

Mappa del programma di livello 1 NVQ (QCF)

Standards Occupazionali Nazionali (NOS) NVQ (QCF) Level 1 Hairdressing & barbering	Obiettivi formativi	Attività
G1 Garantire che le proprie azioni riducano i rischi sulla salute e sulla sicurezza	1. Le obbligazioni giuridiche a norma di legge e come ogni obbligazione viene definita da ciascuna specifica legislazione per il ruolo lavorativo • Le politiche del luogo di lavoro • Le responsabilità del candidato a norma di legge • A chi riportare questioni relative alla salute e sicurezza 2. I rischi sulla Salute e Sicurezza includono: • I pericoli sul luogo di lavoro • L'importanza di restare in allerta verso i pericoli, occuparsene e riportarli alla persona incaricata • Politiche sul posto di lavoro e le istruzioni della casa produttrice per un uso sicuro dell'attrezzatura, dei materiali e dei prodotti • L'importanza della presentazione personale e della condotta personale in relazione alla salute e sicurezza • Lo scopo e la responsabilità nell'occuparsi dei rischi e della politica del posto di lavoro, riferire determinati rischi che i candidati non sono in grado di gestire.	• Riconoscere le varie legislazioni relative alle attività lavorative. • Descrivere le politiche del salone relative alla presentazione personale • Elencare le responsabilità dei componenti del team del salone. • Descrivere il comportamento da seguire in situazioni negative • Descrivere il comportamento in situazioni di rischio e pericolo • Gestione ed uso di sostanze coloranti • Comportamento da considerare nel salone , cosa fare e cosa non fare.

G2 Fornire assistenza alle funzioni della reception	1. Requisiti legali e del salone che includono: • Le procedure del salone • Limiti dell'autorità • Requisiti confidenziali e le conseguenze qualora non venga rispettata la riservatezza • A chi far riferimento per le diverse richieste e per i problemi legati alla reception 2. Comunicazione 3. Servizi del salone, prodotti, prezzi e appuntamenti	• Procedure del salone relativamente a: Riservatezza Prendere messaggi Prendere appuntamenti Atteggiamento alla reception • I limiti delle proprie autorità, comportamento professionale. • Gestione dei messaggi • La comunicazione del corpo • Come adattare la comunicazione • I tempi di produzione dei vari servizi
G3 Contribuire allo sviluppo di rapporti di lavoro efficaci	1. Requisiti legali e del salone, includono: • Il tuo ruolo lavorativo, le tue responsabilità ed in che modo queste sono collegate al ruolo di altri membri del team • Standard di comportamento e apparenza • Le linee guida del salone per la cura del cliente 2. La comunicazione, le procedure e gli obiettivi includono: • Come comunicare in modo chiaro, gentile e riservato e perché è importante • Come riconoscere quando un cliente è arrabbiato o quando è confuso • Come identificare i tuoi punti deboli e quelli di forza • Le procedure d'appello e di rimostranza del tuo salone • L'importanza degli obiettivi di lavoro e dei meeting	• Stabilire e conoscere i ruoli e le mansioni all'interno di un team o del salone • Come lavorare rispettando le tue mansioni • Identificare la comunicazione del corpo • La formulazione delle domande aperte e chiuse. • Identificazione dei punti di forza e di debolezza (autovalutazione) e relative azioni da intraprendere.

	3. Migliorare la tua prestazione e lavorare con altri include: • l'importanza di uno sviluppo professionale continuo • come aver accesso alle informazioni delle qualifiche e degli standard occupazionali Nazionali inerenti all'Hairdressing • come reagire positivamente alle revisioni ed ai feedback e perché è importante • come gestire efficacemente il proprio tempo.	• Come instaurare buone relazioni e comportamenti con i colleghi.
H1 Applicazione dello shampoo e dei condizionatori sui capelli	1. Requisiti legali e del salone: • I requisiti del salone per la preparazione del cliente • Le tempistiche previste per effettuare lo shampoo e condizionare i capelli • COSHH 2. Come lavorare in sicurezza, efficacemente ed igienicamente quando si effettua uno shampoo e si condizionano i capelli: • Cos'è la dermatite da contatto e come evitare di contrarla • Considerazioni sulla sicurezza inerenti allo shampoo ed al condizionamento dei capelli • L'importanza dell'igiene personale 3. Scienza di base: • La direzione della cuticola dei capelli e la sua importanza quando si districano i capelli • L'effetto della temperatura dell'acqua sul cuoio capelluto	• Raccolta della tempistica utilizzata per svolgere gli shampoo e condizionatori. • Come gestire , maneggiare, utilizzare e smaltire i prodotti utilizzati in salone. • Le procedure d'igiene da seguire durante il servizio di shampoo e condizionatore. • Sperimentare come agiscono i capelli al condizionatore . • Annotare sulla tabella la tipologia dei prodotti usati in salone e le istruzioni d'uso. • Saper riconoscere le varie tipologie di massaggio , l'esecuzione e in quale contesto utilizzarli. • Come effettuare gli shampoo e i condizionatori con i diversi tipi di massaggio . • Asciugare i capelli e metterli in piega lisci , leggermente mossi sulle punte.

