



ASSOCIAZIONE ISTITUTO SCOLASTICO SISTEMA
Centro di formazione professionale accreditato dalla Regione Lombardia

Sez. A Id. Operatore 179057/2008

VIA LOCHIS, 17 - 24129 BERGAMO - **Tel. 035.262286** - Fax: 035.4326806



Registrazione n. 0312248

www.istitutosistema.it - E-mail: associazione@istitutosistema.it

Per urgenze Tel. 035.0601973 - Cell. 333.5868311 - Skype: associazionesistema

QUALIFICA ABILITANTE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE DI
ACCONCIATORE

Piano Formativo a.f. 2011/2012

Bergamo 19 settembre 2011

DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE

L'Acconciatore ai sensi della legge 174/2005 esegue in autonomia trattamenti e servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, ivi compresi i trattamenti tricologici complementari, che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, nonché il taglio e il trattamento estetico della barba e ogni altro servizio inerente o complementare. Propone e realizza per la clientela prestazioni conformi e funzionali alle caratteristiche e all'aspetto della persona secondo i canoni delle mode e dei costumi riconosciuti nelle diverse culture. L'acconciatore esercita autonomamente ed è responsabile delle attività, di seguito riportate, relative all'intero processo di lavoro:

- Predisporre e gestire l'accoglienza del/la cliente
- Realizzare l'analisi delle caratteristiche del capello e della barba per identificare i trattamenti e i prodotti idonei
- Eseguire i trattamenti in base all'analisi effettuata e alle esigenze e desideri del/la cliente
- Utilizzare prodotti e apparecchiature idonei ai trattamenti da eseguire, secondo standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- Eseguire taglio e acconciatura secondo canoni e stili estetici e delle mode
- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale
- Gestire l'attività contabile/amministrativa e di magazzino
- Selezionare e gestire il personale
- Organizzare la promozione dell'attività professionale
- Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria ecc
- Gestire i rapporti con i fornitori e organizzare il magazzino

PRESENTAZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO

Il percorso risulta mirato a formare il profilo professionale dell'acconciatore assicurando l'apprendimento delle conoscenze culturali, scientifiche, giuridico - normative, organizzative, comportamentali, tecniche ed operative che risultano indispensabili per l'esercizio della professione in forma imprenditoriale. Il percorso è articolato in tre anni per la durata complessiva di 3000 ore. Questi primi due anni, ciascuno della durata di 1050 ore sono finalizzati ad offrire una preparazione di base idonea a facilitare l'avviamento al mondo del lavoro.

Il corso è finalizzato al raggiungimento di un livello di competenza tecnica, di consapevolezza e padronanza dell'area professionale che potrà sia agevolare e favorire l'ingresso nel mondo del lavoro con un profilo lavorativo intermedio tra direzione ed esecuzione, con compiti di programmazione, organizzazione, analisi di processo e controllo attraverso il recupero e l'approfondimento dei contenuti del percorso biennale nelle aree della produzione del servizio di acconciatore e della gestione d'impresa, al fine di promuovere lo sviluppo di una maggiore consapevolezza professionale nell'utilizzo di conoscenze e abilità atte ad organizzare e gestire al meglio il lavoro, a padroneggiare i rapporti nonché le procedure burocratiche con le istituzioni di riferimento (Camera di commercio, Inps , Inail), i rapporti commerciali e i rapporti di lavoro sia in forma di collaborazione che di lavoro subordinato e attraverso l'approfondimento dei metodi di indagine statistica, di calcolo, scientifica applicati al settore professionale di riferimento.

Competenze tecnico-professionali.

L'Acconciatore, ai sensi della legge n. 174/2005, gestisce l'accoglienza proponendo un'immagine professionale di sé e rivolgendo attenzione al cliente mediante l'utilizzo dei metodi di comunicazione verbale e non; è in grado di analizzare le caratteristiche del capello e della barba per identificare i trattamenti e i prodotti idonei, eseguendoli secondo standard di qualità e nel rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro; studia le forme e le proporzioni dei visi e dei corpi per individuare e sviluppare tagli e acconciature adeguati e per definire in base alla morfologia del viso il tipo di trucco da applicare; esegue le tecniche di trattamento estetico di manicure.

Nell'area della gestione d'impresa si occupa di individuare le strategie di promozione e pubblicità dell'attività e analizza la concorrenza nell'ambito del mercato di settore, utilizzando, se del caso, la consulenza di esperti di marketing e pubblicità.

