

## **Bildungsplan**

zur Verordnung des SBFJ vom 6. Juli 2023 über die berufliche Grundbildung für

## **Coiffeuse / Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

vom 6. Juli 2023

**Berufsnummer 82015**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Berufspädagogische Grundlagen</b> .....	<b>5</b>
2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung .....	5
2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz .....	7
2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom) .....	8
2.4. Zusammenarbeit der Lernorte .....	9
<b>3. Qualifikationsprofil</b> .....	<b>10</b>
3.1. Berufsbild .....	10
3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen .....	12
3.3. Anforderungsniveau des Berufes .....	13
<b>4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort</b> .....	<b>14</b>
Handlungskompetenzbereich a: Betreuen von Kundinnen und Kunden und Organisieren des Arbeitsumfelds .....	14
Handlungskompetenzbereich b: Behandeln und Pflegen von Kopfhaut und Haaren .....	22
Handlungskompetenzbereich c: Schneiden von Haaren .....	26
Handlungskompetenzbereich d: Färben von Haaren .....	29
Handlungskompetenzbereich e: Formen und Frisieren (Stylen) von Haaren .....	35
<b>5. Erstellung</b> .....	<b>39</b>
<b>Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität</b> .....	<b>40</b>
<b>Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes</b> .....	<b>41</b>
<b>Glossar</b> .....	<b>44</b>

## Abkürzungsverzeichnis

<b>BBG</b>	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004
<b>BBV</b>	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004
<b>BiVo</b>	Verordnung über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung)
<b>EBA</b>	eidgenössisches Berufsattest
<b>EFZ</b>	eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
<b>OdA</b>	Organisation der Arbeitswelt (Berufsverband)
<b>SBFI</b>	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
<b>SDBB</b>	Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung   Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
<b>SECO</b>	Staatssekretariat für Wirtschaft
<b>Suva</b>	Schweiz. Unfallversicherungsanstalt
<b>üK</b>	überbetrieblicher Kurs

## 1. Einleitung

Als Instrument zur Förderung der Qualität<sup>1</sup> der beruflichen Grundbildung für Coiffeuse/Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

---

<sup>1</sup> vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. 9 der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo) für Coiffeuse/Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest.

