



Leerplan

OPLEIDING

**Masseur
BO LV 009**

Secundair Volwassenenonderwijs
Modulair

Studiegebied
Lichaamsverzorging

Goedkeuringscode: 2011/532/6//D

31 januari 2012

Leerplan Masseur (secundair volwassenenonderwijs)

Errata

Module Basiskennis van het lichaam

Opdat het leerplan zou voldoen aan de bepalingen van art. 14 van het K.B. van 21 december 2006 betreffende de beroepsbekwaamheid voor de uitoefening van zelfstandige activiteiten op het gebied van lichaamsverzorging [...] worden volgende leerplandoelen in de tabel op pagina 21 als volgt gecorrigeerd (eigen doelen i.p.v. uitbreidingsdoelen):

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (BC), eigen doelen (ED) en <i>uitbreidingsdoelstellingen (cursief)(U)</i>	BC ED U	Leerinhouden	Methodologische wenken
De beenderen van het lichaam herkennen. Naam, plaats, functie en onderling verband kennen. Wetenschappelijke benaming van de beenderen kennen.	ED ED ED	Algemene beenderleer • Het skelet	Anatomische schetsen gebruiken.
De oppervlakkige spieren van het lichaam herkennen Naam, oorsprong, aanhechting, werking en onderling verband van de spieren kunnen verwoorden. Wetenschappelijke benaming van de oppervlakkige spieren kennen.	ED ED ED	Algemene spierleer • Oppervlakkige spieren	Anatomische schetsen gebruiken.
De anatomie van de borstklier kunnen omschrijven. Het mechanisme en het ontstaan van een ptose kunnen verklaren.	ED ED	• De borst - Anatomie - Ptose	

Lichaamsmassage	80
Basiskennis van het lichaam	40

Masseur
120 Lt

Modules

Naam	Code	Lestijden	Vak
Lichaamsmassage	M LV G210	80 Lt PV	Praktijk Bio-esthetiek
Basiskennis van het lichaam	M LV G211	40 Lt TV	Bio-esthetiek

Meewerkende centra voor volwassenenonderwijs

- CVO Sint-Godelieve Brugge
- SCVO SIVO Berchem-Antwerpen
- CVO Mol
- CVO LBC-NVK Beringen
- CVO ISBO Zelzate
- CVO Geel
- CVO Tanera Aalst
- CVO STEP Hasselt
- PCVO Het Perspectief
- PCVO Dender en Schelde
- PCVO Waas en Durme
- CVO De 3 Hofsteden
- CVO HIK Geel

Inhoudstafel

1	Inleiding	7
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	7
1.2	Inhoud	7
1.3	Certificering	7
1.4	Niveau	7
1.5	Duur	7
2	Beginsituatie	8
3	Algemene doelstellingen van de opleiding	9
3.1	Algemene doelstellingen	9
3.2	Sleutelvaardigheden	9
4	Methodologische wenken en didactische hulpmiddelen	11
4.1	Methodologische wenken	11
4.2	Minimale materiële vereisten	11
5	Evaluatie van de cursisten	12
6	Module: Lichaamsmassage (M LV G210) – 80 It	13
6.1	Algemene doelstelling van de module	13
6.2	Beginsituatie	13
6.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	14
6.4	Sleutelvaardigheden voor de module	17
7	Module: Basiskennis van het lichaam (M LV G211) – 40 It	19
7.1	Algemene doelstelling van de module	19
7.2	Beginsituatie	19
7.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	19
7.4	Sleutelvaardigheden	23
8	Bibliografie	24
8.1	Naslagwerken	24
8.2	Tijdschriften	24
8.3	Website	24
8.4	Video's	24

1 Inleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De opleiding **Masseur** hoort thuis in het studiegebied LICHAAMSVERZORGING (LV). De opleiding is afgeleid van een beroepscompetentieprofiel (*BEROEPENCLUSTER Schoonheidszorgen – Schoonheidsspecialist(e) – Schoonheidsspecialist(e) -salonbeheerder* - van de SERV september 2007). Tevens werd het *Koninklijk besluit van 21 december 2006 (zoals gewijzigd op 18 december 2007) betreffende de beroepsbekwaamheid voor de uitoefening van zelfstandige activiteiten op het gebied van lichaamsverzorging [...]* als uitgangspunt genomen voor het uitschrijven van de basiscompetenties van deze opleiding.