AREA DELLA PRODUZIONE DEL SERVIZIO DI ACCONCIATORE

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	AREE DISCIPLINARI
<p>Predisporre e gestire l'accoglienza del cliente utilizzando modalità comunicative verbali e non verbali appropriate con particolare attenzione alla gestione del tempo e alla rilevazione di informazioni sul servizio richiesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Accogliere il cliente nel negozio/salone - Rispondere alle richieste di informazione da parte del cliente - Ascoltare e cogliere i bisogni e le aspettative dei clienti - Raccogliere l'ordinazione Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali appropriate - Rilevare informazioni sul servizio richiesto - Prestare attenzione alla gestione del tempo in base al servizio richiesto - Comunicare durante l'esecuzione del trattamento - Gestire richieste particolari e/o reclami - Gestire la fase post-trattamento (saluto, pagamento, uscita) - Curare l'adeguatezza del proprio aspetto estetico e del vestiario 	<ul style="list-style-type: none"> - L'organizzazione del negozio/salone - L'agenda degli appuntamenti La scheda personale del cliente - Tecniche di comunicazione - Cura della persona - Caratteristiche tecniche ed estetiche del trattamento - Tecniche di gestione del tempo - Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti - Elementi di base di psicologia (l'immagine di sé e l'autostima, la relazione con l'altro, bisogni e aspettative, ecc.) - Tecniche di negoziazione e di gestione dei conflitti - Elementi di base di marketing (cura del cliente, concetto di servizio, assistenza post-vendita ecc.) 	<p>CULTURA GENERALE</p> <p>COMUNICAZIONE</p> <p>PSICOLOGIA</p> <p>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</p> <p>MARKETING</p>
<p>Realizzare l'analisi delle caratteristiche del capello e della barba per identificare i trattamenti e i prodotti idonei</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare indicatori tattili e visivi per riconoscere anomalie e disfunzioni dei capelli - Interpretare le etichette dei cosmetici e le relative schede di presentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche anatomiche e fisiologiche di cute e capello e principali anomalie/patologie - Strumenti di analisi: lenti / tricoscopio / microvisore / vista / tatto - Le tappe fondamentali della storia della cosmesi - I concetti di cosmetico e farmaco: analogie e differenze Legge 713/86 e successive modifiche - Le principali categorie di cosmetici e le loro attività specifiche: sostanze funzionali, materie prime e additivi - Le principali forme cosmetiche: soluzioni, emulsioni, gel - Competenze e limiti di altre figure che operano nel settore dei servizi alla persona - Legge 174/2005: professione acconciatore 	<p>ANATOMIA</p> <p>FISIOLOGIA</p> <p>TRICOLOGIA</p> <p>DERMATOLOGIA</p> <p>CHIMICA</p>

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	AREE DISCIPLINARI
Eseguire i trattamenti in base all'analisi effettuata e alle esigenze e desideri del/la cliente	<ul style="list-style-type: none"> - Scegliere i prodotti cosmetici idonei al trattamento da eseguire - Rispettare le indicazioni e le controindicazioni all'uso dei prodotti cosmetici - Applicare le prove di ipersensibilità al colore - Applicare prodotti specifici per il trattamento della cute e del cuoio capelluto - Fornire consulenza al/alla cliente indirizzando verso figure professionali adeguate al bisogno 	<ul style="list-style-type: none"> - Cosmesi sistematica: sostanze funzionali di prodotti detergenti / coloranti / permanentanti / di finissaggio - Reattivi chimici impiegati nei trattamenti - Le prove di ipersensibilità al colore - Competenze e limiti di altre figure che operano nel settore dei servizi alla persona - Legge 174/2005: professione acconciatore 	<p>TRICOLOGIA</p> <p>DERMATOLOGIA</p> <p>COSMETOLOGIA</p>
Utilizzare prodotti e apparecchiature idonei ai trattamenti da eseguire, secondo standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Seguire procedure e standard di qualità - Adottare comportamenti idonei e misure preventive in merito a: contagio, allergie, irritazioni cutanee, patologie professionali - Predisporre e sterilizzare le attrezzature e gli strumenti in funzione dei trattamenti da effettuare - Pulire regolarmente le apparecchiature e verificarne lo stato di funzionamento - Individuare eventuali guasti delle apparecchiature/strumenti di lavoro - Effettuare controlli preventivi e piccole manutenzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Le caratteristiche dei microrganismi (batteri, virus) - Elementi di epidemiologia (modalità e veicoli del contagio) - Strumenti per disinfettare e sterilizzare e uso di dispositivi di protezione individuale (DPI) - Le allergie, i meccanismi di sviluppo e di difesa - Le malattie infettive inerenti il campo d'azione della professione (epatite, AIDS, tetano) - Le norme igieniche relative all'esercizio della professione (L. 1142/70: idoneità igienico-sanitaria dell'esercizio) - Le norme di sicurezza sul posto di lavoro (L. 626/94 e successive integrazioni) - Sostanze chimiche pericolose e agenti cancerogeni (D.Lgs. 66/2000 e D Lgs. 25/02) - I principi ergonomici : postura / abbigliamento - I criteri che regolano il rapporto fra salute e ambiente di lavoro 	<p>IGIENE</p> <p>AMBIENTE</p> <p>SICUREZZA</p>

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	AREE DISCIPLINARI
<p>Eeguire taglio e acconciatura secondo canoni e stili estetici e delle mode</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare lo shampoo e il massaggio rispettando tutti gli standard di prestazione professionale - Eeguire la messa in piega a bigodini, a phon e raccolti - Eeguire la permanente e la stiratura - Effettuare i tagli carrè, scalato, sfilato, classico e moda - Eeguire colorazione e decolorazione, mèche e colpi di sole - Applicare servizi posticci (parrucche, toupé, extension) - Effettuare la rasatura e la regolazione della barba, dei baffi e delle basette - Applicare i canoni degli stili estetici e delle mode nella scelta e nell'esecuzione dei trattamenti - Eeguire i trattamenti richiesti in conformità alla morfologia del viso, alle caratteristiche d'aspetto, alle specificità stilistiche concordate con il cliente e alla tipologia di evento 	<ul style="list-style-type: none"> - Le tecniche di shampoo e di massaggio - Le tecniche di messa in piega a bigodini, phon e raccolti - Le tecniche della permanente e della stiratura - Le tecniche dei tagli carrè, scalato, sfilato, classico e moda - Le tecniche di colorazione, decolorazione, mèche e colpi di sole - Le tecniche della rasatura e della regolazione della barba, dei baffi e delle basette - Tappe principali della storia dell'acconciatura e della moda - Elementi di morfologia viso-corpo 	<p>TECNICA PROFESSIONALE</p>

