

Leerplan

OPLEIDING

Kapper - Salonverantwoordelijke

Modulair

Studiegebied
LICHAAMSVERZORGING

Goedkeuringscode: 2016/1327/6//D

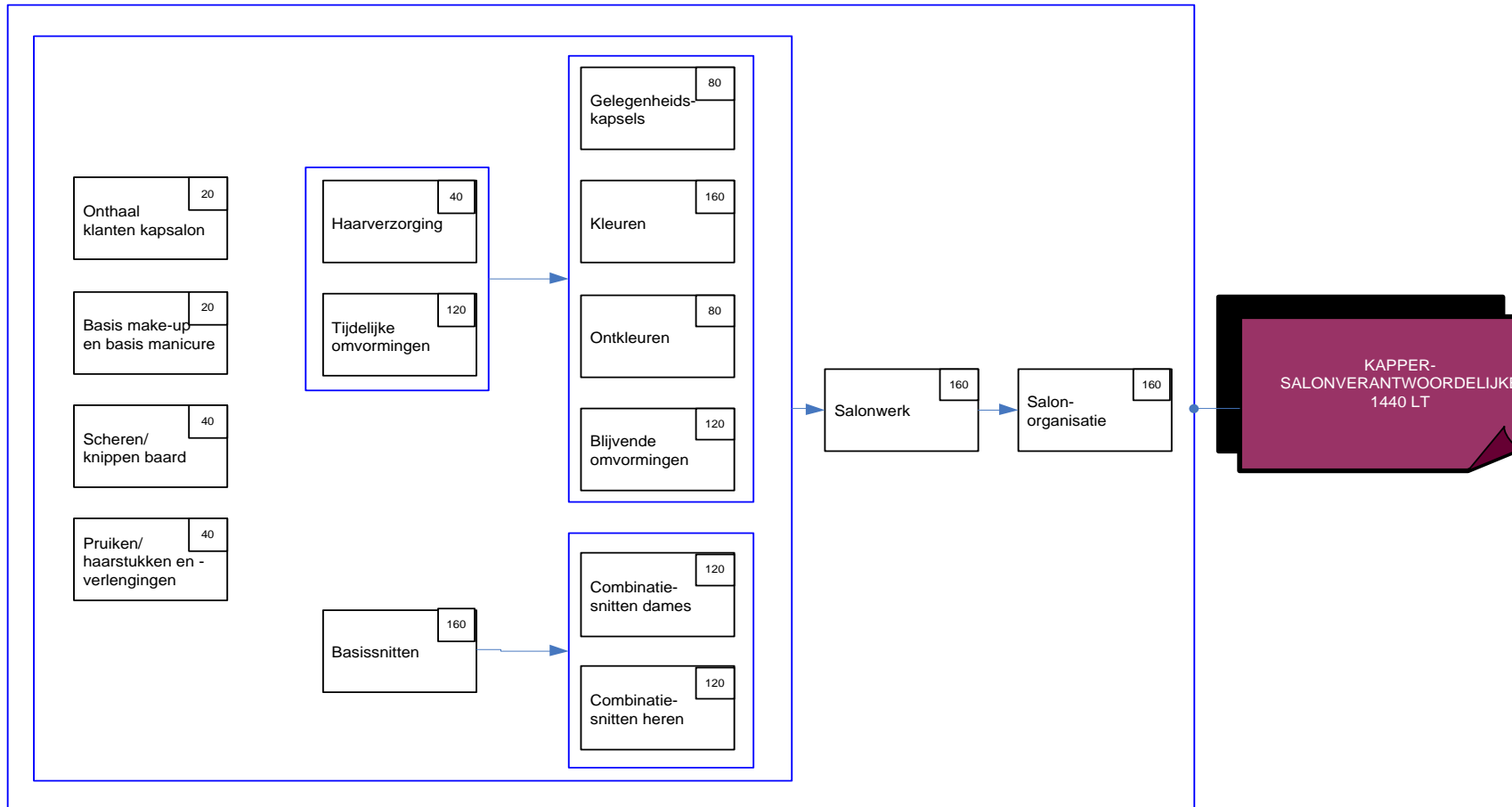
Indieningsdatum: 31 mei 2016

INHOUDSTAFEL

1	Inleiding.....	3
1.1	Modulair traject.....	3
1.2	Relatie tot het opleidingsprofiel.....	4
1.3	Totstandkoming van het leerplan.....	4
2	Visie op het leren van volwassenen.....	5
3	Minimale materiële vereisten.....	6
3.1	Algemeen.....	6
3.2	Specifiek Machinaal – Apparaten – materiaal.....	6
4	Evaluatie van de cursisten.....	8
4.1	Regelgeving m.b.t. evaluatie in het volwassenenonderwijs.....	8
4.2	Kwaliteit van de evaluatie.....	8
4.3	Breed evalueren.....	10
5	Algemene doelstellingen van de opleiding.....	11
6	Leerplandoelstellingen per module.....	13
6.1	Module: Onthaal klanten kapsalon (M LV G301 – 20 lestijden).....	14
6.2	Module: Basis make-up en basis manicure (M LV G302 – 20 lestijden).....	17
6.3	Module: Scheren/knippen baard (M LV G303 – 40 lestijden).....	21
6.4	Module: Pruiken/haarstukken en verlengingen (M LV G304 – 40 lestijden).....	26
6.5	Module: Haarverzorging (M LV G305 – 40 lestijden).....	32
6.6	Module: Tijdelijke omvormingen (M LV G306 – 120 lestijden).....	35
6.7	Module: Basissnitten (M LV G307 – 160 lestijden).....	41
6.8	Module: Gelegenheidskapsels (M LV G308 – 80 lestijden).....	46
6.9	Module: Kleuren (M LV G309 – 160 lestijden).....	52
6.10	Module: Ontkleuren (M LV G310 – 80 lestijden).....	58
6.11	Module: Blijvende omvormingen (M LV G311 – 120 lestijden).....	64
6.12	Module: Combinatie snitten dames (M LV G312 – 120 lestijden).....	69
6.13	Module: Combinatie snitten heren (M LV G313 – 120 lestijden).....	75
6.14	Module: Salonwerk (M LV G314 – 160 lestijden).....	81
6.15	Module: Salonorganisatie (M LV 401 – 160 lestijden).....	87
7	Bibliografie.....	94
7.1	Boeken – naslagwerken.....	94
7.2	Brochures.....	95
7.3	Tijdschriften/vakliteratuur.....	96
7.4	CD-roms en video's.....	96
7.5	Internet.....	96
7.6	Nuttige adressen.....	96

1 INLEIDING

1.1 MODULAIR TRAJECT



1.2 RELATIE TOT HET OPLEIDINGSPROFIEL

De opleiding **Kapper - Salonverantwoordelijke** hoort thuis in het studiegebied LICHAAMSVERZORGING van het secundair volwassenenonderwijs en is modulair opgebouwd. Dit leerplan is gebaseerd op het gelijknamige opleidingsprofiel (goedkeuringsdatum BVR 31-01-2014 – B.S. 18-04-2014).

De opleiding is afgeleid van de erkende beroepskwalificatie Kapper-salonverantwoordelijke. De beroepskwalificatie is ingeschaald op niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

De opleiding **Kapper - Salonverantwoordelijke** omvat in totaal 1440 lestijden en wordt bekrachtigd met het certificaat KAPPER-SALONVERANTWOORDELIJKE.

In het opleidingsprofiel werd per module een selectie gemaakt van activiteiten en te integreren ondersteunende kennis uit de erkende beroepskwalificatie.

In dit leerplan worden op basis daarvan per module leerplandoelstellingen geformuleerd. Voor elke leerplandoelstelling wordt een koppeling gemaakt met die ondersteunende kenniselementen die voor het realiseren van de desbetreffende leerplandoelstelling relevant of noodzakelijk zijn. In de formulering van de leerplandoelstellingen worden vaardigheden, attitudes en ondersteunende kennis geïntegreerd.

Attitudes worden niet afzonderlijk als dusdanig benoemd, noch in het opleidingsprofiel noch in de beroepskwalificatie waarvan het opleidingsprofiel is afgeleid. Dit leerplan gaat er van uit dat de door het beroepsveld gewenste attitudes waar nodig in de beroepskwalificatie mee in rekening zijn genomen in de formulering van de competenties.

Deze werkwijze heeft tot doel de opleiding op een competentiegerichte manier te benaderen, waarbij de focus ligt op het verwerven van competenties als zijnde een **geïntegreerd geheel van vaardigheden, kennis en attitudes**.

1.3 TOTSTANDKOMING VAN HET LEERPLAN

Dit leerplan kwam tot stand met medewerking van:

- CVO De Oranjerie – Diest
- CVO DTL Herentals
- CVO Encora - Antwerpen
- CVO ISBO - Zelzate
- CVO Kempen – Mol
- CVO Leerstad – Lokeren
- CVO Sint-Godelieve - Brugge
- CVO STEP - Hasselt
- CVO Tanera – Aalst
- PCVO Dender en Schelde – Ninove
- PCVO Het Perspectief - Gent

2 VISIE OP HET LEREN VAN VOLWASSENEN

Centraal in deze visie staan de competentieontwikkeling en de persoonlijke groei van de cursist. Een competentie wordt omschreven als de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen geïntegreerd aan te wenden voor maatschappelijke activiteiten (Decreet betreffende de kwalificatiestructuur, 30 april 2009). In het hoger onderwijs worden competenties domeinspecifieke leerresultaten genoemd. Dit houdt in dat het accent niet ligt op het onderwijzen door de leerkracht, maar wel op het leren door de cursist. Louter kennisoverdracht is te vermijden, aangezien in de 21^{ste} eeuw kennis per definitie dynamisch en oneindig is. Er is te veel kennis om ze paraat te kunnen houden. **Leren omgaan met kennis** is daarom belangrijker dan de kennis op zich.

Concreet betekent dit een combinatie van volgende elementen:

- **het ontwikkelen van competenties is een groeiproces.** Door te leren reflecteren op zijn handelen komt de cursist geleidelijk tot een verbreding, verdieping en verrijking van zijn competenties. Verbreden houdt in dat de cursist de competenties kan toepassen in verschillende en in toenemend complexe situaties. Verdieping betekent dat de cursist de competenties door toenemende bewustheid en reflectie steeds beter integreert. Verrijking tenslotte wil zeggen dat de competenties steeds meer iets van de persoon zelf worden, dat de cursist ze bewuster inzet.
- **de cursist leert in een betekenisvolle context.** Kennis, vaardigheden en houdingen dienen zoveel mogelijk geïntegreerd te worden aangeboden. De kennis moet functioneel zijn. Dit verhoogt bovendien de intrinsieke motivatie van de cursist.
- **de nadruk ligt op kennisconstructie i.p.v. op kennisreproductie** door de cursist. Niet de vraag wat iemand leert, maar wel hoe hij leert komt centraal te staan. De activiteit van de leerkracht moet vooral gericht zijn op de kwaliteit van die kennisconstructie. Zijn rol verschuift van lesgever naar begeleider van leerprocessen.
- **de cursist leert in toenemende mate de verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn eigen ontwikkeling.** Het is belangrijk dat de cursist zoveel mogelijk sturing kan geven aan het eigen leerproces omdat hierdoor de kwaliteit verhoogt van de kennis die hij verwerft. Dit houdt in dat ook voldoende aandacht gaat naar het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden zoals leren leren, leren reflecteren over het eigen leerproces en ontwikkelen van het zelfstandig leervermogen.
- **het onderwijs houdt rekening met individuele verschillen tussen cursisten.** Er moeten mogelijkheden worden ingebouwd tot differentiatie op vlak van studietempo, inhoud en leerweg. Uitwerken van individueel aangepaste leertrajecten en erkennen van eerder verworven competenties krijgen hierin hun plaats.
- Daaraan gekoppeld moet een **adequate leeromgeving** gecreëerd worden. Dat is een leeromgeving die:
 - levensecht is en uitnodigt tot activiteit, d.w.z. zoveel mogelijk aansluit bij de realiteit om de betrokkenheid van de cursist te verhogen;
 - naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betreft in het leerproces;
 - rekening houdt met de leerstijl van de cursist. De manier van leren is bepalend voor de kwaliteit van de opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Uit de confrontatie met andere leerstijlen ontwikkelt de cursist een eigen leerstijl;
 - het zelfgestuurd leren stimuleert door de cursist aan te moedigen en te ondersteunen om op een actieve wijze tot kennisconstructie te komen en te reflecteren over zijn leerproces;
 - zorgt dat de cursist systematisch het besef van eigen bekwaamheid ontwikkelt door het regelmatig geven van feedback en het leren reflecteren.

Elk centrum bepaalt zelf hoe het competentie-ontwikkend onderwijs invult.

3 MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

De basisuitrusting is afhankelijk van het aantal cursisten.

Er dienen voldoende werkposten, materialen en apparaten te zijn voor al de werkende cursisten.