De **masseur** voert lichaamsmassages uit, doet administratie, houdt de werkplek schoon en op orde, reinigt en ontsmet het materiaal. Hij stelt zich op de hoogte van de ontwikkelingen in de sector en werkt mee aan welzijn op het werk.

Onder massages wordt enerzijds de klassieke massage verstaan, die bestaat uit een mix van massagehandelingen zoals nijpen, wrijven, duwen, enzovoort, en anderzijds alternatieve massages die meestal een oosterse of Aziatische oorsprong hebben. Er wordt in de *BEROEPENCLUSTER Schoonheidszorgen – Schoonheidsspecialist(e) – Schoonheidsspecialist(e) -salonbeheerder* - van de SERV geen onderscheid gemaakt tussen of uitgeweid over de verschillende soorten massages omdat de taken bij alle soorten massages dezelfde zijn.

De activiteiten van masseur/masseuse die in het K.B. *van 21 december 2006 (zoals gewijzigd op 18 december 2007) betreffende de beroepsbekwaamheid voor de uitoefening van zelfstandige activiteiten op het gebied van lichaamsverzorging [...]* geregeld zijn, hebben betrekking op het masseren van het menselijk lichaam, cosmetische massage en het masseren dat gebruikelijk is in een schoonheidssalon in de normale betekenis van het woord. De behandelingen en de daarbij gebruikte producten zijn enkel bedoeld om het uiterlijk en het welzijn van de mens in stand te houden of mooier te maken.

1.2 Inhoud

Volgens het referentiekader heeft de masseur de volgende taken:

- Het nodige materiaal voorzien
- Communiceren met de klant
- Lichaamsbehandelingen uitvoeren
- Administratie doen
- Samenwerken met collega's
- De eigen deskundigheid opbouwen
- Instaan voor de orde en netheid op de werkplek
- Instaan voor hygiëne
- Meewerken aan welzijn op het werk

1.3 Certificering

Wie de beroepsopleiding met succes voltooit, behaalt het certificaat **Masseur**.

1.4 Niveau

De opleiding wordt ingedeeld als TSO3.

1.5 Duur

De minimale duur van de beroepsopleiding **Masseur** bedraagt 120 lestijden.

2 Beginsituatie

De cursisten dienen te voldoen aan de decretale toelatingsvoorwaarden voor het volwassenenonderwijs.

3 Algemene doelstellingen van de opleiding

3.1 Algemene doelstellingen

De **masseur** voert lichaamsmassages uit, doet administratie, houdt de werkplek schoon en op orde, reinigt en ontsmet het materiaal. Hij stelt zich op de hoogte van de ontwikkelingen in de sector en werkt mee aan welzijn op het werk.

Onder massages wordt enerzijds de klassieke massage verstaan, die bestaat uit een mix van massagehandelingen zoals nrijven, wrijven, duwen, enzovoort, en anderzijds alternatieve massages die meestal een oosterse of Aziatische oorsprong hebben. Er wordt in de **BEROEPENCLUSTER Schoonheidszorgen – Schoonheidsspecialist(e) – Schoonheidsspecialist(e) -salonbeheerder** - van de SERV geen onderscheid gemaakt tussen of uitgeweid over de verschillende soorten massages omdat de taken bij alle soorten massages dezelfde zijn.

