



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1322

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

**OGGETTO:**

Modifica del profilo professionale di maestro artigiano estetista approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 314 del 7 marzo 2014.

Il giorno **22 Luglio 2022** ad ore **08:13** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

**PRESIDENTE**

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

**VICEPRESIDENTE**  
**ASSESSORE**

**MARIO TONINA**  
**MIRKO BISESTI**  
**ROBERTO FAILONI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**STEFANIA SEGNANA**  
**ACHILLE SPINELLI**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assiste:

**IL DIRIGENTE**

**LUCA COMPER**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Visto l'articolo 13 della legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11 che ha istituito il titolo di maestro artigiano.

Visto l'articolo 20 bis della legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11 che delega alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento alcune funzioni in materia di artigianato, tra cui lo svolgimento del procedimento per il rilascio del titolo di maestro artigiano.

Visto l'accordo di programma tra la Provincia autonoma di Trento e la Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 874 del 25 giugno 2020.

Visti i criteri per il conferimento del titolo di maestro artigiano di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 832 del 13 maggio 2022.

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1504 del 27 Giugno 2003 la quale ha individuato tra i mestieri per i quali può essere conferito il titolo maestro artigiano quello di estetista.

Vista la necessità di riformulare i contenuti del "profilo del maestro artigiano estetista" da ultimo approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 314 del 7 marzo 2014.

Alla luce di quanto sopra esposto con il presente provvedimento si propone di:

- approvare l'allegato A) "Profilo di qualificazione professionale del maestro artigiano estetista";
- approvare l'allegato B) "Programma formativo del maestro artigiano estetista";
- autorizzare la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento ad avviare le procedure necessarie all'attivazione di percorsi formativi relativi al conferimento del titolo di maestro artigiano "estetista" ai sensi del sopracitato accordo di programma;

Ciò premesso,

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

- visti gli atti citati in premessa;
- sentita la Commissione provinciale per l'artigianato;
- a voti unanimi espressi nelle forme di legge,

#### DELIBERA

1. di approvare l'allegato A) "Profilo di qualificazione professionale del maestro artigiano estetista" quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare l'allegato B) "Programma formativo del maestro artigiano estetista" quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di autorizzare la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento ad avviare le procedure necessarie all'attivazione dei percorsi formativi relativi al conferimento del titolo di maestro artigiano "estetista" ai sensi dell'accordo di programma tra Provincia autonoma di Trento e Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 874 del 25 giugno 2020;

4. di stabilire, ai sensi della legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11, articolo 13, comma 2, punto c), in euro 200,00 la quota dei costi a carico degli interessati per la frequenza dei percorsi formativi di cui al presente provvedimento, stabilendo che tali quote siano versate a favore della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento o dell'Azienda speciale della Camera di Commercio.

Adunanza chiusa ad ore 09:35

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Profilo di qualificazione professionale del maestro artigiano estetista

002 Programma formativo del maestro artigiano estetista

IL PRESIDENTE  
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE  
Luca Comper

PROFILO	
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
DENOMINAZIONE	<b>MAESTRO ARTIGIANO ESTETISTA</b>
DESCRIZIONE SINTETICA	<p>Il Maestro Artigiano si connota per un elevato grado di capacità tecnico-professionale, imprenditoriale e di insegnamento del mestiere. Definisce gli obiettivi strategici aziendali e la propria offerta di mercato. Pianifica, implementa e gestisce le scelte economico-finanziarie e di produzione. Valuta i risultati, negozia con i fornitori e i clienti, programma e controlla l'uso efficiente delle risorse; recluta personale e definisce i processi di innovazione organizzativa e produttiva.</p> <p>In riferimento allo specifico profilo di comparto, il <b>"Maestro Artigiano Estetista"</b> si occupa del benessere della persona e del suo corpo per ridurre o eliminare gli inestetismi presenti e ottenere effetti modellanti, distensivi, rilassanti. Definisce le caratteristiche del trattamento scegliendo i prodotti più idonei, anche personalizzandone la composizione con fornitori e/o produttori. Realizza servizi estetici di base e avanzati, anche attraverso specializzazioni su singoli trattamenti. Utilizza tecniche manuali e apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico. Gestisce il centro di estetica ricercando il miglioramento continuo, le innovazioni di settore e i vantaggi competitivi distintivi per la propria attività.</p>
LIVELLO QEQ/EQF	5° livello
ANNOTAZIONI	In base alla Legge Provinciale n. 11/2002 art. 13, i requisiti per il conseguimento del titolo di Maestro Artigiano tengono conto "dell'esperienza maturata in qualità di imprenditore artigiano per non meno di cinque anni e dell'acquisizione, anche attraverso la frequenza obbligatoria di appositi corsi, di un elevato grado di capacità tecnico-professionale e imprenditoriale nonché di nozioni fondamentali per l'insegnamento del mestiere".