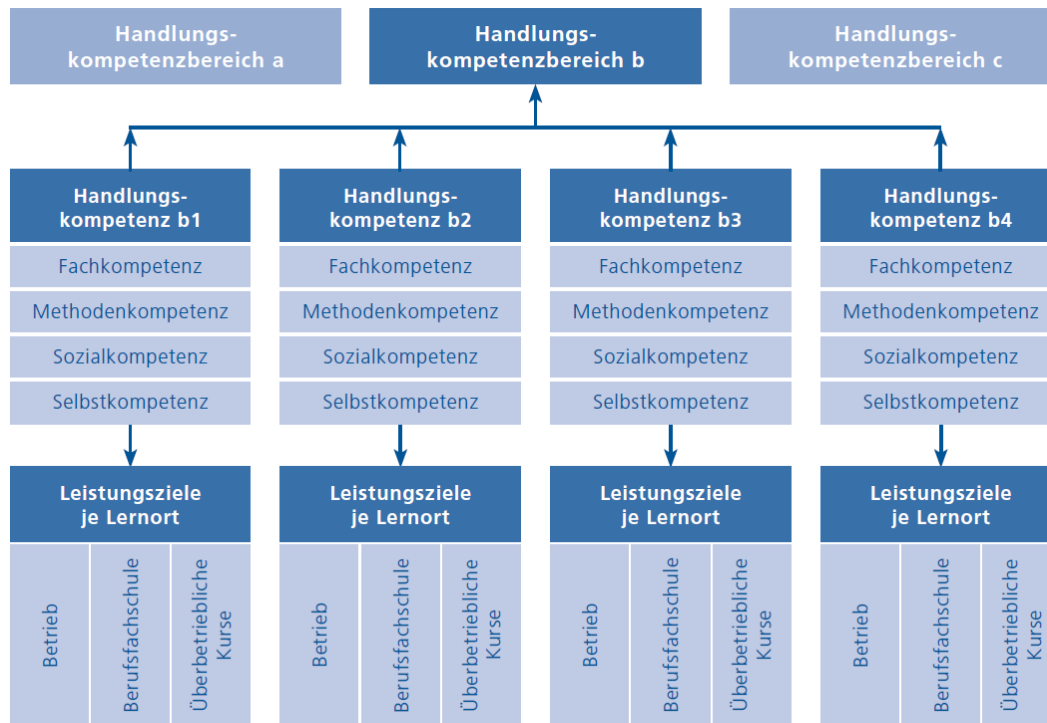
## 2. Berufspädagogische Grundlagen

### 2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

Der vorliegende Bildungsplan ist die berufspädagogische Grundlage der beruflichen Grundbildung Coiffeuse/Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest (EBA). Ziel der beruflichen Grundbildung ist die kompetente Bewältigung von berufstypischen Handlungssituationen. Damit dies gelingt, bauen die Lernenden im Laufe der Ausbildung die in diesem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen auf. Diese sind als Mindeststandards für die Ausbildung zu verstehen und definieren, was in den Qualifikationsverfahren maximal geprüft werden darf.

Der Bildungsplan konkretisiert die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Diese werden in Form von Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen dargestellt.

*Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:*



Der Beruf Coiffeuse/Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) umfasst fünf **Handlungskompetenzbereiche**. Diese umschreiben und begründen die Handlungsfelder des Berufes und grenzen sie voneinander ab.

Beispiel: Coiffeusen und Coiffeure EBA bereiten selbständig den Arbeitsplatz für die vereinbarten Dienstleistungen vor. Coiffeusen und Coiffeure EBA kennen die Dienstleistungen und Produkte des Betriebs und die dafür notwendigen Werkzeuge, Geräte, Hilfsmittel und Schutzausrüstung. Bevor sie mit dem Einrichten des Arbeitsplatzes beginnen, informieren sie sich in der Agenda und/oder bei ihrer vorgesetzten Person über den Tagesablauf und die anstehenden Dienstleistungen. Sie entnehmen der Kundendatei die Daten der Kundinnen und Kunden wie z.B. bereits erbrachte Dienstleistungen, verwendete Produkte, Allergien, Vorlieben etc. Sie wählen den geeigneten Arbeitsplatz und bereiten ihn entsprechend der Behandlung vor.

Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich Betreuen von Kundinnen und Kunden und Organisieren des Arbeitsumfelds fünf Handlungskompetenzen gruppiert. Diese entsprechen typischen beruflichen Handlungssituationen. Beschrieben wird das erwartete Verhalten, das die Lernenden in dieser Situation zeigen sollen. Jede Handlungskompetenz beinhaltet die vier Dimensionen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz (siehe 2.2); diese werden in die Leistungsziele integriert und den Handlungskompetenzen zugeordnet.

Damit sichergestellt ist, dass der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule sowie die überbetrieblichen Kurse ihren entsprechenden Beitrag zur Entwicklung der jeweiligen Handlungskompetenz leisten, werden die Handlungskompetenzen durch **Leistungsziele je Lernort** konkretisiert. Mit Blick auf eine optimale Lernortkooperation sind die Leistungsziele untereinander abgestimmt (siehe 2.4).

## 2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest im Arbeitsmarkt bestehen, werden die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) erwerben. Die folgende Darstellung zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz im Überblick.