Voor deze opleiding dienen de lokalen alsook de andere materiële vereisten (apparaten, producten, uitrusting...) steeds te beantwoorden aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, ergonomie en milieu, alsook over:

3.1 ALGEMEEN

3.1.1 NUTSVOORZIENINGEN

- Wasplaatsen voorzien van koud en warm water
- Verlichting
- Stopcontacten, die voldoen aan de veiligheidsnormen
- Multimedia
- Ventilatie – verluchting

3.1.2 INFRASTRUCTURELE VOORZIENINGEN

- Kaptafels met spiegels
- Kapzetels
- Wasunits
- Voetsteunen
- Kappersfietsen (taboeret op wielen)
- Werktafels op wieltjes
- Bergruimte
- Handwasgelegenheid met voorziening voor het reinigen, drogen en beschermen van de handen
- Bereidingsruimte (mengen en verlaten van chemische stoffen) voorzien van verluchtingssystemen of gebruik van gesloten systemen (menginstrumenten)

In functie van de competenties salonwerk en salonorganisatie (didactisch salon).

- Ontvangstbalie.
- Computer (klantenregister/ afspraken – kassasysteem – inventaris/ stockbeheer – personeelsadministratie ...).
- Presentatieruimte (verkoop producten).

3.2 SPECIFIEK MACHINAAL – APPARATEN – MATERIAAL

3.2.1 CVO-GERELATEERD

- Accommodatie om de verschillende afstromen te sorteren
- Kleurkaarten

3.2.2 CURSISTGEBONDEN

- Persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Veiligheidsfiches apparaten en producten.
- Kleurmateriaal
- Linnen (handdoeken, kapmantels, e.d.)
- Elektrische krultangen

- Materiaal, gereedschappen en producten voor de toepassingen in dameskappen, herenkappen, handverzorging en make-up o.a.
 - Haardrogers
 - Haardroogkappen
 - Handhaardrogers
 - Stijltangen
 - Tondeuses
 - Diverse watergolfwikkels
 - Clipsen
 - Gereedschapsset met o.a. kammen, borstels en scharen
 - Manicurebenodigdheden
 - Crepons en haarstukjes
 - Schuif- en filetspelden
 - Scheermes
 - Opsteekmateriaal
 - ...
- Oefenhoofden voor dames en heren
- Beschermkledij
- ...

4 EVALUATIE VAN DE CURSISTEN

4.1 REGELGEVING M.B.T. EVALUATIE IN HET VOLWASSENENONDERWIJS

Het decreet van 20017 betreffende het volwassenenonderwijs stelt in art. 38, §1:

“Een evaluatie is een deskundige beoordeling van de mate waarin de cursist de doelstellingen uit het goedgekeurde leerplan heeft bereikt.

Een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie.

Het centrum organiseert voor elke module een evaluatie”.

De bovenstaande bepalingen gelden voor alle centra.

Elk centrum moet daarenboven een evaluatiereglement opstellen. De centra bepalen in dit reglement autonoom volgende zaken (decreet volwassenenonderwijs, art. 38 §2):

“1° de evaluatievoorwaarden;

2° de vorm van iedere evaluatie;

3° de tijdvakken waarbinnen de evaluaties worden afgelegd;

4° de samenstelling van de evaluatiecommissies;

5° de wijze van beraadslaging door de evaluatiecommissies en bekendmaking van de evaluatieresultaten;

6° de procedure waarbij conflicten die plaatsvinden tussen de cursisten en de leden van de evaluatiecommissie voor de beraadslaging, worden behandeld of waarbij vermoede materiële vergissingen die na het afsluiten van de beraadslaging zijn vastgesteld, kunnen worden rechtgezet;

7° de procedure voor vrijstelling van evaluaties en voor de regeling van betwistingen hierover.”

4.2 KWALITEIT VAN DE EVALUATIE

Het uitgangspunt van elke evaluatie zijn de leerplandoelstellingen. Het is dan ook evident dat de evaluatie nagaat of en in hoeverre die doelen bereikt werden.

Elke module moet (afzonderlijk) worden geëvalueerd, ook indien het centrum ervoor opteert meerdere modules geïntegreerd aan te bieden.

4.2.1 CRITERIA VOOR KWALITEITSVOLLE EVALUATIE

Gezien er op basis van evaluatiegegevens uitspraken en beslissingen worden genomen over cursisten, is het vanzelfsprekend dat dit gebeurt op basis van een kwaliteitsvolle evaluatie.

Een kwaliteitsvolle evaluatie voldoet minstens aan vier criteria: validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en feedback.

➤ **Validiteit** : meet de evaluatie wat ze beoogt te meten?

Als je bijvoorbeeld wil nagaan of de cursisten in staat zijn een werkplan op te maken dan doe gebruik je hiervoor een praktijktoets en geen kennistoets.

Of een evaluatie al dan niet valide is kan je nagaan aan de hand van de volgende vragen:

- zijn vooraf de belangrijkste leerdoelen die geëvalueerd moeten worden vastgelegd?
- zijn al deze leerdoelen uitgewerkt in vragen of opdrachten?
- zijn de vragen en opdrachten representatief voor de aangeboden leerstof?
- wordt aan elke leerplandoelstelling een score toegekend in functie van het gewicht van deze leerplandoelstelling?

- zijn de beoordelingscriteria in overeenstemming met de leerplandoelstellingen?

➤ **Betrouwbaarheid:** is de beoordeling correct, zitten er geen meetfouten in?

Het resultaat van een evaluatie kan door allerlei factoren, gelegen bij de cursist, bij de leerkracht, bij de omgeving, de toets..., beïnvloed worden.

Als bijvoorbeeld de ene leraar tips geeft tijdens de toets en een andere leraar niet dan kan dit invloed hebben op het resultaat.

Voor een betrouwbare toetsing is het belangrijk om deze factoren zo goed mogelijk onder controle te houden.

Je kan de betrouwbaarheid verhogen door na te gaan of:

- de toets afgestemd is op het niveau van de cursisten
- er duidelijke beoordelingscriteria en normen zijn vastgelegd
- je op basis van de toets in zijn geheel een onderscheid kan maken tussen cursisten die de stof goed en minder goed beheersen
- er voor parallelklassen afspraken gemaakt zijn rond het opstellen en afnemen van toetsen
- er een verbeter sleutel is
- de kans op een toevalstreffer wordt uitgesloten.

➤ **Transparantie:** duidelijke informatie over de evaluatieprocedure en de beoordelingsmodaliteiten.

Evaluatie geeft sturing aan het leerproces van de cursist. Door duidelijk te communiceren over de manier van evalueren en beoordelen worden de cursisten in staat gesteld zich degelijk voor te bereiden en de evaluatieopdracht adequaat uit te voeren.

Een evaluatie is transparant als de cursisten duidelijk geïnformeerd zijn over:

- het tijdstip
- de doelstellingen
- de verwachtingen
- de beoordelingscriteria
- de puntenverdeling
- de toegestane tijd.

Ook op niveau van het team is het belangrijk om duidelijk te communiceren zodat er meer overeenstemming ontstaat tussen de beoordelingsaanpak van de verschillende leerkrachten en er een evenwichtige spreiding van evaluatiemomenten kan worden gerealiseerd.

➤ **Feedback:**

Het evaluatieproces eindigt niet met het mededelen van resultaten, maar omvat ook het geven van feedback (hoe heb ik het gedaan) en feed forward (hoe kan ik het beter doen).

Het spreekt voor zich dat evaluatie authentiek, efficiënt en didactisch relevant is.

➤ **Authenticiteit:** levensechtheid

De evaluatieopdracht moet een zo goed mogelijke nabootsing zijn van reële situaties.

➤ **Efficiëntie:** haalbaarheid

Een evaluatie is haalbaar als ze efficiënt te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is. Bij het evalueren moet rekening gehouden worden met de beschikbare tijd en mogelijkheden. Het is daarom beter kleinschalig te starten en voldoende tijd te voorzien. Ook is het wenselijk dat je kan rekenen op de steun van collega's.

➤ **Didactische relevantie:**

De cursisten ervaren de opdracht als betekenis- en waardevol zodat ze er iets van kunnen bijleren.

4.2.2 WANNEER EVALUEREN?

De regelgeving stelt dat een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie. Hiermee wordt bedoeld dat een centrum vrij is om te kiezen voor:

- één eindevaluatie op het einde van een module of
- meerdere evaluatiemomenten tijdens de looptijd van de module of
- een combinatie van beide.

Vanuit een competentiegerichte benadering van evaluatie verdient het aanbeveling dat je zowel ontwikkelings- als beoordelingsgericht evalueert.

4.3 BREED EVALUEREN

Bij breed evalueren wordt gebruik gemaakt van verschillende evaluatievormen en -methodieken. Denk bijvoorbeeld aan co-evaluatie, peer-evaluatie, portfolio, zelf-evaluatie, casustoets, klassiek examen, simulatie ... Niet elke evaluatievorm is voor elk doel en op elk moment geschikt.

5 ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE OPLEIDING

In deze opleiding leert de cursist:

Het verzorgen en opvolgen van een kwaliteitsvolle werking en organisatie van het kapsalon: het leiden van het team, het ontvangen van klanten, het adviseren en helpen bij de keuze van kapsels, haarsnitten en haarstukken, het rekening houden met modetrends, de kenmerken en de wensen van de klant en het adviseren en verkopen van producten teneinde autonoom haarbehandelingen te realiseren vanuit esthetisch en hygiënisch oogpunt met respect voor de geldende regels binnen het kapsalon.

De cursist leert deze competenties aan in volgende **context**: (zie erkende beroepskwalificatie – waar nodig: hertalen naar de opleidingscontext)

➤ Omgevingscontext:

- Het beroep wordt uitgeoefend in kapsalons of op verplaatsing. De beroepsuitoefening varieert naargelang de vestiging en volgens bepaalde factoren.
- Het beroep wordt uitgeoefend tijdens de dag, zowel in de week als tijdens het weekend (zaterdag en eventueel zondag naargelang de situatie).
- Klantenstromen variëren volgens het uur van de dag, de dag van de week en de periode van het jaar.
- Preventief werken en zich houden aan regels en richtlijnen op vlak van veiligheid, gezondheid en hygiëne is belangrijk in functie van de eigen gezondheid en deze van de klant.
- Het beroep kan alleen of in teamverband uitgeoefend worden
- De uitoefening van het beroep vraagt de nodige leergierigheid, flexibiliteit en creativiteit: het bijblijven met de evoluties en trends, het kunnen voldoen aan de variërende wensen van de klant, ...
- Voor de uitoefening van het beroep is leiding geven aan een team noodzakelijk en moet afhankelijk van het kapsalon gecombineerd worden met het uitvoeren van kapperstaken.
- De procedures en methoden die de werkwijze van de beroepsbeoefenaar bepalen, hangen af van de logica van het dienstentrajec binnen het kapsalon.
- Voor het realiseren van een goede werking van het kapsalon is de kapper-salonverantwoordelijke onderhevig aan wisselende factoren.

➤ Handelingscontext:

- Op een gepaste manier omgaan met meerdere groepen personen, waaronder types klanten met hun eigen wensen en noden, medewerkers, leveranciers, ...
- Efficiënt, kwaliteitsvol en klantgericht handelen in alle omstandigheden.
- Diplomatisch omgaan met moeilijke situaties.
- Het handelen varieert naargelang de opdracht en de variatie in het werk.
- In functie van een behandeling moet een vooropgestelde tijd gerespecteerd worden.
- Meerdere (be)handelingen tegelijk kunnen uitvoeren of in het oog houden.
- Ecologisch en economisch omgaan met producten.
- Aandacht hebben voor een kwaliteitsvolle en rendabele werking en organisatie van het kapsalon.
- Flexibiliteit tonen in het werk en als gevolg hiervan in het omgaan met de medewerkers.
- Voortdurend aandacht hebben voor de preventie van of de bescherming tegen (beroeps)specifieke risico's (bij zichzelf en/of bij de klant).
- Voorzichtig en gepast omgaan met producten en situaties, rekening houdend met de geldende regels of voorschriften.
- Op een constructieve manier informatie uitwisselen met collega's.

De cursist verwerft in deze competenties volgende **graad van autonomie**:

- Is zelfstandig in:
 - het voorbereiden, plannen en uitvoeren van de in dit dossier opgenomen activiteiten.
- Is gebonden aan:

- de geldende regels en de doelstellingen van het kapsalon.
 - veiligheids-, hygiëne-, gezondheids- en milieureglementering.
 - de vraag en wensen van de klant en de haalbaarheidsgraad van de realisatie (overleg met de klant om tot het beste, meest esthetische resultaat te komen).
- Doet beroep op de bedrijfsleider voor:
- het beleid, de regels en de doelstellingen van het kapsalon.
 - de evaluatie en bespreking van de werking van het kapsalon volgens de vooropgestelde doelstellingen.
 - advies, raadpleging of bij problemen.

