

# OPLEIDINGENSTRUCTUUR KAPPER-SALONVERANTWOORDELIJKE

## **Referentiekader**

Beroepskwalificatie "[Kapper-salonverantwoordelijke](#)" (2014) van niveau 4.

## **Omschrijving Opleiding**

In de opleiding "Kapper-salonverantwoordelijke" leert men 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.

## **Relatie Opleiding Beroepskwalificatie**

Elke module is samengesteld uit de activiteiten en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

## **Samenhang**

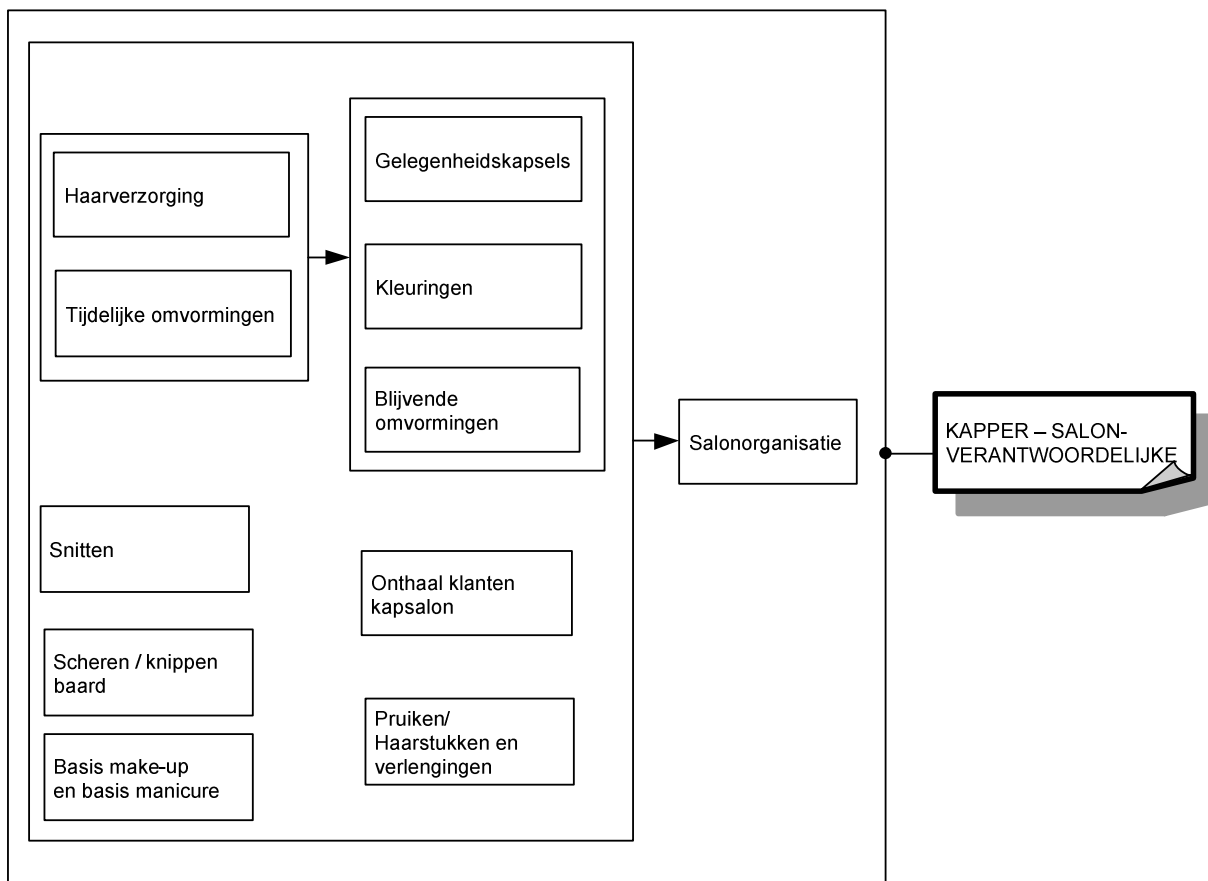
De Kapper-salonverantwoordelijke bouwt verder op de Kapper, de opleiding Kapper zit dan ook integraal vervat in de opleiding Kapper-salonverantwoordelijke.

