



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

**Scheda del profilo professionale leFP – Repertorio Nazionale delle qualificazioni**

**TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI**

**(SCHEDA N. 13466)**

**Settore: Servizi alla persona**

**Competenze, Conoscenze e capacità correlate alla Qualificazione**

**COMPETENZA 1**

**CO1 – OPERARE IN SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLE NORME DI IGIENE E DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE, IDENTIFICANDO E PREVENENDO SITUAZIONI DI RISCHIO PER SE, PER GLI ALTRI E PER L'AMBIENTE**

**CONOSCENZE**

- CO1.c.1** NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA SICUREZZA E L'IGIENE DI SETTORE
- CO1.c.2** DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA DI SETTORE
- CO1.c.3** METODI PER L'INDIVIDUAZIONE E IL RICONOSCIMENTO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO NEL SETTORE
- CO1.c.4** NORMATIVA AMBIENTALE E FATTORI DI INQUINAMENTO DI SETTORE
- CO1.c.5** NOZIONI DI PRIMO SOCCORSO
- CO1.c.6** SEGNALI DI DIVIETO E PRESCRIZIONI CORRELATE DI SETTORE

- CO1.A.1** IDENTIFICARE FIGURE E NORME DI RIFERIMENTO AL SISTEMA DI PREVENZIONE/PROTEZIONE DI SETTORE
- CO1.A.2** INDIVIDUARE LE SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVE AL PROPRIO LAVORO E LE POSSIBILI RICADUTE SU ALTRE PERSONE
- CO1.A.3** INDIVIDUARE I PRINCIPALI SEGNALI DI DIVIETO, PERICOLO E PRESCRIZIONE TIPICI DEL SETTORE
- CO1.A.4** ADOTTARE COMPORTAMENTI LAVORATIVI COERENTI CON LE NORME DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E CON LA SALVAGUARDIA/SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DI SETTORE
- CO1.A.5** ADOTTARE I COMPORTAMENTI PREVISTI NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA
- CO1.A.6** UTILIZZARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA DI SETTORE
- CO1.A.7** ATTUARE I PRINCIPALI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA

**COMPETENZA 2**

**CO2 – INTERVENIRE NELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ESERCIZIO GESTENDO IL PLANNING E L'ARCHIVIO DELLE SCHEDE CLIENTE, FUNZIONALMENTE AI SERVIZI RICHIESTI**



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE**

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO2.c.1</b>	<i>TECNICHE DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI LAVORO</i>
<b>CO2.c.2</b>	<i>NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</i>
<b>CO2.c.3</b>	<i>ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E GESTIONE DEL MAGAZZINO</i>
<b>CO2.c.4</b>	<i>PRINCIPI E METODI DEL SISTEMA QUALITÀ</i>
<b>CO2.c.5</b>	<i>ETICA E DEONTOLOGIA PROFESSIONALE</i>
<b>CO2.c.6</b>	<i>APPLICAZIONI INFORMATICHE PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE</i>
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO2.a.1</b>	<i>APPLICARE METODICHE PER LA GESTIONE DEL PLANNING</i>
<b>CO2.a.2</b>	<i>APPLICARE TECNICHE DI PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI DIVERSI SERVIZI DI TRATTAMENTO</i>
<b>CO2.a.3</b>	<i>APPLICARE METODICHE DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO</i>
<b>CO2.a.4</b>	<i>PREDISPORRE LA MANUTENZIONE ORDINARIA DI AMBIENTI E STRUMENTI DI LAVORO</i>
<b>CO2.a.5</b>	<i>ORGANIZZARE L'ARCHIVIO DELLE SCHEDE CLIENTE</i>
<b>CO2.a.6</b>	<i>APPLICARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</i>
<b>COMPETENZA 3</b>	
<b>CO3 – INTERVENIRE NELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO PRESIDIANDONE LA PROMOZIONE E I FLUSSI INFORMATIVI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI CARATTERE CONTABILE, FISCALE E COMMERCIALE</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO3.c.1</b>	<i>TECNICHE DI COMUNICAZIONE, RELAZIONE INTERPERSONALE E NEGOZIAZIONE</i>
<b>CO3.c.2</b>	<i>ELEMENTI DI ANALISI DI COSTI-BENEFICI, ANDAMENTO SERVIZI E VENDITE, SEGMENTAZIONE DELLA CLIENTELA, OPPORTUNITÀ DI MERCATO</i>
<b>CO3.c.3</b>	<i>ELEMENTI DI MARKETING STRATEGICO</i>
<b>CO3.c.4</b>	<i>NOZIONI DI DISCIPLINA DI SETTORE NEGLI ALTRI STATI</i>
<b>CO3.c.5</b>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA PREVIDENZIALE, TRIBUTARIA E PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE</i>
<b>CO3.c.6</b>	<i>NORMATIVE SPECIFICHE DI SETTORE PER L'AVVIO E L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ</i>
<b>CO3.c.7</b>	<i>ELEMENTI DI CONTABILITÀ GENERALE E DI ECONOMIA PER LA GESTIONE AZIENDALE</i>
<b>CO3.c.8</b>	<i>PROGRAMMI INFORMATICI APPLICATIVI PER LA GESTIONE CONTABILE, AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE</i>
<b>CO3.c.9</b>	<i>SISTEMA CREDITIZIO, STRUMENTI DI PAGAMENTO, AGEVOLAZIONI PUBBLICHE</i>
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO3.a.1</b>	<i>INDIVIDUARE E APPLICARE MODALITÀ DI PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE ANCHE</i>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

ATTRAVERSO I NUOVI CANALI DI COMUNICAZIONE	
<b>CO3.a.2</b>	APPLICARE PROCEDURE E TECNICHE PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI/FISCALI
<b>CO3.a.3</b>	UTILIZZARE PROGRAMMI INFORMATICI A SUPPORTO DELLA GESTIONE CONTABILE, AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE
<b>CO3.a.4</b>	COMPILARE, EMETTERE E CONSERVARE DOCUMENTI CONTABILI
<b>CO3.a.5</b>	REGISTRARE ACQUISTI E VENDITE
<b>CO3.a.6</b>	EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI CASSA
<b>CO3.a.7</b>	FORNIRE DATI E DOCUMENTI UTILI AI SERVIZI DI CONSULENZA ESTERNA A SUPPORTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO
<b>CO3.a.8</b>	APPLICARE LA NORMATIVA DI SETTORE
<b>CO3.a.9</b>	APPLICARE I PRINCIPI GENERALI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI ESTETISTA
<b>CO3.a.10</b>	INDIVIDUARE LE OPERAZIONI RELATIVE ALL'AVVIO DI IMPRESA
<b>COMPETENZA 4</b>	
<b>CO4 – PREDISPORRE E GESTIRE L'ACCOGLIENZA E L'ASSISTENZA DELLA CLIENTELA IN FUNZIONE DELLA PERSONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO4.c.1</b>	NOZIONI DI PSICOLOGIA: TECNICHE DI COUNSELLING, DI INTERVISTA E STILI COMUNICATIVI
<b>CO4.c.2</b>	GESTIONE DEI RECLAMI E DELLE CRITICITÀ DI INTERVENTO
<b>CO4.c.3</b>	TECNICHE E PROCEDURE PER LA COMPILAZIONE E L'UTILIZZO DELLA SCHEDA TECNICA
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO4.a.1</b>	UTILIZZARE MODALITÀ E TECNICHE PER RILEVARE DESIDERI/BISOGNI DEL CLIENTE
<b>CO4.a.2</b>	APPLICARE TECNICHE E MODALITÀ D CONSULENZA PER CREARE UNO STILE PERSONALIZZATO
<b>CO4.a.3</b>	APPLICARE METODICHE PER LA COMPILAZIONE E GESTIONE DELLA SCHEDA TECNICA/CLIENTE
<b>COMPETENZA 5</b>	
<b>CO5 – ANALIZZARE LE CARATTERISTICHE E LO STATO DELLA PELLE, INDIVIDUANDO LE SPECIFICITÀ E LE TIPOLOGIE DI INTERVENTO PIÙ ADEGUATE</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO5.c.1</b>	ANATOMIA E FISIOLOGIA UMANA CORRELATI AI TRATTAMENTI
<b>CO5.c.2</b>	CARATTERISTICHE, INESTETISMI, PROCESSI DEGENERATIVI E PRINCIPALI PATOLOGIE DELL'APPARATO TEGUMENTARIO
<b>CO5.c.3</b>	ELEMENTI DI SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE, DIETOLOGIA ED IGIENE CONNESSI ALLA PROFESSIONE
<b>CO5.c.4</b>	NORMATIVA CHE DISCIPLINA PRODUZIONE, CONFEZIONAMENTO, DISTRIBUZIONE E VENDITA DEI