ATTIVITA'	COMPETENZE
<p><b>GESTIONE DEL CENTRO ESTETICO</b></p> <p>Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione del centro estetico</p> <p>Individuazione e implementazione di azioni di comunicazione e promozione del centro estetico</p> <p>Gestione delle relazioni con i fornitori del centro estetico</p> <p>Definizione della composizione di prodotti personalizzati con produttori/fornitori</p> <p>Adozione di concetti di design ed ergonomia per gli ambienti del centro estetico</p> <p>Pianificazione del lavoro e gestione degli appuntamenti del centro estetico anche con l'uso di strumenti informatici e software gestionali</p> <p>Accoglienza del cliente del centro estetico</p> <p>Gestione dei prodotti in giacenza del centro estetico</p> <p>Raccolta e smaltimento rifiuti speciali (contaminati da materiale organico) del centro estetico</p> <p>Raccolta e smaltimento presidi monouso del centro estetico</p> <p>Tenuta schede cliente del centro estetico, trattamento dati per consenso informato, dati aziendali, anche con l'uso di strumenti informatici e software gestionali</p> <p>Predisposizione del listino prezzi</p> <p>Predisposizione dell'ambiente, delle attrezzature, delle tecnologie e dei prodotti appropriati ai trattamenti</p>	<p>1. Sviluppare azioni imprenditoriali e manageriali per la gestione del centro estetico</p>
<p><b>REALIZZAZIONE DI TRATTAMENTI ESTETICI E DI BENESSERE FISICO</b></p> <p>Analisi delle richieste del cliente</p> <p>Individuazione dei prodotti e dei trattamenti estetici da realizzare in base al tipo di pelle e agli inestetismi rilevati</p> <p>Valutazione preliminare con il cliente di eventuali controindicazioni al trattamento</p> <p>Esame della reazione della pelle durante e post trattamento</p> <p>Esecuzione dei trattamenti di epilazione (es. cera, laser ecc.)</p> <p>Realizzazione di trattamenti di trucco e visagismo</p> <p>Esecuzione dei principali trattamenti dermo-estetici per il viso e per il corpo</p> <p>Realizzazione di trattamenti di massaggio (es. estetico, decontratturante, drenante, tonificante e di modellamento, ecc.) con l'uso di tecniche manuali, attrezzature, tecnologie</p> <p>Realizzazione di trattamenti specificatamente destinati a situazioni specifiche</p> <p>Utilizzo e controllo del funzionamento dei macchinari (es. estetici, luce pulsata, pressoterapia, elettrostimolatori, ecc.)</p> <p>Indicazione al cliente sui prodotti cosmetici legati al tipo di epidermide e trattamento</p> <p>Realizzazione di trattamenti di manicure e pedicure estetico</p> <p>Realizzazione di trattamenti di ricostruzione e decorazione delle unghie</p> <p>Coordinamento delle risorse</p> <p>Controllo della qualità</p>	<p>2. Realizzare servizi estetici, massaggi e trattamenti viso e corpo, sia manualmente che con strumenti e tecnologie ad uso estetico.</p>

**SERVIZI PER L'APPRENDIMENTO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Analisi dei fabbisogni  
Identificazione delle caratteristiche degli apprendimenti pregressi  
Valutazione della qualità tecnica della documentazione in ingresso al processo valutativo  
Identificazione delle motivazioni e delle aspettative nei confronti dell'intervento formativo  
Analisi e declinazione delle attività e delle performance attese  
Cura dei rapporti con gli enti committenti  
Identificazione e definizione degli obiettivi e delle finalità della valutazione degli apprendimenti  
Definizione dell'impianto metodologico del sistema di valutazione del percorso formativo  
Progettazione di materiali didattici funzionali all'intervento formativo  
Predisposizione di un setting formativo  
Pianificazione di dettaglio dell'intervento formativo  
Erogazione dell'intervento formativo  
Presentazione e condivisione del contratto formativo  
Gestione delle relazioni in fase di apprendimento  
Monitoraggio dell'andamento dei percorsi formativi e di alternanza scuola-lavoro, e predisposizione di eventuali azioni correttive  
Gestione della modulistica (registro presenze, schede, questionari di gradimento)  
Predisposizione e somministrazione degli strumenti di valutazione  
Valutazione della coerenza della dotazione di competenze con le caratteristiche dell'intervento formativo  
Attestazione delle competenze

3. Ideare, costruire, attuare e valutare percorsi di apprendimento sul lavoro in coerenza ai bisogni di partenza, alle attese finali e alla normativa vigente