AREA DELLA GESTIONE D'IMPRESA

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	AREE DISCIPLINARI
Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificare le fasi della lavorazione - Igienizzare e pulire le attrezzature e i locali - Rispettare le norme previste per lo smaltimento dei rifiuti 	<ul style="list-style-type: none"> - (D.P.R. 254/2003: smaltimento rifiuti) - Le norme di sicurezza sul posto di lavoro (L. 626/94 e successive integrazioni) - Normativa vigente per la salvaguardia ambientale I sanificanti e disinfettanti - Le norme igieniche relative all'esercizio della professione (L. 1142/70: idoneità igienico-sanitaria dell'esercizio) - Tecniche di igienizzazione e sanificazione degli ambienti 	<p>IGIENE</p> <p>AMBIENTE</p> <p>SICUREZZA</p>
Organizzare la promozione dell'attività professionale	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificare e gestire colloqui con il cliente - Consigliare il cliente - Proporre e vendere i prodotti e i servizi alla clientela - Predisporre la vetrina ed eventuali spazi promozionali interni/esterni al negozio 	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di base della comunicazione interpersonale - Vocabolario generale e tecnico - Terminologia del settore acconciature - La pubblicità e la promozione dell'immagine e dell'attività - Elementi di base di psicologia 	<p>PSICOLOGIA</p> <p>COMUNICAZIONE</p> <p>MARKETING</p> <p>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</p>
Collaborare alla conduzione complessiva del negozio	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretare e compilare i documenti contabili di base (fatture, ricevute, bolle, ecc.) - Collaborare alla gestione della cassa Instaurare relazioni efficaci con gli altri collaboratori del negozio/salone - Applicare le modalità di conservazione e confezionamento dei prodotti cosmetici - Controllare e organizzare le scorte di uso corrente - Predisporre la vetrina ed eventuali spazi promozionali interni/esterni al negozio - Curare l'aggiornamento professionale rispetto a nuovi prodotti e trattamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di contabilità di base (incassi, pagamenti, sconti, IVA, assegni, conti postali e bancari ecc.), - Elementi di gestione del magazzino (bolle, carico/scarico merci, approvvigionamento, conservazione merci, relazioni con i fornitori ecc.) - Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro (rapporti con il principale, con gli altri collaboratori - Tecniche di comunicazione - Norme legislative e modalità di conservazione e confezionamento dei prodotti cosmetici - La pubblicità e la promozione dell'immagine e dell'attività - Elementi base di psicologia - Elementi di informatica 	<p>AMMINISTRAZIONE</p> <p>MARKETING</p> <p>ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</p> <p>COMUNICAZIONE</p> <p>PSICOLOGIA</p> <p>INFORMATICA</p>

Articolazione progettuale per Unità Formativa

	PRIMO ANNO		SECONDO ANNO	
	Area della produzione del servizio di acconciatore	Area della gestione d'impresa	Area della produzione del servizio di acconciatore	Area della gestione d'impresa
CULTURA GENERALE-INGLESE	30		30	
CULTURA GENERALE	30		30	
COMUNICAZIONE	0	17	0	11
PSICOLOGIA	0	17	0	11
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	0	36	0	44
MARKETING	0	33	0	15
FISIOLOGIA E ANATOMIA	34		30	
TRICOLOGIA	35		27	
DERMATOLOGIA	30		30	
CHIMICA	45		22	
COSMETOLOGIA	29		23	
IGIENE	11	23	13	17
AMBIENTE	11	23		21
SICUREZZA	11	21		21
TECNICA PROFESSIONALE	164		119	
TECNICA PROFESSIONALE-MASCHILE	27		27	
AMMINISTRAZIONE		30		30
INFORMATICA		30		30
TECNICA PROFESSIONALE/ESERCITAZIONI PREATICHE	213		49	
Totale	670	230	400	200
Stage	150		450	
TOTALE	1050		1050	

Metodologia formativa

Le lezioni saranno sviluppate con una metodologia di lavoro singolo e di gruppo abbinando lezioni teoriche e pratiche. Sarà privilegiata una metodologia didattica basata sui casi, affinché gli allievi possano confrontarsi direttamente con questioni pratiche correlate ai diversi ruoli che essi saranno chiamati a ricoprire in azienda una volta completato il percorso formativo. Verranno utilizzate a seconda delle necessità, lezioni dialogate, lezioni frontali, attività pratiche, prove sperimentali, proiezione di filmati e attività di ricerca. Verrà favorito il collegamento fra le varie discipline didattiche in base agli argomenti trattati, con l'obiettivo di integrare le conoscenze acquisite con la massima interscambiabilità di nozioni. Verranno favoriti colloqui in itinere al fine di discutere l'evoluzione dell'allievo in base all'attività svolta, cercando suggerimenti per il lavoro ancora da svolgere, per arrivare al colloquio finale che fornirà l'esito del percorso formativo di ogni singolo allievo.