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

COSMETICI	
<b>CO5.c.5</b>	<b>PRINCIPALI STRUMENTAZIONI DI ANALISI E DIAGNOSI DELLA CUTE</b>
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO5.a.1</b>	APPLICARE TECNICHE DI ANALISI PER IDENTIFICARE I TIPI CUTANEI E LO STATO DELLA PELLE
<b>CO5.a.2</b>	IDENTIFICARE CARATTERISTICHE E SPECIFICITÀ DELLA PELLE E DELLE SUE ALTERAZIONI ASSOCIANDO LA TIPOLOGIA DI INTERVENTI PIÙ ADEGUATA
<b>CO5.a.3</b>	INDIVIDUARE LA/LE TIPOLOGIA/E DI INTERVENTO E/O LA NECESSITÀ DI UNA CONSULENZA SPECIALISTICA
<b>CO5.a.4</b>	DOCUMENTARE GLI ASPETTI D'ANALISI PER FORMULARE LE SCELTE DI TRATTAMENTO
<b>COMPETENZA 6</b>	
<b>CO6 – PROGRAMMARE ED EFFETTUARE TRATTAMENTI ESTETICI 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</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO6.c.1</b>	ELEMENTI DI CHIMICA COSMETICA E COSMECEUTICA: TIPOLOGIA, COMPOSIZIONE, FUNZIONALITÀ E DI APPLICAZIONE DEI PRODOTTI COSMETICI
<b>CO6.c.2</b>	TECNICHE DI APPLICAZIONE COSMETICA
<b>CO6.c.3</b>	TECNICHE E MODALITÀ DI STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI COSMETICI
<b>CO6.c.4</b>	FISICA APPLICATA ALLE APPARECCHIATURE ELETTROMECCANICHE DI USO ESTETICO: LE FORME DI ENERGIA
<b>CO6.c.5</b>	EVOLUZIONE TECNOLOGICA DI STRUMENTI E APPARECCHIATURE ESTETICHE
<b>CO6.c.6</b>	TECNICHE MANUALI E STRUMENTALI DI TRATTAMENTO ESTETICO
<b>CO6.c.7</b>	TECNICHE DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI TRATTAMENTI
<b>CO6.c.8</b>	PERCORSI DI BENESSERE: TIPOLOGIE E TRATTAMENTI
<b>CO6.c.9</b>	PACCHETTO DI TRATTAMENTO SPECIFICI
<b>CO6.c.10</b>	METODI DI DISINFEZIONE E STERILIZZAZIONE
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO6.a.1</b>	INDIVIDUARE E UTILIZZARE I PRODOTTI COSMETICI SULLA BASE DELLE LORO CARATTERISTICHE CHIMICHE, DI AZIONE E DI RISULTATO
<b>CO6.a.2</b>	SCEGLIERE E COMBINARE TECNICHE MANUALI E/O STRUMENTALI DI TRATTAMENTO ESTETICO VISO E CORPO PERSONALIZZATO
<b>CO6.a.3</b>	INDIVIDUARE IL PERCORSO BENESSERE PIÙ IDONEO ALLE CARATTERISTICHE DEL CLIENTE
<b>CO6.a.4</b>	VERIFICARE I RISULTATI DELL'APPLICAZIONE DI TECNICHE E PRODOTTI E APPLICARE EVENTUALI CORRETTIVI E ADEGUAMENTI
<b>CO6.a.5</b>	APPLICARE MODALITÀ DI CONSERVAZIONE E STOCCAGGIO DEI PRODOTTI COSMETICI



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

<b>CO6.a.6</b>	<i>FORNIRE CONSIGLI DI USO DOMICILIARE DEI PRODOTTI</i>
<b>CO6.a.7</b>	<i>ESEGUIRE LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUMENTAZIONE UTILIZZATE</i>
<b>CO6.a.8</b>	<i>ESEGUIRE LA DISINFEZIONE DI AMBIENTI E STRUMENTI E LA STERILIZZAZIONE DI STRUMENTI</i>

**Risultati attesi correlati alle A.d.A. dell'Atlante nazionale**

<b>ADA 1</b>
<b>A1 – ADA.20.01.01 (EX ADA.24.137.403) - GESTIONE DEL CENTRO BENESSERE (CENTRO ESTETICO O SPA)</b>
<b>SETTORE</b>
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>
<b>RISULTATO ATTESO 1</b>
<b>A1.RA1 –SVILUPPARE L’OFFERTA DEI SERVIZI IN COERENZA CON LE TENDENZE DETTATE DALLA MODA, DALLE INNOVAZIONI COSMETOLOGICHE ED ESTETICHE E IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE DELLA CLIENTELA, AVENDO CURA DI DEFINIRE E PROMUOVERE AZIONI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEGLI STESSI</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA1.a</b> DEFINIZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI AZIONI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL CENTRO ESTETICO O DELLA SPA <b>A1.RA1.b</b> INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI/SERVIZI IN RAPPORTO A TARGET/ESIGENZE DELLA CLIENTELA
<b>RISULTATO ATTESO 2</b>
<b>A1.RA2 –GESTIRE GLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL CENTRO BENESSERE (CENTRO ESTETICO O SPA), CURANDO L’ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI ORDINARI PER LA GESTIONE ECONOMICA DELL’ESERCIZIO</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA2.a</b> REALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER L’ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI GIORNALIERI
<b>RISULTATO ATTESO 3</b>
<b>A1.RA3 –GESTIRE I FABBISOGNI DI APPROVVIGIONAMENTO MATERIALI, VERIFICANDO E MONITORANDO LE GIACENZE DI MERCE E PRESIDANDO I RAPPORTI CON I FORNITORI</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

**A1.RA3.a** GESTIONE DEI PRODOTTI IN GIACENZA DEL CENTRO ESTETICO

**A1.RA3.b** GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI DEL CENTRO ESTETICO

**RISULTATO ATTESO 4**

**A1.RA4 –PIANIFICARE IL LAVORO DEL CENTRO BENESSERE (CENTRO ESTETICO O SPA), GARANTENDO LA PRESENZA DI COLLABORATORI ADEGUATI QUANTITATIVAMENTE E QUALITATIVAMENTE AL FABBISOGNO DI RISORSE PROFESSIONALI, E GESTENDO GLI APPUNTAMENTI DEL CENTRO ESTETICO E L'ARCHIVIO DELLE SCHEDE INFORMATIVE SUI CLIENTI**

**ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE**

**A1.RA4.a** PIANIFICAZIONE DEL LAVORO E GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI DEL CENTRO BENESSERE

**A1.RA4.b** TENUTA SCHEDE CLIENTE E TRATTAMENTO DATI PER CONSENSO INFORMATO

**ADA 2**

**A2 - ADA.20.01.02 (ex ADA.24.137.406) –REALIZZAZIONE DI TRATTAMENTI ESTETICI E DI BENESSERE FISICO**

**SETTORE**

**SERVIZI ALLA PERSONA**

**RISULTATO ATTESO 1**

**A2.RA1 –ACCOGLIERE IL CLIENTE, AVENDO CURA DI ANALIZZARE LE RICHIESTE E INDIVIDUARE I TRATTAMENTI ESTETICI DA PRATICARE, FORNENDO INDICAZIONI SUI PRODOTTI COSMETICI DA UTILIZZARE ANCHE IN BASE ALLE RICHIESTE DI TRATTAMENTO E ACQUISENDO OVE NECESSARIO, IL CONSENSO INFORMATO**

**ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE**

**A2.RA1.a** ANALISI DELLE RICHIESTE DEL CLIENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TRATTAMENTI ESTETICI DA REALIZZARE

**A2.RA1.b** ACCOGLIENZA DEL CLIENTE DEL CENTRO ESTETICO O DELLA SPA

**A2.RA1.c** INDICAZIONE AL CLIENTE SUI PRODOTTI COSMETICI LEGATI AL TIPO DI EPIDERMIDE E TRATTAMENTO

**RISULTATO ATTESO 2**

**A2.RA2 –ESEGUIRE I TRATTAMENTI DI BASE (DEPILAZIONI, EPILAZIONE, MANICURE E PEDICURE ESTETICO) INDIVIDUANDO I PRODOTTI COSMETICI IN FUNZIONE DEL TRATTAMENTO DA REALIZZARE, SEGUENDO LE PROCEDURE PREVISTE**

**ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE**

**A2.RA2.a** ESECUZIONE DEI TRATTAMENTI DI DEPILAZIONI, EPILAZIONE E DECOLORAZIONE DEI PELI DEL



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

CORPO E DEL VISO (ES. CERA, LASER, ECC.) ANCHE CON L'AUSILIO DI MACCHINARI

**A2.RA2.b** REALIZZAZIONE DI TRATTAMENTI DI MANICURE E PEDICURE ESTETICO ANCHE CON L'AUSILIO DI MACCHINARI

**RISULTATO ATTESO 3**

**A2.RA3 –REALIZZARE I TRATTAMENTI DERMO-ESTETICI PER IL VISO E PER IL CORPO, TRATTANDO LE DIVERSE PARTI MEDIANTE TECNICHE DI MANIPOLAZIONE MANUALE O ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI STRUMENTI ELETTROMECCANICI, SEGUENDO LE PROCEDURE PREVISTE E APPLICANDO LE NORME E MISURE DI TUTELA DEL CLIENTE**

**ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE**

**A2.RA3.a** ESECUZIONE DEI PRINCIPALI TRATTAMENTI DERMO-ESTETICI PER IL VISO E PER IL CORPO ANCHE CON L'AUSILIO DI MACCHINARI

**A2.RA3.b** REALIZZAZIONE DI TRATTAMENTI DI MASSAGGIO ESTETICO E DI RILASSAMENTO ANCHE CON L'AUSILIO DI MACCHINARI

**RISULTATO ATTESO 4**

**A2.RA4 –REALIZZARE TRATTAMENTI DI RICOSTRUZIONE E DECORAZIONE DELLE UNGHIE SEGUENDO LE PROCEDURE PREVISTE E APPLICANDO LE MISURE DI SICUREZZA A SALVAGUARDIA DEL CLIENTE**

**ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE**

**A2.RA4.a** 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.)

**RISULTATO ATTESO 5**

**A2.RA5 – REALIZZARE TRATTAMENTI DI TRUCCO E VISAGISMO SEGUENDO LE PROCEDURE PREVISTE E APPLICANDO LE MISURE DI SICUREZZA A SALVAGUARDIA DEL CLIENTE**

**ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE**

**A2.RA5.a.** REALIZZARE DI TRATTAMENTI DI TRUCCO E VISAGISMO

**RISULTATO ATTESO 6**

**A2.RA6 – CURARE L'IGIENE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DEL CENTRO ESTETICO, ANCHE RACCOGLIENDO E SMALTENDO RIFIUTI SPECIALI E I PRESIDI MONOUSO NEL RISPETTO DEI PARAMETRI DI SICUREZZA**

**ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE**

**A2.RA6.a** CURA DELL'IGIENE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE (SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE) DEL CENTRO ESTETICO O DELLA SPA

**RISULTATO ATTESO 7**

**A2.RA7 – ASSISTERE IL CLIENTE NELLA FRUIZIONE DEI SERVIZI ESTETICI E DEI PERCORSI BENESSERE SVOLTI IN**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

**AUTONOMIA, ILLUSTRANDOGLI BENEFICI E CONTROINDICAZIONI, ORGANIZZANDO IL NECESSARIO E CONTROLLANDONE LA CORRETTA EFFETTUAZIONE**

**ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE**

**A2.RA7.A** 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.)

**A2.RA7.B** ASSISTERE E MONITORARE IL CLIENTE DURANTE I SERVIZI ESTETICI SVOLTI IN AUTONOMIA (ES. MACCHINE PER L'ABBRONZATURA, ECC.)