**COMPETENZA****1. Sviluppare azioni imprenditoriali e manageriali per la gestione del centro estetico**

<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<p>Definire l'offerta aziendale e gli investimenti correlati, sulla base degli scenari di mercato e dell'ambiente competitivo</p> <p>Individuare nuove tendenze e pratiche nel contesto benessere e wellness</p> <p>Individuare soluzioni per migliorare il comfort del proprio centro estetico</p> <p>Ricerca e definire nuovi prodotti / servizi</p> <p>Coordinare le risorse complessive</p> <p>Comunicare e negoziare obiettivi, condizioni, modalità e risorse</p> <p>Individuare soluzioni ad eventuali criticità per assicurare il livello di qualità auspicata</p> <p>Applicare metodi di delega in base alle caratteristiche di autonomia dei collaboratori e al tipo di supporto funzionale al compito</p> <p>Monitorare e valutare le prestazioni</p> <p>Predisporre il listino prezzi dei servizi</p> <p>Predisporre il consuntivo delle attività</p> <p>Programmare e ottimizzare attività e risorse</p> <p>Organizzare i tempi degli appuntamenti e dei trattamenti in base agli spazi e alle necessità rilevate</p> <p>Controllare la qualità di prodotto e processo</p> <p>Elaborare statistiche per la gestione aziendale</p> <p>Registrare nella scheda clienti i dati del cliente, gli inestetismi osservati, i tipi di trattamenti effettuati, eventuali note particolari, prodotti acquistati</p> <p>Utilizzare i software per la gestione dei dati aziendali e dei clienti</p>	<p>Modelli di analisi competitiva</p> <p>Elementi di marketing strategico e operativo</p> <p>Tecniche di analisi e segmentazione della clientela</p> <p>Principi di comunicazione e tecniche di negoziazione</p> <p>Principi di gestione delle risorse umane</p> <p>Elementi di gestione economico-finanziaria e di preventivazione dei costi</p> <p>Tecniche di elaborazione consuntivi</p> <p>Principi di project management</p> <p>Procedure e tecniche di approvvigionamento</p> <p>Elementi di gestione della qualità</p> <p>Principi di ergonomia e design applicati al centro estetico</p> <p>Elementi di organizzazione aziendale applicati alla gestione del cliente e dei servizi del centro estetico</p> <p>Tipologie di schede tecniche</p> <p>Principi di funzionamento, modalità di raccolta dei dati storici (database) ed elaborazione di strumenti informatici e software gestionali del settore</p>



**COMPETENZA**

**2. Realizzare servizi estetici di base (manicure, pedicure, epilazione), trattamenti viso, trattamenti corpo, massaggi estetici e make up sia manualmente che con strumenti elettromeccanici**

<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<p>Definire le esigenze del cliente</p> <p>Applicare tecniche di conduzione dell'intervista e di individuazione degli obiettivi dei servizi</p> <p>Individuare inestetismi cutanei e soluzioni estetiche adeguate</p> <p>Scegliere i cosmetici adeguati al tipo di pelle e di servizio estetico</p> <p>Definire la composizione di prodotti cosmetici in collaborazione con fornitori/produttori</p> <p>Applicare tecniche di pedicure, manicure, epilazione</p> <p>Scegliere i criteri estetici, il tipo di make up e le tecniche di applicazione in base alle caratteristiche del viso e alle esigenze del cliente</p> <p>Individuare il trattamento corpo, il protocollo e le tecnologie più adeguati alla morfologia e agli inestetismi rilevati</p> <p>Applicare tecniche di massaggio manuale e/o con l'uso di apparecchi elettromeccanici in base agli obiettivi estetici e di benessere</p> <p>Scegliere trattamenti e massaggi specifici per il benessere della donna in gravidanza</p>	<p>Tecniche di esplorazione della domanda</p> <p>Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</p> <p>Principi di cosmetologia</p> <p>Normative europee relative alla cosmetologia e ai ruoli professionali</p> <p>Tipologia, simbologia e composizione di sostanze riportate in INCI nell'etichetta del prodotto</p> <p>Tipologia, caratteristiche e modalità di applicazione dei prodotti dermo-cosmetici</p> <p>Principi di anatomia e fisiologia del corpo</p> <p>Principi base di educazione ai fini del benessere psico-fisico</p> <p>Principi base della fisiologia applicati al periodo di gravidanza</p> <p>Criteri estetici e tecniche per il trattamento dell'arco sopraciliare</p> <p>Criteri estetici per la definizione del trattamento viso</p> <p>Tecniche innovative e tipologie di prodotti per la manicure e la pedicure, l'epilazione, il trattamento per il viso e il make up</p> <p>Tipologia di trattamenti e massaggi per la donna in gravidanza</p> <p>Tipologia di trattamenti e prodotti per il corpo</p> <p>Tipologie innovative di apparecchi elettromeccanici</p> <p>Tecniche manuali e strumentali di massaggio</p>

**COMPETENZA**

**3. Ideare, costruire, attuare e valutare percorsi di apprendimento sul lavoro in coerenza ai bisogni di partenza, alle attese finali e alla normativa vigente**