Kapper-salonverantwoordelijke
Kapper

## **Traject**

De opleiding Kapper-salonverantwoordelijke bestaat uit 11 modules:

- Haarverzorging
- Tijdelijke omvormingen
- Snitten
- Gelegenheidskapsels
- Kleuringen
- Blijvende omvormingen
- Onthaal klanten kapsalon
- Scheren/knippen baard
- Pruiken/Haarstukken en –verlengingen
- Basis make-up en basis manicure
- Salonorganisatie



Voor elke module die men met vrucht heeft gevolgd, wordt een deelcertificaat uitgereikt. Voor de opleiding Kapper-salonverantwoordelijke die men met vrucht heeft gevolgd, wordt een certificaat en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 4 uitgereikt.

## **Module Haarverzorging**

### **Situering**

In deze module leert men 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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>1</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt voor op de toe te passen haarverzorging (Id 12005-c)**

- 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

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. een haarverzorging voor (co00550)**

- 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

#### **Past shampoos en specifieke haarverzorging toe (Id 6508-c)**

- 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

#### **Ruimt de werkpost na een haarverzorging op en maakt deze schoon (Id 16295-c)**

- 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

#### **Te integreren kennis**

- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- 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
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij

---

<sup>1</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

## **Module Tijdelijke omvormingen**

### **Situering**

In deze module leert men door middel van verschillende producten, technieken en materialen de haren te voorzien van een tijdelijk 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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>2</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. een tijdelijke omvorming voor (co00550)**

- 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

#### **Bereidt voor op de toe te passen tijdelijke omvorming (Id 12005-c)**

- 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

#### **Adviseert de klant bij een tijdelijke omvorming (Id 24001-c)**

- 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

#### **Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen) (Id 16726-c)**

- 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

#### **Toont het kapsel aan de klant (Id 16663)**

- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel
- Informeert naar de tevredenheid van de klant
- Werkt het kapsel bij indien nodig

#### **Ruimt de werkpost na een tijdelijke omvorming op en maakt deze schoon (Id 16295-c)**

- 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

---

<sup>2</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

**Te integreren kennis**

- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van materieel
- Kennis van technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)
- Kennis van droogtechnieken
- Kennis van brushtechneken
- Kennis van opkamtechnieken
- Kennis van afwerkingstechnieken
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels

## **Module Snitten**

### **Situering**

In deze module leert men basis- en gecombineerde snitten 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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>3</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. een snit voor (co00550)**

- 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

#### **Bereidt voor op de toe te passen snit (Id 12005-c)**

- 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

#### **Adviseert de klant bij een snit (Id 24001-c)**

- 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

#### **Voert basis- en gecombineerde snitten uit (Id 16349)**

- 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

#### **Toont het kapsel aan de klant (Id 16663)**

- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel
- Informeert naar de tevredenheid van de klant
- Werkt het kapsel bij indien nodig

#### **Ruimt de werkpost na de snit op en maakt deze schoon (Id 16295-c)**

- 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

---

<sup>3</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

**Te integreren kennis**

- Kennis van materieel
- Kennis van modetrends
- 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

## **Module Geleghedskapsels**

### **Situering**

In deze module leert men geleghedskapsels 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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>4</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. een uitvoering van een geleghedskapsel voor (co00550)**

- 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

#### **Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. een geleghedskapsel (Id 12005-c)**

- 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

#### **Adviseert de klant m.b.t. een geleghedskapsel (Id 24001-c)**

- Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op
- Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant
- Raadt het juiste geleghedskapsel 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 het geleghedskapsel producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze

#### **Voert een geleghedskapsel uit (Id 33454-c, co00554)**

- Stemt de techniek en het materieel af op het geleghedskapsel
- 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

#### **Toont het kapsel aan de klant (Id 16663)**

- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel
- Informeert naar de tevredenheid van de klant
- Werkt het kapsel bij indien nodig

#### **Ruimt de werkpost na de uitvoering van een geleghedskapsel op en maakt deze schoon (Id 16295-c)**

- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie

---

<sup>4</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.