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

**Scheda del profilo professionale leFP – Repertorio Nazionale delle qualificazioni**

**TECNICO DELL'ACCONCIATURA**

**(SCHEDA N. 13478)**

**Settore: Servizi alla persona**

### **Competenze, Conoscenze e capacità correlate alla Qualificazione**

<b>COMPETENZA 1</b>	
<b>CO1 – OPERARE IN SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLE NORME DI IGIENE E DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE, IDENTIFICANDO E PREVENENDO SITUAZIONI DI RISCHIO PER SÉ, PER GLI ALTRI E PER L'AMBIENTE</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO1.c.1</b>	NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA SICUREZZA E L'IGIENE DI SETTORE
<b>CO1.c.2</b>	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA DI SETTORE
<b>CO1.c.3</b>	METODI PER L'INDIVIDUAZIONE E IL RICONOSCIMENTO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO NEL SETTORE
<b>CO1.c.4</b>	CENNI NORMATIVA AMBIENTALE E FATTORI DI INQUINAMENTO DI SETTORE
<b>CO1.c.5</b>	NOZIONI DI PRIMO SOCCORSO
<b>CO1.c.6</b>	SEGNALI DI DIVIETO E PRESCRIZIONI CORRELATE DI SETTORE
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO1.a.1</b>	IDENTIFICARE FIGURE E NORME DI RIFERIMENTO AL SISTEMA DI PREVENZIONE/PROTEZIONE DI SETTORE
<b>CO1.a.2</b>	INDIVIDUARE LE SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVE AL PROPRIO LAVORO E LE POSSIBILI RICADUTE SU ALTRE PERSONE
<b>CO1.a.3</b>	INDIVIDUARE I PRINCIPALI SEGNALI DI DIVIETO, PERICOLO E PRESCRIZIONE TIPICI DEL SETTORE
<b>CO1.a.4</b>	ADOTTARE COMPORTAMENTI LAVORATIVI COERENTI CON LE NORME DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E CON LA SALVAGUARDIA/SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DI SETTORE
<b>CO1.a.5</b>	ADOTTARE I COMPORTAMENTI PREVISTI NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA
<b>CO1.a.6</b>	UTILIZZARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA DI SETTORE
<b>CO1.a.7</b>	ATTUARE I PRINCIPALI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA
<b>COMPETENZA 2</b>	
<b>CO2 – INTERVENIRE NELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ESERCIZIO GESTENDO IL PLANNING E L'ARCHIVIO DELLE SCHEDE</b>	



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE**

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

<b>CLIENTE, FUNZIONALMENTE AI SERVIZI RICHIESTI</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO2.c.1</b>	<i>TECNICHE DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI LAVORO</i>
<b>CO2.c.2</b>	<i>NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</i>
<b>CO2.c.3</b>	<i>ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E GESTIONE DEL MAGAZZINO</i>
<b>CO2.c.4</b>	<i>PRINCIPI E METODI DEI SISTEMI DI QUALITÀ</i>
<b>CO2.c.5</b>	<i>ETICA E DEONTOLOGIA PROFESSIONALE</i>
<b>CO2.c.6</b>	<i>APPLICAZIONI INFORMATICHE PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE</i>
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO2.a.1</b>	<i>APPLICARE METODICHE PER LA GESTIONE DEL PLANNING</i>
<b>CO2.a.2</b>	<i>APPLICARE TECNICHE DI PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI DIVERSI SERVIZI DI TRATTAMENTO</i>
<b>CO2.a.3</b>	<i>APPLICARE METODICHE DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO</i>
<b>CO2.a.4</b>	<i>PREDISPORRE LA MANUTENZIONE ORDINARIA DI AMBIENTI E STRUMENTI DI LAVORO</i>
<b>CO2.a.5</b>	<i>ORGANIZZARE L'ARCHIVIO DELLE SCHEDE CLIENTE</i>
<b>CO2.a.6</b>	<i>APPLICARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</i>
<b>COMPETENZA 3</b>	
<b>CO3 – INTERVENIRE NELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO PRESIDIANDO LA PROMOZIONE E I FLUSSI INFORMATIVI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI CARATTERE CONTABILE, FISCALE E COMMERCIALE</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO3.c.1</b>	<i>TECNICHE DI COMUNICAZIONE, RELAZIONE INTERPERSONALE E NEGOZIAZIONE</i>
<b>CO3.c.2</b>	<i>ELEMENTI DI ANALISI DI COSTI-BENEFICI, ANDAMENTO SERVIZI E VENDITE, SEGMENTAZIONE DELLA CLIENTELA, OPPORTUNITÀ DI MERCATO</i>
<b>CO3.c.3</b>	<i>ELEMENTI DI MARKETING STRATEGICO</i>
<b>CO3.c.4</b>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA PREVIDENZIALE, TRIBUTARIA E CONTRATTUALE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE</i>
<b>CO3.c.5</b>	<i>NORMATIVE SPECIFICHE DI SETTORE PER L'AVVIO E L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ</i>
<b>CO3.c.6</b>	<i>ELEMENTI DI CONTABILITÀ GENERALE E DI ECONOMIA PER LA GESTIONE AZIENDALE</i>
<b>CO3.c.7</b>	<i>SISTEMA CREDITIZIO, STRUMENTI DI PAGAMENTO, AGEVOLAZIONI PUBBLICHE</i>
<b>CO3.c.8</b>	<i>PROGRAMMI INFORMATICI APPLICATIVI PER LA GESTIONE CONTABILE, AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE</i>
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO3.a.1</b>	<i>INDIVIDUARE E APPLICARE MODALITÀ DI PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE ANCHE ATTRAVERSO I NUOVI CANALI DI COMUNICAZIONE</i>
<b>CO3.a.2</b>	<i>APPLICARE PROCEDURE E TECNICHE PER L'ESPLETAMENTO DEI ADEMPIMENTI CONTABILI/FISCALI</i>



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE**

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

- C03.a.3** UTILIZZARE PROGRAMMI INFORMATICI A SUPPORTO DELLA GESTIONE CONTABILE, AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE
- C03.a.4** COMPILARE, EMETTERE E CONSERVARE DOCUMENTI CONTABILI
- C03.a.5** REGISTRARE ACQUISTI E VENDITE
- C03.a.6** EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI CASSA
- C03.a.7** FORNIRE DATI E DOCUMENTI UTILI AI SERVIZI DI CONSULENZA ESTERNA A SUPPORTO DELLA GESTIONE DELL'ESERCIZIO
- C03.a.8** APPLICARE LA NORMATIVA DI SETTORE
- C03.a.9** APPLICARE I PRINCIPI GENERALI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI ACCONCIATORE
- C03.a.10** INDIVIDUARE LE OPERAZIONI RELATIVE ALL'AVVIO D'IMPRESA

**COMPETENZA 4**

**CO4 – PREDISPORRE E GESTIRE L'ACCOGLIENZA E L'ASSISTENZA DELLA CLIENTELA IN FUNZIONE DELLA PERSONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

**CONOSCENZE**

- C04.c.1** NOZIONI DI PSICOLOGIA: TECNICHE DI COUNSELLING, DI INTERVISTA E STILI COMUNICATIVI
- C04.c.2** GESTIONE DEI RECLAMI E DELLE CRITICITÀ DI INTERVENTO
- C04.c.3** TECNICHE E PROCEDURE PER LA COMPILAZIONE E L'UTILIZZO DELLA SCHEDA TECNICA

**ABILITÀ/CAPACITÀ**

- C04.a.1** UTILIZZARE MODALITÀ E TECNICHE PER RILEVARE DESIDERI/BISOGNI DEL CLIENTE
- C04.a.2** APPLICARE TECNICHE E MODALITÀ DI CONSULENZA PER CREARE UNO STILE PERSONALIZZATO
- C04.a.3** APPLICARE METODICHE PER LA COMPILAZIONE E GESTIONE DELLA SCHEDA TECNICA/CLIENTE

**COMPETENZA 5**

**CO5 – ANALIZZARE LE CARATTERISTICHE E LO STATO DEL CAPELLO E DEL CUIO CAPELLUTO, INDIVIDUANDO LE SPECIFICITÀ E LE TIPOLOGIE DI INTERVENTO PIÙ ADEGUATO**

**CONOSCENZE**

- C05.c.1** ANATOMIA E FISIOLOGIA DEL CUIO CAPELLUTO E DEL CAPELLO
- C05.c.2** FONDAMENTI DI TRICOLOGIA, DERMATOLOGIA E PRINCIPALI INESTETISMI DEL CAPELLO E DELLA CUTE
- C05.c.3** STRUMENTAZIONI E METODI DI ANALISI TRICOLOGICA
- C05.c.4** TECNICHE DI TRATTAMENTO ESTETICO E TRICOLOGICO COMPLEMENTARE DEI CAPELLI
- C05.c.5** NORMATIVA CHE DISCIPLINA PRODUZIONE, CONFEZIONAMENTO, DISTRIBUZIONE E VENDITA DEI COSMETICI



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

ABILITÀ/CAPACITÀ

CO5.A.1 *APPLICARE TECNICHE DI ANALISI PER IDENTIFICARE LO STATO DEL CAPELLO E DEL CUIOIO CAPELLUTO*  
CO5.A.2 *IDENTIFICARE INESTETISMI E ALTERAZIONI DEL CUIOIO CAPELLUTO E DEL CAPELLO*  
CO5.A.3 *INDIVIDUARE LA/LE TIPOLOGIA/E E LA/LE TECNICHE DI INTERVENTO E/O LA NECESSITÀ DI UNA CONSULENZA SPECIALISTICA*  
CO5.A.4 *DOCUMENTARE GLI ASPETTI D'ANALISI PER FORMULARE LE SCELTE DI TRATTAMENTO*