<b>ABILITÀ</b>	<b>CONOSCENZE</b>
Scegliere il candidato sulla base del confronto tra competenze possedute, motivazioni e competenze richieste dal profilo desiderato	Metodi e tecniche di selezione
Applicare tecniche per identificare i fabbisogni formativi del soggetto in formazione	Tecniche e approcci del tutore aziendale dell'apprendistato
Individuare le attività/i compiti da assegnare al soggetto in formazione	Elementi e tecniche di progettazione formativa
Definire le competenze da raggiungere	Approcci e strumenti del monitoraggio e della valutazione
Applicare metodiche e tecniche per la formalizzazione di un progetto formativo (obiettivi, tempi, strumenti, metodologie, modalità di valutazione)	Approcci, tecniche, strumenti operativi per facilitare l'apprendimento
Applicare la normativa di riferimento	Approcci, tecniche, strumenti operativi per la formazione in alternanza
Predisporre materiali a supporto della formazione	Normativa di riferimento
Predisporre e seguire le attività svolte all'interno dell'ambito lavorativo	Tecniche e modalità di produzione di materiali didattici
Applicare metodiche per favorire l'apprendimento del soggetto in formazione	Modalità di gestione di colloqui
Promuovere la cultura della sicurezza in azienda	Modalità e strumenti per l'osservazione, la valutazione e l'attestazione dei risultati di apprendimento
Curare il raccordo tra l'apprendimento sul lavoro e la formazione esterna	
Valutare l'efficacia del percorso/progetto formativo	
Individuare, definire e dichiarare i criteri per la valutazione degli apprendimenti	
Monitorare l'apprendimento ed adottare eventuali azioni correttive	
Utilizzare modalità e strumenti per la valutazione periodica e finale degli apprendimenti	
Attestare le competenze	



PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO



## **MAESTRO ARTIGIANO ESTETISTA**

Programma del Corso di Formazione  
e competenze in entrata per accedere al corso

Edizione 2022

## **Competenze in entrata per accedere al corso**

L'accesso al percorso formativo è subordinato al superamento di "apposite procedure selettive" in base alla normativa di riferimento. In particolare saranno valutate le competenze in entrata acquisite attraverso l'esperienza e/o altre forme di apprendimento, di cui i candidati dovrebbero essere già in possesso.

Di seguito si presentano le competenze in entrata per l'area tecnico-professionale che saranno oggetto di valutazione.

### **AREA TECNICO - PROFESSIONALE**

**Competenza n. 2:** Realizzare servizi estetici, massaggi e trattamenti viso e corpo, sia manualmente che con strumenti e tecnologie ad uso estetico.

#### *Conoscenze*

- Principi chimici del prodotto cosmetico e classificazioni dei tipi di pelle
- Principi di ergonomia e di organizzazione dell'attrezzatura, utili per i trattamenti
- Tipi di piccola attrezzatura per i trattamenti basic e loro funzione
- Tecniche di manicure e di pedicure
- Prodotti e trattamenti per il corpo
- Principi di utilizzo delle tecnologie in base agli inestetismi rilevati

#### *Abilità*

- Organizzare l'ambiente per il trattamento e il massaggio, applicando i principi di ergonomia per ottimizzare tempi e spazi
- Controllare l'effetto dell'applicazione del prodotto, valutandone i risultati
- Utilizzare le attrezzature e le tecnologie adeguate ai trattamenti basic
- Osservare e valutare gli inestetismi
- Realizzare il trattamento e/o il massaggio del corpo - viso

# Programma del corso di formazione

## 1. AREA GESTIONE D'IMPRESA

### 1.1 IL SETTORE DELL'ESTETICA: SCENARI DI MERCATO E STRATEGIE AZIENDALI – 16 ORE

Quali i trend che condizioneranno il mercato, il modo di operare e gestire le aziende del settore legato ai servizi estetici? Come accogliere e anticipare le evoluzioni del mercato, acquisendo strumenti per aumentare la capacità di gestione e promozione professionale?

- **Mercato e strategie:** analisi del settore rispetto al suo ambiente competitivo, tra punti di forza e debolezza interni.
  - Trend di innovazione nel contesto globale e locale (trasformazione digitale e sostenibilità, complessità e interconnessioni, mercati nazionali e internazionali), tendenze di mercato, servizi offerti e relative dinamiche, stagionalità dell'attività, clienti, fattori critici di successo.
  - Cosa vuol dire essere un professionista dell'estetica - imprenditore oggi? Creazione del valore, gestione del rischio e gestione delle risorse, analisi del posizionamento dell'impresa nel mercato, l'offerta dell'impresa e il piano strategico aziendale
  - Obiettivi e strategie aziendali partendo dalle esperienze dei partecipanti
- Teoria, studi di caso ed esercitazioni applicative

### 1.2 RETI, AGGREGAZIONI DI IMPRESA E SINERGIE CON IL TERRITORIO – 8 ORE

- **Reti** e aggregazioni di impresa: la messa in rete di professionisti e microimprese come nuovo modello di business e integratore di conoscenze. Mappatura degli strumenti, obiettivi e modalità di gestione. Aspetti normativi, fiscali e culturali.
  - Le opportunità di sinergia e connessioni sul territorio, valorizzando le specificità e degli attori presenti in Trentino (settore turistico-ricettivo, RB&B, settore erboristico e cosmetico, ecc.).
  - Indicazioni pratiche e sviluppo di ipotesi progettuali in base agli interessi dei partecipanti
- Teoria, studi di caso ed esercitazioni applicative.