De cursist kan via het verwerven van deze competenties volgende **verantwoordelijkheden** opnemen:

- het vastleggen van een afspraak met de klant;
- het voorbereiden van de werkpost;
- het verwelkomen van de klant en het opsporen van de verwachtingen;
- het observeren van de klant en uitvoeren van een haar- en huiddiagnose;
- het adviseren van de klant;
- het toepassen van shampoos en specifieke haarverzorging;
- het opvolgen van de klant en het bijhouden van klantgegevens;
- het tonen van het kapsel aan de klant;
- het afrekenen met en afscheid nemen van de klant;
- het opruimen en schoonmaken van de werkpost;
- het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon;
- het uitvoeren van basis- en gecombineerde snitten;
- het tijdelijk omvormen van het haar;
- het blijvend omvormen van het haar;
- het kleuren van het haar;
- het ontkleuren van het haar (volledig of van haarlokken);
- het scheren en/of knippen van de baard, bakkenbaard en snor;
- het uitvoeren van een gelegheidskapsel;
- het uitvoeren van manicure en/of make-up;
- het aanbrengen van pruiken, haarstukken of haarverleningen;
- het regelen van de (dagelijkse) werking en organisatie van het kapsalon;
- het opvolgen van de voorraad, het vaststellen van tekorten, het maken en ontvangen van bestellingen;
- het opvolgen van de vaardigheden van de medewerkers, het voorstellen en het regelen van een opleiding;
- het coördineren van de activiteiten van een team;
- het opvolgen van personeelszaken volgens de geldende regels van het kapsalon.

6 LEERPLANDOELSTELLINGEN PER MODULE

Leeswijzer bij de leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch didactische wenken per module

Het leerplan bestaat uit drie kolommen die als volgt moeten gelezen worden:

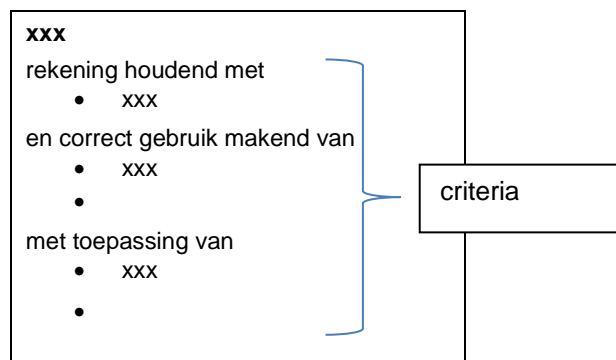
- In de eerste kolom staan de eigenlijke **leerplandoelstellingen**.

Het realiseren van de leerplandoelstellingen bij de cursisten vormt de **kernopdracht** van de leraar.

De leerplandoelstellingen dekken minstens de (basis)competenties zoals opgenomen in de erkende beroepskwalificatie/ het opleidingsprofiel. Ze geven weer welk gedrag van de cursisten verwacht wordt om aan te tonen dat zij de competenties verworven hebben. De leerplandoelstellingen:

- zijn geformuleerd in termen van waarneembaar gedrag;
- bevatten een (handelings)werkwoord dat duidelijk verwijst naar het vereiste beheersingsniveau;
- bevatten tevens de criteria die noodzakelijk zijn om de desbetreffende leerplandoelstelling te bereiken.

Voorbeeld:



De leerplandoelstellingen van de modules moeten worden gelezen in functie van

- de algemene doelstellingen van de opleiding, met inbegrip van context, autonomie en verantwoordelijkheid;
- de algemene doelstelling van de module.
- De **code** in de tweede kolom verwijst naar de code van de erkende beroepskwalificatie zoals opgenomen in het opleidingsprofiel, waardoor op een transparante manier wordt aangegeven hoe de competenties van de beroepskwalificatie/het opleidingsprofiel op een herkenbare manier in het leerplan zijn opgenomen.
- De rechterkolom geeft een aantal **specifieke pedagogisch-didactische wenken** mee die inspirerend kunnen zijn bij het leerproces. Ze zijn echter vrijblijvend: uiteindelijk beslist de leraar eigenhandig over het didactisch proces binnen de visie op leren en evalueren van het centrum.

6.1 MODULE: ONTHAAL KLANTEN KAPSALON (M LV G301 – 20 LESTIJDEN)

6.1.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van ICT Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven Kennis van tarieven en van betaalmiddelen
Legt een afspraak vast met de klant <ul style="list-style-type: none"> - Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie - Schat de tijdsduur van de gewenste behandeling in - Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda - Gebruikt informatie- en communicatietechnologie (computer, rekenmachine) 	OO 00549	Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels Kennis van principes van klantvriendelijkheid
Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op <ul style="list-style-type: none"> - Maakt (oog)contact met de klant bij het binnentreden van het kapsalon - Ontvangt de klant beleefd - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Neemt de jas van de klant aan en hangt deze weg - Begeleidt en installeert de klant - Beschermt de kledij van de klant 	ID 21185	Kennis van de sectorale deontologische code Kennis van (commerciële) communicatietechnieken Kennis van advies- en verkooptechnieken Kennis van organisatieregels
Volgt de klant op <ul style="list-style-type: none"> - Houdt de klantenfiche bij en vult de gegevens van elke behandeling in - Begeleidt de klant naar de volgende stap en garandeert de opvolging van de klant - Verstrekt uitleg over de behandeling en de gebruikte producten indien gewenst 	CO 00551	
Neemt afscheid van de klant <ul style="list-style-type: none"> - Gaat na of de klant tevreden is - Geeft de klant advies in functie van het volgende bezoek - Legt eventueel een nieuwe afspraak vast - Begeleidt de klant naar het onthaal voor de afrekening - Overloopt en rekent de behandeling en/of producten af met de klant - Geeft de jas aan de klant - Begeleidt de klant naar de voordeur - Neemt beleefd afscheid van de klant 	CO 00552	

6.1.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men een afspraak met de klant vast te leggen alsook klanten onthalen en opvolgen. Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van administratieve vaardigheden, contactvaardigheden en het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon.

6.1.3 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.1.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">• de geldende regels van het kapsalon• de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">• past de geldende regels van het kapsalon toe• werkt in teamverband	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.
Legt een afspraak vast met de klant rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">• de geschatte tijdsduur van de gewenste behandeling en <ul style="list-style-type: none">• voert telefonisch contact met de klant aan de receptie• maakt een afspraak met toepassing van <ul style="list-style-type: none">• informatie- en communicatietechnologie (computer, rekenmachine)• een (digitale) agenda	CO 00549	Om deze doelstellingen te realiseren, maak je bijvoorbeeld gebruik van rollenspel. Ook het gebruik van de moderne media laten heel veel mogelijkheden toe. Hou rekening met de minimale informatie door te werken met een checklist. Communicatieve vaardigheden inoefenen.

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen (uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • beleefdheids- en hoffelijkheidsregels <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • begeleidt de klant • installeert de klant • vraagt naar de verwachtingen <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> - beschermingsmaatregelen voor personen en kledij 	<p>ID 21185</p>	<p>Om deze doelstellingen te realiseren, maak je bijvoorbeeld gebruik van rollenspel. Ook het gebruik van de moderne media laten heel veel mogelijkheden toe.</p> <p>Hou rekening met de minimale informatie door o.a. te werken met een checklist.</p> <p>Communicatieve vaardigheden inoefenen.</p>
<p>Volgt de klant op</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de werkvolgorde • de begeleiding van de klant • de uitleg over de behandeling (indien nodig) • de uitleg over de gebruikte producten (indien nodig) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • vult de gegevens op de klantenfiche 	<p>CO 00551</p>	<p>Maak gebruik van digitale media.</p> <p>Oefen hiervoor ook advies- en verkooptechnieken in.</p>
<p>Neemt afscheid van de klant</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de tevredenheid van de klant • tarieven en betaalmiddelen • beleefdheid en hoffelijkheidsregels <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • adviseert een volgend bezoek • maakt een nieuwe afspraak • rekent af <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • de kostprijs van de behandeling • de kostprijs van de producten 	<p>CO 00552</p>	<p>Oefen tijdens de lessen ook voor het correct afscheid nemen van klanten.</p> <p>Communicatieve vaardigheden.</p>

6.2 MODULE: BASIS MAKE-UP EN BASIS MANICURE (M LV G302 – 20 LESTIJDEN)

6.2.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van manicure en make-up Basiskennis van huidproblemen en van allergieën Kennis van de procedure voor huiddiagnose Kennis van huidtypes Basiskennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid Basiskennis van materieel Kennis van gelaats- en handmassage Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten Kennis van ergonomie Kennis van veiligheidsregels Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
Bereidt de werkpost i.f.v. een make-up en manicure voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	
Bereidt voor op de toe te passen make-up en manicure <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste huiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	
Voert een make-up en/of manicure uit <ul style="list-style-type: none"> - Reinigt de huid in functie van de verdere behandeling - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Brengt producten aan volgens de gekozen behandeling - Past de massagetechniek toe - Voert de behandeling uit volgens de wens van de klant 	ID 16260-C ID 22820-C	
Ruimt de werkpost na een make-up en manicure op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na een make-up en manicure en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	

6.2.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men de huid reinigen, een basis make-up en basis manicure uitvoeren in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.2.3 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.2.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">de geldende regels van het kapsalonde deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">past de geldende regels van het kapsalon toewerkt in teamverband	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.
Bereidt de werkpost i.f.v. een make-up en manicure in de kapperscontext voor rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">orde en netheid van de werkpost kapsalonde sectorale deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">controleert het materieelzet het materieel klaarbereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor	CO 00550	Manicure in de kapperscontext beperkt zich tot eenvoudige verzorging van de nagels en handen Make-up aanbrengen in de kapperscontext focust zich hoofdzakelijk op het retoucheren van de bestaande make-up met de make-upmiddelen meegebracht door de klant.

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt voor op de toe te passen make-up en manicure <i>in een kapperscontext</i></p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de ervaringen van de klant • de allergieën van de klant • gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste huiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p>ID 12005-C</p>	<p>De kapper houdt rekening met de huidtypes. De diagnose is principieel voorbehouden voor de schoonheidsspecialist.</p>
<p>Voert een make-up en/of manicure uit <i>in een kapperscontext</i></p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wens van de klant • mogelijke huidtypes, huidproblemen en allergieën <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • reinigt de huid in functie van de verdere behandeling • stemt de techniek en het materieel af • brengt producten volgens de gekozen behandeling aan • masseert de hand <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • de aangepaste techniek en materiaal • schoonmaak- en ontsmettingsproducten en –procedures • cosmeticaproducten • veiligheidsregels 	<p>ID 16260-C ID 22820-C</p>	<p>Bij de uitvoering van een aantal opdrachten is het belangrijk dat er rekening gehouden wordt met een ergonomische houding.</p> <p>Maak gebruik van efficiënte en noodzakelijke beschermingskledij voor klant en kapper.</p> <p>De veiligheid van de klant en de kapper staat voorop.</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Ruimt de werkpost na een make-up en manicure op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p>

6.3 MODULE: SCHEREN/KNIPPEN BAARD (M LV G303 – 40 LESTIJDEN)

6.3.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van haar- en huidproblemen en van allergieën Kennis van haar- en huidtypes Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
Bereidt de werkpost i.f.v. het scheren/knippen van baard en snor voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van materieel Kennis van modetrends Kennis van kniptechnieken
Bereidt voor op de toe te passen scheertechniek en/of knipbeurt van baard en snor <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en huiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van afwerkingstechnieken Kennis van technieken voor inzepen en scheren Kennis van gelaatsmassage Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten Kennis van ergonomie
Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor <ul style="list-style-type: none"> - Voert indien nodig een voorverzorging uit - Zeept de huid indien nodig in - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Past de juiste scheer- en/of kniptechniek toe - Spoelt de huid indien nodig - Voert indien nodig een naverzorging uit 	ID 33453-C CO 00553	Kennis van veiligheidsregels Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
Toont de baard en/of snor aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont de baard en/of snor met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt de baard en/of snor bij indien nodig 	ID 16663	
Ruimt de werkpost na het scheren en/of knippen van baard en snor op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na het scheren en/of knippen van baard en snor en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	

6.3.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module komen de basiscompetenties aan bod voor het scheren en/of knippen van baarden, snorren en bakkebaarden in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Men heeft ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon met het oog op hygiëne, veiligheid en milieu.

6.3.3 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.3.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">de geldende regels van het kapsalonde deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">past de geldende regels van het kapsalon toewerkt in teamverband	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.
Bereidt de werkpost i.f.v. het scheren/knippen van baard en snor voor rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">orde en netheid van de werkpost kapsalonde sectorale deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">controleert het materieelzet het materieel klaarbereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor	CO 00550	Specifieke scheer- en baardproducten en materialen gebruiken. Bloedstelpende sticks bij kleine wondjes. Aandacht voor: <ul style="list-style-type: none">veilig gebruik van scheermaterialen en elektrische apparatenirritatie van de huid en de handen als gevolg van contact met producten en materialen. Zuinig en milieubewust omgaan met producten.