COMPETENZA 6

**CO6 – 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**

CONOSCENZE

**CO6.c.11** *ELEMENTI DI CHIMICA COSMETICA E COSMECEUTICA: TIPOLOGIA, COMPOSIZIONE, FUNZIONALITÀ E DI APPLICAZIONE DEI PRODOTTI COSMETICI/TRICOLOGICI*  
**CO6.c.12** *TECNICHE DI APPLICAZIONE COSMETICA*  
**CO6.c.13** *TECNICHE E MODALITÀ DI STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI COSMETICI/TRICOLOGICI*  
**CO6.c.14** *COLORIMETRIA APPLICATA*  
**CO6.c.15** *TECNICHE DI TAGLIO E DI ACCONCIATURA*  
**CO6.c.16** *TECNICHE DI TAGLIO E TRATTAMENTO ESTETICO DELLA BARBA*  
**CO6.c.17** *METODI DI DISINFEZIONE E STERILIZZAZIONE*

ABILITÀ/CAPACITÀ

**CO6.a.9** *INDIVIDUARE E UTILIZZARE I PRODOTTI COSMETICI E TRICOLOGICI SULLA BASE DELLE LORO CARATTERISTICHE CHIMICHE, DI AZIONE E DI RISULTATO*  
**CO6.a.10** *SCEGLIERE E COMBINARE TECNICHE MANUALI E/O STRUMENTALI DI TRATTAMENTO ESTETICO DEI CAPELLI E/O DELLA BARBA PERSONALIZZATO*  
**CO6.a.11** *APPLICARE PRINCIPI E TECNICHE DI REGOLAZIONE DEL RAPPORTO TRA I VOLUMI DEL VISO E QUELLI DELL'ACCONCIATURA*  
**CO6.a.12** *APPLICARE PRINCIPI E TECNICHE DI REGOLAZIONE DEL RAPPORTO TRA I VOLUMI DEL VISO E IL TAGLIO DELLA BARBA*  
**CO6.a.13** *APPLICARE MODALITÀ DI CONSERVAZIONE E STOCCAGGIO DEI PRODOTTI COSMETICI E TRICOLOGICI*  
**CO6.a.14** *VERIFICARE I RISULTATI DELL'APPLICAZIONE DI TECNICHE E PRODOTTI E APPLICARE EVENTUALI CORRETTIVI E ADEGUAMENTI*  
**CO6.a.15** *FORNIRE CONSIGLI DI USO DOMICILIARE DEI PRODOTTI*  
**CO6.a.16** *ESEGUIRE LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUMENTAZIONE UTILIZZATA*  
**CO6.a.17** *ESEGUIRE LA DISINFEZIONE DI AMBIENTI E STRUMENTI E LA STERILIZZAZIONE DI STRUMENTI*



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

**RISULTATI ATTESI CORRELATI ALLE A.D.A. DELL'ATLANTE NAZIONALE**

<b>ADA 1</b>
<b>ADA.20.01.05 (EX ADA.24.138.412)- GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCONCIATURA DELLA PERSONA (BARBIERI E PARRUCCHIERI)</b>
SETTORE
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>
<b>RISULTATO ATTESO 1</b>
<b>A1.RA1</b> – SVILUPPARE L'OFFERTA DEI SERVIZI DI ACCONCIATURA, IN COERENZA CON LE TENDENZE DETTATE DALLA MODA E IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE DELLA CLIENTELA, AVENDO CURA DI DEFINIRE E PROMUOVERE AZIONI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEGLI STESSI
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA1.a</b> DEFINIZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI AZIONI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL SALONE ACCONCIATURA <b>A1.RA1.b</b> INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI/SERVIZI IN RAPPORTO A TARGET/ESIGENZE DI CLIENTELA
<b>RISULTATO ATTESO 2</b>
<b>A1.RA2</b> – GESTIRE GLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO DI ACCONCIATURA, CURANDO L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI ORDINARI PER LA GESTIONE ECONOMICA DELL'ESERCIZIO
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA2.a</b> REALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI GIORNALIERI
<b>RISULTATO ATTESO 3</b>
<b>A1.RA3</b> – GESTIRE I FABBISOGNI DI RIFORNIMENTO MATERIALI DEL SALONE DI ACCONCIATURA, VERIFICANDO E MONITORANDO LE GIACENZE DI MERCE E PRESIDANDO I RAPPORTI CON I FORNITORI
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA3.a</b> GESTIONE DEI PRODOTTI IN GIACENZA DEL SALONE ACCONCIATURA <b>A1.RA3.b</b> GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI DEL SALONE ACCONCIATURA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

<b>RISULTATO ATTESO 4</b>
<b>A1.RA4 – PIANIFICARE IL LAVORO DEL SALONE ACCONCIATURA, GESTENDO GLI APPUNTAMENTI E L'ARCHIVIO DELLE SCHEDE INFORMATIVE SUI CLIENTI</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A1.RA4.A</b> PIANIFICAZIONE DEL LAVORO E GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI DEL SALONE ACCONCIATURA <b>A1RA4.B</b> TENUTA SCHEDE CLIENTE DEL SALONE ACCONCIATURA E TRATTAMENTO DATI
<b>ADA 2</b>
<b>ADA.20.01.06 (EX ADA.24.138.409) - SERVIZI DI ACCONCIATURA DELLA PERSONA (BARBIERI E PARRUCCHIERI)</b>
SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA
<b>RISULTATO ATTESO 1</b>
<b>A2.RA1 – ACCOGLIERE IL CLIENTE, AVENDO CURA DI ANALIZZARE LE RICHIESTE E INDIVIDUARE IL SERVIZIO DI ACCONCIATURA DA REALIZZARE, FORNENDO INFORMAZIONI SULLE MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI TRATTAMENTI E SUI PRODOTTI ADEGUATI ALLA TIPOLOGIA DI CAPELLO E ALLE CARATTERISTICHE DEL CUOI CAPELLUTO</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A2.RA1.A</b> ANALISI DELLE RICHIESTE DEL CLIENTE ED INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCONCIATURA DA REALIZZARE <b>A2.RA1.B</b> ACCOGLIENZA DEL CLIENTE DEL SALONE ACCONCIATURA <b>A2.RA1.C</b> ANALISI DELLE CARATTERISTICHE DEL CAPELLO E DEL CUIOIO CAPELLUTO
<b>RISULTATO ATTESO 2</b>
<b>A2.RA2 – EFFETTUARE LA DETERSIONE E IL TRATTAMENTO ESTETICO DEI CAPELLI E DEL CUIOIO CAPELLUTO, UTILIZZANDO I PRODOTTI SELEZIONATI SULLA BASE DELLE CARATTERISTICHE DEL CLIENTE, ESEGUENDO I DIVERSI TRATTAMENTI DI TINTURA, PERMANENTI, STIRAGGIO, ECC.</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A2.RA2.A</b> ESECUZIONE DEI PRINCIPALI TRATTAMENTI (TINTURE, PERMANENTI, STIRAGGIO, ECC.), ANCHE CON L'AUSILIO DI STRUMENTI E/O MACCHINARI <b>A2.RA2.B</b> REALIZZAZIONE DEL LAVAGGIO DEI CAPELLI E DEI TRATTAMENTI DI CURA ESTETICA (APPLICAZIONE DI PRODOTTI ESTETICI, RIEQUILIBRANTI, MASSAGGI DEL CUIOIO CAPELLUTO, ECC.)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

<i>RISULTATO ATTESO 3</i>
<b>A2.RA3 – ESEGUIRE IL TAGLIO DEI CAPELLI E DELLE BARBA, UTILIZZANDO STRUMENTI E TECNICHE DI TAGLIO E I PRODOTTI SELEZIONATI, SULLA BASE DELLE INDICAZIONI CONCORDATE CON IL CLIENTE</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A2.RA3.A</b> ESECUZIONE DEL TAGLIO DEI CAPELLI, ANCHE CON L'AUSILIO DI STRUMENTI E/O MACCHINARI <b>A2.RA3.B</b> ESECUZIONE DELLA RASATURA E DEI MASSAGGI FACCIALI, ANCHE CON L'AUSILIO DI STRUMENTI E/O MACCHINARI
<i>RISULTATO ATTESO 4</i>
<b>A4.RA4 – ESEGUIRE LE ACCONCIATURE, SULLA BASE DI UN'IMMAGINE E/O INTERPRETANDO LE RICHIESTE DELLA CLIENTE, REALIZZANDO LA MESSA IN PIEGA, UTILIZZANDO I PRODOTTI E GLI STRUMENTI SELEZIONATI PER LO SVILUPPO DELLA FORMA FINALE</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A4.RA4.A</b> ESECUZIONE DI ACCONCIATURE E APPLICAZIONE DI EXTENSION, ANCHE CON L'AUSILIO DI STRUMENTI E/O MACCHINARI <b>A4.RA4.B</b> ASCIUGATURA E MESSA IN PIEGA DEI CAPELLI, ANCHE CON L'AUSILIO DI STRUMENTI E/O MACCHINARI
<i>RISULTATO ATTESO 5</i>
<b>A5.RA5 – CURARE L'IGIENE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DEL SALONE DI ACCONCIATURA RACCOGLIENDO E SMALTENDO I RIFIUTI SPECIALI NEL RISPETTO DEI PARAMETRI DI SICUREZZA</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A5.RA5.A</b> CURA DELL'IGIENE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE (SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE) DEL SALONE DI ACCONCIATURA <b>A5.RA5.B</b> RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI (CONTAMINATI DA MATERIALE ORGANICO) E PRESIDI MONOUSO DEL SALONE DI ACCONCIATURA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

### Scheda del profilo professionale leFP – Repertorio Nazionale delle qualificazioni

#### TECNICO DI CUCINA

(SCHEDA N. 13479)

