza</p>

	<p>attrezzature necessarie alla realizzazione dei trattamenti programmandone la manutenzione periodica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmare le attività e l'impiego del personale al fine di garantire i servizi offerti</li> <li>• Organizzare le attività di sanificazione di ambienti ed attrezzature</li> </ul>				
4	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche</li> <li>• Modalità di registrazione di prima nota dei documenti contabili</li> <li>• Modalità di archiviazione dei documenti contabili</li> <li>• Tipologie di forme di pagamento, loro caratteristiche e relative procedure</li> <li>• Modalità di compilazione ed emissione di ricevute e fatture</li> <li>• Applicativi informatici per la gestione dell'esercizio</li> <li>• Internet e posta elettronica</li> <li>• Disciplina previdenziale, tributaria e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale</li> </ul> <p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenere le scritture di prima nota</li> <li>• Gestire i rapporti con le banche, consulenti (commercialisti, del lavoro, etc.) e con le associazioni di categoria</li> <li>• Protocollare e archiviare dati e informazioni</li> <li>• Gestire le operazioni di cassa</li> </ul>	Gestire gli aspetti contabili e amministrativi - Percorso A	100	0	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
5	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuove tendenze ed approfondimenti in materia di trattamenti specialistici viso/corpo</li> </ul>	Trattamenti estetici specializzati	382	0	Ammesso il riconoscimento di credito di frequenza con riferimento al possesso di apprendimenti formali o non formali derivanti da frequenza di attività formative, concluse da attestazione almeno di parte

					seconda
6	<b>Conoscenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro</li> <li>• Norme e dispo</li> </ul> <b>Abilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale e del beneficiario Sicurezza sul luogo di lavoro</li> </ul>	Sicurezza sul luogo di lavoro	8	4	Amnesso credito di frequenza con valore a priori riconosciuto a chi ha già svolto con idonea attestazione (conformità settore di riferimento e validità temporale) il corso conforme all'Accordo Stato - Regioni 21/12/2011 - Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.lgs. 8 1/2008
<b>DURATA MINIMA TOTALE AL NETTO DEL TIROCINIO CURRICULARE</b>			<b>850</b>	<b>4</b>	

## 5. TIROCINIO CURRICULARE

Durata minima tirocinio, al netto dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi di frequenza: 50 ore

Durata massima tirocinio: 80 ore

## 6. UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO AGGIUNTIVE

--

## 7. METODOLOGIA DIDATTICA

Le unità di risultato di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva, utilizzando laboratori pratici, in particolare per l'Unità

di risultato di apprendimento 5. Le Unità di risultato di apprendimento devono essere progettate per un minimo di 850 ore (escluso il tirocinio curricolare).

## **8. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI**

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti per singola Unità di risultati di apprendimento.

## **9. GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI**

Crediti di ammissione: --

Crediti formativi di frequenza sulla base della valutazione degli apprendimenti individuali: percentuale massima riconoscibile 30% sulla durata di ore d'aula o laboratorio, al netto del tirocinio curricolare.

## **10. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI**

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento.

STANDARD MINIMO DI ATTREZZATURE: DGR 1635/92.

## **11. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE**

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza. Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo.

## **12. ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO**

Certificato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi del D.lgs 13/13