### Handlungskompetenz

<b>Fachkompetenz</b> Lernende bewältigen berufstypische Handlungssituationen zielorientiert, sachgerecht und selbstständig und können das Ergebnis beurteilen.	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest wenden die berufsspezifische Fachsprache und die (Qualitäts)Standards sowie Methoden, Verfahren, Arbeitsmittel und Materialien fachgerecht an. Das heisst sie sind fähig, fachliche Aufgaben in ihrem Berufsfeld eigenständig zu bewältigen und auf berufliche Anforderungen angemessen zu reagieren.
<b>Methodenkompetenz</b> Lernende planen die Bearbeitung von beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten und gehen bei der Arbeit zielgerichtet, strukturiert und effektiv vor.	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest organisieren ihre Arbeit sorgfältig und qualitätsbewusst. Dabei beachten sie wirtschaftliche und ökologische Aspekte und wenden die berufsspezifischen Arbeitstechniken, Lern-, Informations- und Kommunikationsstrategien zielorientiert an. Zudem denken und handeln sie prozessorientiert und vernetzt.
<b>Sozialkompetenz</b> Lernende gestalten soziale Beziehungen und die damit verbundene Kommunikation im beruflichen Umfeld bewusst und konstruktiv.	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest gestalten ihre Beziehungen zur vorgesetzten Person, im Team und mit der Kundschaft bewusst und gehen mit Herausforderungen in Kommunikations- und Konfliktsituationen konstruktiv um. Sie arbeiten in oder mit Gruppen und wenden dabei die Regeln für eine erfolgreiche Teamarbeit an.
<b>Selbstkompetenz</b> Lernende bringen die eigene Persönlichkeit und Haltung als wichtiges Werkzeug in die beruflichen Tätigkeiten ein.	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest reflektieren ihr Denken und Handeln eigenverantwortlich. Sie sind bezüglich Veränderungen flexibel, lernen aus den Grenzen der Belastbarkeit und entwickeln ihre Persönlichkeit weiter. Sie sind leistungsbereit, zeichnen sich durch ihre gute Arbeitshaltung aus und bilden sich lebenslang weiter.

### 2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K6) bewertet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten sie:

Stufen	Begriff	Beschreibung
K 1	Wissen	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab. <i>Beispiel: Sie erstellen eine Liste mit möglichen Werkzeugen, Hilfsmitteln und Stylingprodukten für das Einlegen der Haare.</i>
K 2	Verstehen	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten. <i>Beispiel: Sie erklären die Verhaltensregeln in Bezug auf verbale und nonverbale Kommunikation.</i>
K 3	Anwenden	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an. <i>Beispiel: Sie tragen die vereinbarte Pflege sorgfältig auf die Kopfhaut und die Haare auf.</i>
K 4	Analyse	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzelelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus. <i>Beispiel: Sie leiten anhand von Bildern die angewandten Effilationstechniken ab.</i>
K 5	Synthese	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen. <i>Auf Stufe Coiffeuse und Coiffeur EBA nicht relevant.</i>
K 6	Beurteilen	Coiffeusen/Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest beurteilen einen mehr oder weniger komplexen Sachverhalt aufgrund von bestimmten Kriterien. <i>Auf Stufe Coiffeuse und Coiffeur EBA nicht relevant.</i>