**Settore: Servizi Turistici**

### Competenze, Conoscenze e capacità correlate alla Qualificazione

#### COMPETENZA 1

**CO1 –OPERARE IN SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLE NORME DI IGIENE E DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE, IDENTIFICANDO E PREVENENDO SITUAZIONI DI RISCHIO PER SÉ, PER GLI ALTRI E PER L'AMBIENTE**

#### CONOSCENZE

- CO1.c.1** *NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA SICUREZZA E L'IGIENE DI SETTORE*
- CO1.c.2** *DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA DI SETTORE*
- CO1.c.3** *METODI PER L'INDIVIDUAZIONE E IL RICONOSCIMENTO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO NEL SETTORE*
- CO1.c.4** *NORMATIVA AMBIENTALE E FATTORI DI INQUINAMENTO DI SETTORE*
- CO1.c.5** *NOZIONI DI PRIMO SOCCORSO*
- CO1.c.6** *SEGNALI DI DIVIETO E PRESCRIZIONI CORRELATE DI SETTORE*

- CO1.A.1** *IDENTIFICARE FIGURE E NORME DI RIFERIMENTO AL SISTEMA DI PREVENZIONE/PROTEZIONE DI SETTORE*
- CO1.A.2** *INDIVIDUARE LE SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVE AL PROPRIO LAVORO E LE POSSIBILI RICADUTE SU ALTRE PERSONE*
- CO1.A.3** *INDIVIDUARE I PRINCIPALI SEGNALI DI DIVIETO, PERICOLO E PRESCRIZIONE TIPICI DEL SETTORE*
- CO1.A.4** *ADOPTARE COMPORTAMENTI LAVORATIVI COERENTI CON LE NORME DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E CON LA SALVAGUARDIA/SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DI SETTORE*
- CO1.A.5** *ADOPTARE I COMPORTAMENTI PREVISTI NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA*
- CO1.A.6** *UTILIZZARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA DI SETTORE*
- CO1.A.7** *ATTUARE I PRINCIPALI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA*

#### COMPETENZA 2





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

**CO2 – COLLABORARE ALLA DEFINIZIONE DELL'OFFERTA DI RISTORAZIONE, VALORIZZANDO I PRODOTTI E LE TIPICITÀ ENOGASTRONOMICHE DEL TERRITORIO**

CONOSCENZE

- CO2.c.7** ELEMENTI DI ANALISI DEL MERCATO DELLA RISTORAZIONE
- CO2.c.8** ELEMENTI DI MARKETING STRATEGICO E OPERATIVO DELLA RISTORAZIONE E DELLA CULTURA ENOGASTRONOMICA
- CO2.c.9** TECNICHE DI FOOD&BEVERAGE COST E DI FOOD&BEVERAGE PRICE
- CO2.c.10** TRADIZIONI CULTURALI ED ENOGASTRONOMICHE IN RIFERIMENTO ALL'ASSETTO TURISTICO E ALL'ASSETTO AGROALIMENTARE DEL TERRITORIO
- CO2.c.11** MENÙ A FILIERA LOCALE

ABILITÀ/CAPACITÀ

- CO2.a.7** INDIVIDUARE TIPOLOGIE DI PRODOTTO/SERVIZIO IN RAPPORTO A TARGET/ESIGENZE DI CLIENTELA E NELL'OTTICA DELLA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI E DEL MADE IN ITALY
- CO2.a.8** APPLICARE TECNICHE DI RILEVAZIONE E ANALISI DELLE TENDENZE DEL SETTORE E DELLE ESIGENZE DEL CLIENTE
- CO2.a.9** APPLICARE TECNICHE DI DETERMINAZIONE DEI PREZZI, DI ANALISI DEI COSTI E DI BUDGETING

COMPETENZA 3

**CO3 – COLLABORARE ALLA DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE DI ACQUISTO, CURANDO IL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO, IMMAGAZZINAMENTO E CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME E DEGLI ALIMENTI**

CONOSCENZE

- CO3.c.10** PROCESSI, STRUMENTI ED ELEMENTI DI IGIENE E SICUREZZA PER LA CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME, DEI PRODOTTI E DELLE BEVANDE ALCOOLICHE
- CO3.c.11** ELEMENTI DI CONTABILITÀ AZIENDALE E DI GESTIONE OFFERTE/ORDINI
- CO3.c.12** TECNICHE DI REPORTISTICA AZIENDALE
- CO3.c.13** ELEMENTI DI CONTRATTUALISTICA PER LE FORNITURE COMMERCIALI
- CO3.c.14** TECNICHE DI APPROVVIGIONAMENTO, IMMAGAZZINAMENTO, GESTIONE E MONITORAGGIO SCORTE E GIACENZE
- CO3.c.15** PRINCIPI E STRUMENTI PER IL CONSUMO ALIMENTARE CONSAPEVOLE: CONFEZIONI, ETICHETTE, CERTIFICAZIONI, TRACCIABILITÀ
- CO3.c.16** CLASSIFICAZIONE MERCEOLOGICA DEI PRODOTTI ALIMENTARI IN FUNZIONE DELLA LORO ORIGINE

ABILITÀ/CAPACITÀ

- CO3.a.11** APPLICARE PROCEDURE DI GESTIONE DEGLI ORDINI
- CO3.a.12** APPLICARE PROCEDURE DI SEGNALEZIONE DI NON CONFORMITÀ DELLA FORNITURE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

- |                 |   |
|-----------------|---|
| <b>CO3.a.13</b> | IMPIEGARE METODICHE E TECNICHE PER AGGIORNARE LA SITUAZIONE SCORTE E GIACENZE                   |
| <b>CO3.a.14</b> | APPLICARE TECNICHE E UTILIZZARE STRUMENTI DI CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME E DEGLI ALIMENTI |
| <b>CO3.a.15</b> | APPLICARE TECNICHE DI PREDISPOSIZIONE DI SPAZI E AMBIENTI ATTREZZATI PER LO STOCCAGGIO          |
| <b>CO3.a.16</b> | ATTUARE PIANI DI CONTROLLO DELLE TEMPERATURE DI CONSERVAZIONE                                   |

COMPETENZA 4

**CO4 – PREDISPORRE RICETTE E MENÙ IN RIFERIMENTO ALLE CARATTERISTICHE DELLE MATERIE PRIME, ALLA TIPICITÀ DEL PRODOTTO, ALLE TENDENZE E AI BISOGNI DELLA CLIENTELA**

CONOSCENZE

- |                 |   |
|-----------------|---|
| <b>CO4.c.4</b>  | CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE E NUTRIZIONALI DEI PRODOTTI ALIMENTARI E DELLE MATERIE PRIME    |
| <b>CO4.c.5</b>  | PRODUZIONI AGROALIMENTARI TERRITORIALI  |
| <b>CO4.c.6</b>  | RICETTE DELLA CULTURA GASTRONOMICA ITALIANA E INTERNAZIONALE                                  |
| <b>CO4.c.7</b>  | MENÙ A FILIERA LOCALE   |
| <b>CO4.c.8</b>  | ELEMENTI DI TECNOLOGIA ALIMENTARE E DIETOLOGIA  |
| <b>CO4.c.9</b>  | CRITERI E TECNICHE DI COMPOSIZIONE DI DIVERSE TIPOLOGIE DI RICETTA E MENÙ                     |
| <b>CO4.c.10</b> | TRASFORMAZIONI CHIMICHE E FISICHE DEGLI ALIMENTI  |
| <b>CO4.c.11</b> | ELEMENTI DI STORIA E ANTROPOLOGIA DELL'ALIMENTAZIONE, EVOLUZIONE DEL GUSTO E STILI ALIMENTARI |

ABILITÀ/CAPACITÀ

- |                |   |
|----------------|---|
| <b>CO4.a.4</b> | APPLICARE CRITERI DI ABBINAMENTO DI CIBI E BEVANDE  |
| <b>CO4.a.5</b> | APPLICARE CRITERI DI SELEZIONE DI INGREDIENTI ALIMENTARI E DI PRODUZIONI TERRITORIALI ARTIGIANALI AGROALIMENTARI        |
| <b>CO4.a.6</b> | VALORIZZARE STAGIONALITÀ E TERRITORIALITÀ DELLE MATERIE PRIME   |
| <b>CO4.a.7</b> | APPLICARE CRITERI DI BILANCIAMENTO DELLA PREPARAZIONE GASTRONOMICA SOTTO IL PROFILO NUTRIZIONALE E GUSTATIVO            |
| <b>CO4.a.8</b> | INDIVIDUARE SOLUZIONI DI ADATTAMENTO DELLE MAGGIORI PREPARAZIONI GASTRONOMICHE TERRITORIALI AI MODERNI STILI ALIMENTARI |
| <b>CO4.a.9</b> | APPLICARE CRITERI PER LA VERIFICA DEI COSTI E DEL RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO   |

COMPETENZA 5

**CO5 – CURARE LA REALIZZAZIONE, L'ALLESTIMENTO E LA PROPOSTA ESTETICA DEI PIATTI, APPLICANDO TECNICHE INNOVATIVE E CREATIVE**