- Ruimt de gebruikte werkpost op na de uitvoering van een gelegheidskapsel en reinigt deze
- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig
- Sorteert afval volgens de richtlijnen

### **Te integreren kennis**

- Kennis van materieel
- Kennis van modetrends
- Kennis van kapsels (dames, kinderen,...)
- Kennis van technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)
- Kennis van droogtechnieken
- Kennis van brushtechneken
- 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
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels

## **Module Kleuringen**

### **Situering**

In deze module leert men het haar (volledig of haarlokken) kleuren en 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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>5</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. kleuringen voor (co00550)**

- 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

#### **Bereidt voor op de toe te passen technieken i.f.v. kleuringen (Id 12005-c)**

- 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

#### **Adviseert de klant m.b.t. haarkleur (Id 24001-c)**

- 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

#### **Kleurt het haar (volledig of haarlokken) (Id 23889-c)**

- 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

#### **Ontkleurt het haar (volledig of haarlokken) (Id 23889-c)**

- Stelt de juiste diagnose
- Stemt de techniek en het materieel af op de ontkleuring
- Berekent en past de juiste formule toe
- Bereidt het mengsel

---

<sup>5</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

- 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

#### **Toont het kapsel aan de klant** (Id 16663)

- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel
- Informeert naar de tevredenheid van de klant
- Werkt het kapsel bij indien nodig

#### **Ruimt de werkpost na kleuringen op en maakt deze schoon** (Id 16295-c)

- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie
- Ruimt de gebruikte werkpost op na kleuringen en reinigt deze
- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig
- Sorteert afval volgens de richtlijnen

#### **Te integreren kennis**

- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- 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
- Kennis van materieel
- Kennis van modetrends
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen, ...)
- Kennis van kleurenleer
- Kennis van (ont)kleuringstechnieken
- Kennis van emulsietechnieken
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
- Kennis van milieureglementering

## **Module Blijvende omvormingen**

### **Situering**

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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>6</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. een blijvende omvorming voor (co00550)**

- 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

#### **Bereidt voor op de toe te passen blijvende omvorming (Id 12005-c)**

- 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

#### **Adviseert de klant bij een blijvende omvorming (Id 24001-c)**

- 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

#### **Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen) (Id 33464-c)**

- 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

#### **Toont het kapsel aan de klant (Id 16663)**

- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel
- Informeert naar de tevredenheid van de klant
- Werkt het kapsel bij indien nodig

#### **Ruimt de werkpost na een blijvende omvorming op en maakt deze schoon (Id 16295-c)**

- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie
- Ruimt de gebruikte werkpost op na een blijvende omvorming en reinigt deze

---

<sup>6</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig
- Sorteert afval volgens de richtlijnen

**Te integreren kennis**

- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- 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
- Kennis van materieel
- Kennis van technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
- Kennis van milieureglementering

## **Module Onthaal klanten kapsalon**

### **Situering**

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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>7</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Legt een afspraak vast met de klant (co00549)**

- 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)

#### **Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op (Id 21185)**

- 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

#### **Volgt de klant op (co00551)**

- 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

#### **Neemt afscheid van de klant (co00552)**

- 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

#### **Te integreren kennis**

- Basiskennis van ICT
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van tarieven en van betaalmiddelen
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van advies- en verkooptechnieken
- Kennis van organisatieregels

---

<sup>7</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

## **Module Scheren/knippen baard**

### **Situering**

In deze module leert men baarden, snorren en bakkebaarden scheren en/of knippen 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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>8</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. het scheren/knippen van baard en snor voor (co00550)**

