

## 1. Bezeichnung des Abschlusszeugnisses (NL)

**Ervaringsbewijs: kapper-salonbeheerder (m/v)**

In der Originalsprache

## 2. Übersetzte Bezeichnung des Abschlusszeugnisses

**Nachweis der beruflichen Befähigung: Friseursalonleiter/Friseursalonleiterin (DE)**

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

## 3. Profil der Fertigkeiten und Kompetenzen

***Der Berufsstandard wurde mit den sektoralen Sozialpartnern entwickelt und wird von diesen anerkannt.***

***Der Zeugnisinhaber/die Zeugnisinhaberin kann:***

### ***Schnitt korrigieren:***

- kämmt durch das Haar, um zu sehen, ob die Frisur technisch gut ausgeführt wurde;
- bessert Schnittfehler an den Übergängen aus;
- verbessert den Schnitt entsprechend dem natürlichen Haarwuchs;
- verbessert den Schnitt entsprechend der Gesichtsforn;
- verbessert den Schnitt entsprechend der erwünschten Frisur.

### ***Farbrezepturen zubereiten:***

- erkundigt sich beim Kunden über bisherige Behandlungen der Haare;
- fühlt das Haar, um dessen Widerstandsfähigkeit und Elastizität zu beurteilen;
- bestimmt und notiert die natürliche Haarfarbe;
- bestimmt und notiert den Anteil an grauem Haar;
- bereitet die Rezeptur entsprechend dem erwünschten Ergebnis zu;
- bereitet die Rezeptur entsprechend der natürlichen Haarfarbe zu;
- sagt, wie eine glanzlose Färbung korrigiert werden muss;
- sagt, wie eine unzureichende Grauhaarabdeckung angepasst werden muss.

Der Zeugnisinhaber/die Zeugnisinhaberin ist vertraut mit:

- dem Farbrad.

### ***Hochsteckfrisuren machen:***

- bürstet die Haare von der Wurzel bis zur Spitze;
- setzt das Haar beim Erzielen einer Frisur stets sauber;
- arbeitet die anderen Haarpartien systematisch ab;
- platziert die Spitze des Dutt's stets hinter den Ohren;
- kombiniert verschiedene Techniken je nach erwünschter Hochsteckfrisur;
- vergewissert sich, dass die Hilfsmittel im Haar versteckt sind;
- vergewissert sich, dass die Hochsteckfrisur fest am Kopf sitzt.

## **Erläuterung**

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschließungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://europass.cedefop.europa.eu>

© Europäische Gemeinschaften 2002

### **mit Kunden umgehen:**

- stellt beim Eintreffen und Verlassen des Salons Kontakt zum Kunden her;
- informiert über den Zeitplan und diesbezügliche mögliche Änderungen;
- erkundigt sich beim Kunden, zu welcher Behandlung er/sie gekommen ist/welche Behandlung er/sie wünscht;
- gibt die Wünsche ohne Fachsprache/technische Ausdrücke wieder;
- fragt den Kunden, ob alles zu seiner/ihrer Zufriedenheit ist/verläuft;
- sagt, welche Produkte der Kunde je nach Frisur und Haar benutzen könnte;
- schlägt einem unzufriedenen Kunden eine Lösung vor.

### **ein Team betreuen:**

- gibt den Mitarbeitern klare Aufgaben;
- passt die Aufgaben an die Fähigkeiten der Mitarbeiter an;
- überprüft, ob die Mitarbeiter die ihnen zugeteilten Aufgaben ausführen;
- greift bei schlechter Arbeit oder unpassendem Verhalten umgehend ein;
- gibt Feedback über die erledigte Aufgabe;
- macht nie vor einem Kunden negative Bemerkungen über eine erledigte Aufgabe;
- schlägt der/dem Verantwortlichen Mitarbeiterschulungen vor.

### **mit Konflikten umgehen:**

- bittet im Falle eines Konflikts jeden betroffenen Mitarbeiter um seine Version des Geschehens, ohne Partei zu ergreifen;
- fragt weiter, bis er/sie das wirkliche Problem kennt;
- wiederholt das Problem und fragt, ob er/sie es richtig verstanden hat;
- schlägt selbst eine erste Lösung vor;
- bittet um das Einverständnis mit der vorgeschlagene Lösung;
- sagt, wie der Konflikt gelöst wird;
- meldet dem/der Verantwortlichen ernste Konflikte.