<p align="center">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p align="center">Code EBK ED</p>	<p align="center">Specifieke pedagogisch-didactische werken</p>
<p>Bereidt voor op de toe te passen scheertechniek en/of knipbeurt van baard en snor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de ervaringen van de klant • de allergieën van de klant • gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste huiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p align="center">ID 12005-C</p>	<p>Op een veilige manier een scheermesje aanbrengen en/of vernieuwen. Verschillende inzeeptechnieken. Aanspanttechnieken van de huid. De huid met warme handdoeken voorbereiden. Groeirichting van baardhaar vaststellen. Baard ontwarren. Gewenste vorm van baard bepalen. Ergonomisch werken.</p>
<p>Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • doet de voorverzorging • zeept de huid in • spoelt de huid af • werkt de knip- en/of scheerbeurt af • heeft aandacht voor de naverzorging (gelaatsmassage) <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • de techniek en het materieel voor de opdracht • de juiste scheer- en/of kniptechniek toe 	<p align="center">ID 33453-C CO 00553</p>	<p>De handelingen die moeten uitgevoerd worden eerst inoefenen zonder scheerblad. Aandacht voor de huid en voor de manier van plaatsen van het mes op de huid. Nabehandeling met koude handdoeken. Belang van de opkniptechnieken met schaar op kam. Ergonomische werken o.m. aangepaste positie en hoogte van de kappersstoel. Maak gebruik van efficiënte en noodzakelijke beschermingskledij voor klant en kapper. De veiligheid van de klant en de kapper staat voorop.</p>
<p>Toont de baard en/of snor aan de klant</p> <p>en werkt de baard en/of snor bij indien nodig</p> <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p align="center">ID 16663</p>	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Ruimt de werkpost na het scheren en/of /knippen van een baard en snor op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p>

6.4 MODULE: PRUIKEN/HAARSTUKKEN EN VERLENGINGEN (M LV G304 – 40 LESTIJDEN)

6.4.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
Bereidt de werkpost i.f.v. het aanbrengen van een pruik, haarstukken en -verlengingen voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van materieel Kennis van modetrends Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...)
Bereidt voor op de toe te passen technieken voor het aanbrengen van een pruik, haarstukken en -verlengingen <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van kniptechnieken Kennis van technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen) Kennis van opkamtechnieken Kennis van types haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar) Kennis van onderhoudstechnieken voor pruiken, haarstukken of haarverlengingen
Adviseert de klant m.b.t. pruiken, haarstukken en -verlengingen <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste pruik, haarstukken of -verlengingen aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm, kleur) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media en kleurenkaart) - Stelt in functie van de pruik, haarstukken of -verlengingen producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	Kennis van technieken om pruiken, haarstukken of haarverlengingen te plaatsen Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan <ul style="list-style-type: none"> - Verzorgt en onderhoudt de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur, ...) - Plaast de pruik, het haarstuk of de haarverlenging 	ID 20261-C	
Ruimt de werkpost na het aanbrengen van een pruik, haarstukken en -verlengingen op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na het aanbrengen van een pruik, haarstukken en -verlengingen en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	

6.4.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men de voorbereidende handelingen tot het plaatsen van pruiken, haarstukken en -verlengingen alsook het plaatsen zelf, het verwerken, verzorgen en onderhouden van pruiken, haarstukken en -verlengingen in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.4.3 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.4.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">• de geldende regels van het kapsalon• de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">• past de geldende regels van het kapsalon toe• werkt in teamverband	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.
Bereidt de werkpost i.f.v. het aanbrengen van een pruik, haarstukken en –verlengingen voor rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">• orde en netheid van de werkpost kapsalon• de sectorale deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">• controleert het materieel• zet het materieel klaar• bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor	CO 00550	Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij.

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt voor op het aanbrengen van een pruik, haarstukken en -verlengingen</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • modetrends • de ervaringen van de klant • de allergieën van de klant • gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p>ID 12005-C</p>	<p>Aandacht voor haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën.</p> <p>Werk met verschillende haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar).</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(uitbreiding of verdieping), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Adviseert de klant m.b.t. pruiken, haarstukken en –verlengingen</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen, de noden van de klant • de voorstelling van stijl, vorm? ... en prijs(afpraak) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling in overleg met de klant aan • toont voorbeelden d.m.v. kapselboeken en media indien gewenst • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert ze en verkoopt ze <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant 	<p>ID 24001-C</p>	<p>Didactische wenk: media (internet bv opzoeken via firma's die gespecialiseerd zijn in haarstukken maken, pruiken, filmpjes over maatname, bevestigen en knippen haarstukjes,...).</p> <p>Advies kunnen geven i.v.m. aankoop van een haarstuk/pruik en <u>kunnen doorverwijzen naar gespecialiseerde firma's</u> (bv pruiken voor kankerpatiënten of haarstukken voor mensen met beginnende kaalheid voor een haarstuk).</p> <p>De pasvorm voor een haarstuk kunnen nemen. (maatname nemen voor een haarstuk bij mannen)</p> <p>Kennis van modetrends.</p> <p>Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...).</p> <p>Kennis van kniptechnieken: materialen, informatie kunnen geven in functie van wens van de klant.</p> <p>Aan de hand van foto's modetrends laten afleiden en in groep bespreken.</p> <p>Behandelingsplan – analyse opmaken (rekening houdend met haar, huid, morfologie, stijl, gelegenheid,...).</p> <p>Voorstellen kapsels van eenvoudige tot extravagante.</p> <p>Hanteren van kapselboeken</p>
<p>Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan</p> <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • verzorgt de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur, ...) • plaatst de pruik, het haarstuk of de haarverlenging • onderhoudt van de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur, 	<p>ID 20261-C</p>	<p>Aan de hand van foto's de modetrends laten afleiden. bv ivm haarstukjes bij gelegenhedskapsels kunnen verwerken, opzoekwerk internet, demo gespecialiseerde firma.</p> <p>Kennis van onderhoudstechnieken voor pruiken, haarstukken of haarverlengingen (Pruik of haarstukje of haartoevoeging kunnen onderhouden).</p> <p>Kennis van technieken om pruiken, haarstukken of haarverlengingen te plaatsen.</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Ruimt de werkpost na het aanbrengen van een pruik, haarstukken en -verlengingen op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p>

6.5 MODULE: HAARVERZORGING (M LV G305 – 40 LESTIJDEN)

6.5.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
Bereidt voor op de toe te passen haarverzorging <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid Kennis van was- en verzorgingstechnieken Kennis van hoofdhuidmassage Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels Kennis van ergonomie
Bereidt de werkpost i.f.v. een haarverzorging voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van veiligheidsregels Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
Past shampoos en specifieke haarverzorging toe <ul style="list-style-type: none"> - Borstelt en ontwart het haar - Voert elke stap van de werkwijze uit volgens de verdere behandeling - Brengt de gewenste haar- en huidverzorging aan en masseert eventueel de hoofdhuid 	ID 6508-C	
Ruimt de werkpost na een haarverzorging op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na een haarverzorging en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	

6.5.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist haren verzorgen aan de hand van een behandelingsplan met de juiste producten en technieken in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.5.3 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.5.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i>	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
De cursist Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">de geldende regels van het kapsalonde deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">past de geldende regels van het kapsalon toewerkt in teamverband	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.
Bereidt voor op de toe te passen haarverzorging rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">de verwachtingen van de klantde modetrendsde ervaringen van de klantde allergieën van de klantgebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten en <ul style="list-style-type: none">stelt de juiste haar- en huiddiagnose en de kenmerken ervan vast met toepassing van <ul style="list-style-type: none">observatie van de klantte gebruiken techniek en producten	ID 12005-C	

<p>Bereidt de werkpost i.f.v. een haarverzorging voor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • orde en netheid van de werkpost kapsalon • de sectorale deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert het materieel • zet het materieel klaar • bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	
<p>Past shampoos en specifieke haarverzorging toe</p> <p>Rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de werkwijze van de behandeling • het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • borstelt en ontwart het haar • brengt de gewenste haar- en huidverzorging aan • masseert eventueel de hoofdhuid 	ID 6508-C	De watertemperatuur aanpassen. Productkeuze op basis van huid- en haaranalyse..
<p>Ruimt de werkpost na een haarverzorging op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.

6.6 MODULE: TIJDELIJKE OMVORMINGEN (M LV G306 – 120 LESTIJDEN)

6.6.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
Bereidt de werkpost i.f.v. een tijdelijke omvorming voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes Kennis van materieel Kennis van technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)
Bereidt voor op de toe te passen tijdelijke omvorming <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van droogtechnieken Kennis van brushtechieken Kennis van opkamtechnieken Kennis van afwerkingstechnieken Kennis van ergonomie
Adviseert de klant bij een tijdelijke omvorming <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (stijl, vorm) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	Kennis van veiligheidsregels
Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen) <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (watergolf, brushen, föhnen) - Brengt een fixerend product aan indien nodig - Geeft het haar vorm of volume (krullen, brushing, ...) - Werkt het kapsel af - Voert indien nodig een naverzorging uit - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 16726-C	
Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663	

Ruimt de werkpost na een tijdelijke omvorming op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na een tijdelijke omvorming en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	
---	------------	--

6.6.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men door middel van verschillende producten, technieken en materialen de haren te voorzien van een tijdelijke omvorming in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu

6.6.3 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.6.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none"> • de geldende regels van het kapsalon • de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none"> • past de geldende regels van het kapsalon toe • werkt in teamverband 	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt de werkpost i.f.v. een tijdelijke omvorming voor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • orde en netheid van de werkpost kapsalon • de sectorale deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert het materieel • zet het materieel klaar • bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	<p>CO 00550</p>	
<p>Bereidt voor op de toe te passen tijdelijke omvormingen</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de modetrends • de ervaringen van de klant • de allergieën van de klant • gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p>ID 12005-C</p>	

<p align="center">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p align="center">Code EBK ED</p>	<p align="center">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Adviseert de klant bij een tijdelijke omvorming</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen, de noden van de klant • de voorstelling van stijl, vorm? ... en prijs(afpraak) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling in overleg met de klant aan • toont voorbeelden d.m.v. kapselboeken en media indien gewenst • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert ze en verkoopt ze <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> - observatie van de klant 	<p align="center">ID 24001-C</p>	
<p>Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen)</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de techniek en het materieel voor de omvorming (watergolf, brushen, föhnen) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • brengt een fixerend product aan indien nodig • geeft het haar volume (krullen, brushing, ...) • werkt het kapsel af • voert een naverzorging uit indien nodig • analyseert het resultaat en verbetert indien nodig 	<p align="center">ID 16726-C</p>	<p>Opletten op temperatuurinstellingen en afstanden.</p>
<p>Toont het kapsel aan de klant</p> <p>en werkt het kapsel bij indien nodig</p> <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p align="center">ID 16663</p>	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Ruimt de werkpost na een tijdelijke omvorming op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p>

6.7 MODULE: BASISNITTEN (M LV G307 – 160 LESTIJDEN)

6.7.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Kennis van materieel Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...) Kennis van kniptechnieken Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven Kennis van ergonomie Kennis van veiligheidsregels Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
Bereidt de werkpost i.f.v. een snit voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	
Bereidt voor op de toe te passen snit <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	
Adviseert de klant bij een snit <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	
Voert basissnitten uit <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de basissnit - Maakt verdelingen - Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 16349-C	
Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663-C	
Ruimt de werkpost na de snit op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na de snit en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	

6.7.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men basissnitten uitvoeren bij dames, heren en kinderen in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.7.3 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.7.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen (uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">• de geldende regels van het kapsalon• de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">• past de geldende regels van het kapsalon toe• werkt in teamverband	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.
Bereidt de werkpost i.f.v. een snit voor rekening houdend met <ul style="list-style-type: none">• orde en netheid van de werkpost kapsalon• de sectorale deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none">• controleert het materieel• zet het materieel klaar• bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor	CO 00550	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt voor op de toe te passen snit</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de modetrends • de ervaringen van de klant • gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p>ID 12005-C</p>	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Adviseert de klant bij een snit rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen en de noden van de klant <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant • doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm) en spreekt de prijs af • toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media) • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	<p>ID 24001-C</p>	
<p>Voert basissnitten uit rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • techniek en materieel <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • maakt verdelingen • realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant • analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	<p>ID 16349-C</p>	<p>Correct gebruiken van kam en schaar. Veiligheid en ergonomie. Risktrainer (UBK)</p>
<p>Toont het kapsel aan de klant en werkt het kapsel bij indien nodig met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p>ID 16663</p>	
<p>Ruimt de werkpost na de snit op en maakt deze schoon rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p>

