

Valutazione della consulenza d'immagine/presentazione

Nome del Consulente d'immagine (in stampatello): _____

Nome della consulenza/presentazione d'immagine: _____

Temi d'immagine trattati: _____

Durata della consulenza/presentazione d'immagine: _____

In riferimento alle Sue sessioni, **quanto è stato prezioso l'aiuto del consulente d'immagine?**

Esprimi il **Suo livello di soddisfazione relativo al processo di consulenza/presentazione** cercando il numero che indica quanto è soddisfatto di ciascuna fase del processo. Utilizzi la scala indicata qui sotto.

LA SUA SODDISFAZIONE	1 Non soddisfatto	2	3 Molto soddisfatto
Rapporto con il Suo consulente.	1	2	3
Competenza del Suo consulente.	1	2	3
Capacità del Suo consulente di trasmettere la propria competenza.	1	2	3
Capacità del Suo consulente di comprendere i Suoi obiettivi.	1	2	3
Capacità del Suo consulente di sviluppare un piano in grado di aiutarla a raggiungere i Suoi obiettivi.	1	2	3
Altra area della quale è stato o non è stato soddisfatto: (Specificare)	1	2	3

I Suoi incontri con il consulente d'immagine hanno soddisfatto le Sue aspettative?

Si **No**

L'aspetto e le azioni del consulente d'immagine sono stati professionali? **Si** **No**

Quali altri commenti desidera fare sulle sessioni svolte con il Suo consulente d'immagine e/o sui risultati delle sessioni stesse? _____

Firma del valutatore _____ Data _____

Grazie! Si prega di chiudere questo sondaggio nella busta fornita e rimandarla insieme al primo foglio al Suo consulente d'immagine.

Nome _____ Data _____

SEZIONE IX: CONSIDERAZIONI E QUESTIONI ETICHE

A. Azioni legali

Esistono azioni legali in sospeso tra te e eventuali clienti o altri consulenti d'immagine?

No

Sì

Se sì: in quali circostanze?

Allegare un foglio aggiuntivo se necessario

B. Conflitto d'interessi

Esiste qualche conflitto d'interessi tra la tua attività e il *Codice etico di AICI?* (pag. 33–34)

No

Sì

Se sì: qual è il conflitto?

C. Codice etico

Sei conforme al *Codice etico di AICI?*

Sì

No

Se no: Quali sono le tue motivazioni?

Il Comitato AICI CIP si riserva il diritto di accettare o negare la certificazione a qualsiasi candidato. Benché la motivazione di un'eventuale mancata assegnazione della certificazione non verrà fornita automaticamente, potrà essere richiesta per iscritto. Ciascuna domanda di certificazione verrà debitamente presa in considerazione in base ai criteri stabiliti in questa stessa domanda.



Codice etico e Standard di condotta personale AICI

Come modificati e riformulati il 10 ottobre 2006.

Codice etico

I membri AICI devono:

- Agire con integrità, competenza, dignità e in modo etico quando trattano con il pubblico, i clienti effettivi o potenziali, i dipendenti e gli altri membri.
- Svolgere la propria professione in modo etico e professionale, così da mettere in buona luce i membri e la loro professione, nonché incoraggiare gli altri a fare lo stesso.
- Impegnarsi a mantenere e migliorare la propria competenza e quella degli altri nella professione.
- Utilizzare ragionevole cura ed esercitare un giudizio professionale indipendente.

Standard di condotta personale AICI

STANDARD I: RESPONSABILITÀ FONDAMENTALI

I membri devono:

- A. Mantenersi aggiornati e ottemperare a tutte le leggi, i regolamenti e le normative in vigore, di qualsivoglia governo, agenzia governativa, ente regolamentatore, agenzia preposta al rilascio delle licenze o associazione professionale operanti nelle attività professionali dei membri.
- B. Non partecipare né contribuire consapevolmente a qualsivoglia violazione delle suddette leggi, regolamenti e normative.
- C. Non assumersi alcuna responsabilità professionale a meno che non dispongano, grazie a corsi di formazione o esperienza personale, della competenza necessaria per svolgere adeguatamente il lavoro richiesto.
- D. Dichiarare in modo preciso le qualifiche, l'istruzione, l'esperienza e le affiliazioni in tutte le forme di comunicazione personale e professionale, come stabilito nello Statuto AICI.

STANDARD II: RAPPORTO E RESPONSABILITÀ VERSO IL CLIENTE

I membri devono:

- A. Definire in modo chiaro, verbalmente o per iscritto, l'ambito e la natura del progetto o dei servizi da svolgere e tutte gli oneri o i costi relativi al progetto o ai servizi, dall'ideazione al completamento degli stessi.
- B. Informare i clienti, effettivi e potenziali, di eventuali rapporti o circostanze che potrebbero rappresentare un conflitto di interesse.
- C. Mantenere riservate le informazioni del cliente, fatto salvo quanto stabilito dalla legge.