Periodicamente i docenti relazioneranno alla Coordinatrice Didattica sul grado di apprendimento individuale degli allievi.

Periodicamente gli allievi potranno esporre le proprie impressioni sul percorso educativo, sulla sintesi e sulla chiarezza espositiva, al fine di valutare l'intero progetto formativo, sia da un punto di vista strutturale che da un punto di vista prettamente didattico.

Nel percorso in alternanza l'allievo sarà affiancato da un tutor presso l'Istituto, da un tutor presso l'impresa ospitante e dal tutor interno che collaboreranno tra loro verificando la proficuità dell'esperienza formativa. Lo stage vuole essere infatti un'esperienza di orientamento e formazione in un luogo di lavoro, finalizzato ad agevolare le scelte professionali tramite l'accrescimento di conoscenze e competenze acquisite in un contesto lavorativo. Gli allievi avranno l'opportunità di sperimentare dal vivo il sistema aziendale per favorire un'esperienza lavorativa professionale, apprenderanno i processi aziendali di lavoro e i ruoli esercitati all'interno di un'organizzazione superando così eventuali limiti di carattere relazionale e personale; potranno sperimentare inoltre le tecniche operative apprese durante il percorso scolastico e miglioreranno l'esecuzione dei vari trattamenti.

Le ore di stage saranno valutate mediante questionari di valutazione/soddisfazione da compilare sia da parte del tutor aziendale che da parte dell'allievo in stage.

Per formare il profilo professionale dell'acconciatore, la legge 174/05 prevede la frequenza anche in costanza di un rapporto di lavoro. In questo caso possono essere riconosciuti come crediti formativi le ore di stage e di esercitazioni pratiche svolte presso le rispettive sedi lavorative ed opportunamente documentate e certificate.

Valutazioni e certificazioni

Gli strumenti di verifica adottati

L'attività didattica e l'apprendimento degli allievi saranno costantemente monitorati con prove orali e scritte per le singole materie teoriche e specifiche prove pratiche per le materie di laboratorio, nonché mediante appositi questionari e test.

I docenti daranno almeno 1 o 2 valutazioni per ogni trimestre, a seconda del monte ore di ogni singola disciplina.

Per l'insegnante la verifica ha lo scopo di accertare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati (intermedi e finali) e pervenire alla misurazione dei risultati, nonché mettere in atto le strategie per migliorare il rendimento degli allievi.

Per l'allievo essa ha lo scopo di essere informato sul grado di profitto raggiunto e sapere su quali discipline deve applicarsi di più per colmare eventuali lacune.

La scuola è garante di trasparenza dei criteri di valutazione e della riservatezza rispetto alla valutazione dei singoli.

La valutazione si basa su un congruo numero di verifiche scritte, pratiche e orali.

La valutazione finale consiste nella verifica della maturazione degli alunni e dei progressi avvenuti nell'acquisizione di conoscenze, capacità e competenze.

In sede di scrutinio finale il Consiglio di Classe delibererà:

- 1) la promozione/l'ammissione all'esame, per gli alunni che risultano sufficienti in tutte le materie;
- 2) la promozione degli alunni che non risultano sufficienti in tutte le materie, laddove il Consiglio di Classe ritenga possibile il raggiungimento degli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate mediante lo studio personale svolto autonomamente o la partecipazione ad appositi interventi di recupero;
- 3) per la classe prima la non promozione, in presenza di insufficienze nelle conoscenze, capacità e competenze necessarie per affrontare la classe successiva in modo proficuo; carenze non recuperabili in tempi brevi né in modo autonomo da parte dell'alunno, né mediante appositi interventi didattici integrativi tenuto conto:
 - di diffuse insufficienze gravi e non gravi o di numerose insufficienze non gravi;
 - della mancata progressione dell'allievo in ordine a conoscenze e capacità confermate le lacune evidenziate nella fase di partenza o durante l'anno formativo;
 - del rifiuto sistematico di ogni impegno nello studio di una o più discipline, ripetuto nel corso degli anni;
 - del mancato recupero del debito formativo dell'anno precedente;
 - di uno scarso e discontinuo impegno nello studio;
 - della mancata partecipazione al lavoro di classe;
 - di un metodo di studio inefficace.
- 4) la non ammissione all'esame, in presenza di insufficienze nelle conoscenze, capacità e competenze.

Per gli alunni che si presentano agli **esami finali** verrà formulato un giudizio di ammissione/non ammissione, il profilo valutativo terrà conto delle conoscenze, abilità e competenze acquisite nell'arco dell'intero percorso formativo, nonché delle valutazioni dei comportamenti e degli stage.