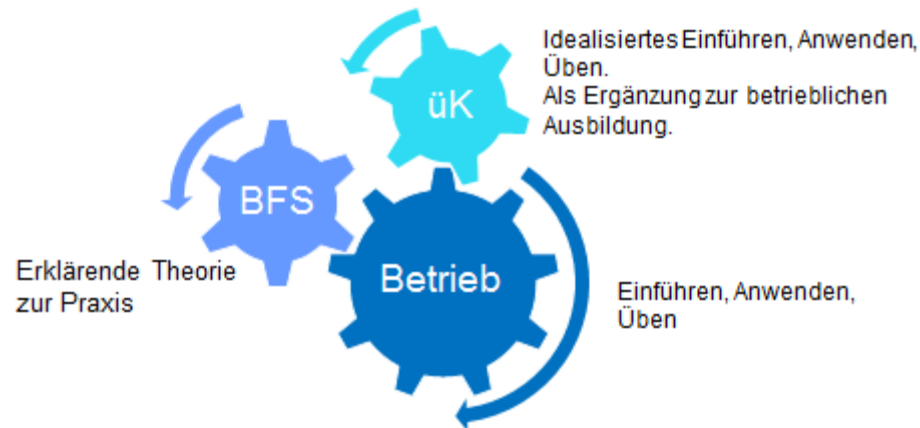
## 2.4. Zusammenarbeit der Lernorte

Koordination und Kooperation der Lernorte (bezüglich Inhalte, Arbeitsmethoden, Zeitplanung, Gepflogenheiten des Berufs) sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen ist eine gemeinsame Aufgabe. Jeder Lernort leistet seinen Beitrag unter Einbezug des Beitrags der anderen Lernorte. Durch gute Zusammenarbeit kann jeder Lernort seinen Beitrag laufend überprüfen und optimieren. Dies erhöht die Qualität der beruflichen Grundbildung.

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

- Der Lehrbetrieb; im dualen System findet die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb, im Lehrbetriebsverbund, in Lehrwerkstätten, in Handelsmittelschulen oder in anderen zu diesem Zweck anerkannten Institutionen statt, wo den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.
- Die Berufsfachschule; sie vermittelt die schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskennnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.
- Die überbetrieblichen Kurse; sie dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten und ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



Eine erfolgreiche Umsetzung der Lernortkooperation wird durch die entsprechenden Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung (siehe Anhang) unterstützt.

## **3. Qualifikationsprofil**

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine Coiffeuse oder ein Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugniserläuterung.

### **3.1. Berufsbild**

#### **Arbeitsgebiet**

Coiffeusen und Coiffeure mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) arbeiten als Angestellte in Coiffeurbetrieben verschiedener Grösse und Ausrichtung. Sie betreuen eine vielfältige Kundschaft aller Altersklassen und Geschlechter. Sie empfangen die Kundinnen und Kunden, begleiten sie während ihrer Anwesenheit im Betrieb und sorgen für ihr Wohlbefinden. Sie erbringen ihre Coiffeur-Dienstleistungen in enger Zusammenarbeit mit den Vorgesetzten und dem Team.

#### **Wichtigste Handlungskompetenzen**

Die Haupttätigkeiten von Coiffeusen und Coiffeuren EBA sind die Pflege von Kopfhaut und Haaren, das Haarefärben mit verschiedenen Techniken sowie das Formen und Stylen der Haare. Sie führen temporäre und dauerhafte Farbveränderungen durch und wenden dabei verschiedene Auftrage Techniken an, wie beispielsweise die Balayage oder die Mèche mit Folientechnik.

Coiffeusen und Coiffeure EBA verfügen über eine solide Basis in den Grundtechniken des Haareschneidens sowie der Effilation und über die Fertigkeiten in der Beratung und dem Verkauf von Haarpflege- und Stylingprodukten, die sie in ihrer täglichen Arbeit verwenden.

Zusammen mit dem Team sorgen Coiffeusen und Coiffeure EBA für eine saubere und gepflegte Arbeitsumgebung und für eine angenehme Atmosphäre im Betrieb. Sie bereiten den Arbeitsplatz vor und stellen das nötige Werkzeug, die Hilfsmittel und Produkte bereit. Nach jeder Behandlung reinigen und pflegen sie den Arbeitsplatz.

Um diese Arbeiten professionell ausüben zu können, verfügen Coiffeusen und Coiffeure EBA neben den erforderlichen Fachkenntnissen über eine kundenorientierte Grundhaltung. Sie sind teamfähig und verantwortungsbewusst.

## **Berufsausübung**

Coiffeusen und Coiffeure EBA arbeiten in ihren Kernbereichen Pflege von Kopfhaut und Haaren, Haarefärben sowie Formen und Stylen von Haaren weitgehend selbständig. Ihr handwerkliches Talent und Fingerspitzengefühl zeigt sich vor allem im Bereich der verschiedenen Farbveränderungs-, Schnitt- und Effilationstechniken, die sie nach Absprache mit ihren Vorgesetzten eigenverantwortlich ausführen.