### 1.3 MARKETING, WEB MARKETING E PROMOZIONE DEL BRAND– 24 ore

Cosa serve sapere ai MA per riuscire a governare i processi di innovazione che attraversano il marketing? Quali sono le novità nel Digital Marketing a cui, come imprenditori artigiani, è necessario prestare attenzione per essere presenti nella maniera corretta in un contesto sempre più digitale e innovativo? Come cambiano gli scenari e il paradigma del cliente?

- Analizzare i **marketing trend** alla luce delle necessità della propria azienda e delle strategie attivate o che si vogliono implementare.
- Comprendere come sono cambiati i clienti, come sta cambiando il comportamento d'acquisto e cosa fare per farsi notare in questo momento e in prospettiva futura.
- Come sviluppare azioni di marketing coerenti con la strategia aziendale differenziando il servizio e costruire valore per il cliente.
- Le implicazioni dello sviluppo digitale sui processi di marketing. Integrare il marketing tradizionale con il marketing digitale.
- Dall'analisi strategica della comunicazione aziendale allo sviluppo degli strumenti adatti per guidare e rafforzare il percorso di conversione e rinnovamento online.

- Come utilizzare gli **strumenti digitali** e le novità dal punto di vista del social media marketing a supporto delle strategie di mercato. Dai singoli strumenti al processo, per far proprie le tendenze in atto e tradurle in capacità di governare le azioni di marketing.
- **Branding e marketing del benessere.** Promuovere il brand e vendere il prodotto/servizio
- Web, App e Social media: le potenzialità e le logiche alla base degli strumenti digitali utili per la promozione e valorizzazione dei propri servizi.
- Testimonianze, studi di caso ed esercitazioni applicative

#### 1.4 GESTIRE LA COMUNICAZIONE E COSTRUIRE RELAZIONI EFFICACI – 21 ore

- **Comunicare, negoziare e costruire relazioni efficaci con clienti e collaboratori**
  - Principi di comunicazione e metodi di negoziazione applicati alle situazioni di lavoro
  - Comprensione dei bisogni del cliente: ascolto attivo e uso della domanda rispetto a tipologie diverse di clientela
  - Come gestire situazioni critiche nella relazione (es. richieste difficili da soddisfare o non esaudibili, inconvenienti, reclami)
  - Comportamenti che favoriscono lo sviluppo del rapporto fiduciario con il cliente
  - Valorizzazione della propria arte, professionalità, qualità nella costruzione della relazione e del rapporto di fiducia autopromuoversi tra ruolo e identità professionale in contesti differenziati (tecniche di comunicazione efficace)
  - Il coordinamento e l'organizzazione di un gruppo di lavoro intorno rispetto all'obiettivo
  - Come valorizzare le competenze e le predisposizioni di ogni collaboratore rispetto al lavoro comune
  - Azioni di sostegno / affiancamento al gruppo
  - L'uso del feedback (riconoscimenti) per riorientare la negoziazione e sviluppare critiche costruttive
  - Processi di condivisione e di delega
- Teoria, simulazioni ed esercitazioni pratiche

#### 1.5 GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELL'IMPRESA – 28 ore

Quali gli strumenti, metodi di lavoro e tecniche per realizzare e implementare all'interno della propria azienda un sistema efficace di controllo di gestione e di pianificazione finanziaria? Approfondimento sui temi legati alla gestione dei servizi di estetica, quali l'analisi di costi e ricavi, le procedure organizzative e gli strumenti di rilevazione, tecniche di contabilità e reportistica, monitoraggio dei flussi finanziari.

- **Il Bilancio di esercizio:** analisi dello stato patrimoniale, riclassificazione, calcolo dei principali indici patrimoniali e loro interpretazione, esercitazioni applicative
- Analisi del conto economico: esame e interpretazioni delle singole voci di costo, riclassificazione e raffronto pluriennale, percentualizzazione, calcolo dei principali indici di bilancio e loro interpretazione, esercitazioni applicative
- **Analisi dei costi, controllo di gestione e preventivazione**
- Classificazione dei costi e utilizzo dei costi nelle decisioni aziendali
- Analisi delle principali voci di costo: materie prime, servizi, costo del lavoro, ammortamenti, leasing, interessi passivi, costi figurativi, costi fiscali
- Ricerca del punto di pareggio; come si arriva al punto di pareggio aziendale dal conto economico
- Calcolo del guadagno, calcolo del prezzo di vendita dei beni o dei servizi, utilizzando uno schema in Excel