METODI DI VALUTAZIONE INDICATORI DI GIUDIZIO-VOTO

VOTO 10 (Eccellente)

Competenze: Conoscenza approfondita della materia; prontezza nel realizzare collegamenti.
Capacità: Comunicare in modo efficace ed articolato; con autonomia ed organizzazione.
Comportamenti: **Partecipazione** costruttiva
Impegno notevole
Metodo elaborativo

VOTO 9 (Ottimo)

Competenze: Conoscenza approfondita della materia; autonomia di rielaborazione critica.
Capacità: Comunicare in maniera chiara; analizzare in modo complessivamente corretto.
Comportamenti: **Partecipazione** attiva
Impegno notevole
Metodo elaborativo

VOTO 8 (Buono)

Competenze: Conoscenza approfondita degli argomenti; esposizione sicura ed articolata; sicurezza di analisi e sintesi.
Capacità: Comunicare in maniera chiara; analizzare in modo complessivamente corretto.
Comportamenti: **Partecipazione** attiva
Impegno notevole
Metodo organizzato

VOTO 7 (Discreto)

Competenze: Conoscenza completa degli argomenti; esposizione chiara.
Capacità: Comunicare in modo adeguato, anche se semplice; e non in piena autonomia.
Comportamenti: **Partecipazione** ricettiva
Impegno soddisfacente
Metodo organizzato

VOTO 6 (Sufficiente)

Competenze: Conoscenza degli argomenti essenziali, esposizione semplice ma corretta.
Capacità: Comunicare in modo semplice ma non del tutto adeguato; con analisi sono lacunose.
Comportamenti: **Partecipazione** da sollecitare
Impegno accettabile
Metodo non sempre organizzato

VOTO 5 (Insufficiente)

Competenze: Conoscenza frammentaria e superficiale degli argomenti.
Capacità: Comunicare in maniera non sempre coerente; con difficoltà a cogliere i nessi logici.
Comportamenti: **Partecipazione** dispersiva
Impegno discontinuo
Metodo mnemonico

VOTO 4 (Gravemente Insufficiente)

Competenze: Conoscenze scarse ed esposizione confusa.
Capacità: Comunicare in modo decisamente stentato e improprio.
Comportamenti: **Partecipazione** opportunistica
Impegno debole
Metodo ripetitivo

VOTO 3 (Del Tutto Insufficiente)

- Competenze:** Conoscenze isolate e prive di significato.
Capacità: Difficoltà a cogliere i concetti e le relazioni essenziali che legano tra loro i fatti anche i più elementari.
Comportamenti: **Partecipazione** opportunistica
Impegno assai scarso
Metodo disorganizzato

VOTO 1 – 2 (Mancanza di Prestazione)

- Competenze:** Rifiuto di rispondere alle domande, consegna in bianco i compiti.
Capacità: Nessuna
Comportamenti: **Partecipazione** di disturbo
Impegno nullo
Metodo nullo

La valutazione finale di ogni materia non coincide in modo meccanico con la media matematica dei voti. Nella valutazione finale si tiene conto anche dell'impegno dedicato allo studio, del rispetto delle scadenze, della partecipazione attiva e del miglioramento rispetto ai livelli di partenza.

Per lo scrutinio finale, e sempre per assicurare omogeneità di comportamento nella valutazione, la Direzione Didattica propone al consiglio di classe i seguenti parametri valutativi:

- acquisizione di un livello minimo di conoscenze definito nel piano di studio personalizzato;
- capacità di esposizione orale e di produzione scritta corretta e chiara;
- capacità nell'eseguire correttamente ed a regola d'arte tutti i trattamenti previsti dal corso di studio;
- valutazione delle esercitazioni di laboratorio.

Criteri di valutazione dello Stage:

La valutazione è basata sull'osservazione dei miglioramenti e sulla discussione aperta sugli esiti delle attività svolte in stage, comparati con quanto riportato sul registro tenuto dal titolare del negozio.

Verrà eseguita una prova consistente in una simulazione di gestione della cliente, dall'accoglienza al congedo, con valutazione delle tecniche, dell'autonomia e dei tempi di esecuzione della prestazione, espressa in livelli.

Il giudizio ottenuto verrà comparato con gli esiti della Scheda di valutazione redatta dal Tutor impresa ospitante e della Scheda di valutazione compilata dall'allievo.

La valutazione complessiva viene assegnata per ogni singola area:

AREA DELLA PRODUZIONE DEL SERVIZIO DI ACCONCIATORE

AREA DELLA GESTIONE D'IMPRESA

AREA DELLA PRODUZIONE DEL SERVIZIO DI ACCONCIATORE E AREA DELLA GESTIONE D'IMPRESA

AREA STAGE

La Valutazione finale viene calcolata anche in base al numero complessivo delle ore di lezione delle singole discipline e del voto di condotta.

La Valutazione finale complessiva avrà un valore massimo di 10 e minimo (indispensabile per la promozione o ammissione all'esame finale) di 6.

La valutazione dei comportamenti viene assegnata utilizzando la seguente rubrica di valutazione:

3) Valutazione dei comportamenti

Fattori di	Descrittori	Voto 6	Voto 7	Voto 8	Voto 9	Voto 10
Relazione e collaborazione	Partecipazione	non è interessato alle lezioni, alle attività, alla vita della classe	dimostra poco interesse alla vita scolastica e alle attività della classe. Disturba le lezioni	è sufficientemente interessato alla vita della classe e alle attività proposte. Non è costante nell'impegno	dimostra un buon interesse alle attività proposte. Partecipa alle lezioni e alle attività della classe. Tende ad essere propositivo.	Dimostra un ottimo grado di interesse e partecipazione alla vita della classe E costante e propositivo.
Gradi di valutazione						

	Interazione lavoro di gruppo	non entra in relazione con gli altri. Rifiuta il lavoro di gruppo	Ha scarsi rapporti all'interno del gruppo : preferisce lavorare da solo. Nel gruppo è spesso elemento di disturbo	dimostra una sufficiente capacità di relazione e collaborazione all'interno del gruppo. Nel lavoro di gruppo è spesso dipendente dai compagni.	dimostra una buona capacità di relazione all'interno del gruppo e sa collaborare con i compagni.	Dimostra un ottima capacità di relazione ed è propositivo all'interno del gruppo
Gradi di valutazione						