6.8 MODULE: GELEGENHEIDSKAPSELS (M LV G308 – 80 LESTIJDEN)

6.8.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Kennis van materieel Kennis van modetrends Kennis van kapsels (dames, kinderen, ...)
Bereidt de werkpost i.f.v. een uitvoering van een gelegenheidskapsel voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen) Kennis van droogtechnieken Kennis van brushtechieken
Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. een gelegenheidskapsel <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van opkamtechnieken Kennis van opsteek- en vlechttechnieken Kennis van afwerkingstechnieken Kennis van types haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar) Kennis van technieken om haarstukken of haarverlengingen te plaatsen
Adviseert de klant m.b.t. een gelegenheidskapsel <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (stijl, vorm) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	Kennis van ergonomie Kennis van veiligheidsregels
Voert een gelegenheidskapsel uit <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op het gelegenheidskapsel - Gebruikt eventueel accessoires om het gewenste kapsel te realiseren - Realiseert opsteekkapsels of vlechten - Gebruikt de juiste producten om het gewenste resultaat te bekomen - Werkt het kapsel af - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 33454-C CO 00554	
Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663	

Ruimt de werkpost na de uitvoering van een gelegenheidskapsel op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na de uitvoering van een gelegenheidskapsel en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	
---	------------	--

6.8.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men gelegenheidskapsels uitwerken gebruikmakend van de gepaste technieken en eventuele accessoires in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.8.3 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules "*Haarverzorging*" en "*Tijdelijke omvormingen*" of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.8.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none"> • de geldende regels van het kapsalon • de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none"> • past de geldende regels van het kapsalon toe • werkt in teamverband 	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt de werkpost i.f.v. het uitvoeren van een gelegenheidskapsel voor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • orde en netheid van de werkpost kapsalon • de sectorale deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert het materieel • zet het materieel klaar • bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	<p>CO 00550</p>	<p>Maak in deze module gebruik van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmabezoek (productfirma, groothandel,...). • Firmavergelijking (afwerkingsproducten. • Demo van de te gebruiken materialen (crepon, haartoevoegingen, schuivers, klemmen ,accessoires,).
<p>Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. gelegenheidskapsel</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de modetrends • de ervaringen van de klant • de allergieën van de klant • gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p>ID 12005-C</p>	<p>Behandelingsplan – analyse opmaken (rekening houdend met haar, huid, morfologie, stijl, gelegenheid,...).</p> <p>Communicatie: rollenspel, opdrachten (luisteren, bericht doorgeven,..),</p> <p>Instructiekaarten betreft materialen: korte omschrijving gebruiksaanwijzingen.</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Adviseert de klant m.b.t. een gelegenheidskapsel</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen, de noden van de klant • de voorstelling van stijl, vorm? ... en prijs(afpraak) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling in overleg met de klant aan • toont voorbeelden d.m.v. kapselboeken en media indien gewenst • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert ze en verkoopt ze <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant 	<p>ID 24001-C</p>	<p>Aan de hand van foto's modetrends laten afleiden en in groep bespreken.</p> <p>Behandelingsplan – analyse opmaken (rekening houdend met haar, huid, morfologie, stijl, gelegenheid,...).</p> <p>Voorstellen kapsels van eenvoudige tot extravagante.</p> <p>Kapselboeken gebruiken.</p>
<p>Voert een gelegenheidskapsel uit</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de techniek en materieel afgestemd op het gelegenheidskapsel • verschillende vormen gelegenheidskapsel <p>Met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • de juiste producten • de juiste accessoires • analyse en verbetering indien nodig 	<p>ID 33454-C CO 00554</p>	<p>Gelegenheidskapsels uitvoeren en laten analyseren en beoordelen door medecursisten.</p> <p>Gebruik van digitale media.</p> <p>Kijken naar de nieuwe lijn. (trends volgen)</p> <p>Uitgewerkte instructiekaarten zelfstandig leren.</p> <p>Integreren van verschillende technieken (vlechten, torsen, knopen, lussen, brushen, opkammen,)</p> <p>Invoegen van verschillende materialen (accessoires, haarstukjes, valse lokken,...).</p>
<p>Toont het kapsel aan de klant</p> <p>en werkt het kapsel bij indien nodig</p> <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p>ID 16663</p>	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Ruimt de werkpost na de uitvoering van een gelegenheidskapsel op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p>

6.9 MODULE: KLEUREN (M LV G309 – 160 LESTIJDEN)

6.9.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
Bereidt de werkpost i.f.v. het kleuren voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid Kennis van chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid
Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. het kleuren <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van materieel Kennis van modetrends Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...) Kennis van kleurenleer Kennis van kleuringstechnieken
Adviseert de klant m.b.t. haarkleur <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (stijl, kleur) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media en kleurenkaart) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	Kennis van emulsietechnieken Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven Kennis van ergonomie Kennis van veiligheidsregels Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
Kleurt het haar (volledig of haarlokken) <ul style="list-style-type: none"> - Stelt de juiste kleurdiagnose - Stemt de techniek en het materieel af op de kleuring - Berekent en past de juiste formule toe - Bereidt het kleurmengsel - Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken) - Bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies - Volgt de pauzetijd van de kleuring op - Emulgeert (het product met een beetje water opschuimen zodat het loskomt van haar en hoofdhuid) en spoelt het haar - Voert een naverzorging uit - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 23889-C	Kennis van milieureglementering

Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663	
Ruimt de werkpost na het kleuren op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na het kleuren en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	

6.9.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men het haar (volledig of haarlokken) kleuren en de klant te adviseren m.b.t. de haarkleur met de juiste producten en technieken in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.9.3 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules "*Haarverzorging*" en "*Tijdelijke omvormingen*" of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.9.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none"> • de geldende regels van het kapsalon • de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none"> • past de geldende regels van het kapsalon toe • werkt in teamverband 	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten. Aandacht voor het plannen van de verschillende taken.

<p align="center">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p align="center">Code EBK ED</p>	<p align="center">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt de werkpost i.f.v. het kleuren voor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • orde en netheid van de werkpost kapsalon • de sectorale deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert het materieel • zet het materieel klaar • bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	<p align="center">CO 00550</p>	<p>Maak in deze module gebruik van :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmabezoek (productfirma, groothandel,...). • Firmavergelijking soorten kleuringen: vluchtige, tijdelijke, toon op toon, oxidatie, verhelderende, plantaardige,...). • Demo van de te gebruiken materialen (borstel pipetfles, weegschaal, shaker,...). <p>Didactisch materiaal ter ondersteuning en illustratie gebruiken.</p> <p>Cursisten wegwijs maken in het aanbod van de verschillende merken via demo, firmabezoek,...</p>
<p>Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. het kleuren</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de modetrends • de ervaringen van de klant • de allergieën van de klant • gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p align="center">ID 12005-C</p>	<p>Behandelingsplan – analyse opmaken (rekening houdend met haar, huid, morfologie, stijl, ...).</p> <p>Communicatie: rollenspel, opdrachten (luisteren, bericht doorgeven,..),</p> <p>Instructiekaarten betreft materialen: korte omschrijving gebruiksaanwijzingen.</p> <p>Rekening houden met elementen die het resultaat beïnvloeden zoals persoonlijke stijl en harmonieus geheel).</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Adviseert de klant m.b.t. haarkleur rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen, de noden van de klant • de voorstelling van stijl, vorm? ... en prijs(afpraak) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling in overleg met de klant aan • toont voorbeelden d.m.v. kapselboeken en media indien gewenst • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert ze en verkoopt ze <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant 	<p>ID 24001-C</p>	<p>Aan de hand van foto's modetrends laten afleiden en in groep bespreken.</p> <p>Behandelingsplan – analyse opmaken (rekening houdend met haar, huid, morfologie, stijl, ...).</p> <p>Voorstellen kleuringen van eenvoudige tot extravagante.</p> <p>Hanteren van kapselboeken, kleurenkaarten,...</p> <p>Via vakbladen, demonstratie,.. de cursisten bijbrengen dat zij op de hoogte moten zijn van de huidige trends.</p>
<p>Kleurt het haar (volledig of haarlokken) rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • het afstemmen van de techniek en het materieel op de kleuring • chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste kleurdiagnose • bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies • volgt de pauzetijd van de kleuring op • berekent de formules en past deze toe • bereidt het kleurmengsel • doet een naverzorging • analyseert het resultaat en verbetert indien nodig <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • de vereiste producten volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken) 	<p>ID 23889-C</p>	<p>Allergietest.</p> <p>Filmpjes YouTube.</p> <p>Kijken naar de nieuwe lijn. (trends volgen)</p> <p>Uitgewerkte instructiekaarten zelfstandig leren.</p> <p>Integreren van verschillende technieken (vluchtige, tijdelijke, toon op toon, oxidatie, voorkleuren, pigmenteren, beitsen, reinigen/ontverven, gommage, ophaling, uitgroeibehandeling,.....).</p> <p>Rekening houden met elementen die het resultaat beïnvloeden zoals persoonlijke stijl en een harmonieus geheel.</p> <p>Bij het uitvoeren is er aandacht voor kleurkeuze, formules, bereiding, eerste kleuring, uitgroei, technieken, pauzetijd, emulgeren en wassen.</p> <p>Gezondheids- en veiligheidswetgeving toepassen.</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Toont het kapsel aande klant</p> <p>en werkt het kapsel bij indien nodig</p> <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p>ID 16663</p>	
<p>Ruimt de werkpost na een kleuring op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p> <p>Afval sorteren (KGA, PMD, papier, rest).</p> <p>Risktrainer (veiligheid en ergonomie).</p>

6.10 MODULE: ONTKLEUREN (M LV G310 – 80 LESTIJDEN)

6.10.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none">- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon- Werkt samen in team	ID 33467-C	Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
Bereidt de werkpost i.f.v. het ontkleuren voor <ul style="list-style-type: none">- Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost- Controleert en zet het materieel klaar- Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor	CO 00550	Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid Kennis van chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid
Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. het ontkleuren <ul style="list-style-type: none">- Informeert zich over de verwachtingen van de klant- Luister naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant- Observeert de klant- Gaat na of er allergieën zijn- Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast- Bepaalt de te gebruiken techniek en producten- Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe	ID 12005-C	Kennis van materieel Kennis van modetrends Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...) Kennis van kleurenleer Kennis van ontkleuringstechnieken

<p>Adviseert de klant m.b.t. haarkleur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (stijl, kleur) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media en kleurenkaart) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	
<p>Ontkleurt het haar (volledig of haarlokken)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt de juiste diagnose - Stemt de techniek en het materieel af op de ontkleuring - Berekent en past de juiste formule toe - Bereidt het mengsel - Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken) - Bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies - Volgt de pauzetijd van de ontkleuring op - Spoelt het haar - Voert een naverzorging uit - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 23889-C	
<p>Toont het kapsel aan de klant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663	
<p>Ruimt de werkpost na het ontkleuren op en maakt deze schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na het ontkleuren en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	

6.10.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men het haar (volledig of haarlokken) ontkleuren en de klant te adviseren m.b.t. de haarkleur met de juiste producten en technieken in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.10.3 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules "*Haarverzorging*" en "*Tijdelijke omvormingen*" of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.10.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de geldende regels van het kapsalon • de deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • past de geldende regels van het kapsalon toe • werkt in teamverband 	<p>ID 33467-C</p>	<p>Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.</p> <p>Aandacht voor het plannen van de verschillende taken.</p>
<p>Bereidt de werkpost i.f.v. het ontkleuren voor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • orde en netheid van de werkpost kapsalon • de sectorale deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert het materieel • zet het materieel klaar • bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	<p>CO 00550</p>	<p>Maak hierbij gebruik van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmabezoek (productfirma, groothandel,...). • Firmavergelijking soorten kleuringen: vluchtige, tijdelijke, toon op toon, oxidatie, verhelderende, plantaardige,...). • Demo van de te gebruiken materialen (borstel pipetfles, weegschaal, shaker, spatola, muts, • Demo van de te gebruiken technieken ombré, sombré... <p>Didactisch materiaal ter ondersteuning en illustratie gebruiken.</p> <p>Cursisten wegwijs maken in het aanbod van de verschillende merken via demo, firmabezoek,...</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. het ontkleuren</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de modetrends • de ervaringen van de klant • huidtype en allergieën van de klant <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p>ID 12005-C</p>	<p>Behandelingsplan – analyse opmaken (rekening houdend met haar, huid, morfologie, stijl, ...).</p> <p>Communicatie: rollenspel, opdrachten (luisteren, bericht doorgeven,..),</p> <p>Instructiekaarten betreft materialen: korte omschrijving gebruiksaanwijzingen.</p> <p>Rekening houden met elementen die het resultaat beïnvloeden zoals persoonlijke stijl en harmonieus geheel).</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Adviseert de klant m.b.t. haarkleur rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen, de noden van de klant • de voorstelling van stijl, vorm? ... en prijs(afpraak) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling in overleg met de klant aan • toont voorbeelden d.m.v. kapselboeken en media indien gewenst • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert ze en verkoopt ze <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant 	<p>ID 24001-C</p>	<p>Aan de hand van foto's modetrends laten afleiden en in groep bespreken.</p> <p>Behandelingsplan – analyse opmaken (rekening houdend met haar, huid, morfologie, stijl, ...).</p> <p>Voorstellen lokken van eenvoudige tot extravagante.</p> <p>Hanteren van kapselboeken, kleurenkaarten, pinterest, ...</p> <p>Via vakbladen, demonstratie,.. de cursisten bijbrengen dat zij op de hoogte moeten zijn van de huidige trends.</p>
<p>ontkleurt het haar (volledig of haarlokken) rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • het afstemmen van de techniek en het materieel op de kleuring • chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste kleurdiagnose • bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies • volgt de pauzetijd van de kleuring op • berekent de formule en past deze toe • bereidt het kleurmengsel • doet een naverzorging • analyseert het resultaat en verbetert indien nodig <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • de vereiste producten volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken) 	<p>ID 23889-C</p>	<p>Allergietest.</p> <p>Filmpjes YouTube.</p> <p>Kijken naar de nieuwe lijn. (trends volgen).</p> <p>Uitgewerkte instructiekaarten zelfstandig leren.</p> <p>Integreren van verschillende technieken (vluchtige, tijdelijke, toon op toon, oxidatie, voorkleuren, pigmenteren, beitsen, reinigen/ontverven, gommage, ophaling, uitgroeibehandeling,.....).</p> <p>Rekening houden met elementen die het resultaat beïnvloeden zoals persoonlijke stijl en een harmonieus geheel.</p> <p>Bij het uitvoeren is er aandacht voor kleurkeuze, formule, bereiding, eerste kleuring, uitgroei, technieken, pauzetijd, emulgeren en wassen.</p> <p>Gezondheids- en veiligheidswetgeving toepassen.</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Toont het kapsel aan de klant</p> <p>en werkt het kapsel bij indien nodig</p> <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p>ID 16663</p>	
<p>Ruimt de werkpost na het ontkleuren op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p> <p>Afval sorteren (KGA, PMD, papier, rest).</p> <p>Risktrainer (veiligheid en ergonomie).</p>