CONOSCENZE



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE**

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

<b>CO5.c.6</b>	<b>STANDARD DI QUALITÀ DEI PRODOTTI ALIMENTARI</b>
<b>CO5.c.7</b>	<b>TECNICHE E INGREDIENTI PER LA CONFEZIONE E DECORAZIONE DEI PIATTI</b>
<b>CO5.c.8</b>	<b>TECNOLOGIE INNOVATIVE E CREATIVE PER LA PRODUZIONE DI PIATTI</b>
<b>CO5.c.9</b>	<b>FOOD DESIGN, ESTETICA DEL CIBO</b>
<b>CO5.c.10</b>	<b>TRASFORMAZIONI CHIMICHE E FISICHE DEGLI ALIMENTI</b>
<b>CO5.c.11</b>	<b>TECNICHE E TECNOLOGIE DI COTTURA DEGLI ALIMENTI</b>
<b>CO5.c.12</b>	<b>PRINCIPI DI CUCINA MODERNISTA</b>
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO5.a.5</b>	<b>APPLICARE CRITERI DI ALLESTIMENTO DI PIATTI E VASSOI</b>
<b>CO5.a.6</b>	<b>ADOTTARE TECNICHE INNOVATIVE E CREATIVE PER LA MANIPOLAZIONE, LA TRASFORMAZIONE E LA COTTURA DELLE MATERIE E DEI SEMILAVORATI</b>
<b>CO5.a.7</b>	<b>VERIFICARE LA QUALITÀ DELLE PREPARAZIONI ALIMENTARI RISPETTO AGLI STANDARD DI OFFERTA</b>
<b>CO5.a.8</b>	<b>APPLICARE I PROTOCOLLI DI AUTOCONTROLLO RELATIVI ALL'IGIENE E ALLA SICUREZZA</b>
<b>CO5.a.9</b>	<b>APPLICARE PROCEDURE E TECNICHE DI RIUTILIZZO DELLE MATERIE PRIME ANCHE SECONDO PRINCIPI ETICI E DI SOSTENIBILITÀ</b>
<b>CO5.a.10</b>	<b>APPLICARE CRITERI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE IN LINEA CON LO STILE DELLA PROPOSTA RISTORATIVA</b>
<b>CO5.a.11</b>	<b>ADOTTARE SOLUZIONI CREATIVE PER LA PROPOSTA ESTETICA DEI PIATTI</b>

**RISULTATI ATTESI CORRELATI ALLE A.D.A. DELL'ATLANTE NAZIONALE**

<b>ADA 1</b>
<b>ADA.23.01.01 (ex ADA.19.13.28) - DEFINIZIONE E GESTIONE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b>
<b>SETTORE</b>
<b>SERVIZI TURISTICI</b>
<b>RISULTATO ATTESO 1</b>
<b>A1.RA1 – DEFINIRE L'OFFERTA, I PREZZI E LE INIZIATIVE PROMOZIONALI DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE, A PARTIRE DALL'ANALISI DEI DATI DI MERCATO E DI REDDITIVITÀ</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

**A1.RA1.c** ANALISI DEL MERCATO NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

**A1.RA1.d** DEFINIZIONE DELL'OFFERTA DI SERVIZI E ATTIVITÀ NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

**A1.RA1.e** DEFINIZIONE PRICING NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

**A1.RA1.f** GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE STRATEGIE DI REVENUE MANAGEMENT NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

**A1.RA1.g** IDEAZIONE DI PROGETTI PROMOZIONALI NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

RISULTATO ATTESO 2

**A1.RA2 – PIANIFICARE E PROGRAMMARE I FLUSSI DI LAVORO E LE ATTIVITÀ, ANCHE TENENDO CONTO DI SITUAZIONI CONTINGENTI, GESTENDO LE RISORSE DELLA STRUTTURA RISTORATIVA**

ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE

**A1.RA2.b** GESTIONE OPERATIVA DEL PERSONALE NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

**A1.RA2.c** PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE GIORNALIERE NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

RISULTATO ATTESO 3

**A1.RA3 – STABILIRE LE POLITICHE DI CUSTOMER SATISFACTION, A PARTIRE DALL'INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI DELLA CLIENTELA, DEFINENDO STRATEGIE E MODALITÀ OPERATIVE FINALIZZATE A MASSIMIZZARE LA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE**

ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE

**A1.RA3.c** GESTIONE DEL SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

RISULTATO ATTESO 4

**A1.RA4 – GOVERNARE I PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO E DI MANUTENZIONE, CON RIFERIMENTO ALLE ESIGENZE DELLA STRUTTURA, GESTENDO I RAPPORTI CON I FORNITORI E CON LE SOCIETÀ DI MANUTENZIONE INCARICATE**

ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE

**A1.RA4.c** GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

**A1.RA4.d** GESTIONE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE

ADA 2

**ADA.23.01.02 (ex ADA.19.13.30) - GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUCINA**

SETTORE



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

SERVIZI TURISTICI
RISULTATO ATTESO 1
<b>A2.RA1 – GESTIRE I FLUSSI DI APPROVVIGIONAMENTO, IN BASE ALLE ESIGENZE, PRESIDIANDO I RAPPORTI CON I FORNITORI E PRESTABILENDO LE MODALITÀ DI IMMAGAZZINAMENTO E CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A2.RA1.d</b> GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE <b>A2.RA1.e</b> GESTIONE DELLA CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME E DEGLI ALIMENTI
RISULTATO ATTESO 2
<b>A2.RA2 – PROGETTARE IL MENÙ, TENENDO CONTO DEL TIPO DI SERVIZIO E DELLA VALORIZZAZIONE DEI PIATTI TRADIZIONALMENTE OFFERTI, ALLO STESSO TEMPO INNOVANDO LE PROPOSTE ATTRAVERSO L'ELABORAZIONE E LO SVILUPPO DI NUOVE RICETTE E L'ORIGINALITÀ DELLE PROPOSIZIONI ESTETICHE</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A2.RA2.c</b> ELABORAZIONE RICETTE DOLCIARIE <b>A2.RA2.d</b> IDEAZIONE E SVILUPPO DI RICETTE <b>A2.RA2.e</b> PROGETTAZIONE DEL MENÙ <b>A2.RA2.f</b> PROGETTAZIONE DELLA OFFERTA DI DESSERT <b>A2.RA2.g</b> PROPOSIZIONE ESTETICA DEGLI ELABORATI CULINARI
RISULTATO ATTESO 3
<b>A2.RA3 – GARANTIRE UNA CORRETTA GESTIONE DEGLI ORDINATIVI, STABILENDO RUOLI E ATTRIBUENDO I COMPITI ALLE RISORSE, IN BASE ALLA PROGRAMMAZIONE DEI FLUSSI DI LAVORO E AGLI IMPREVISTI</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A2.RA3.c</b> COORDINAMENTO DEL PERSONALE DI CUCINA
ADA 3
<b>ADA.23.01.03 (ex ADA.19.13.31) - PREPARAZIONE DEGLI ALIMENTI E ALLESTIMENTO PIATTI</b>
SETTORE
SERVIZI TURISTICI
RISULTATO ATTESO 1
<b>A3.RA1 – PREPARARE LE MATERIE PRIME, NEL RISPETTO DEI TEMPI ASSEGNATI E SULLA BASE DEL PIANO DI LAVORO RICEVUTO, SELEZIONANDO, PULENDO E LAVORANDO GLI ALIMENTI E PROVVEDENDO, OVE NECESSARIO,</b>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

<b>ALLA CONSERVAZIONE DEGLI STESSI</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A3.RA1.A.</b> CONTROLLO DELLE MATERIE PRIME <b>A3.RA1.B</b> PREPARAZIONE PRELIMINARE DELLE MATERIE PRIME <b>A3.RA1.C</b> CONSERVAZIONE DI MATERIE PRIME
RISULTATO ATTESO 2
<b>A3.RA2 – CUOCERE I DIVERSI ALIMENTI, APPLICANDO I METODI DI COTTURA PIÙ IDONEI, AVENDO PREVENTIVAMENTE PREPARATO I SEMILAVORATI NECESSARI E PROVVEDENDO, INFINE, ALLA DISTRIBUZIONE E ALL'ALLESTIMENTO DELLE PIETANZE IN PIATTI O VASSOI</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A3.RA2.A</b> COTTURA DEGLI ALIMENTI (PIETANZE E DOLCI) <b>A3.RA2.B</b> PREPARAZIONE DEI SEMILAVORATI <b>A3.RA2.C</b> ALLESTIMENTO DEI PIATTI
RISULTATO ATTESO 3
<b>A3.RA3 – COMPORRE I PIATTI DA PRESENTARE O VASSOI DA ESPORRE IN UN BUFFET, SEGUENDO UN PERSONALE SENSO ARTISTICO, UTILIZZANDO A FINI DECORATIVI DIVERSI COMPONENTI (ES. ELEMENTI DELLO STESSO ALIMENTO O ELEMENTI ESTERNI AL CONTENUTO DEL PIATTO)</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A3.RA3.A</b> DECORAZIONE DI PIATTI E VASSOI <b>A3.RA3.B</b> COMPOSIZIONE ARTISTICA DI PIATTI E VASSOI
RISULTATO ATTESO 4
<b>A3.RA4 – COMPIERE LE OPERAZIONI DI CURA DELLE ATTREZZATURE DI CUCINA E DI IGIENIZZAZIONE DEI LUOGHI E DEL MATERIALE OPERATIVO, IN BASE ALLE INDICAZIONI RICEVUTE E APPLICANDO LE PROCEDURE DI AUTOCONTROLLO PER LA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI</b>
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A3.RA4.A</b> CONTROLLO DELLO STATO DELLE ATTREZZATURE DI CUCINA <b>A3.RA4.B</b> CURA DELL'IGIENE DEI LUOGHI, DELLE ATTREZZATURE E DEL MATERIALE OPERATIVO <b>A3.RA4.C</b> APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE DI AUTOCONTROLLO PER LA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