### **planen und organisieren:**

- erhält den Vorrat aufrecht;
- erteilt eine neue Aufgabe, sobald eine Aufgabe erledigt wurde;
- berücksichtigt bei der Vergabe neuer Aufgaben die Ausführungszeit der bereits erteilten Aufgaben;
- meldet rechtzeitig den Arbeitsplan, die Urlaubstage, die Krankheitstage, die unvorhergesehene Abwesenheit der Mitarbeiter;
- macht Absprachen, sodass Schäden/beschädigtes Material im Friseursalon ersetzt oder repariert wird .

### **sicher, hygienisch und umweltbewusst arbeiten:**

- gibt den Mitarbeitern Anweisungen, wie Arbeitsplatz und Arbeitsmittel gepflegt werden müssen;
- informiert die Mitarbeiter, dass sie Schutzmaterial verwenden müssen;
- informiert die Mitarbeiter, dass sie die Anweisungen der Lieferanten beachten müssen;
- greift ein, wenn Mitarbeiter die sie betreffenden Sicherheits- und Hygienevorschriften nicht beachten;
- greift ein, wenn Mitarbeiter die die Kunden betreffenden Sicherheits- und Hygienevorschriften nicht beachten;
- meldet der/dem Verantwortlichen gefährliche Situationen;
- meldet der/dem Verantwortlichen Probleme mit der Sauberkeit.

## **4. Tätigkeitsfelder, die für den Inhaber/die Inhaberin des Abschlusszeugnisses zugänglich sind**

*Der Nachweis der beruflichen Befähigung erklärt, dass man die für die Arbeit als Friseur/Friseurin notwendigen Fähigkeiten erworben hat und dass man die Fähigkeiten besitzt, ein Friseurteam in einem Salon zu betreuen.*

| 5. Amtliche Grundlage des Abschlusszeugnisses   |   |
|---|---|
| <b>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle</b><br><i>Von der flämischen Regierung anerkannte Prüfstelle</i>   | <b>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist</b><br><b>Flämisches Ministerium für Arbeit und soziale Wirtschaft</b><br><i>Koning Albert II laan 35 box 21<br/> B-1030 Brüssel</i> |
| <b>Niveau (national oder international) des Abschlusszeugnisses</b><br><i>Flämisches Niveau</i><br><i>EVC (Erkenning van Verworven Competenties = Anerkennung erworbener Kompetenzen)</i>   | <b>Bewertungsskala / Bestehensregeln</b><br><i>Alle unter Punkt 3 beschriebenen Fähigkeiten müssen nachgewiesen werden.</i>   |
| <b>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe</b>   | <b>Internationale Abkommen</b>  |
| <b>Rechtsgrundlage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Beschluss der Flämischen Regierung vom 23. September 2005 zur Umsetzung der Verordnung vom 30. April 2004 über den Erwerb eines Nachweises der beruflichen Befähigung.</i></li> <li>• <i>Ministerialverordnung vom 15. Februar 2006, die den Standard für die Bezeichnung Friseursalonleiter/Friseursalonleiterin festlegt (= Befähigungsnachweis).</i></li> </ul> |   |

| 6. Offiziell anerkannte Wege zur Erlangung des Abschlusszeugnisses   |                                       |                                     |
|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Beschreibung der erhaltenen Bildung und Ausbildung   | Prozentsatz vom gesamten Programm (%) | Dauer (Stunden/Wochen/Monate/Jahre) |
| Anerkennung der erworbenen Kompetenzen   | 100 %                                 | Max. 3 Stunden                      |
| <b>Gesamtdauer der Beurteilung, die zum Zeugnis geführt hat</b>  |                                       | Max. 3 Stunden                      |
| <b>Zusätzliche Informationen</b><br><i>Die Beurteilung wurde entsprechend dem Standard Friseursalonleiter/Friseursalonleiterin entwickelt, der von den Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern des Sektors festgesetzt wurde und von ihnen anerkannt wird. Die Beurteilung besteht aus einer freiwilligen Evaluierung des Portfolios und der eigentlichen Beurteilung durch 2 Prüfer dem Standard Friseursalonleiter/Friseursalonleiterin gemäß.</i> |                                       |                                     |
| <b>Weitere Informationen finden Sie unter:</b><br><a href="http://www.ervaringsbewijs.be">www.ervaringsbewijs.be</a>   |                                       |                                     |
| <b>Flämische Übersicht über die Europass-Zeugnislerläuterungen:</b><br><i>Die Möglichkeit zum Herunterladen der flämischen Europass-Zeugnislerläuterungen in verschiedenen Sprachen und eine Beschreibung der nationalen und regionalen Qualifikationssysteme finden Sie unter:</i><br><a href="http://www.europass-vlaanderen.be/cs">www.europass-vlaanderen.be/cs</a>  |                                       |                                     |