Sie gehen auf die Bedürfnisse ihrer unterschiedlichen Kundinnen und Kunden ein, sind fähig zuzuhören und kommunizieren offen, freundlich und respektvoll. Dies setzt Diversitätsbewusstsein und Einfühlungsvermögen voraus.

Neugierde und künstlerisches Gespür sind wichtige Elemente in der Arbeit von Coiffeusen und Coiffeuren EBA. Sie halten sich über aktuelle Trends auf dem Laufenden und bringen Ideen in ihren Betrieb ein.

Coiffeusen und Coiffeure EBA planen und erbringen ihre Leistungen unter Einhaltung geltender Vorschriften im Bereich Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz. Sie wissen um die Gefahren im Berufsalltag eines Coiffeurbetriebs und achten darauf, sich selbst sowie ihre Kundinnen und Kunden zu schützen.

## **Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur**

Coiffeusen / Coiffeure EBA tragen zum Wohlbefinden ihrer Kundinnen und Kunden bei, indem sie sie beraten und Leistungen erbringen, die ihnen Zufriedenheit mit ihrem äusseren Erscheinungsbild verschaffen. Sie sind sich ihrer sozialen Rolle als Vertrauensperson bewusst, sind fähig zuzuhören und das Gehörte diskret zu behandeln.

Coiffeusen und Coiffeure EBA haben in ihrem Berufsalltag einen Einfluss auf die Umwelt: Sie sorgen für einen ökologischen und ökonomischen Umgang mit Verbrauchsmaterialien und tragen durch ihr Verhalten zur Energie- und Ressourceneffizienz in ihrem Betrieb bei.

## **Allgemeinbildung**

Coiffeusen und Coiffeure EBA greifen auf verschiedene Informationsquellen zurück, um sich über Trends in ihrem Beruf und aktuelle Ereignisse auf dem Laufenden zu halten. So sind sie in der Lage, Gespräche zu verschiedenen Themen mit ihren Kundinnen und Kunden sowie mit dem Team zu führen. Die Allgemeinbildung unterstützt die tägliche Arbeit von Coiffeusen und Coiffeuren EBA, indem sie beispielsweise zur Reflexionsfähigkeit beiträgt und so die Berufsperson beruflich wie auch persönlich weiterbringt.

### 3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →				
a	Betreuen von Kundinnen und Kunden und Organisieren des Arbeitsumfelds	a1: Kundinnen und Kunden während des Aufenthalts im Coiffeurbetrieb betreuen	a2: Coiffeurtermine verwalten	a3: Arbeitsplatz im Coiffeurbetrieb entsprechend den vereinbarten Dienstleistungen vorbereiten	a4: Arbeitsgeräte und Arbeitsumgebung im Coiffeurbetrieb reinigen und pflegen	a5: Kundinnen und Kunden Produkte und Hilfsmittel entsprechend den durchgeführten Coiffeurdienstleistungen vorschlagen
b	Behandeln und Pflegen von Kopfhaut und Haaren	b1: Kopfhaut und Haare shampooen	b2: Kopfhaut- und Haare pflegen	b3: Kopfhaut massieren		
c	Schneiden von Haaren	c1: Haare unter Anleitung schneiden	c2: Haare unter Anleitung effilieren			
d	Färben von Haaren	d1: Farbveränderung der Haare nach Absprache vorbereiten	d2: Farbe der Haare nach Absprache verändern	d3: Farbe lösen und Haare nachbehandeln		
e	Formen und Frisieren (Stylen) von Haaren	e1: Haare einlegen und frisieren	e2: Haare mit der Bürste föhnen (brushen)	e3: Dauerwellenwickler eindrehen		

### **3.3. Anforderungsniveau des Berufes**

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFJ vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

## 4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

In diesem Kapitel werden die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen und die Leistungsziele je Lernort beschrieben. Die im Anhang aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität unterstützen die Umsetzung der beruflichen Grundbildung und fördern die Kooperation der drei Lernorte.