**Scheda del profilo professionale leFP – Repertorio Nazionale delle qualificazioni**

**TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR**

**(SCHEDA N. 13492)**

*SETTORE: SERVIZI TURISTICI*

*COMPETENZE, CONOSCENZE E CAPACITÀ CORRELATE ALLA QUALIFICAZIONE*

COMPETENZA 1	
<b>CO1 – OPERARE IN SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLE NORME DI IGIENE E DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE, IDENTIFICANDO E PREVENENDO SITUAZIONI DI RISCHIO PER SÉ, PER GLI ALTRI E PER L'AMBIENTE</b>	
CONOSCENZE	
<b>CO1.c.7</b>	NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA SICUREZZA E L'IGIENE DI SETTORE
<b>CO1.c.8</b>	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA DI SETTORE
<b>CO1.c.9</b>	METODI PER L'INDIVIDUAZIONE E IL RICONOSCIMENTO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO NEL SETTORE
<b>CO1.c.10</b>	NORMATIVA AMBIENTALE E FATTORI DI INQUINAMENTO DI SETTORE
<b>CO1.c.11</b>	NOZIONI DI PRIMO SOCCORSO
<b>CO1.c.12</b>	SEGNALI DI DIVIETO E PRESCRIZIONI CORRELATE DI SETTORE
ABILITÀ/CAPACITÀ	
<b>CO1.a.8</b>	IDENTIFICARE FIGURE E NORME DI RIFERIMENTO AL SISTEMA DI PREVENZIONE/PROTEZIONE DI SETTORE
<b>CO1.a.9</b>	INDIVIDUARE LE SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVE AL PROPRIO LAVORO E LE POSSIBILI RICADUTE SU ALTRE PERSONE
<b>CO1.a.10</b>	INDIVIDUARE I PRINCIPALI SEGNALI DI DIVIETO, PERICOLO E PRESCRIZIONE TIPICI DEL SETTORE
<b>CO1.a.11</b>	ADOTTARE COMPORTAMENTI LAVORATIVI COERENTI CON LE NORME DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E CON LA SALVAGUARDIA/SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE DI SETTORE
<b>CO1.a.12</b>	ADOTTARE I COMPORTAMENTI PREVISTI NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA
<b>CO1.a.13</b>	UTILIZZARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA DI SETTORE
<b>CO1.a.14</b>	ATTUARE I PRINCIPALI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

COMPETENZA 2	
<b>CO2 – ORGANIZZARE E INTERVENIRE NEL SERVIZIO DI SALA E BAR IN RAPPORTO AGLI STANDARD AZIENDALI, ALLA LOGISTICA E ALLA TIPOLOGIA DI EVENTO/CLIENTELA</b>	
CONOSCENZE	
<b>CO2.c.7</b>	MODELLI ORGANIZZATIVI AZIENDALI; TECNICHE E STRUMENTI DI GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO
<b>CO2.c.8</b>	TECNICHE, METODI E TEMPI PER L'ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DEL SERVIZIO/EVENTO
<b>CO2.c.9</b>	STRATEGIE E TECNICHE PER OTTIMIZZARE I RISULTATI E PER AFFRONTARE EVENTUALI CRITICITÀ
<b>CO2.c.10</b>	MODELLI, TECNICHE E STRUMENTI PER IL CONTROLLO DI QUALITÀ DEL SERVIZIO
<b>CO2.c.11</b>	TECNICHE DI ALLESTIMENTO E SERVIZIO DI SALA, DI CATERING E BANQUETING
<b>CO2.c.12</b>	TECNICHE DI SOMMINISTRAZIONE DI VINO E BEVANDE ALCOLICHE
<b>CO2.c.13</b>	ATTREZZATURE, RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE INNOVATIVE DEL SERVIZIO E DI PRESENTAZIONE DEI PRODOTTI
<b>CO2.c.14</b>	STILI DI PRESENTAZIONE E RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE DELLA CLIENTELA
<b>CO2.c.15</b>	TECNICHE E STILI INNOVATIVI DI SERVIZIO DI SALA E BAR
ABILITÀ/CAPACITÀ	
<b>CO2.a.7</b>	APPLICARE METODICHE DI ANALISI E PIANIFICAZIONE DI COMPITI, MODALITÀ OPERATIVE, SEQUENZE E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ
<b>CO2.a.8</b>	INDIVIDUARE ANOMALIE E SEGNALARE NON CONFORMITÀ/INEFFICIENZE/CARENZE DI PRODOTTO/SERVIZIO
<b>CO2.a.9</b>	FORMULARE PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD DI SERVIZIO
<b>CO2.a.10</b>	APPLICARE TECNICHE DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEL PRODOTTO / SERVIZIO
<b>CO2.a.11</b>	APPLICARE TECNICHE, STILI ED ELEMENTI ACCESSORI/DECORATIVI DI ALLESTIMENTO COERENTI AL CONTESTO DI SERVIZIO E TIPOLOGIA DI EVENTO E CLIENTELA
<b>CO2.a.12</b>	APPLICARE TECNICHE DI PRESENTAZIONE E SERVIZIO DI PRODOTTI DI BANCO BAR
<b>CO2.a.13</b>	MONITORARE A DISTANZA E/O CON DISCREZIONE IN PROSSIMITÀ DEL TAVOLO I BISOGNI DEL CLIENTI
<b>CO2.a.14</b>	GESTIRE LA COMANDA
<b>CO2.a.15</b>	APPLICARE METODI E PROCEDURE STANDARD PER IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ POST EVENTO / EROGAZIONE DEL SERVIZIO
COMPETENZA 3	
<b>CO3 – DEFINIRE LE ESIGENZE DI ACQUISTO, INDIVIDUANDO I FORNITORI E CURANDO IL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO, IMMAGAZZINAMENTO E CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME E DEI PRODOTTI</b>	





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

CONOSCENZE	
<b>CO3.c.9</b>	ELEMENTI DI CONTABILITÀ AZIENDALE E DI GESTIONE OFFERTE/ORDINI
<b>CO3.c.10</b>	ELEMENTI DI CONTRATTUALISTICA PER LE FORNITURE COMMERCIALI
<b>CO3.c.11</b>	TECNICHE DI APPROVVIGIONAMENTO, IMMAGAZZINAMENTO, GESTIONE E MONITORAGGIO SCORTE E GIACENZE
<b>CO3.c.12</b>	PRINCIPI E STRUMENTI PER IL CONSUMO ALIMENTARE CONSAPEVOLE: CONFEZIONI, ETICHETTE, CERTIFICAZIONI, TRACCIABILITÀ
<b>CO3.c.13</b>	PROCESSI, STRUMENTI ED ELEMENTI DI IGIENE E SICUREZZA PER LA CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME, DEI PRODOTTI E DELLE BEVANDE ALCOLICHE
<b>CO3.c.14</b>	ELEMENTI DI IMPOSTAZIONE, GESTIONE E ROTAZIONE DELLA CANTINA
<b>CO3.c.15</b>	CLASSIFICAZIONE MERCEOLOGICA DEI PRODOTTI ALIMENTARI IN FUNZIONE DELLA LORO ORIGINE
ABILITÀ/CAPACITÀ	
<b>CO3.a.11</b>	APPLICARE TECNICHE DI SELEZIONE DEI FORNITORI, NELL'OTTICA DELLA VALORIZZAZIONE DEL MADE IN ITALY
<b>CO3.a.12</b>	APPLICARE TECNICHE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
<b>CO3.a.13</b>	APPLICARE PROCEDURE DI GESTIONE DEGLI ORDINI
<b>CO3.a.14</b>	APPLICARE PROCEDURE DI SEGNALEZIONE DI NON CONFORMITÀ DELLA FORNITURA
<b>CO3.a.15</b>	IMPIEGARE METODICHE E TECNICHE PER AGGIORNARE LA SITUAZIONE SCORTE E GIACENZE
<b>CO3.a.16</b>	APPLICARE TECNICHE E UTILIZZARE STRUMENTI DI CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME, DEI PRODOTTI E DELLE BEVANDE ALCOLICHE
COMPETENZA 4	
CO4 – COLLABORARE ALLA DEFINIZIONE DELL'OFFERTA, DELLA CARTA DEI VINI E DELLE BEVANDE ALCOLICHE	
CONOSCENZE	
<b>CO4.c.4</b>	TECNICHE, CANALI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PUBBLICITARIA E DI VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI E DI NICCHIA
<b>CO4.c.5</b>	TECNICHE E STRATEGIE PER MASSIMIZZARE LA SODDISFAZIONE DELLA CLIENTELA
<b>CO4.c.6</b>	ELEMENTI DI ANALISI DEL MERCATO: EVOLUZIONE, OPPORTUNITÀ E PROBLEMI DEL MERCATO DELLA RISTORAZIONE
<b>CO4.c.7</b>	TECNICHE DI FOOD&BEVERAGECOST E DI FOOD&BEVERAGEPRICE
<b>CO4.c.8</b>	CRITERI DI REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI MENU E DELLA CARTA DEI VINI
<b>CO4.c.9</b>	MENÙ A FILIERA LOCALE
<b>CO4.c.10</b>	ELEMENTI DI ENOGRAFIA LOCALE, NAZIONALE E INTERNAZIONALE
<b>CO4.c.11</b>	TRADIZIONI CULTURALI ED ENOGASTRONOMICHE IN RIFERIMENTO ALL'ASSETTO TURISTICO E ALL'ASSETTO AGROALIMENTARE DEL TERRITORIO