6.11 MODULE: BLIJVENDE OMVORMINGEN (M LV G311 – 120 LESTIJDEN)

6.11.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
Bereidt de werkpost i.f.v. een blijvende omvorming voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
Bereidt voor op de toe te passen blijvende omvorming <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid Kennis van materieel Kennis van technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen) Kennis van ergonomie Kennis van veiligheidsregels
Adviseert de klant bij een blijvende omvorming <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (stijl, vorm) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij Kennis van milieureglementering
Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen) <ul style="list-style-type: none"> - Voert indien nodig een voorverzorging uit - Stelt de juiste omvormingsdiagnose - Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (krullen, ontkrullen) - Brengt een product aan - Controleert de omvorming van het haar en respecteert de pauzetijd - Neutraliseert het haar volgens de richtlijnen van het gebruikte product - Voert indien nodig een naverzorging uit - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 33464-C	
Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663	

Ruimt de werkpost na een blijvende omvorming op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na een blijvende omvorming en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	
---	------------	--

6.11.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men door middel van verschillende producten, technieken en materialen de haren te voorzien van een blijvende omvorming in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.11.3 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules “*Haarverzorging*” en “*Tijdelijke omvormingen*” of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.11.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none"> • de geldende regels van het kapsalon • de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none"> • past de geldende regels van het kapsalon toe • werkt in teamverband 	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt de werkpost i.f.v. blijvende omvormingen voor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • orde en netheid van de werkpost kapsalon • de sectorale deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert het materieel • zet het materieel klaar • bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	<p>CO 00550</p>	
<p>Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. blijvende omvormingen</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de modetrends • de ervaringen van de klant • huidtype en allergieën van de klant <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p>ID 12005-C</p>	<p>Laat cursisten eerst op elkaar oefenen voor het geven van advies, vooraleer ze dit moeten toepassen bij klanten.</p> <p>Trek de nodige tijd uit voor het invullen van een steekkaart aan te leren.</p>
<p>Adviseert de klant bij een blijvende omvorming</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen, de noden van de klant • de voorstelling van stijl, vorm? ... en prijs(afspraken) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling in overleg met de klant aan • toont voorbeelden d.m.v. kapselboeken en media indien gewenst • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert ze en verkoopt ze <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant 	<p>ID 24001-C</p>	<p>Bezoek vakgerichte beurzen met betrekking tot de nieuwe trends.</p> <p>Maak gebruik van vaktijdschriften en kapselboeken om de klant te adviseren bij de keuze van de blijvende omvorming.</p> <p>Het aanprijzen van producten en accessoires kan ingeoefend worden via een rollenspel.</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Vormt het haar blijvend om(krullen, ontkrullen)</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • technieken en materialen • chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • voert indien nodig een voorverzorging uit • stelt de juiste omvormingsdiagnose • rolt op of maakt glad • brengt een product aan • controleert de omvorming van het haar en respecteert de pauzetijd • neutraliseert het haar volgens de richtlijnen van het gebruikte product • voert indien nodig een naverzorging uit • analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	<p>ID 33464-C</p>	<p>Technieken eerst inoefenen op oefenhoofd, nadien toepassen op klanten.</p> <p>Besteed niet enkel aandacht aan de blijvende omvorming, maar ook aan de voorverzorging.</p> <p>Informeer bij verschillende firma's over de nieuwste producten en materialen met betrekking tot blijvende omvormingen.</p> <p>Leer cursisten ook aan de bijsluiters van de producten aandachtig te lezen en toe te passen.</p> <p>Evalueer steeds met de klant en de cursist het bekomen resultaat en stuur bij waar nodig.</p> <p>Nodig firma's uit om nieuwe producten te demonstreren.</p>
<p>Toont het kapsel aan de klant</p> <p>en werkt het kapsel bij indien nodig</p> <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p>ID 16663</p>	
<p>Ruimt de werkpost na een blijvende omvorming op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p> <p>Afval sorteren (KGA, PMD, papier, rest).</p>

6.12 MODULE: COMBINATIE SNITTEN DAMES (M LV G312 – 120 LESTIJDEN)

6.12.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Kennis van materieel Kennis van modetrends Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...)
Bereidt de werkpost i.f.v. een snit voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van kniptechnieken Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven Kennis van ergonomie Kennis van veiligheidsregels
Bereidt voor op de toe te passen snit <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
Adviseert de klant bij een snit <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	
Voert gecombineerde damessnitten uit <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de gecombineerde damessnit - Houdt rekening met de gradatie- en volumezones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken - Maakt verdelingen - Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 16349	
Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663	

Ruimt de werkpost na de snit op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na de snit en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	
---	------------	--

6.12.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men combinatiesnitten uitvoeren bij dames in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.12.3 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module “*Basisnitten*” of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.12.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none"> • de geldende regels van het kapsalon • de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none"> • past de geldende regels van het kapsalon toe • werkt in teamverband 	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt de werkpost i.f.v. een snit voor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • orde en netheid van de werkpost kapsalon • de sectorale deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert het materieel • zet het materieel klaar • bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	<p>CO 00550</p>	<p>Aandacht voor het veilig gebruik van elektrische apparaten. Zuinig en milieubewust omgaan met producten.</p>
<p>Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. een snit</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de modetrends • de ervaringen van de klant • huidtype en allergieën van de klant <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p>ID 12005-C</p>	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Adviseert de klant bij een snit rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen, de noden van de klant • de voorstelling van stijl, vorm? ... en prijs(afpraak) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling in overleg met de klant aan • toont voorbeelden d.m.v. kapselboeken en media indien gewenst • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert ze en verkoopt ze <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant 	<p>ID 24001-C</p>	
<p>Voert gecombineerde damessnitten uit rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • techniek en materieel <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • maakt verdelingen • realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant • analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	<p>ID 16349</p>	<p>Gebruik Feather of scheermes. Personaliseren van de snit door o.m.: slicen, uitdunnen, inknippen, ... Combineer de basissnitten. Modetrends opvolgen Afbeeldingen (kapselboeken) gebruiken. Ergonomische houding.</p>
<p>Toont het kapsel aan de klant en werkt het kapsel bij indien nodig met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p>ID 16663</p>	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Ruimt de werkpost na de snit op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p> <p>Afval sorteren (KGA, PMD, papier, rest).</p>

6.13 MODULE: COMBINATIE SNITTEN HEREN (M LV G313 – 120 LESTIJDEN)

6.13.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Kennis van materieel Kennis van modetrends Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...)
Bereidt de werkpost i.f.v. een snit voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van kniptechnieken Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven Kennis van ergonomie Kennis van veiligheidsregels
Bereidt voor op de toe te passen snit <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	ID 12005-C	Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
Adviseert de klant bij een snit <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	
Voert gecombineerde herensnitten uit <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de gecombineerde herensnit - Houdt rekening met de gradatie- en volumezones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken - Maakt verdelingen - Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 16349	
Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663	

Ruimt de werkpost na de snit op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na de snit en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	
---	------------	--

6.13.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men combinatiesnitten uitvoeren bij heren in functie van de wensen, verwachtingen en kenmerken van de klant.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, het deelnemen aan de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.13.3 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module "Basissnitten" of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.13.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon rekening houdend met <ul style="list-style-type: none"> • de geldende regels van het kapsalon • de deontologische code van de sector en <ul style="list-style-type: none"> • past de geldende regels van het kapsalon toe • werkt in teamverband 	ID 33467-C	Aandacht voor het verdelen van de taken en de organisatie in relatie tot het onthaal van de klanten.

<p align="center">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p align="center">Code EBK ED</p>	<p align="center">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Bereidt de werkpost i.f.v. een snit voor</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • orde en netheid van de werkpost kapsalon • de sectorale deontologische code van de sector <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert het materieel • zet het materieel klaar • bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	<p align="center">CO 00550</p>	<p>Aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - veilig gebruik scheermaterialen en elektrische apparaten - irritatie van huid en handen als gevolg van contact met producten en materialen <p>Zuinig en milieubewust omgaan met producten.</p>
<p>Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. een snit</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verwachtingen van de klant • de modetrends • de ervaringen van de klant • huidtype en allergieën van de klant <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en de kenmerken ervan vast <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant • te gebruiken techniek en producten 	<p align="center">ID 12005-C</p>	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Adviseert de klant bij een snit rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de evoluties/trends in het vakgebied • de morfologie, de wensen, de noden van de klant • de voorstelling van stijl, vorm? ... en prijs(afpraak) <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadt de juiste behandeling in overleg met de klant aan • toont voorbeelden d.m.v. kapselboeken en media indien gewenst • stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert ze en verkoopt ze <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • observatie van de klant 	<p>ID 24001-C</p>	<p>De cursisten fotomateriaal leren analyseren in functie van de uit te voeren behandeling.</p>
<p>Voert gecombineerde herensnitten uit rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • techniek en materieel • de gradatie- en volumezones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • maakt verdelingen • realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant • analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	<p>ID 16349</p>	<p>Een oorontrek en halslijn knippen/zetten met: kam en schaar, tondeuse en scheermes. Effileertechnieken zoals effileren met moduleerschaar, effileerschaar, scheermes, Feather, ... Heb in deze module ook aandacht voor de haarsnit van kinderen met o.m. ook aandacht voor de specifieke aanpak van de kinderen</p>
<p>Toont het kapsel aan de klant</p> <p>en werkt het kapsel bij indien nodig</p> <p>met toepassing van</p> <ul style="list-style-type: none"> • een handspiegel • een bevraging naar tevredenheid van de klant 	<p>ID 16663</p>	

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Ruimt de werkpost na de snit op en maakt deze schoon</p> <p>rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruimt de gebruikte werkpost op • reinigt de gebruikte werkpost • reinigt en ontsmet (indien nodig) het gebruikte materieel • sorteert het afval volgens de richtlijnen 	<p>ID 16295-C</p>	<p>Ook het opruimen van de werkpost in combinatie met hygiëne en ontsmetting waar nodig vraagt de nodige aandacht.</p> <p>Afval sorteren (KGA, PMD, papier, rest).</p>

6.14 MODULE: SALONWERK (M LV G314 – 160 LESTIJDEN)

6.14.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon - Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon - Werkt samen in team 	ID 33467-C	Basiskennis van manicure en make-up Basiskennis van ICT Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en allergieën
Legt een afspraak vast met de klant <ul style="list-style-type: none"> - Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie - Schat de tijdsduur van de gewenste behandeling in - Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda - Gebruikt informatie- en communicatietechnologie (computer, rekenmachine) 	CO 00549	Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
Bereidt de werkpost voor <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	CO 00550	Kennis van chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid Kennis van materieel
Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op <ul style="list-style-type: none"> - Maakt (oog)contact met de klant bij het binnentreden van het kapsalon - Ontvangt de klant beleefd - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Neemt de jas van de klant aan en hangt deze weg - Begeleidt en installeert de klant - Beschermt de kledij van de klant 	ID 21185	Kennis van modetrends Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...) Kennis van was- en verzorgingstechnieken Kennis van kniptechnieken Kennis van technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)
Bereidt voor op de toe te passen technieken <ul style="list-style-type: none"> - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast - Bepaalt de te gebruiken techniek en producten Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe	ID 12005-C	Kennis van technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen) Kennis van kleurenleer Kennis van (ont)kleuringstechnieken Kennis van emulsietechnieken Kennis van droogtechnieken Kennis van brushtechnieken
Adviseert de klant <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op - Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant - Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant - Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm, kleur) en spreekt de prijs af - Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media en kleurenkaart) - Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze 	ID 24001-C	Kennis van opkamtechnieken Kennis van opsteek- en vlechttechnieken Kennis van afwerkingstechnieken Kennis van types haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar) Kennis van onderhoudstechnieken voor pruiken,