- Il controllo di gestione: individuazione delle criticità, incidenza dei costi di gestione e strumenti operativi
- Definizione degli obiettivi aziendali (budget) e monitoraggio dei risultati
- L'influenza dell'IVA nell'ambito della gestione.
- **Finanziamenti e crediti**
- Analisi dei flussi finanziari: significato e principali indicatori, esercitazioni applicative
- Pianificazione investimenti, principali fonti di finanziamento (leasing, affidamenti bancari a breve, medio, lungo termine, autofinanziamento, Confidi Trentino Imprese, Cooperfidi, ecc.)
- Nuovi strumenti di finanza digitale (*fintech*)

Teoria ed esercitazioni pratiche

*L'area si conclude con prova d'esame finale individuale*

## **2. AREA INSEGNAMENTO DEL MESTIERE**

### **2.1 NUOVE GENERAZIONI, MAESTRI E MESTIERI: LA TRASMISSIONE DEI SAPERI IN UN CONTESTO CHE CAMBIA– 16 ore**

Quali sono le prospettive di lavoro all'interno della propria professione e quali gli scenari che si prefigurano? Come usare il presente per guardare al futuro, cogliere le trasformazioni della società, in particolare a livello generazionale (Generazione Z, YOLO ...), in un'ottica di trasferimento del mestiere e della trasmissione dei saperi?

- Ruolo del Maestro Professionale/Artigiano nel sistema dell'istruzione provinciale e nel mondo del lavoro: comprendere il contesto, costruire connessioni e opportunità di collaborazione.
- I diversi contesti formativi: tirocini, apprendistato, botteghe scuola, percorso duale, alternanza. Strumenti e strategie per favorire l'integrazione e la complementarietà tra formazione a scuola e formazione sul lavoro
- Prefigurarsi scenari futuri ed elaborare piani di azione concreti per rendere efficaci i processi di apprendimento in capo a collaboratori, tirocinanti, apprendisti, soggetti in formazione
- Immaginare il futuro della propria attività
- Esperienze dei partecipanti e testimonianze: il valore sociale della formazione. L'azienda come luogo di apprendimento esperienziale e sperimentale  
Testimonianze ed esercitazioni applicate a casi pratici e alle esperienze dei partecipanti

### **2.2 CURARE LA RELAZIONE E SVILUPPARE COMPETENZE –16 ore**

- Accompagnare nella definizione del progetto professionale e favorire lo sviluppo di conoscenze e competenze professionali e trasversali. I fattori e gli strumenti che facilitano la costruzione di competenze e sostengono la motivazione nei collaboratori in formazione.
- Processi di apprendimento e di lavoro in azienda: riconoscere e risolvere conflitti, gestire le diversità e gli aspetti critici, dare senso e significato al lavoro e alla formazione
- Criticità e fattori di efficacia organizzativi e didattici dei percorsi di apprendimento in alternanza  
Esercitazioni applicate a casi pratici

### **2.3 PROGETTARE, ATTUARE E VALUTARE PERCORSI DI APPRENDIMENTO – 24 ore**

- I criteri per selezionare il tirocinante o l'apprendista (gestire il colloquio di selezione)
- Come progettare l'intervento formativo gestendo le diversità del contesto e facilitando lo scambio educativo tra mondo della scuola e mondo del lavoro. Co-progettare e connettere.
- Progettare piani formativi personalizzati (traguardi, tempi, strategie e metodi, modalità di raccordo teoria e pratica, valutazione)
- Monitorare e valutare gli apprendimenti: modelli innovativi di valutazione delle esperienze scuola lavoro basati sulla coprogettazione scuola lavoro. Gestire le relazioni di sistema: comprendere e adeguare le logiche sottostanti il sistema lavoro e della scuola, creare continuità nelle azioni e nelle interazioni  
Testimonianze, simulazioni ed esercitazioni applicate a casi pratici

*L'area si conclude con prova d'esame finale individuale*



### 3. AREA TECNICO-PROFESSIONALE

#### 3.1 GESTIONE DEL CLIENTE: ORGANIZZAZIONE E BACK OFFICE – 16 ore

- **Elaborazione e gestione del centro di estetica**
- I dati del centro di estetica: come leggere e utilizzare le elaborazioni per migliorare la gestione aziendale
- Gestione del cliente: book, scheda tecnica, prodotti venduti
- Gestione acquisti, riordini (magazzino) e fornitori
- Gestione servizi e ricevute
- Database prodotti e caratteristiche di ciascuno
- Gestione statistiche aziendali
- Esercitazioni pratiche nell'uso delle principali funzioni (inserimento dati, lettura dei risultati e commento)
- Software gestionali per il settore e prestazioni a confronto

