



OPLEIDINGSPLAN KAPPER-STYLIST HANDLEIDING

Dit document is een handleiding bij het opleidingsplan voor de opleiding Kapper-stylist. Het opleidingsplan is opgebouwd uit 5 clusters en 1 algemene cluster betreffende kennis en vaardigheden. Onder elke cluster staan de verschillende competenties die de leerling moet verwerven gedurende de eenjarige opleiding. Naast de competenties moet de leerling ook kennis verwerven. Deze vind je in deze handleiding ook terug per cluster. Doel van het opleidingsplan is om een beeld te krijgen van wat de beginsituatie is van de leerling bij aanvang van het opleidingsjaar. Het kan ook gebruikt worden om na het opleidingsjaar in kaart te brengen hoe ver de leerling gevorderd is. Daarnaast is het ook een ondersteuning bij het opmaken van het persoonlijk opleidingsplan van de leerling.

Beheersingsniveau

Bij elke cluster vind je een verwijzing naar het beheersingsniveau. Wat dit niveau inhoudt kan je hieronder terugvinden.

Beheersingsniveau 2 staat voor volwaardige beheersing. Dat betekent:

- weten welke verschillende technieken, procedures en methoden er bestaan en er zelf een relevant aantal kunnen toepassen
- technieken, procedures en methoden kunnen toepassen in een minder bekende, gestructureerde en/of gecontroleerde context.

Waar aanleren?

Bij het opmaken van het opleidingsplan is het belangrijk dat er duidelijke afspraken gemaakt worden waar de competenties aangeleerd zullen worden. Dit kan op school, op de werkplek, op beide of bij een externe organisatie. Het is belangrijk dat je dit met een kruisje in de kolom aanduidt.

Indicatie kennis

Alle opgelijste competenties moeten door de leerling op een jaar verworven zijn, indien men de leerling het studiebekrachtiging van kapper-stylist toekent. We geven je dan ook een indicatie aan van welke competenties in welk beheersingsniveau dienen verworven te zijn.

Basiskennis:

Dit impliceert dat de beroepsbeoefenaar beperkte kennis heeft van een of meerdere kennisdomeinen ter ondersteuning van de beroepsuitoefening.

Kennis:

Dit impliceert een algemene, voldoende uitgebreide kennis van een of meerdere kennisdomeinen noodzakelijk voor de uitoefening van het beroep.

Grondige kennis:

Dit impliceert zeer diepgaande, specialistische kennis onontbeerlijk voor de uitoefening van het beroep.

- BK deze competentie is verworven wanneer men basiskennis bezit
 K deze competentie is verworven wanneer men kennis bezit
 GK deze competentie is verworven wanneer men grondige kennis bezit

The image shows a sample page from the 'OPLEIDINGSPLAN KAPPER-STYLIST' document. It features a checklist on the left side with various tasks and their corresponding status (K, GK, or blank). To the right of the checklist is a grid with columns for 'School', 'Werkplek', 'Extern', 'Nieuw', 'Gezien', and 'Bereikt'. A 'Checklist' label with a checkmark is placed over the top right corner of the grid. The document is titled 'OPLEIDINGSPLAN KAPPER-STYLIST' at the top.

Hoe ver staat de leerling?

Je vindt drie kolommen terug in het opleidingsplan, nieuw – gezien – bereikt. Doel hiervan is een realistisch beeld te schetsen van wat de beginsituatie van de leerling is. In een verder stadium van de opleiding is het doel een beeld te schetsen van wat de leerling reeds verworven heeft.

Onder de begrippen wordt het volgende begrepen:

nieuw: de leerling heeft geen kennis nog vaardigheid betreffende deze competentie

gezien: de leerling heeft een eerste ervaring met de kennis en/of vaardigheid van deze competentie

bereikt: de leerling heeft de kennis en vaardigheid van deze competentie verworven

checklist



Kennis

Per cluster vind je hier de noodzakelijke kennis terug die naast de competenties of vaardigheden moet verworven zijn. **Opgelet:** er kan een onderscheid gemaakt worden tussen basiskennis en kennis.

ALGEMENE ACTIVITEITEN

Kennis	
Sectorspecifieke informatiebronnen (vakbladen, shows, internet, modebladen, ...)	
Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels	
Sectorale deontologische code	
Organisatieregels	
Organisatie van een kapsalon (o.a. rollen, verantwoordelijkheden, ...)	
Materieel	
(Commerciële) communicatietechnieken	
Advies- en verkoopstechnieken	
Hygiëne- en ontsmettingsregels	
Schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten	
Ergonomie	
Veiligheidsregels	
Beschermingsmaatregelen voor personen en kledij	
Milieureglementering	

KLEUREN EN ONTKLEUREN

Kennis	
Modetrends	
Morfologie (vorm van het hoofd)	
Principes van klantvriendelijkheid	
(Commerciële) communicatietechnieken	
Kapselstijlen	
Haar-, huid- en hoofdhuidtypes	
Advies- en verkoopstechnieken	
Organisatieregels	
Grondige kennis	
Kapsels	
Specifieke (trendgerichte) kapsels als totaalconcept: kniptechnieken, kleurtechnieken, tijdelijke en blijvende omvormings-	
Principes van klantvriendelijkheid	

UITVOERING KAPSELS

Kennis	
Haar- en (hoofd)huiddiagnose	
Haar-, huid- en hoofdhuidtypes	
Cosmeticaproducten en hun effecten op de huid	
Chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid	
Materieel	
Pruiken, haarstukken of haarverlengingen	
Duurtijd van de behandelingen	
Kostprijs t.o.v. verkoopprijs	
Rekenen	
Organisatieregels	
Advies- en verkoopstechnieken	
Grondige kennis	
Kniptechnieken	
Kapsels	
Was- en verzorgingstechnieken	
Technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)	
Technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)	
Kleurenleer	
(Ont)kleuringstechnieken	
Emulsietechnieken	
Droogstechnieken	
Brusstechnieken	
Opkamstechnieken	
Opsteek- en vlechtstechnieken	
Afwerkingstechnieken	



REALISATIE VERKOOPSDOELSTELLINGEN KAPSALON

Basiskennis	
ICT	
Grondige kennis	
Kenmerken van de producten	
Kostprijsberekening	
Tarieven en betaalmiddelen	
Beleefdheids- en hoffelijkheidsregels	
Principes van klantvriendelijkheid	
Sectorale deontologische code	
(Commerciële) communicatietechnieken	
Advies- en verkooptechnieken	
Organisatieregels	
Brushtechneken	
Opkamtechnieken	
Opsteek- en vlechttechnieken	
Afwerkingstechnieken	

PLANNING WERKZAAMHEDEN KAPSALON

Basiskennis	
Sociale wetgeving en arbeidswetgeving	
Beroepsgerichte software	
Kennis	
Planningstechnieken	
Duurtijd van de behandelingen	
Organisatie van een kapsalon (o.a. rollen, verantwoordelijkheden, ...)	

VOORRAADBEHEER KAPSALON

Basiskennis	
Beroepsgerichte software	
Kennis	
Voorraadbeheer	
Inventarisatietechnieken	
Presentatietechnieken	

Mijn notities

A series of horizontal dotted lines for writing notes.