- 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

#### **Bereidt voor op de toe te passen scheertechniek en/of knipbeurt van baard en snor (Id 12005-c)**

- 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

#### **Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor (Id 33453-c, co00553)**

- 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

#### **Toont de baard en/of snor aan de klant (Id 16663)**

- 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

#### **Ruimt de werkpost na het scheren en/of knippen van baard en snor op en maakt deze schoon (Id 16295-c)**

- 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

#### **Te integreren kennis**

- Basiskennis van haar- en huidproblemen en van allergieën
- Kennis van haar- en huidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van materieel
- Kennis van modetrends
- Kennis van kniptechnieken

---

<sup>8</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

- 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
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij



## **Module Pruiken/ haarstukken en –verlengingen**

### **Situering**

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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>9</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. het aanbrengen van een pruik, haarstukken en - verlengingen voor (co00550)**

- 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

#### **Bereidt voor op de toe te passen technieken voor het aanbrengen van een pruik, haarstukken en –verlengingen (Id 12005-c)**

- 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

#### **Adviseert de klant m.b.t. pruiken, haarstukken en –verlengingen (Id 24001-c)**

- 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

#### **Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan (Id 20261-c)**

- Verzorgt en onderhoudt de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur, ...)
- Plaatst de pruik, het haarstuk of de haarverlenging

#### **Ruimt de werkpost na het aanbrengen van een pruik, haarstukken en - verlengingen op en maakt deze schoon (Id 16295-c)**

- 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

#### **Te integreren kennis**

- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- Kennis van materieel

---

<sup>9</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

- Kennis van modetrends
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- 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
- Kennis van technieken om pruiken, haarstukken of haarverlengingen te plaatsen
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij

## **Module Basis make-up en basis manicure**

### **Situering**

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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>10</sup>**

#### **Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon (Id 33467-c)**

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

#### **Bereidt de werkpost i.f.v. een make-up en manicure voor (co00550)**

- 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

#### **Bereidt voor op de toe te passen make-up en manicure (Id 12005-c)**

- 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

#### **Voert een make-up en/of manicure uit (Id 16260-c, Id 22820-c)**

- 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

#### **Ruimt de werkpost na een make-up en manicure op en maakt deze schoon (Id 16295-c)**

- 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

### **Te integreren kennis**

- 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

---

<sup>10</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

## **Module Salonorganisatie**

### **Situering**

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.

### **Beroepsgerichte vorming<sup>11</sup>**

#### **Regelt de organisatie van het kapsalon (co00555)**

- 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

#### **Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvang bestellingen (Id 18152-c, co00556)**

- 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

#### **Maakt medewerkers bewust van technieken, voorschriften, handelwijzen en leidt ze op (Id 21763-c)**

- 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

#### **Coördineert de activiteiten van het team (Id 18000-c, co00557)**

- 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

---

<sup>11</sup> De beroepsgerichte vorming kan enkel gerealiseerd worden door middel van het geïntegreerd doorlopen van de component leren en de component werkplekieren.

- 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

**Volgt personeelszaken op volgens de geldende regels van het kapsalon (Id 35415-c)**

- Besteedt de personeelsadministratie uit en volgt deze op
- Werft eventueel medewerkers aan
- Stelt medewerkersdossiers op en houdt ze bij

**Te integreren kennis**

- Basiskennis van ICT
- Basiskennis van personeelsadministratie
- Basiskennis van sociale wetgeving en arbeidswetgeving
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van materieel
- Kennis van modetrends
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van tarieven en betaalmiddelen
- Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van milieureglementering
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van advies- en verkooptechnieken
- Kennis van organisatieregels
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van inventarisatietechnieken
- Kennis van presentatietechnieken van producten
- Kennis van vorming en opleiding
- Kennis van technieken voor het leiden van een team
- Kennis van planningstechnieken
- Kennis van vergadertechnieken
- Kennis van motivatietechnieken
- Kennis van conflicthantering