Teoria ed esercitazioni pratiche

#### 3.2 PROCEDURE NORMATIVE E PROTOCOLLI D'USO PER IL CENTRO DI ESTETICA – 8 ore

- Igiene e sterilizzazione nel centro di estetica
- Protocolli e prodotti per igienizzare ambienti attrezzature, apparecchiature e materiali
- Procedure e processi attuati dai partecipanti a confronto
- Preparazione dell'operatore pre e post trattamento: procedure di igiene personale e uso corretto dei DPI (igiene e sanificazione in un contesto di rischio biologico – CoVid19)

Teoria ed esercitazioni pratiche

#### 3.3 EVOLUZIONE NEI TRATTAMENTI: TECNICHE E PROCEDURE – 56 ore

##### 3.3.1 Anatomia e fisiologia del corpo per l'operatore del benessere – 16 ore

- Apparato locomotore
  - Il sistema nervoso
  - Apparato circolatorio (arterioso, venoso, linfatico)
  - Il sistema endocrino
  - Ricadute sul lavoro dell'operatore del benessere nella scelta e nell'esecuzione del trattamento
- Esercitazioni su casi pratici (tecniche di osservazione, riflessioni sulle scelte e modi di procedere)

##### 3.3.2 Tecniche innovative manuali viso e corpo – 40 ore

- Il sistema muscolo-tendineo e osteo-articolare
- Le fasi e le tecniche dei **massaggi**: manualità di allungamento muscolare e manipolazione manuale, tecniche di mobilizzazione articolare, metodi di rilassamento, stimolazione e decontrazione
- Manovre e tecniche di controllo nel massaggio
- Indicazioni e controindicazioni
- Esercitazioni pratiche con la supervisione del docente

### **3.4 ESTETICA E MEDICINA: INTERAZIONI E CONFINI – 32 ore**

#### **3.4.1 Medicina estetica ed Estetica professionale – 16 ore**

- Il rapporto tra le professioni di **Medico estetico** ed **Estetista**: come operare in sinergia pur con ambiti e ruoli distinti e specifici.
- Padroneggiare e gestire nozioni di carattere medico-scientifico per facilitare la collaborazione degli operatori estetici con medici ed operatori sanitari, nell'interesse del cliente:
  - Trattamenti, prodotti e macchinari utilizzati in medicina estetica (es. filler, tossine botuliniche, ecc.)
  - Associare trattamenti prettamente estetici a trattamenti medico-estetici (per es. a supporto della fase preparatoria o nel post intervento)
  - Indicazioni, controindicazioni ed elementi di attenzione nei servizi e nell'uso dei prodotti cosmetici
- Teoria, testimonianze ed esercitazioni applicate a casi pratici

#### **3.4.2 Estetica e patologia/servizi di bellezza e terapia – 16 ore**

- Sviluppare conoscenze e competenze per effettuare trattamenti di bellezza e di benessere su persone che soffrono di **patologie** o che stanno affrontando **terapie** specifiche (in particolare oncologiche):
  - Il benessere del cliente: elementi di criticità e attenzione in caso di patologie
  - Trattamenti, prodotti e tecnologie specifiche: come adattare metodi, manualità e strumenti dei trattamenti di bellezza e benessere alle condizioni particolari di un paziente oncologico; le sostanze cosmetiche da evitare e le interazioni tra fitocosmesi e farmacologia.
  - Gestire le relazioni con le diverse figure professionali coinvolte in ambito medico ed estetico (medici, associazioni professionali, APEO, ecc.)
- Teoria, testimonianze ed esercitazioni applicate a casi pratici

### **3.5 NUOVE TENDENZE PER L'ESTETICA – 80 ore**

#### **3.5.1 Postura ed ergonomia in relazione al trattamento estetico – 8 ore**

- L'esperienza di benessere come ricerca di equilibrio: migliorare la postura e la performance del cliente e dell'operatore/operatrice
- La distribuzione ottimale del carico di lavoro con il minimo stress sulle strutture anatomiche
- Prevenire danni e scompensi a livello delle strutture muscolo-scheletriche
- Tecniche di stretching in ambito estetico

#### **3.5.2 Design & comfort applicabili al centro estetico – 16 ore**

- Nozioni di design e comfort particolarmente riferiti alla combinazione di linee, colori, luci, materiali e tecnologie funzionali alle caratteristiche del centro estetico
- Soluzioni per realtà esistenti
- Laboratorio di design (8 ore)

#### **3.5.3 Servizi del wellness – 16 ore**

- Fattori e percorsi di benessere nei servizi di estetica in contesto wellness
- Tipologia di servizi, assistenza e consulenza, caratteristici del contesto wellness

- Tendenze nella ricerca e sviluppo dei servizi beauty ed eccellenze espresse dal territorio  
Docenze ed esercitazioni applicative presso Centro Wellness sul territorio (**Starpool – Ziano di Fiemme**)