<p>Past shampoos en specifieke haarverzorging toe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borstelt en ontwart het haar - Voert elke stap van de werkwijze uit volgens de verdere behandeling - Brengt de gewenste haar- en huidverzorging aan en masseert eventueel de hoofdhuid 	ID 6508-C	<p>haarstukken of haarverlengingen</p> <p>Kennis van technieken om pruiken, haarstukken of haarverlengingen te plaatsen</p> <p>Kennis van technieken voor inzepen en scheren</p>
<p>Voert basis- en gecombineerde snitten uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de snit - Houdt rekening met de gradatie- en volumezones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken - Maakt verdelingen - Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 16349	<p>Kennis van hoofdhuid-, gelaats- en handmassage</p> <p>Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven</p> <p>Kennis van tarieven van betaalmiddelen</p> <p>Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels</p> <p>Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en –producten</p>
<p>Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert indien nodig een voorverzorging uit - Zeept de huid indien nodig in - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Past de juiste scheer- en/of kniptechniek toe - Spoelt de huid indien nodig - Voert indien nodig een naverzorging uit 	ID 33453-C CO 00553	<p>Kennis van ergonomie</p> <p>Kennis van veiligheidsregels</p> <p>Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij</p> <p>Kennis van milieureglementering</p> <p>Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</p>
<p>Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (watergolf, brushen, föhnen) - Brengt een fixerend product aan indien nodig - Geeft het haar vorm of volume (krullen, brushing, ...) - Werkt het kapsel af - Voert indien nodig een naverzorging uit - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 16726-C	<p>Kennis van principes van klantvriendelijkheid</p> <p>Kennis van de sectorale deontologische code</p> <p>Kennis van (commerciële) communicatietechnieken</p> <p>Kennis van advies- en verkooptechnieken</p> <p>Kennis van organisatie-regels</p>
<p>Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert indien nodig een voorverzorging uit - Stelt de juiste omvormingsdiagnose - Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (krullen, ontkrullen) - Brengt een product aan - Controleert de omvorming van het haar en respecteert de pauzetijd - Neutraliseert het haar volgens de richtlijnen van het gebruikte product - Voert indien nodig een naverzorging uit - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 33464-C	

<p>Kleurt het haar (volledig of haarlokken)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt de juiste kleurdiagnose - Stemt de techniek en het materieel af op de kleuring - Berekent en past de juiste formule toe - Bereidt het kleurmengsel - Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken) - Bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies - Volgt de pauzetijd van de kleuring op - Emulgeert (het product met een beetje water opschuimen zodat het loskomt van haar en hoofdhuid) en spoelt het haar - Voert een naverzorging uit - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 23889-C	
<p>Ontkleurt het haar (volledig of haarlokken)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt de juiste diagnose - Stemt de techniek en het materieel af op de ontkleuring - Berekent en past de juiste formule toe - Bereidt het mengsel - Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken) - Bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies - Volgt de pauzetijd van de ontkleuring op - Spoelt het haar - Voert een naverzorging uit - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 23889-C	
<p>Voert een gelegheidskapsel uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op het gelegheidskapsel - Gebruikt eventueel accessoires om het gewenste kapsel te realiseren - Realiseert opsteekkapsels of vlechten - Gebruikt de juiste producten om het gewenste resultaat te bekomen - Werkt het kapsel af - Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig 	ID 33454-C CO 00554	
<p>Voert een make-up en/of manicure uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reinigt de huid in functie van de verdere behandeling - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Brengt producten aan volgens de gekozen behandeling - Past de massagetechniek toe - Voert de behandeling uit volgens de wens van de klant 	ID 16260-C ID 22820-C	

Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan <ul style="list-style-type: none"> - Verzorgt en onderhoudt de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur, ...) - Plaast de pruik, het haarstuk of de haarverlenging 	ID 20261-C	
Volgt de klant op <ul style="list-style-type: none"> - Houdt de klantenfiche bij en vult de gegevens van elke behandeling in - Begeleidt de klant naar de volgende stap en garandeert de opvolging van de klant - Verstrekt uitleg over de behandeling en de gebruikte producten indien gewenst 	CO 00551	
Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none"> - Toont het kapsel met behulp van een handspiegel - Informeert naar de tevredenheid van de klant - Werkt het kapsel bij indien nodig 	ID 16663	
Neemt afscheid van de klant <ul style="list-style-type: none"> - Gaat na of de klant tevreden is - Geeft de klant advies in functie van het volgende bezoek - Legt eventueel een nieuwe afspraak vast - Begeleidt de klant naar het onthaal voor de afrekening - Overloopt en rekent de behandeling en/of producten af met de klant - Geeft de jas aan de klant - Begeleidt de klant naar de voordeur - Neemt beleefd afscheid van de klant 	CO 00552	
Ruimt de werkpost op en maakt deze schoon <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie - Ruimt de gebruikte werkpost op na elke behandeling en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Sorteert afval volgens de richtlijnen 	ID 16295-C	

6.14.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men alle kappersactiviteiten in een al dan niet gesimuleerde organisatie van een kapsalon uitvoeren binnen een commercieel aanvaardbare tijd.

Men heeft hierbij ook aandacht voor het toepassen van contactvaardigheden, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.14.3 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules “Onthaal klanten kapsalon”, “Basis make-up en basis manicure”, “Scheren/knippen baard”, “Pruiken/haarstukken en –verlengingen”, “Gelegenheidskapsels”, “Kleuren”, “ontkleuren”, “Blijvende omvormingen”, “Combinatiesnitten dames” en “Combinatiesnitten heren” of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.14.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i> De cursist	Code EBK ED	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon.	ID 33467-C	In deze module tracht men in een zo realistisch mogelijke omgeving te werken.
Legt een afspraak vast met de klant.	CO 00549	
Bereidt de werkpost voor.	CO 00550	Men laat de cursist gebruik maken van fiches, klantenregister, digitale media, ...
Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op.	ID 21185	Men heeft aandacht voor de correcte uitvoering van de diverse technieken die in de opleiding werden aangeleerd.
Bereidt voor op de toe te passen technieken.	ID 12005-C	
Adviseert de klant.	ID 24001-C	Naast de technieken wordt de cursist ook begeleid en geëvalueerd in het kader van de
Past shampoos en specifieke haarverzorging toe.	ID 6508-C	communicatieve vaardigheden, de ICT-
Voert basis- en gecombineerde snitten uit.	ID 16349	vaardigheden en commerciële vaardigheden.
Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor.	ID 33453-C CO 00553	In een realistische en commerciële omgeving is er zeker aandacht voor de tijdsinvestering voor de diverse opdrachten.
Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen).	ID 16726-C	De nodige aandacht wordt besteed aan de spontane (neven)activiteiten zoals opruimen, schoonmaken, ...
Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen).	ID 33464-C	Tijdens de voortgang van de module zorgt de leerkracht er voor dat diverse activiteiten aan bod komen zo dat cursisten alle technieken in de module kunnen inoefenen.
Kleurt het haar (volledig of haarlokken).	ID 23889-C	
Ontkleurt het haar (volledig of haarlokken).	ID 23889-C	Om salonwerk zo reëel mogelijk te benaderen kan de leerkracht een 'teamverantwoordelijke' aanduiden waarbij iedereen deze functie tijdens de opleiding eens opneemt.
Voert een gelegenheidskapsel uit.	ID 33454-C CO 00554	
Voert een make-up en/of manicure uit.	ID 16260-C ID 22820-C	In deze module – of minstens een deel ervan – kan werkplekleren duidelijk een plaats krijgen.
Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan.	ID 20261-C	
Volgt de klant op.	CO 00551	
Toont het kapsel aan de klant.	ID 16663	
Neemt afscheid van de klant.	CO 00552	
Ruimt de werkpost op en maakt deze schoon.	ID 16295-C	

6.15 MODULE: SALONORGANISATIE (M LV 401 – 160 LESTIJDEN)

6.15.1 ACTIVITEITEN EN TE INTEGREREN ONDERSTEUNENDE KENNIS

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

Activiteiten	Code (OP)	Te integreren kennis
<p>Regelt de organisatie van het kapsalon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de dagelijkse werking van het kapsalon rekening houdend met de geldende regels van het kapsalon en de wetgeving - Past de commerciële strategie en de strategie inzake externe communicatie van het kapsalon toe - Informeert zich over en vergelijkt de verschillende gamma's aan producten en materialen - Stelt producten volgens bepaalde thema's en verkoopdoelstellingen op - Start de kassa dagelijks op en sluit ze af - Kijkt de kassa regelmatig na - Informeert de bedrijfsleider over de werking van het kapsalon - Evalueert en bespreekt samen met de bedrijfsleider de resultaten van de werking van het kapsalon volgens de vooropgestelde doelen 	CO 00555	<p>Basiskennis van ICT</p> <p>Basiskennis van personeelsadministratie</p> <p>Basiskennis van sociale wetgeving en arbeidswetgeving</p> <p>Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid</p> <p>Kennis van materieel</p> <p>Kennis van modetrends</p> <p>Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven</p> <p>Kennis van tarieven en betaalmiddelen</p> <p>Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels</p> <p>Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten</p> <p>Kennis van ergonomie</p> <p>Kennis van veiligheidsregels</p> <p>Kennis van milieureglementering</p> <p>Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels</p> <p>Kennis van principes van klantvriendelijkheid</p> <p>Kennis van de sectorale deontologische code</p> <p>Kennis van (commerciële) communicatietechnieken</p> <p>Kennis van advies- en verkooptechnieken</p> <p>Kennis van organisatieregels</p> <p>Kennis van voorraadbeheer</p> <p>Kennis van inventarisatietechnieken</p> <p>Kennis van presentatietechnieken van producten</p> <p>Kennis van vorming en opleiding</p> <p>Kennis van technieken voor het leiden van een team</p> <p>Kennis van planningstechnieken</p> <p>Kennis van vergadertechnieken</p> <p>Kennis van motivatietechnieken</p> <p>Kennis van conflicthantering</p>

<p>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvang bestellingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert en vult rekken en producten aan volgens de opslagregels - Houdt voorraadfiches bij (handmatig en/of op de computer) - Verricht inventarissen - Rapporteert tijdig tekorten en de vervaldata van producten - Berekent en bepaalt de hoeveelheid producten voor de bestelling - Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het kapsalon - Neemt een levering in ontvangst en controleert de overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur 	<p>ID 18152-C CO 00556</p>	
<p>Maakt medewerkers bewust van technieken, voorschriften, handelwijzen en leidt ze op</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volgt de vaardigheden van de medewerkers op - Identificeert en peilt naar de opleidingsnoden van medewerkers - Maakt met de medewerker een ontwikkelingsplan op - Doet voorstellen voor opleiding - Regelt de modaliteiten van de opleiding (tijdstip, inhoud, locatie, ...) - Geeft zelf het goede voorbeeld 	<p>ID 21763-C</p>	
<p>Coördineert de activiteiten van het team</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor goede relaties en samenwerking binnen het team - Stelt een werkplanning op afgestemd op de vaardigheden van de medewerkers en de duur en volgorde van de opdrachten - Stelt de geldende regels van het kapsalon, de commerciële strategie en strategie inzake de externe communicatie van het kapsalon voor aan de medewerkers - Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten en de naleving van de regels van het kapsalon door de medewerkers - Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers en stuurt bij indien nodig - Evalueert en bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers - Geeft medewerkers een nieuwe opdracht zodra de vorige is afgewerkt - Adviseert, motiveert en betreft het team - Leidt teamvergaderingen - Herkent conflictsituaties en reageert gepast - Begeleidt of regelt de begeleiding van nieuwe medewerkers of stagiairs - Ziet erop toe dat de regels inzake deontologie, hygiëne, veiligheid, gezondheid, ergonomie, milieubescherming worden gerespecteerd volgens de risicoanalyse van het kapsalon 	<p>ID 18000-C CO 00557</p>	
<p>Volgt personeelszaken op volgens de geldende regels van het kapsalon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besteedt de personeelsadministratie uit en volgt deze op - Werft eventueel medewerkers aan - Stelt medewerkersdossiers op en houdt ze bij 	<p>ID 35415-C</p>	

6.15.2 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert men de werking van een kapsalon plannen, organiseren en coördineren, de aankoopcyclus doorlopen, voorraad beheren, financiën behartigen, commerciële strategieën toepassen, medewerkers coachen, personeelszaken regelen en het functioneren van medewerkers opvolgen.

Tijdens het leerproces heeft men ook aandacht voor het toepassen van administratieve vaardigheden en contactvaardigheden en de organisatie van het kapsalon, met oog voor hygiëne, veiligheid en milieu.