Volgens het referentiekader heeft de masseur de volgende taken:

- Het nodige materiaal voorzien
- Communiceren met de klant
- Lichaamsbehandelingen uitvoeren
- Administratie doen
- Samenwerken met collega's
- De eigen deskundigheid opbouwen
- Instaan voor de orde en netheid op de werkplek
- Instaan voor hygiëne
- Meewerken aan welzijn op het werk

3.2 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvatting en achtergrond).	SV 06
Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag en pro-actief diensten of zorg te verlenen.	SV 08
Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doel, mensen en procedures.	SV 12
Imagobewustzijn	In staat zijn om de impact van eigen gedrag en voorkomen in te schatten.	SV 13
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan de vereisten te voldoen.	SV 17
Leerbekwaamheid	In staat zijn om via geëigende leerprocessen, zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV 18
Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV 19
Resultaatgerichtheid	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtnaam van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.	SV 28
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV 30
Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.	SV 32

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV 34
Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV 35
Zin voor esthetiek	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV 36

4 Methodologische wenken en didactische hulpmiddelen

4.1 Methodologische wenken

De technieken worden theoretisch uitgelegd en praktisch toegepast op medecursisten. De theorie wordt daarbij geïntegreerd in de praktijk aangebracht.

Daarna wordt, zo vlug mogelijk, overgegaan tot het werken met modellen/klanten. Hierdoor kan praktijkervaring worden opgedaan in een situatie die zo dicht mogelijk bij een werkelijke professionele situatie aansluit. De voeling met het werkveld wordt steeds beklemtoond via een opvolging ervan. Hiertoe beschikt het CVO het best over een eigen klantenbestand en een organisatie. Praktijkervaring kan worden opgedaan op diverse stageplaatsen.

De beginselen van kwaliteitszorg worden toegepast. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan het probleemoplossend werken en aan de werkvoorbereiding. Aandacht wordt er tevens besteed aan verantwoord gebruiken van producten, instrumenten/apparaten, materialen en uitrusting/meubilair. De kennis wordt bij de cursist regelmatig getoetst (gespreide evaluatie).

Het stimuleren van de creativiteit vraagt van de leraar een doordachte aanpak. Het aanleren van goede werkmethodes/correcte technieken is daarbij heel belangrijk en de eigen inbreng van de cursist leidt tot een grotere succesbeleving. De nadruk wordt gelegd op het bevorderen van de zelfwerkzaamheid.

Oog hebben voor het esthetische aspect van de realisaties en oog hebben voor het commercieel aspect zijn andere belangrijke uitgangspunten. Aan kwaliteitscontrole wordt voortdurend aandacht geschonken.

Klassikale demonstratie en doceren en klassikale en individuele opdrachten, naast individuele begeleiding.

4.2 Minimale materiële vereisten

Voor deze opleiding beschikt men best over een lokaal dat beantwoordt aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, ergonomie en milieu en met voldoende opbergruimte voor materialen, producten en leermiddelen.

De basisuitrusting is afhankelijk van het aantal cursisten. Er dienen voldoende werkposten, materialen en apparaten te zijn voor al de werkende cursisten.

- Nutsvoorzieningen
 - Koud en warm water
 - Voorziening voor handhygiëne
 - Aangepaste verlichting
 - Stopcontacten, die voldoen aan de veiligheidsnormen
 - Multimedia en illustratiemateriaal
- Meubilair
 - Werktafels op wieltjes
 - Massagetafel
 - Bergruimte
- Materiaal
 - Materiaal, gereedschappen en producten voor de toepassingen in massage
 - Beschermkledij (schort,...)
 - Materiaal voor het reinigen van de praktijkruimte
- Linnen
 - Linnen (handdoeken, beschermhoezen,...)

5 Evaluatie van de cursisten

Het leerplan voorziet niet in concrete opdrachten. Opgaven moeten opgesteld worden in functie van de te bereiken doelstellingen, de beschikbare tijd en het voorhanden zijnde materiaal en materieel.

Elke doelstelling van het leerplan moet ten minste één keer geëvalueerd worden. Als alle cursisten alle opgaven uitgevoerd hebben en alle criteria geëvalueerd werden, is het duidelijk of de doelstellingen bereikt werden.