Applicazione	Costanza, tenuta	si distrae continuamente dal compito che non riesce mai a completare nei tempi assegnati	si distrae spesso ed ha continuamente bisogno di essere richiamato per svolgere il compito	esegue il compito assegnato in maniera non sempre costante penalizzandone lo svolgimento	esegue il compito assegnato mantenendo abbastanza costante la concentrazione necessaria	Esegue il compito assegnato mantenendo costante il livello di concentrazione necessaria
Gradi di valutazione						

	Cura degli strumenti	perde costantemente e/o non cura i propri strumenti di studio e di lavoro	non è in grado di mantenere sempre ordinati ed idonei all'uso i propri strumenti di lavoro anche se richiamato	mantiene ordinati e sempre idonei all'uso i propri strumenti di lavoro ma necessita di richiami e controlli periodici	si sforza di mantenere ordinati e sempre idonei all'uso i propri strumenti di studio e di lavoro	mantiene ordinati e idonei all'uso i propri strumenti di lavoro
Gradi di valutazione						

Rispetto delle regole		dimentica costantemente le regole organizzative e di comportamento e non le rispetta quasi mai. Ha ritardi ed assenze molto frequenti	tende a dimenticare le regole organizzative e di comportamento e le rispetta solo nel momento preciso in cui gli vengono ribadite. Ha ritardi ed assenze frequenti	conosce le regole organizzative e di comportamento ma le rispetta solo se gli vengono periodicamente ricordate. I ritardi e le assenze sono ad un livello accettabile	conosce e si sforza di attenersi alle regole organizzative di comportamento. I ritardi e le assenze sono poco significative	ha interiorizzato e rispetta le regole organizzative e di comportamento. I ritardi e le assenze non sono significativi
Gradi di valutazione						

PUNTEGGIO TOTALE COMPORTAMENTI

La valutazione dello stage viene assegnata utilizzando la seguente rubrica di valutazione:

SCHEDA NOTIZIE STAGE

(da compilare a cura della Direzione dell'Azienda)

1. Relazione, collaborazione e partecipazione.	<input type="checkbox"/> insufficiente	<input type="checkbox"/> scarso	<input type="checkbox"/> sufficiente	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
	Non partecipa alle attività e alla vita dell'azienda, non è attento.	E' poco partecipativo e frequentemente distratto. Disturba spesso le attività di lavoro.	E' sufficientemente interessato alle attività proposte. Dimostra qualche problema di costanza.	Dimostra un buon interesse alle attività proposte e alla vita dell'azienda. E' propositivo.	Dimostra un ottimo interesse alle attività proposte e alla vita dell'azienda. E' costante nell'impegno e partecipa attivamente.

2. Interazione, lavoro di gruppo.	<input type="checkbox"/> insufficiente	<input type="checkbox"/> scarso	<input type="checkbox"/> sufficiente	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
	Non entra in relazione con gli altri. Non dimostra capacità di collaborazione. Rifiuta il lavoro di gruppo.	Ha scarsi rapporti all'interno del gruppo; preferisce lavorare da solo. Spesso è elemento di disturbo.	Dimostra una sufficiente capacità di relazione e collaborazione all'interno del gruppo. E' spesso dipendente dai colleghi.	Dimostra una buona capacità di relazione. Mantiene buoni rapporti colleghi e sa collaborare.	Dimostra un'ottima capacità di relazione all'interno del gruppo. Mantiene ottimi rapporti con i colleghi ed è propositivo.

3. Rispetto delle regole.	<input type="checkbox"/> insufficiente	<input type="checkbox"/> scarso	<input type="checkbox"/> sufficiente	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
	Dimentica costantemente le regole organizzative e di comportamento e non le rispetta. Ha ritardi e assenze molto frequenti.	Tende a dimenticare le regole organizzative e di comportamento e le rispetta solo nel momento preciso in cui gli vengono ribadite. Ha ritardi ed assenze frequenti.	Conosce le regole organizzative e di comportamento ma le rispetta solo se gli vengono periodicamente ricordate. I ritardi e le assenze sono ad un livello accettabile.	Conosce e si sforza di attenersi alle regole organizzative di comportamento. I ritardi e le assenze sono poco significative.	Ha interiorizzato e rispetta le regole organizzative e di comportamento. I ritardi e le assenze non sono significativi.

4. Lavoro (aspetto tecnico) Qualità del lavoro.	<input type="checkbox"/> insufficiente	<input type="checkbox"/> scarso	<input type="checkbox"/> sufficiente	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
	Impreciso e confusionario nell'utilizzo di informazioni e strumenti.	Qualche imprecisione, tende a fare confusione nell'utilizzo di informazioni e strumenti.	Precisione e abilità operative sufficienti nell'utilizzo di informazioni e/o strumenti.	Buono il livello di precisione ed abilità nell'utilizzo di informazioni e/o strumenti.	Ottimo il livello di precisione ed abilità nell'utilizzo di informazioni e/o strumenti.