<b>Handlungskompetenzbereich a: Betreuen von Kundinnen und Kunden und Organisieren des Arbeitsumfelds</b>		
<p><b>Handlungskompetenz a1:</b> Kundinnen und Kunden während des Aufenthalts im Coiffeurbetrieb betreuen</p> <p>Coiffeure und Coiffeusen EBA empfangen die Kundinnen und Kunden zuvorkommend und stellen sicher, dass sie sich während ihres Aufenthaltes im Coiffeurbetrieb wohlfühlen.</p> <p>Nachdem sie den Termin im Kalender überprüft haben, führen sie die Kundinnen und Kunden zu ihrem Bedienungsplatz und bieten ihnen eine Zeitschrift oder Frisurenkataloge an. Während des gesamten Aufenthaltes sorgen Coiffeusen und Coiffeure EBA für das Wohlbefinden der Kundinnen und Kunden und achten dabei auf eine gepflegte, fachkundige und situationsgerechte Kommunikation.</p> <p>Nach Erbringung der Dienstleistung überzeugen sie sich von der Kundenzufriedenheit und schlagen einen weiteren Termin vor. Sie verabschieden die Kundinnen und Kunden wertschätzend.</p> <p>Coiffeusen und Coiffeure EBA setzen die richtigen Prioritäten in komplexen Situationen, wie etwa mehrere, gleichzeitig zu erfüllende Aufgaben oder schwierige Kundengespräche, die emotional belastend sein können. Sie wenden Strategien zur Stressbewältigung und Emotionskontrolle an und bitten bei Bedarf auch Kolleginnen und Kollegen oder ihre Vorgesetzten um Unterstützung.</p>		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
a1.1 Sie empfangen die Kundinnen und Kunden freundlich, zuvorkommend und professionell. (K3)	a1.1 Sie erklären die Verhaltensregeln in Bezug auf verbale und nonverbale Kommunikation. (K2)	a1.1 Sie wenden unterschiedliche Herangehensweisen an, um Kundinnen und Kunden zu empfangen und zu verabschieden sowie diesen ein Wohlgefühl zu vermitteln. (K3)
	a1.2 Sie stellen selbständig den Ablauf des Kundenempfangs anhand betrieblicher Vorgaben dar. (K2)	a1.2 Sie heissen die Kundinnen und Kunden im Betrieb willkommen und sorgen für eine angenehme Atmosphäre. (K3).
a1.3 Sie überprüfen systematisch die Übereinstimmung zwischen dem im Terminkalender notierten Termin und den Erwartungen der Kundinnen und Kunden. (K3)		

a1.4 Sie begleiten die Kundinnen und Kunden zum Bedienungsplatz und erkundigen sich nach deren Bedürfnissen. (K3)		
a1.5 Sie kleiden die Kundinnen und Kunden entsprechend der vorgesehenen Dienstleistung ein. (K3)	a1.5 Sie beschreiben die Vorgehensweise in ihrem Betrieb, um die Kundinnen und Kunden gemäss der vereinbarten Leistung vorzubereiten. (K2)	
a1.6 Nach Erbringen der Dienstleistungen überzeugen sie sich von der Kundenzufriedenheit und schlagen für die nächste Behandlung einen neuen Termin vor. (K3)	a1.6 Sie erklären den Ablauf nach Abschluss der Behandlung und die Verabschiedung der Kundinnen und Kunden anhand der betrieblichen Vorgaben. (K2)	
a1.7 Sie verabschieden die Kundinnen und Kunden wertschätzend und nach den betrieblichen Vorgaben. (K3)		
a1.8 Sie setzen bei hohem Arbeitsaufkommen sinnvolle Prioritäten bezüglich Aufgaben und Dringlichkeit. (K4)	a1.8 Sie erklären ihr Vorgehen bei hohem Arbeitsaufkommen. (K2)	
a1.9 Sie erkennen und kommunizieren Situationen, die für sie selbst belastend sind. (K3)	a1.9 Sie beschreiben unterschiedliche Arten komplexer Berufssituationen und erläutern ihre besonderen Merkmale. (K2)	a1.9 Sie wenden anhand von Fallstudien Strategien an, um Stress in komplexen Berufssituationen zu bewältigen. (K3)
a1.10 Sie agieren in komplexen Situationen lösungsorientiert und bitten bei Bedarf auch Kolleginnen und Kollegen oder die vorgesetzte Person um Unterstützung. (K4)	a1.10 Sie legen Vorgehensweisen in komplexen Berufssituationen und bei herausfordernden Gesprächen dar. (K3)	a1.10 Sie zeigen anhand eines Fallbeispiels auf, wie sie in komplexen Berufssituationen lösungsorientiert handeln. (K3)