Wanneer de cursisten een werkstuk vervaardigen of een opdracht uitvoeren, krijgt elk aspect hiervan de aandacht.

Binnen de doe-activiteiten zijn een aantal factoren te onderscheiden:

- Cognitieve factoren: b.v. inzicht, argumentatie, ideeën, technische kennis;
- Psycho-motorische vaardigheden: b.v. juiste weergave van verhoudingen, gebruik van materialen, oog-handcoördinatie, evenwicht;
- Werkmethode en attitudes: b.v. werken binnen vooropgestelde limieten, thema's, tijd, aantallen en formaten; orde en netheid, afwerking, presentatie, inzet, organisatie, sociale omgang, veiligheidsbewustzijn, verantwoordelijkheidsgevoel, nauwkeurigheid, zelfstandigheid;
- Beoordelingsvermogen.

Er kan ook op verschillende momenten worden geëvalueerd: tijdens het opstellen van een bewerkingsvolgorde, tijdens of na een bewerking of na een afwerking. Duidelijke afspraken met de cursisten zijn hierbij noodzakelijk. Indien deze openheid er niet is, ontstaan betwistingen en blijft zelfevaluatie uit.

Evaluatie van PV Praktijk is een oordeel over:

- Een proces: evaluatie van de vorderingen en attitudes op geregelde tijdstippen en bij momentopnames tijdens de realisatie of dienstverlening;
- Een product: evaluatie van het product of de gepresteerde dienst.

Een zinvolle opdracht werkt een zinvolle evaluatie in de hand. Stimuleer de cursisten door positieve appreciatie, maar wijs op fouten en tekortkomingen. Tussentijdse evaluaties en de evolutie van de cursist zijn van groot belang voor de eindevaluatie.

Maak duidelijke afspraken met de cursist, zo wordt het werk voor iedereen eenvoudiger. Leg bij elke opdracht uit op welke aspecten de nadruk ligt. De cursist ontwikkelt zo het vermogen om het eigen werk te evalueren. Een vereiste eigenschap van elke volwassene in zijn arbeid is immers zelfevaluatie.

6 Module: Lichaamsmassage (M LV G210) – 80 It

Administratieve code:

6.1 Algemene doelstelling van de module

In deze module leert de cursist een behandelingsplan invullen voor het uitvoeren van een massage op het lichaam. Hij leert de verschillende mogelijkheden manueel toepassen, verwerft elementaire kennis over anatomie en materialen en leert de behandeling flexibel aanpassen aan de invloeden ervan op het lichaam en aan het reactievermogen van de huid.

Communicatie en deontologie worden in het kader van het werken met collega's en klanten bijgebracht.

Veiligheids-, gezondheids- en milieuvoorschriften worden geïntegreerd.

De cursist kan o.a.:

- het nodige materiaal voorzien.
- communiceren met de klant.
- lichaamsbehandelingen uitvoeren.
- administratie doen.
- samenwerken met collega's.
- de eigen deskundigheid opbouwen.
- instaan voor de orde en netheid op de werkplek.
- instaan voor hygiëne.
- meewerken aan welzijn op het werk.