5. Lavoro (aspetto professionale) Autonomia e professionalità.	<input type="checkbox"/> insufficiente	<input type="checkbox"/> scarso	<input type="checkbox"/> sufficiente	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
	Non è autonomo e non è affidabile nell'esecuzione dei compiti assegnati.	Non sempre autonomo nell'esecuzione dei compiti assegnati. Non è molto affidabile.	Sufficiente l'autonomia e l'affidabilità nell'esecuzione dei compiti assegnati.	Buona l'autonomia e l'affidabilità nell'esecuzione dei compiti assegnati.	Ottima l'autonomia e l'affidabilità nell'esecuzione dei compiti assegnati.

6. Giudizio generale sull'efficacia dello stage.	<input type="checkbox"/> insufficiente	<input type="checkbox"/> scarso	<input type="checkbox"/> sufficiente	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
---	--	---------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

7. Consigli e suggerimenti per la scuola e per l'allievo

PUNTEGGIO TOTALE DELLO STAGE	
-------------------------------------	--

SCHEDA NOTIZIE STAGE

(da compilare a cura dell'allievo)

Aspetti comportamentali e relazionali..... insufficiente... scarso sufficiente...buonoottimo

Postazione di lavoro e strumenti di supporto
Disponibilità del tutor aziendale.....
Relazioni con colleghi e superiori.....
Livello di coinvolgimento nelle attività aziendali
Capacità dell'azienda di definire un ruolo e dei compiti precisi.....
Autonomia concessa nello svolgimento dei compiti assegnati

Relazioni interpersonali..... insufficiente... scarso sufficiente...buonoottimo

Opportunità di confronto con professionisti esperti
Capacità di interagire con persone a diversi livelli organizzativi ...
Presa di coscienza di un proprio ruolo professionale
Opportunità di verifica delle proprie attitudini

Conoscenze/metodi acquisiti insufficiente... scarso sufficiente...buonoottimo

Approfondimento di temi già noti.....
Nuove conoscenze

Abilità sviluppate..... insufficiente... scarso sufficiente...buonoottimo

Capacità di comunicazione e adattamento
Capacità di lavorare per obiettivi.....
Capacità di lavorare in team.....
Capacità di organizzare il proprio lavoro.....
Capacità di analisi.....
Utilizzo di strumenti informatici.....
Utilizzo di lingue straniere

Giudizio complessivo..... insufficiente... scarso sufficiente...buonoottimo

Ricchezza di contenuti.....
Coerenza con il percorso di studi
Grado di soddisfazione delle aspettative

Altre considerazioni

Su alcuni degli aspetti positivi/negativi emersi in modo particolare e degni di nota

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tabella per calcolo valutazioni

Area della produzione del servizio di acconciatore	classi 1°	classi 2°
	n. ore	n. ore
Cultura generale - Inglese	30	24
Cultura generale	30	38
Fisiologia e Anatomia	34	51
Tricologia	32	21
Dermatologia	30	20
Chimica	45	20
Cosmetologia	20	20
Tecnica Professionale	151	118
Tecnica Professionale maschile	27	27
TOTALE	399	339

Area della gestione d'impresa	classi 1°	classi 2°
	n. ore	n. ore
Amministrazione	33	30
Informatica	45	30
TOTALE	78	60

Area della produzione del servizio di acconciatore e Area della gestione d'impresa	classi 1°	classi 2°
	n. ore	n. ore
Comunicazione	16	10
Psicologia	16	10
Organizzazione aziendale	44	44
Marketing	33	23
Igiene	33	29
Ambiente	33	18
Sicurezza	35	18
TOTALE	210	152

	n. ore	n. ore
	classi 1°	classi 2°
Stage	150	450

Ore utili per il calcolo	classi 1°	classi 2°
	n. ore	n. ore
TOTALE	837	1001

Tabella 6 Ore non influenti al fine dei calcoli	n. ore	n. ore
	classi 1°	classi 2°
Tecnica professionale esterna	213	49

Area della produzione del servizio di acconciatore	Classi 1°			Classi 2°		
	N.ORE	VOTO	n.ore X voto	N.ORE	VOTO	n.ore X voto
Cultura generale - Inglese	30	9	270	24	9	216
Cultura generale	30	10	300	38	10	380
Anatomia	34	8	272	51	8	408
Tricologia	32	8	256	21	8	168
Dermatologia	30	9	270	20	9	180
Chimica	45	8	360	20	8	160
Cosmetologia	20	9	180	20	9	180
Tecnica Professionale	151	8	1208	118	8	944
Tecnica Professionale maschile	27	8	216	27	8	216
	A		B	A		B
	399		3332	339		2852
Valutazione complessiva = B / A	8,4			8,4		

Area della gestione d'impresa	Classi 1°			Classi 2°		
	N.ORE	VOTO	n.ore X voto	N.ORE	VOTO	n.ore X voto
Amministrazione	33	9	297	30	9	270
Informatica	45	6	270	30	6	180
	A		B	A		B
	78		567	60		450
Valutazione complessiva = B / A	7,3			7,5		

Area della produzione del servizio di acconciatore e Area della gestione d'impresa	Classi 1°			Classi 2°		
	N.ORE	VOTO	n.ore X voto	N.ORE	VOTO	n.ore X voto
Comunicazione	16	5	80	10	5	50
Psicologia	16	7	112	10	7	70
Organizzazione aziendale	44	6	264	44	6	264
Marketing	33	6	198	23	6	138
Igiene	33	7	231	29	7	203
Ambiente	33	6	198	18	6	108
Sicurezza	35	6	210	18	6	108
	A		B	A		B
	210		1293	152		941
Valutazione complessiva = B / A	6,2			6,2		