### 3.5.4 Innovazione e sostenibilità nei prodotti cosmetici – 16 ore

- Le regole dell'Unione Europea (e recepimento dell'Italia) sulla produzione e l'uso del prodotto cosmetico e ruolo dell'estetista nella filiera della cosmesi
- Confronto tra le caratteristiche scientifiche e produttive dei cosmetici: la cosmeceutica, la fitocosmesi, il cosmetico "bio", vegano, ecc.
- Materie prime, sostanze funzionali e additivi dei cosmetici di derivazione sintetica, vegetale e minerale. L'impiego di ingredienti di origine naturale.
- Criteri per scegliere il cosmetico più adatto a seconda delle specificità del cliente
- La pelle e le sue caratteristiche funzionali
- Caratteristiche chimico-fisiche dell'apparato tegumentario (pelle e annessi): strati della pelle
- PH e potenziale idrogenionico in funzione ai cosmetici, Natural Moisturizing Factor (N.M.F.) e mantello idrolipidico, Perspiratio Insensibilis, Barriera Blank Rain
- Capacità di assorbimento della pelle in base alla sua permeabilità e alle condizioni della pelle del cliente e del tipo di trattamento

Teoria ed esercitazioni pratiche. Visita guidata presso un centro/azienda di eccellenza internazionale per sostenibilità e basso impatto ambientale (**Comfort Zone – Davines Group World**, Parma)

### 3.5.5 Estetica e risorse del Trentino: le specificità del territorio – 24 ore

- Caratteristiche, proprietà e utilizzo materie prime locali nei cosmetici
- Principi di botanica applicati al campo estetico
- Le acque termali del territorio: caratteristiche specifiche e servizi offerti per il benessere
- Valorizzazione delle risorse del territorio nella relazione con il cliente

Testimonianze, docenze ed esercitazioni applicative anche presso **Centri benessere/centri termali del territorio** (Comano, Levico).

*L'area si conclude con prova d'esame finale individuale. All'interno dell'Area Tecnico - professionale possono essere previste prove pratiche intermedie in preparazione dell'esame di valutazione finale*

## SCHEMA RIASSUNTIVO DEI MODULI FORMATIVI E DURATA COMPLESSIVA DEL PERCORSO

n. modulo	Percorso formativo – MAESTRO ARTIGIANO ESTETISTA	N° ore
<b>1.</b>	<b>AREA GESTIONE D'IMPRESA</b>	
1.1	IL SETTORE DELL'ESTETICA: SCENARI DI MERCATO E STRATEGIE AZIENDALI	16
1.2	RETI, AGGREGAZIONI DI IMPRESA E SINERGIE CON IL TERRITORIO	8
1.3	MARKETING, WEB MARKETING E PROMOZIONE DEL BRAND	24
1.4	GESTIRE LA COMUNICAZIONE E COSTRUIRE RELAZIONI EFFICACI	21
1.5	GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELL'IMPRESA	28
	<b>Totale Area Gestione d'Impresa</b>	<b>97 ore</b>
<b>2.</b>	<b>AREA INSEGNAMENTO DEL MESTIERE</b>	
2.1	NUOVE GENERAZIONI, MAESTRI E MESTIERI: LA TRASMISSIONE DEI SAPERI IN UN CONTESTO CHE CAMBIA	16
2.2	CURARE LA RELAZIONE E SVILUPPARE COMPETENZE	16
2.3	PROGETTARE, ATTUARE E VALUTARE PERCORSI DI APPRENDIMENTO	24
	<b>Totale Area Insegnamento del mestiere</b>	<b>56 ore</b>
<b>3.</b>	<b>AREA TECNICO PROFESSIONALE</b>	
3.1	GESTIONE DEL CLIENTE: ORGANIZZAZIONE E BACK OFFICE	16
3.2	PROCEDURE NORMATIVE E PROTOCOLLI D'USO PER IL CENTRO DI ESTETICA	8
3.3	EVOLUZIONE NEI TRATTAMENTI: TECNICHE E PROCEDURE 3.3.1 Anatomia e fisiologia del corpo per l'operatore del benessere – 16 ore 3.3.2 Tecniche innovative manuali viso e corpo – 40 ore	56
3.4	ESTETICA E MEDICINA: INTERAZIONI E CONFINI 3.4.1 Medicina Estetica ed Estetica professionale – 16 ore 3.4.2 Estetica e patologia/servizi di bellezza e terapia – 16 ore	32
3.5	NUOVE TENDENZE PER L'ESTETICA 3.5.1 Postura ed ergonomia in relazione al trattamento estetico – 8 ore 3.5.2 Design & comfort applicabili al centro estetico – 16 ore 3.5.3 Servizi del wellness – 16 ore 3.5.4 Innovazione e sostenibilità nei prodotti cosmetici – 16 ore 3.5.5 Estetica e risorse del Trentino: le specificità del territorio – 24 ore	80
	<b>Totale Area Tecnico- professionale</b>	<b>192 ore</b>
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>345 ore*</b>

\* Le ore dedicate alle prove d'esame finali individuali sono da considerare extraorario