6.2 Beginsituatie

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

6.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (BC), eigen doelen (ED) en <i>uitbreidingsdoelstellingen (cursief) (U)</i> .	BC ED U	Leerinhouden	Methodologische wenken
Producten en materiaal voor massage in functie van de vooropgestelde handelingen kunnen kiezen.	BC 001	Voorbereidende werkzaamheden	
Producten en materiaal voor massage gebruiksklaar kunnen maken. <i>Een werkruimte voor de lichaamsmassage met praktisch inzicht kunnen inrichten.</i>	BC 002 U	In orde brengen van de werkplaats	
De klant comfortabel en ergonomisch kunnen installeren. Zich discreet kunnen opstellen bij het ontkleden van de klant. De klant bij het aankleden met de beschermingsmiddelen kunnen assisteren. Met het eigen comfort rekening kunnen houden gebaseerd op ergonomische principes. Communicatieve vaardigheden en omgangsvormen kunnen hanteren. Discreet naar aandoeningen of afwijkingen kunnen informeren.	BC 003 BC 006 BC 007 BC 008 BC 009 BC 022	Onthaal van de klant <ul style="list-style-type: none"> • Deontologie • Gepaste beschermingsmiddelen • Ergonomie • Communicatie • Meest voorkomende aandoeningen en afwijkingen 	
Beschermingsmiddelen in functie van de vooropgestelde handelingen kunnen kiezen. Beschermingsmiddelen kunnen aanbrengen.	BC 004 BC 005	Gepaste beschermingsmiddelen	
De grenzen van de eigen deskundigheid kunnen respecteren. De klant naar een medisch specialist kunnen doorverwijzen. <i>Inzicht hebben in de historische achtergrond en de evolutie van de massage.</i>	BC 025 BC 026 U	Professionaliteit	De deontologie respecteren.

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (BC), eigen doelen (ED) en <i>uitbreidingsdoelstellingen (cursief) (U)</i> .	BC ED <i>U</i>	Leerinhouden	Methodologische wenken
Een agenda kunnen raadplegen. De duur van de behandelingen kunnen inschatten. Afspraken kunnen plannen en daarbij rekening houden met de behandelingsduur, het personeelsaantal en de beschikbare ruimte.	BC 109 BC 110 BC 015	Planning <ul style="list-style-type: none"> • Administratie • Timing 	
De rekening kunnen maken. Verschillende betaalmiddelen kunnen onderscheiden. De betaling kunnen controleren. Persoonlijke klantgegevens kunnen noteren.	BC 112 BC 113 BC 114 BC 115	Administratie	Aan de hand van multimedia verduidelijken.
Teamgericht kunnen werken.	BC 117		
Het eigen werk kunnen evalueren. Met feedback van de klant kunnen omgaan. Klachten, vragen en suggesties van klanten aan de verantwoordelijke kunnen signaleren. Aan werkvergaderingen kunnen deelnemen.	BC 121 BC 122 BC 119 BC 120	Evaluatie Communicatie Professionaliteit	
De eigen deskundigheid up to date kunnen houden.	BC 123	Vakinformatie <ul style="list-style-type: none"> • Producten, materialen, apparaten en technieken • Professionaliteit 	
De behandelingsruimte kunnen opruimen. De behandelingsruimte kunnen ontsmetten. Het schoonheidsinstituut kunnen reinigen.	BC 126 BC 127 BC 128	Behandelingsruimte <ul style="list-style-type: none"> • Preventie • Veiligheid • Hygiëne 	

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (BC), eigen doelen (ED) en <i>uitbreidingsdoelstellingen (cursief) (U)</i> .	BC ED U	Leerinhouden	Methodologische wenken
<p>Afval en restproducten volgens richtlijnen kunnen sorteren, opslaan en verwijderen.</p> <p>De persoonlijke hygiëne kunnen verzorgen.</p> <p>Hygiënisch kunnen werken.</p> <p>De procedures voor het melden van ongevallen, incidenten en gevaarlijke werksituaties kunnen opvolgen.</p> <p>Adequaat kunnen optreden in geval van nood of brand.</p> <p>Aan het preventiebeleid kunnen meewerken.</p> <p>Met stress kunnen omgaan.</p> <p>Nieuwe inzichten inzake veiligheid en gezondheid kunnen implementeren.</p> <p>Vigerende regelgeving inzake hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid kunnen toepassen.</p> <p>Beroepsziekten kunnen voorkomen.</p>	<p>BC 129</p> <p>BC 130</p> <p>BC 131</p> <p>BC 134</p> <p>BC 137</p> <p>BC 138</p> <p>BC 140</p> <p>BC 141</p> <p>BC 143</p> <p>BC 145</p>	<p>Afval en milieu</p> <p>Hygiëne</p> <p>Preventie en veiligheid</p> <p>Beroepsziekten in het kader van de uitoefening van behandelingen</p>	<p>Aandacht voor uitstraling en imago.</p> <p>Veel aandacht voor de vigerende regelgeving met opvolging van de vernieuwingen en aanpassingen.</p>
EHBO kunnen toepassen zoals dat van elke burger mag verwacht worden.	BC 144	EHBO	Eigen aan de noodzaak van de module.