AREA	Classi 1°			Classi 2°		
	N.ORE	VOTO	n.ore X voto	N.ORE	VOTO	n.ore X voto
Area della produzione del servizio di acconciatore	399	8,4	3332	339	8,4	2852
Area della gestione d'impresa	78	7,3	567,0	60	7,5	450
Area della produzione del servizio di acconciatore e Area della gestione d'impresa	210	6,2	1293,0	152	6,2	941
Stage	150	7	1050,0	450	7	3150
	A 837		B 6242	A 1001		B 7393
Valutazione complessiva = B / A	7			7		

Valutazione della Condotta

voto	coefficiente
6	0,75
7	0,8
8	0,9
9	1
10	1,1

In funzione del voto assegnato alla condotta la valutazione finale sarà moltiplicata per il coefficiente.

Si ottiene così la valutazione finale

	classi 1°	classi 2°
Valutazione complessiva	7	7
Valutazione della Condotta	9	9
Valutazione finale	7	7

VALUTAZIONE FINALE		
	classi 1°	classi 2°
Area della produzione del servizio di acconciatore	8,4	8,4
Area della gestione d'impresa	7,3	7,5
Area della produzione del servizio di acconciatore e Area della gestione d'impresa	6,2	6,2
Area Stage	7	7
VOTO DI CONDOTTA	9	9
VALUTAZIONE FINALE	7	7

CRITERI DI SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI

Per assicurare omogeneità e coerenza di comportamento nello svolgimento degli scrutini finali, i criteri seguiti sono i seguenti:

- Le proposte di voto che ogni insegnante presenta al Consiglio di Classe devono essere espresse da un numero intero. Tale numero sarà il risultato di un'analisi che tenga conto della valutazione sommativa scaturita da un congruo numero di prove finalizzate all'accertamento del raggiungimento degli obiettivi educativi e cognitivi propri di ogni disciplina e anche da altri elementi di valutazione come l'impegno, l'interesse, la partecipazione, i progressi rispetto ai livelli di partenza.
- I voti sono espressi in decimi.
- Qualora lo studente presenti carenze in una o più discipline il Consiglio di Classe, prima dell'approvazione dei voti, tiene conto:
 - della possibilità di raggiungere gli obiettivi formativi e i contenuti propri della disciplina interessata nel corso dell'anno scolastico successivo;
 - della possibilità di seguire proficuamente il programma di studi nell'anno scolastico successivo;
 - dell'attitudine dell'allievo ad organizzare autonomamente il proprio lavoro;
 - della propensione dell'allievo per il tipo di indirizzo scelto.
- Nei casi di non ammissione alla classe successiva la Coordinatrice comunica alla famiglia le motivazioni delle decisioni assunte dal Consiglio di classe.
- Nel caso di esito negativo degli scrutini finali e/o degli esami sul tabellone dell'istituto l'indicazione dei voti è sostituita con il riferimento al risultato negativo riportato ("non ammesso", "idoneo").
- La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla valutazione favorevole del profitto dell'alunno in sede di scrutinio finale. Pertanto il numero delle assenze, pur non essendo di per se stesso preclusivo della valutazione del profitto, incide tuttavia negativamente sul giudizio complessivo, a meno che da un congruo numero di verifiche, svolte a casa o a scuola, corrette e classificate, si possa comunque accertare il raggiungimento degli obiettivi propri di ciascuna disciplina.
- Il Consiglio di Classe procede alla valutazione dei crediti formativi sulla base delle norme regionali e delle indicazioni generali approvate dal Collegio dei Docenti.

Strumenti e materiali

SIA PER LE LEZIONI TEORICHE CHE PER QUELLE PRATICHE sono a disposizione i seguenti strumenti:

- lavagna, lavagna a fogli, libri di testo, dispense;
- lavagna luminosa, videoregistratore, lettore DVD, televisione; lettore CD, radio con lettore cd, telecamera;
- personal computer.

PER LE LEZIONI TEORICHE:

- la formazione sarà svolta in aula dotata di cattedra, lavagna a muro, banchi e sedie.

PER LE LEZIONI DI INFORMATICA:

- è a disposizione uno specifico laboratorio con personal computer collegati in rete con accesso ad Internet con linea ADSL, stampanti laser e ink-jet, scanner, masterizzatore, video proiettore.

PER LE LEZIONI DI LABORATORIO ACCONCIATURA:

E' a disposizione uno specifico laboratorio attrezzato con cattedra, lavagna, sedie, postazioni di lavoro (con relative mensole, specchi e prese elettriche), poltrone uomo, postazioni lavaggio (con acqua calda e fredda), caschi a muro, sterilizzatore, porta attrezzi, bacinelle per tintura, misurini, cuffie per mèches, lampade per permanente, pennellesse per tinte, frange, ferro marcel, scaldia ferro, baby-liss, testine donna capelli lunghi per esercitazioni raccolti, testine donna capelli lunghi per esercitazioni taglio, testine uomo con barba, supporti testine con morsetto.

E' a disposizione della classe l'opportuno materiale di consumo.

Ogni allievo, è dotato di tutta l'attrezzatura necessaria allo svolgimento delle esercitazioni pratiche di laboratorio.