STANDARD III: RAPPORTO E RESPONSABILITÀ VERSO LA PROFESSIONE E L'ASSOCIAZIONE

I membri devono:

- A. Astenersi dalla negligenza professionale.
- B. I membri devono astenersi da qualunque forma di negligenza professionale che comporti disonestà, frode, inganno o fraintendimento e dal commettere atti che si riflettano negativamente sulla loro onestà, affidabilità o competenza professionale.
- C. Non appoggiare consapevolmente individui non qualificati dal punto di vista dell'istruzione, della formazione e/o dell'esperienza, così come stabilito nello Statuto e nei requisiti di appartenenza all'Associazione.
- D. Evitare le discriminazioni basate su fattori economici, razza, credo, etnia, sesso, età, preferenze sessuali, condizione fisica o paese d'origine.
- E. I membri non devono, senza il permesso o senza attribuirne adeguatamente il merito, utilizzare materiali, elenchi di clienti, titoli e/o creazioni tematiche ideate da terzi. I membri si attribuiranno il merito solo dei lavori creati personalmente o da coloro che operano dietro pagamento sotto la loro supervisione.
- F. Proteggere qualunque informazione riservata a loro affidata dai colleghi, fatta eccezione per quanto prescritto dalla legge.
- G. Astenersi dal partecipare ad accordi volti a limitare ingiustamente e/o in modo inappropriato l'accesso al mercato di altri consulenti.
- H. Non ledere, a parole e nei fatti, la reputazione e/o i rapporti di lavoro di altri consulenti.

VIOLAZIONE:

In qualità di membro AICI o di non membro assegnatario di un titolo AICI, sono vincolato e obbligato dal presente Codice etico e Standard di condotta professionale. Comprendo che le eventuali violazioni del presente Codice saranno stabilite utilizzando le regole e le procedure definite dal Comitato etico AICI. Comprendo che le eventuali azioni disciplinari saranno intraprese da AICI conformemente allo Statuto e le Politiche e Procedure dell'Associazione.

Con la presente, rinuncio a qualunque rivendicazione, comprese quelle per diffamazione o non concorrenza, eventualmente avanzata contro AICI o qualunque membro di AICI e derivante da eventuali reclami, indagini, procedimenti o imposizioni relativi al Codice etico, compresi quelli relativi a sentenze e azioni disciplinari, compresa l'espulsione.

Aderisco al Codice etico e agli Standard di condotta professionale. La mia firma su questo documento testimonia il mio impegno ad attenermi a tali standard.

Firma

Data

La firma elettronica è accettata per la domanda online.

- Sono un membro AICI.
- Sono un non membro assegnatario di un titolo AICI.

Competenze distintive AICI

*Le **Competenze distintive AICI** definiscono le competenze, capacità, abilità e comportamenti necessari per avere successo come Consulente d'immagine. Le suddette Competenze distintive formano la base per la certificazione AICI e costituiscono un percorso per lo sviluppo professionale costante.*

Fai riferimento al Manuale del Candidato per l'esame di primo livello AICI, First Level Exam (FLC) su www.aici.org per avere informazioni su quali Competenze sono trattate nell'esame AICI FLC.

I. Conoscenza tecnica

A. Aspetti psicologici dell'immagine

- Effetti dell'immagine
- Teoria del Concetto di sé/identità individuale
- Valori generali e teoria del valore dell'abbigliamento
- Teoria della personalità
- Meccanismi di difesa

B. Aspetti sociali dell'immagine

- Origini, motivazioni e funzione dell'abbigliamento e della cura della persona
- Comunicazione non verbale tramite l'immagine
- Schemi e diversità culturali
- Ruoli, status e stratificazione/Ceto
- Costume storico
- Settore della moda e trend
- Etichetta e protocollo
- Civiltà

C. Aspetti fisici dell'immagine

- Percezione e presentazione del corpo
- Linguaggio del corpo
- Nutrizione/dieta
- Esercizio/forma fisica
- Chirurgia estetica
- Cura della persona

D. Aspetti artistici dell'immagine/Stile visivo nell'abbigliamento

- L'arte nell'abbigliamento e l'immagine (compresi gli accessori)
- Principi di stile (obiettivi)
 - Equilibrio
 - Proporzione
 - Scala
 - Ritmo
 - Enfasi
 - Unità
- Elementi di stile (strumenti)
 - Linea
 - Forma
 - Colore
 - Texture
 - Motivo
 - Scala
- Stile personale negli elementi di stile
- Gestione del guardaroba

II. Preparazione e sviluppo professionale - Applicazione delle competenze tecniche

A. Clientela/Mercato target

- Clientela potenziale

B. Programmi (lavoro con i gruppi)

- Argomenti di presentazione (*fare riferimento a I. Competenza tecnica, di cui sopra*)
- Capacità di presentazione del programma
- Tipi di / formati per programmi/presentazioni
- Tecniche di insegnamento/facilitazione
- Aiuti e materiale di insegnamento
- Materiale per la preparazione del programma

C. Servizi (lavoro con singoli)

- Servizi potenziali (donne, uomini, bambini)
- Materiale per la preparazione del servizio
- Tecniche di coaching/facilitazione

D. Prodotti

- Prodotti potenziali/Sviluppo del prodotto
- Distribuzione

E. Marketing/Tecniche di marketing

- Pubbliche relazioni
- Promozioni/Materiale promozionale
- Grafica
- Struttura dell'onorario
- Capacità di vendita
- Rete commerciale/personale
- Social media

III. Business Management

A. Aspetti organizzativi

- Forme di business
- Ubicazione dell'attività/ufficio
- Finanziamento
- Staff dell'ufficio
- Risorse/Professionisti affini
- Associazioni a cui aderire/Conferenze a cui assistere
- Pubblicazioni a cui abbonarsi

B. Aspetti gestionali

- Codice etico AICI
- Planning strategico/Business plan
- Dotazioni e forniture
- Questioni legali
- Stile e capacità gestionali
- Contabilità e tenuta dei registri
- Viaggi

Schema adattato dietro autorizzazione dal lavoro di Judith Rasband, AICI CIM, Conselle LC, per l'utilizzo da parte di AICI.