6.4 Sleutelvaardigheden voor de module

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvatting en achtergrond).	SV 06
Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag en pro-actief diensten of zorg te verlenen.	SV 08
Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doel, mensen en procedures.	SV 12
Imagobewustzijn	In staat zijn om de impact van eigen gedrag en voorkomen in te schatten.	SV 13
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan de vereisten te voldoen.	SV 17
Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV 19

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV 30
Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV 34
Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV 35
Zin voor esthetiek	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV 36

7 Module: Basiskennis van het lichaam (M LV G211) – 40 It

Administratieve code:

7.1 Algemene doelstelling van de module

In deze module verwerft de cursist een grondige kennis van huid, lichaamsstelsels, fysiologie en materialen. Die kennis moet leiden tot een gefundeerde basis voor het opstellen van een aangepast behandelingsplan.

7.2 Beginsituatie

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

7.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (BC), eigen doelen (ED) en <i>uitbreidingsdoelstellingen (cursief)(U)</i>	BC ED U	Leerinhouden	Methodologische wenken
De richtlijnen m.b.t. netheid en hygiëne in het kader van lichaamsverzorging kunnen opnoemen en verklaren.	BC 203	Orde <ul style="list-style-type: none"> • Hygiëne 	Aanbrengen in het kader van de module binnen de opleiding.
De grenzen van de beroepsuitoefening kunnen toelichten.	BC 204	Deontologie <ul style="list-style-type: none"> • Communicatie 	
Belangrijke ergonomische principes kunnen verklaren en demonstreren.	BC 205	Ergonomie	
Een aantal voorname ontsmettingsmiddelen kunnen selecteren. De belangrijkste soorten verzorgende producten selecteren en de karakteristieke eigenschappen kunnen omschrijven. De belangrijkste soorten massageproducten selecteren en de karakteristieke eigenschappen ervan kunnen omschrijven.	BC 206 BC 207 BC 208	Producten <ul style="list-style-type: none"> • Ontsmettingsmiddelen <ul style="list-style-type: none"> – Hygiëne • Verzorgende producten <ul style="list-style-type: none"> – Soorten – Eigenschappen • Massageproducten <ul style="list-style-type: none"> – Soorten – Eigenschappen 	De meest voorkomende bespreken.

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (BC), eigen doelen (ED) en <i>uitbreidingsdoelstellingen (cursief)(U)</i>	BC ED U	Leerinhouden	Methodologische wenken
Een aantal ontsmettingsmethodes kunnen beschrijven.	BC 256	Ontsmettingsmethodes <ul style="list-style-type: none"> • Hygiëne 	De meest voorkomende bespreken
De opbouw van de huid en de belangrijkste huidanomaliën kunnen omschrijven. Aandoeningen of afwijkingen die door een medisch specialist behandeld moeten worden kunnen herkennen.	BC 209 BC 023	De huid <ul style="list-style-type: none"> • Opbouw • Anomaliën m.b.t. <ul style="list-style-type: none"> - de talgafscheiding - de doorbloeding - de pigmentering - de verhoorning - de zweetafscheiding - het bindweefsel • Aandoeningen en afwijkingen: psoriasis, schimmels, spataders, huidinfecties, netelroos, eczeem 	Meest voorkomende aandoeningen en afwijkingen bespreken. Wijzen op de deontologie van het beroep.
De belangrijkste begrippen die te maken hebben met de anatomie en de fysiologie in de context van massage kunnen uitleggen.	BC 200	Begrippen van anatomie en fysiologie in de context van massage: <ul style="list-style-type: none"> • Oppervlakkige spieren • Beenderstelsel • Bloedsomloop 	Bespreking eigen aan de module binnen de opleiding.