6.15.3 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module "*Salonwerk*" of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

6.15.4 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Regelt de organisatie van het kapsalon rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de geldende regels van het kapsalon • de wetgeving <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • zorgt voor de dagelijkse werking van het kapsalon • past de commerciële strategie en de strategie inzake externe communicatie van het kapsalon toe • informeert zich over en vergelijkt de verschillende gamma's aan producten en materialen • stelt producten volgens bepaalde thema's en verkoopdoelstellingen op • start de kassa dagelijks op en sluit ze af • kijkt de kassa regelmatig na • informeert de bedrijfsleider over de werking van het kapsalon • evalueert en bespreekt samen met de bedrijfsleider de resultaten van de werking van het kapsalon volgens de vooropgestelde doelen 	<p>CO 00555</p>	<p>Maak voor de verschillende doelen gebruik van o.a. rollenspel, filmpjes.</p> <p>Bezoek zowel een groot als een klein kapsalon en wijs op de verschillen.</p> <p>Besteed veel aandacht aan de verscheidene organisatievormen (bijvoorbeeld een salon dat deel uitmaakt van een keten, ...)</p> <p>Nodig sprekers uit van o.a. de beroepsorganisatie, UNIZO, ...</p> <p>Een aantal thema's in deze module nodigen sterk uit naar afstandsonderwijs maar maak eventueel ook gebruik van groepswerk.</p> <p>Naast de werking met externe partners is deze module ook prima geschikt om de werking van het didactisch kapsalon van het CVO hierbij te benutten.</p>
<p>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvang bestellingen rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de kenmerken van het kapsalon <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • controleert en vult rekken en producten aan volgens de opslagregels • houdt voorraadfiches bij (handmatig en/of op de computer) • verricht inventarissen • rapporteert tijdig tekorten en de vervaldata van producten • berekent en bepaalt de hoeveelheid producten voor de bestelling • geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het kapsalon • neemt een levering in ontvangst en controleert de overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur 	<p>ID 18152-C CO 00556</p>	

<p align="center">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (steeds cursief)</i></p> <p>De cursist</p>	<p align="center">Code EBK ED</p>	<p align="center">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Maakt medewerkers bewust van technieken, voorschriften, handelwijzen en leidt ze op rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de mogelijkheden van het kapsalon <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • volgt de vaardigheden van de medewerkers op • identificeert en peilt naar de opleidingsnoden van medewerkers • maakt met de medewerker een ontwikkelingsplan op • doet voorstellen voor opleiding • regelt de modaliteiten van de opleiding (tijdstip, inhoud, locatie, ...) • geeft zelf het goede voorbeeld 	<p>ID 21763-C</p>	
<p>Coördineert de activiteiten van het team rekening houdend met</p> <ul style="list-style-type: none"> • de relaties en de samenwerking binnen het team • de vaardigheden van de medewerkers <p>en</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt een werkplanning op • stelt de geldende regels van het kapsalon, de commerciële strategie en strategie inzake de externe communicatie van het kapsalon voor aan de medewerkers • ziet toe op de uitvoering van de opdrachten en de naleving van de regels van het kapsalon door de medewerkers • grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers en stuurt bij indien nodig • evalueert en bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers • geeft medewerkers een nieuwe opdracht zodra de vorige is afgewerkt • adviseert, motiveert en betreft het team • leidt teamvergaderingen • herkent conflictsituaties en reageert gepast • begeleidt of regelt de begeleiding van nieuwe medewerkers of stagiairs • ziet erop toe dat de regels inzake deontologie, hygiëne, veiligheid, gezondheid, ergonomie, milieubescherming worden gerespecteerd volgens de risicoanalyse van het kapsalon 	<p>ID 18000-C CO 00557</p>	<p>Nodig voor dit thema sprekers uit die o.m. managementvaardigheden, timemanagement, ... komen toelichten.</p> <p>Pas de vaardigheden toe in het didactisch kapsalon van het CVO.</p> <p>Simuleer eventueel een personeelsbeleid gedurende en periode van de module.</p>

<p style="text-align: center;">Leerplandoelstellingen</p> <p>met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en <i>differentiële doelstellingen</i>(<i>uitbreiding of verdieping</i>), (<i>steeds cursief</i>)</p> <p>De cursist</p>	<p style="text-align: center;">Code EBK ED</p>	<p style="text-align: center;">Specifieke pedagogisch-didactische wenken</p>
<p>Volgt personeelszaken op volgens de geldende regels van het kapsalon en</p> <ul style="list-style-type: none"> • besteedt de personeelsadministratie uit en volgt deze op • werft eventueel medewerkers aan • stelt medewerkersdossiers op en houdt ze bij 	<p>ID 35415-C</p>	

7 BIBLIOGRAFIE

7.1 BOEKEN – NASLAGWERKEN

- A. HEMELAER, W. VAN DAMME, Van tijd tot tijd (grote perioden), Novum, Antwerpen, 1997
- A. VAN LANCKER, Cosmetische hand-, nagel- en voetverzorging, Bakens, Bohn Stafleu Van Loghum, 1998 (via uitgeverij Kluwer)
- Alles over haarproblemen Elmar BV, Rijswijk, 1999 ISBN 90 389 0847 4
- BAREL, Prof., PV Praktijk Bio-esthetiek, Dameskappen en Herenkappen
- D. DE BACKER, Herenkappen De Clerck, 1991
- DE CLERCK, Haarkleuren, Gent, 1998
- Didactisch materiaal van de Vlaamse Liga tegen Kanker Koningsstraat 217, 1000 Brussel Tel. 02-227 69 69, fax 02-223 22 00, e-mail: vl.liga@tegenkanker.be, website: <http://www.tegenkanker.net>
- E. D'HOUS, J. VANNESTE, e.a., Verzorgende cosmetica, Aurelia paramedica, Sint-Martens-Latem, 1995
- F. VENNEMAN, Opmaken, schminken en haarverzorging, Schuydt en Co - Uitgevers en Importeurs BV, Haarlem, 1990, ISBN 90 6079 2635
- G. PISCHEL, Kindergezichten grimeren, Atrium, Alphen a/d Rijn, 1998
- G.M. LEVENCE, C.D. CALMAN, De huid, huidziekten en huidcorrecties, Bohn Stafleu/Van Loghum/Houten, Zaventem, 1993, ISBN 90 313 16 229
- Geschiedenis van het kappersvak
- H. BERGEN, Kinderen grimeren voor feest en spel Cantecleer, de Bilt, 1995 Verspreiding voor België: Westland, Schoten
- H.E. FOKKE, Het kappersvak, haarfijn uitgelegd, Nationaal Instituut voor handel en ambacht, Brussel, 1987, Uitgeverij De Spieghel, Amsterdam
- Handboek Kostuum accessoires, Tirion, Baarn, 1990
- I. BECKER, Cursus permanente bijscholing in cosmetologie V.U.B.
- I. KYBALOVA, H. MICHELS, De grote Encyclopedie van de mode, Nederlandse Boekhandel, Antwerpen, 1970
- Interbedrijfs geneeskundige dienst voor kleine en middelgrote ondernemingen Brugge, 1996
- J. HUIS, Haarverzorging, Thieme, Zutphen, 1995
- J. ITTEN, Sociale, communicatieve en commerciële vaardigheden, Bakens, Bohn Stafleu Van Loghum, 1998 (via uitgeverij Kluwer)
- J. OYEN, Uiterlijk schoon, Fontein Globe, 1994, Uit de reeks Ooggetuigen, Standaarduitgeverij, 1992
- J. PUT, e.a., Syllabus Bijscholing Cosmetiek, Haar en Haarverzorging, VUB, Hilok, 1989
- J. PUTZ, C. NIKLAS, Chemie in-zicht 1, Wolters Plantyn/NOVUM, 2000
- J. PUTZ, C. NIKLAS, Crèmes en milde zepen, Schuydt en Co Uitgevers en Importeurs BV, Haarlem, 1989, ISBN 90 6097 2627
- J.P. FLEURIMON, Kosmetika, schoonheid uit de natuur, 318 recepten, Elsevier, Brussel/Amsterdam, 1984
- K. Dr. PONNET, Veiligheid, gezondheid en ergonomie, Brussel, 1990
- KOC NEDERLAND, Kosmetika en aanverwante producten, Besteladres: "The Container", Wolfhezerweg 2, Oosterbeek
- L. BUYSSE, R. JANSSENS, K. VERBEURE, Kappersexamentraining (8 verschillende werkboeken) De Spieghel, Amsterdam, 1996

- L. KLAPHAAK, Kleurenleer, Canteleer, 1987
- L. SMEDTS, Het herenhaarstuk en zijn attributen, Stedelijk Instituut voor Sierkunsten en Ambachten, Cadixstraat 2, 2000 Antwerpen
- L. SMEDTS, Kaalheid en haaruitval, De Spieghele, Amsterdam, 1990
- L. VAN BEURDEN, ijdelheid door de eeuwen heen, Boek Plus, 1995
- LSC Benelux PIVOT POINT, De kunst van ..., Nieuwegein, 1997, KOC NEDERLAND
- M. CONRADS, G. KLINKHAMER, Elseviers kostuumgids, westerse kledingstijlen van de vroege Middeleeuwen tot heden, Elsevier, Amsterdam, 1985
- Make-up : links via www.beautyweb.nl
- O. BAREL, A. Prof. dr., A colour Atlas of Dermatology, Wolf Medical Publications, London ISBN 07234 0863 7
- Over mode en mensen (Tien eeuwen kostuumgeschiedenis) Sun, 1994
- P. HULSKEMPER, Warenkennis , 't Koggeschip, Amsterdam
- P. PARMENTIER, Geschiedenis van het kapsel, De Techniek, Antwerpen
- P.W.F. GOEDVRIEND, J.H. VAN NIMWEGEN, Maquillage, Oosterbeek, The Container, s.a.
- Pivot Point Een Designer Aanpak leer- en werkboeken voor de kapper
- S. FABER, Menselijke relaties BSO, De Clerck, Gent, 1991
- Trainingsvideo (voor leerlingkappers), www.train.nl/werk/koc.html
- V. POWER, Elseviers grote kunstgeschiedenis, Elsevier, Amsterdam, 1984
- VAN DER STRATEN, Het herenhaarstuk en zijn attributen, Stedelijk Instituut voor Sierkunsten en Ambachten, Cadixstraat 2, 2000 Antwerpen
- VAN DER STRATEN, Hygiëne, arbeidsomstandigheden en milieu, Bakens, Bohn Stafleu Van Loghum, 1998 (via uitgeverij Kluwer)
- W. PEPMEIER, Gezondheid in het kapsalon. Ergonomische aspecten in het kapsalon

7.2 BROCHURES

- Meer weten over huidkanker Een gezonde troef (folder en affiche)
- Biotech-gids Standaard Uitgeverij, 2001

7.3 TIJDSCHRIFTEN/VAKLITERATUUR

Colors of your Future Cosmetics Plus Hofstad Vakpers B.V. 2700 BV Zoetermeer

Colour beautiful System Eva Janka

Design Forum LSC Benelux Pivot Point

Echoscoiffure

Esthéticienne Koggeschip

Hair I Firma Softcare p/a "Kapsalon Bollen" Technische Schoolstraat 30 2440 Geel Tel. 014-58 45 57

Hair Illustration for Men Distributor for Belgium Olivia Garden 12, rue des Ixellois B-4000 Liège Belgique Tel. 041-52 20

Hebe A. Zweers Antwerpsesteenweg 45 2660 Antwerpen

Kapsel-boek Coiffures de Paris L'Oréal, Populierenlaan 12 1000 Brussel

Kleurconsulenten Firma HEBEA Boom Tel. 03-844 76 19

Passion Men Olivia Garden

Prof Nail 't Koggeschip Vakbladen B.V.

Salonability

Sociaal levend recht F. d' Hertefeld, MIM, Deurne, 1997

StyleVision

Tijdschrift "De Belgische Kapper", Stuyk

Top Hair Magazin Presse

Visagie 't Koggeschip

7.4 CD-ROMS EN VIDEO'S

Proxicolor l'Oréal Video's van l'Oréal

Veiligheid, hygiëne en EHBO N. DERY,

Veiligheid, gezondheid en ergonomie Brochure van het Ministerie van tewerkstellingen arbeid, Brussel, 1990

VAN DER STRATEN, Hygiëne, arbeidsomstandigheden en milieu Bohn Staffers Van Loghum, 1998 Uitgeverij Kluwer

Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid, "Vorming en informatie in veiligheid, gezondheid en ergonomie", deel 1, de aanpak

7.5 INTERNET

digicoiff.be

<http://www.coiffure.org/nl/onderwijs/over-onderwijs>

pivotpoint.be

<http://www.shortcutssoftware.be>

<https://artist-access.be>

www.beautyweb.nl

<http://nl.lorealprofessionnel.be>

www.coiffure.org

7.6 NUTTIGE ADRESSEN

Unie van de Belgische Kappers – UBK/UCB