	4. Prodotti, attrezzature ed il loro uso 5. Tecniche per effettuare uno shampoo e per l'applicazione del condizionatore	
H2 Fornire assistenza durante i servizi colore	1. Requisiti legali e del salone che includono: • Eliminazione dei rifiuti • Limiti dell'autorità • A chi riportare eventuali problemi • Norme relative al COSHH 2. Come lavorare in modo sicuro, efficace ed igienico quando si contribuisce ad un servizio di permanente e colore, includendo: • PPE – il suo uso e l'importanza • Considerazioni sulla sicurezza • L'importanza dell'igiene personale 3. Scienza di base che include: • Il ruolo e l'azione dell'ossigeno e del prodotto colorante • L'importanza di cronometrare in modo accurato e risciacquare completamente il prodotto colorante • Emulsione dei colori permanenti , quasi permanente , semipermanente.	• Analisi testo per determinare le operazioni sicure di lavoro. • Individuare nell'immagine le procedure di lavoro non conforme agli standard . • Apprendimento dell'azione del neutralizzante sui capelli. • Apprendimento dell'azione delle colorazioni e le varie tipologie di emulsione nel risciacquo. • Far applicare su una zona o tutti i capelli i vari tipi di colorazione per poi sciacquarli con le diverse tipologie di rimozione. • Far eseguire varie tecniche di colpi di luce, orizzontali , diagonali anteriore, diagonale posteriore. Tricotage e velo, inizialmente senza prodotto chimico poi con decolorante a bassi volumi

	4. Prodotti, attrezzature ed il loro uso	
H3 Fornire assistenza durante i servizi di permanente	1. Requisiti legali e del salone quali: • Eliminazione dei rifiuti • Limiti dell'autorità • A chi riportare eventuali problemi • Norme relative al COSHH 3. Come lavorare in modo sicuro, efficace ed igienico quando si contribuisce allo sviluppo di un servizio permanente, relax e colore, includendo: • Attrezzatura personale protettiva (PPE) – il suo uso e l'importanza • Considerazioni sulla sicurezza • L'importanza dell'igiene personale 4. Scienza di base, che include: • Il ruolo e l'importanza della lozione riducente e dei neutralizzanti • L'importanza di cronometrare in modo accurato e risciacquare completamente il prodotto riducente e il neutralizzante 5. Prodotti, attrezzature ed il loro uso	• Come affrontare le problematiche in salone. • Analisi testo per determinare le operazioni sicure di lavoro. • Individuare nell'immagine le procedure di lavoro non conforme agli standard . • Ricerca sulle diverse istruzioni d'uso dei neutralizzanti. • Apprendimento dell'azione del neutralizzante sui capelli. Far avvolgere una permanente con bigodini grossi , eseguire la saturazione con la lozione permanente e la relativa neutralizzazione.

H5 Prepararsi ai servizi di acconciatura e mantenere curata l'area di lavoro	1. Requisiti legali ed organizzativi, quali: • I requisiti del salone relativi alla preparazione ed al mantenimento dell'area di lavoro • Livelli delle scorte di magazzino previste dal salone • COSHH • Gestire e conservare accuratamente le registrazioni 2. Preparare e mantenere l'area di lavoro include: • Principi generali del salone sull'igiene • Come sistemare i materiali, gli attrezzi e l'attrezzatura per i servizi dell'hairdressing • Sterilizzazione dei materiali ecc.. • Immagazzinamento dei materiali, degli attrezzi e dell'attrezzatura	• Utilizzare la tabella per determinare la propria efficienza nel preparare e mantenere le aree di lavoro in salone. • Dar la risposta che ritenete più appropriata e controllare la guida alle risposte. • Descrivere come smaltite i diversi rifiuti. Completare la tabella delle scorte da mantenere in salone. • Completare la scheda delle attività del salone. • Completare la scheda di come eliminare gli scarti di prodotti e materiali in salone.
--	--	---

- Attività complementari