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO4.a.4</b>	VERIFICARE QUALITÀ E TIPICITÀ DEL PRODOTTO VINICOLO E DELLE BEVANDE ALCOLICHE
<b>CO4.a.5</b>	APPLICARE TECNICHE DI RILEVAZIONE E ANALISI DELLE TENDENZE DEL SETTORE E DELLE ESIGENZE DEL CLIENTE
<b>CO4.a.6</b>	INDIVIDUARE TIPOLOGIE DI PRODOTTO/SERVIZIO IN RAPPORTO A TARGET/ESIGENZE DI CLIENTELA E NELL'OTTICA DELLA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI E DEL MADE IN ITALY
<b>CO4.a.7</b>	APPLICARE TECNICHE DI DETERMINAZIONE DEI PREZZI, DI ANALISI DEI COSTI E DI BUDGETING
<b>CO4.a.8</b>	ELABORARE CARTE, IN FUNZIONE DELLA TIPICITÀ E DELLA STAGIONALITÀ
<b>COMPETENZA 5</b>	
<b>CO5 – PROPORRE ABBINAMENTI ENO-GASTRONOMICI, ILLUSTRANDO L'OFFERTA, SOSTENENDO E ORIENTANDO LA CLIENTELA NELLA SCELTA</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	
<b>CO5.c.1</b>	ELEMENTI DI SOMMELLERIE
<b>CO5.c.2</b>	TECNICHE DI PRESENTAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI, CON RIFERIMENTO ALLA LORO TIPICITÀ E AL MADE IN ITALY
<b>CO5.c.3</b>	TECNICHE E STILI INNOVATIVI DI SERVIZIO DI SALA E BAR
<b>CO5.c.4</b>	DEGUSTAZIONE, ABBINAMENTI E PROPOSTA ACCOSTAMENTI ENO-GASTRONOMICI
<b>CO5.c.5</b>	NOZIONI FONDAMENTALI SULLE DINAMICHE DEL GUSTO E SUGLI ABBINAMENTI DI SAPORI E INGREDIENTI
<b>CO5.c.6</b>	PRODOTTI PER I PRINCIPALI DISTURBI E LIMITAZIONI ALIMENTARI
<b>CO5.c.7</b>	MATERIE PRIME E PRODOTTI ENO-GASTRONOMICI SOTTO IL PROFILO ORGANOLETTICO, MERCEOLOGICO, CHIMICO-FISICO, IGIENICO, NUTRIZIONALE E GASTRONOMICO
<b>CO5.c.8</b>	TECNICHE E STRUMENTI DI RILEVAZIONE DELLE ASPETTATIVE E DI ANALISI DEL GRADIMENTO DEL CLIENTE
<b>ABILITÀ/CAPACITÀ</b>	
<b>CO5.A.1</b>	APPLICARE TECNICHE DI RILEVAZIONE DELLE PREFERENZE E DELLE RICHIESTE DELLA CLIENTELA
<b>CO5.A.2</b>	CONSIGLIARE ABBINAMENTI E L'ASSAGGIO DEI VINI
<b>CO5.A.3</b>	UTILIZZARE TECNICHE CLASSICHE E INNOVATIVE IN RELAZIONE AL SERVIZIO DI SOMMELLERIE
<b>CO5.A.4</b>	APPLICARE TECNICHE E STILI DI ACCOGLIENZA COERENTI AL CONTESTO DI SERVIZIO
<b>CO5.A.5</b>	INDIVIDUARE TIPOLOGIE DI PRODOTTO/SERVIZIO IN RAPPORTO A TARGET/ESIGENZE DI CLIENTELA
<b>CO5.A.6</b>	APPLICARE TECNICHE DI PRESENTAZIONE ED ILLUSTRAZIONE DEI MENU E DELLA CARTA DELLE BEVANDE

RISULTATI ATTESI CORRELATI ALLE A.D.A. DELL'ATLANTE NAZIONALE



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

<b>ADA 1</b>
<b>A1 – ADA.23.01.01 (EX ADA.19.13.28) – DEFINIZIONE E GESTIONE DELL’OFFERTA DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b>
<b>SETTORE</b>
<b>SERVIZI TURISTICI</b>
<b>RISULTATO ATTESO 1</b>
<b>A1.RA1 – DEFINIRE L’OFFERTA, I PREZZI E LE INIZIATIVE PROMOZIONALI DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE, A PARTIRE DALL’ANALISI DEI DATI DI MERCATO E DI REDDITIVITÀ</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA1.c ANALISI DEL MERCATO NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b> <b>A1.RA1.d DEFINIZIONE DELL’OFFERTA DI SERVIZI E ATTIVITÀ NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b> <b>A1.RA1.e DEFINIZIONE PRICING NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b> <b>A1.RA1.f GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE STRATEGIE DI REVENUE MANAGEMENT NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b> <b>A1.RA1.g IDEAZIONE DI PROGETTI PROMOZIONALI NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b>
<b>RISULTATO ATTESO 2</b>
<b>A1.RA2 – PIANIFICARE E PROGRAMMARE I FLUSSI DI LAVORO E LE ATTIVITÀ, ANCHE TENENDO CONTO DI SITUAZIONI CONTINGENTI, GESTENDO LE RISORSE DELLA STRUTTURA RISTORATIVA</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA2.b GESTIONE OPERATIVA DEL PERSONALE NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b> <b>A1.RA2.c PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE GIORNALIERE NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b>
<b>RISULTATO ATTESO 3</b>
<b>A1.RA3 – STABILIRE LE POLITICHE DI CUSTOMER SATISFACTION, A PARTIRE DALL’INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI DELLA CLIENTELA, DEFINENDO STRATEGIE E MODALITÀ OPERATIVE FINALIZZATE A MASSIMIZZARE LA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA3.c GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b> <b>A1.RA3.d GESTIONE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE</b>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

<b>RISULTATO ATTESO 4</b>
<b>A1.RA4 – GOVERNARE I PROCESSI DI APPROVVIGIONAMENTO E DI MANUTENZIONE, CON RIFERIMENTO ALLE ESIGENZE DELLA STRUTTURA, GESTENDO I RAPPORTI CON I FORNITORI E CON LE SOCIETÀ DI MANUTENZIONE INCARICATE</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A1.RA4.A</b> GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE <b>A1.RA4.B</b> GESTIONE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
<b>ADA 2</b>
<b>A2 – ADA.23.01.07 (EX ADA.19.16.35) – COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SALA</b>
<b>SETTORE</b>
<b>SERVIZI TURISTICI</b>
<b>RISULTATO ATTESO 1</b>
<b>A2.RA1 – CONDURRE IL PERSONALE DEI SERVIZI DI SALA, NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI RICEVUTE, COORDINANDOSI CON LA CUCINA E ASSICURANDO L'ACCOGLIENZA E LA SODDISFAZIONE DELLA CLIENTELA</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A2.RA1.A</b> ACCOGLIENZA CLIENTI <b>A2.RA1.B</b> COORDINAMENTO DEL SERVIZIO AI TAVOLI DI CIBI E BEVANDE
<b>RISULTATO ATTESO 2</b>
<b>A2.RA2 – MASSIMIZZARE I COPERTI, IN BASE ALLE STRATEGIE DEFINITE, CURANDO LE PRENOTAZIONI</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>
<b>A2.RA2.A</b> GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
<b>RISULTATO ATTESO 3</b>
<b>A2.RA3 – RACCOGLIERE GLI ORDINATIVI, ILLUSTRANDO L'OFFERTA E ORIENTANDO LA CLIENTELA NELLA SCELTA</b>
<b>ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE</b>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale

Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro

CDR 00.10.03

<b>A2.RA3.A</b> ILLUSTRAZIONE DELL'OFFERTA GASTRONOMICA E DELLA CARTA DELLE BEVANDE <b>A2.RA3.B</b> RACCOLTA DELLE RICHIESTE DEI CLIENTI NEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
ADA 3
<b>A3 – ADA.23.01.08 (EX ADA.19.16.36) - ALLESTIMENTO SALA E SERVIZI AI TAVOLI</b>
SETTORE
SERVIZI TURISTICI
RISULTATO ATTESO 1
<b>A3.RA1</b> - EFFETTUARE LA COMANDA, IN BASE AI CRITERI DI ORDINE PRESTABILITI, PREDISPONENDO GLI ORDINATIVI ANCHE IN FUNZIONE DELLE RICHIESTE DELLA CLIENTELA
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A2.RA1.A</b> PREDISPOSIZIONE DEGLI ORDINATIVI <b>A2.RA1.B</b> REGISTRAZIONE DELLE RICHIESTE DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE PIZZA
RISULTATO ATTESO 2
<b>A3.RA2</b> – SERVIRE AL TAVOLO, NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI RICEVUTE, OTTIMIZZANDO I TEMPI E ASSISTENDO LA CLIENTELA
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A3.RA2.A</b> SERVIZIO AI TAVOLI DI CIBI E BEVANDE
RISULTATO ATTESO 3
<b>A3.RA3</b> – ORDINARE LA SALA, IN BASE ALLE PRESCRIZIONI RICEVUTE, EFFETTUANDO LE ATTIVITÀ DI RIASSETTO, PULIZIA E ALLESTIMENTO
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A3.RA3.A</b> ALLESTIMENTO SALE E VETRINE <b>A3.RA3.B</b> PULIZIA E RIASSETTO DELLA SALA
ADA 4
<b>A4 – ADA.23.01.09 (EX ADA.19.16.37) – GESTIONE DEL SERVIZIO DI SOMMELLERIE</b>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio Governance della Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro  
CDR 00.10.03

SETTORE
SERVIZI TURISTICI
RISULTATO ATTESO 1
<b>A4.RA1</b> – PROGETTARE LA CARTA DEI VINI, IN BASE AI PIATTI OFFERTI, SELEZIONANDO I FORNITORI E GESTENDO I FLUSSI E LE MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI DA CANTINA
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A4.RA1.A</b> ELABORAZIONE DELLA CARTA DEI VINI E DELLE BEVANDE ALCOLICHE <b>A4.RA1.B</b> GESTIONE DELLA CANTINA
RISULTATO ATTESO 2
<b>A4.RA2</b> – RACCOGLIERE GLI ORDINATIVI, ILLUSTRANDO LA CARTA DEI VINI E PROPONENDO ABBINAMENTI ENOGASTRONOMICI
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A4.RA2.A</b> ABBINAMENTO ENOGASTRONOMICO <b>A4.RA2.B</b> PRESENTAZIONE ED ILLUSTRAZIONE DELLA LISTA DEI VINI E DELLE BEVANDE ALCOLICHE
RISULTATO ATTESO 3
<b>A4.RA3</b> – PROPORRE L'ASSAGGIO, VERIFICANDO PREVENTIVAMENTE IL PRODOTTO RICHIESTO (CONSERVAZIONE, TEMPERATURA, ECC.) SOMMINISTRANDO IL VINO E LA BEVANDA ALCOLICA ANCHE ATTRAVERSO TECNICHE SPECIFICHE PREVISTE NELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI PRODOTTO
ATTIVITÀ SVOLTE A SOSTEGNO DELLA PERFORMANCE
<b>A4.RA3.A</b> SOMMINISTRAZIONE DI VINO E BEVANDE ALCOLICHE ATTRAVERSO TECNICHE SPECIFICHE <b>A4.RA3.B</b> VERIFICA DELLA QUALITÀ DEL PRODOTTO VINICOLO