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (BC), eigen doelen (ED) en <i>uitbreidingsdoelstellingen (cursief)(U)</i>	BC ED U	Leerinhouden	Methodologische wenken
De verschillende massagetechnieken, de verschillende massagehandelingen en hun effecten kunnen uitleggen.	BC 201	Massagetechnieken en -handelingen: <ul style="list-style-type: none"> • Effleurage • Petrissage • Tapotement • Vibratie • Intermitterend drukken • Rolploo 	Bespreek ook de invloeden ervan.
Indicaties en contra-indicaties voor een massage kunnen aangeven.	BC 202	Massage <ul style="list-style-type: none"> • Indicaties • Contra-indicaties 	Relateren aan BC 200 (link leggen met bloedsomloop en spierstelsel)
<i>De beenderen van het lichaam herkennen. Naam, plaats, functie en onderling verband kennen. Wetenschappelijke benaming van de beenderen kennen.</i>	<i>U</i>	<i>Algemene beenderleer</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het skelet</i> 	<i>Anatomische schetsen gebruiken.</i>
<i>De oppervlakkige spieren van het lichaam herkennen Naam, oorsprong, aanhechting, werking en onderling verband van de spieren kunnen verwoorden. Wetenschappelijke benaming van de oppervlakkige spieren kennen.</i>	<i>U</i>	<i>Algemene spierleer</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Oppervlakkige spieren</i> 	<i>Anatomische schetsen gebruiken.</i>
<i>De anatomie van de borstklier kunnen omschrijven. Het mechanisme en het ontstaan van een ptose kunnen verklaren.</i>	<i>U</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>De borst</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Anatomie</i> – <i>Ptose</i> 	
Op basis van kennis van haarstructuur en groeiproces van het haar ontharingstechnieken kunnen toepassen.	BC 210		In het kader van de opleiding masseur, beperken tot scheren.

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (BC), eigen doelen (ED) en <i>uitbreidingsdoelstellingen (cursief)(U)</i>	BC ED <i>U</i>	Leerinhouden	Methodologische wenken
<i>Cellulite kunnen omschrijven.</i> <i>De mechanismen en de fasen van cellulite kennen.</i> <i>De cellulitebehandelingen kunnen omschrijven.</i>	<i>U</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cellulite</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Omschrijving</i> – <i>Oorzaken en ontstaan</i> – <i>Behandelingen</i> 	

7.4 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Imagobewustzijn	In staat zijn om de impact van eigen gedrag en voorkomen in te schatten.	SV 13
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan de vereisten te voldoen.	SV 17
Leerbekwaamheid	In staat zijn om via geëigende leerprocessen, zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV 18
Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV 19
Resultaatgerichtheid	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtnaam van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.	SV 28
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV 30
Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.	SV 32
Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV 34
Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV 35

8 Bibliografie

8.1 Naslagwerken

- De Backer D. - Verzorgende cosmetica Aurelia Books - D//1713/1995/1
- Fabre PH - Alles over de huid - SDU uitgeverij s'Gravenhage 1991
- Rogiers Vera - Huid - Dienst Farmacognosie, fytochemie en toxicologie: Vrije universiteit Brussel
- Barel A.O. - Bijscholing omtrent cosmetica - Coördinatie prof. A.O.Barel 12februari 2001
- Coopman S. - Huidanomaliën - Fiches over huidandoeningen opgesteld door Dr. S. Coopman, dermatoloog
- Weston Trevor - Atlas van de anatomie - Rebo 1985
- Dr.K. Clajj - Voedingsleer en dieetleer voor verpleegkundigen - ISBN 90-6087-074-3
- Wieny Wabrooy Ogterop - Elektrische apparaten in de cosmetiek - The container Wolfhezerweg 2 6861 AB oosterbeek
- Wieny Wanrooy Ogterop - Basiskennis anatomie en fysiologie - The container Wolfhezerweg 2 6861 AB oosterbeek
- Richard G. Kessel en Randy H. Kardon - Cellen, weefsels en organen - Universiteit van IOWA ISBN 90-70157314

8.2 Tijdschriften

- Massage magazine- Koggeschip vakbladen b.v. Hettenheuvelweg 41-43 Postbus 1198 1000 BD Amsterdam
- Estheticienne - Maandblad voor de schoonheidsspecialiste - Koggeschip vakbladen b.v. Hettenheuvelweg 41-43 Postbus 1198 1000 BD Amsterdam
- Votre Beauté - Maandblad voor de schoonheidsspecialiste - Libre réponse no 907 92535 Levallois-Perret Cedex

8.3 Website

- www.beautyweb.nl
- <http://www.wellnesskliniek.com>
- <http://www.klascement.net/kt/beelden/daglevenstads.html>

8.4 Video's

- Anessi - Parafango - 1999
- LYMFE - De lymfedrainage van het lichaam - 2000



Vlaams Ministerie
van Onderwijs en Vorming

Onderwijsinspectie
Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 BRUSSEL
Tel. 02 553 65 87

Onderwijsinspectie
Volwassenonderwijs
Advies tot goedkeuring van leerplannen

jeanlouis.leroy@ond.vlaanderen.be
www.onderwijsinspectie.be

1. Administratieve gegevens

1.1 Benaming van het leerplan / de bundel met leerplannen:

Adviesnummer	2011/532/6//D		
Code indiener	Netoverschrijdend		
Onderwijsniveau	Volwassenonderwijs		
Studiegebied / Leergebied	Lichaamsverzorging		
Opleiding	Masseur		
Rangschikking			
Organisatievorm	lineair		
Planning	OF	Vervangt en heft	2011/532/6//V12 op vanaf 01/09-2012
		Gaat van kracht vanaf	01 september 2012

1.2 Datum van ontvangst: 01/02/2012

1.3 Behandelende inspecteurs:

Eindverantwoordelijke: Van Tendeloo Hubert

1.4 Gegevens m.b.t. de indiener van het leerplan / de bundel met leerplannen:

Netoverschrijdende indiening

2. ADVIES

Advies betreffende het leerplan / de bundel met leerplannen met kenmerk 2011/532/6//D: definitieve goedkeuring

2.1 Het leerplan/de bundel met leerplannen

Het leerplan/de bundel met leerplannen wordt definitief goedgekeurd en kan van kracht gaan als definitief goedgekeurd leerplan voor de vermelde doelgroep vanaf 1 september 2012.

2.2 De doelstellingen

Het leerplan bevat ten minste en herkenbaar de doelstellingen die noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen, basiscompetenties en sleutelvaardigheden van het opleidingsprofiel Masseur (visie 01-09-2010)

2.3 Eigen inbreng

Het leerplan geeft aan waar de ruimte voor eigen inbreng zich situeert.

2.4 Opbouw

Het leerplan maakt de systematiek duidelijk volgens welke het is opgebouwd. Het geeft de samenhang aan met voorafgaande of daaropvolgende modules.

2.5 Consistentie

Het leerplan bevat geen doelstellingen die strijdig zijn met de eindtermen, basiscompetenties en sleutelvaardigheden van het opleidingsprofiel Masseur (visie 01-09-2010).

2.6 Materiële uitvoerbaarheid

Het leerplan vermeldt duidelijk welke materiële vereisten minimaal noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering.

2.7 Verantwoordelijkheid indiener

De indiener is verantwoordelijk voor de eindredactie van het leerplan: vorm, layout en taalcorrectie hebben geen deel uitgemaakt van deze advisering.

Eventuele notities bij lezing van het leerplan (maken geen deel uit van de advisering):