<b>Handlungskompetenz a2: Coiffeurtermine verwalten</b>		
<p>Coiffeusen und Coiffeure EBA vereinbaren Termine für Coiffeur-Dienstleistungen und informieren die Kundinnen und Kunden über die im Betrieb ausgehängten Preise.</p> <p>Kundentermine vereinbaren und bestätigen sie in Absprache mit ihrer vorgesetzten Person entweder direkt vor Ort, telefonisch oder über digitale Kanäle. Bei der Terminvergabe achten sie darauf, dass keine Zeitlücken entstehen und tragen den Termin korrekt im Kalender ein. Kundendaten behandeln sie vertraulich und unter Beachtung der betrieblichen Vorgaben.</p>		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
a2.1 Sie nehmen den Kundenwunsch entgegen und beantworten Fragen zur gewünschten Dienstleistung. (K4)	a2.1 Sie beschreiben den in ihrem Betrieb vorgegebenen Ablauf einer Terminvereinbarung. (K2)	
	a2.2 Sie erklären weshalb und in welcher Form die Preise im Betrieb ausgehängt werden müssen. (K2)	
a2.3 Sie überprüfen das Alter und holen für chemische Behandlungen bei Kundinnen und Kunden unter 16 Jahren die elterliche Zustimmung ein. (K3)	a2.3 Sie erklären, warum es eine elterliche Zustimmung braucht, um chemische Behandlungen bei Minderjährigen unter 16 Jahren durchzuführen. (K2)	
a2.4 Nach Absprache der Einzelheiten mit ihrer vorgesetzten Person bestätigen sie den Kundinnen und Kunden den Termin und tragen ihn in den Terminkalender des Betriebs ein. (K3)		
a2.5 Sie erfassen die Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail) der Kundinnen und Kunden korrekt. (K3)	a2.5 Sie übertragen fiktive Daten in ein Kundenkartei-Muster. (K3)	
a2.6 Die Kundendaten behandeln sie vertraulich unter Verwendung des betriebseigenen Systems. Dabei beachten sie betriebsinterne Abläufe und allgemeine Datenschutzvorschriften. (K3)	a2.6 Sie nennen mögliche Folgen beim Verstoss gegen die Datenschutzbestimmungen. (K1)	



**Handlungskompetenz a3:** Arbeitsplatz im Coiffeurbetrieb entsprechend den vereinbarten Dienstleistungen vorbereiten

Coiffeusen und Coiffeure EBA bereiten selbständig den Arbeitsplatz für die vereinbarten Dienstleistungen vor.

Coiffeusen und Coiffeure EBA kennen die Dienstleistungen und Produkte des Betriebs und die dafür notwendigen Werkzeuge, Geräte, Hilfsmittel und Schutzausrüstung. Bevor sie mit dem Einrichten des Arbeitsplatzes beginnen, informieren sie sich in der Agenda und/oder bei ihrer vorgesetzten Person über den Tagesablauf und die anstehenden Dienstleistungen. Sie entnehmen der Kundendatei die Daten der Kundinnen und Kunden wie z.B. bereits erbrachte Dienstleistungen, verwendete Produkte, Allergien, Vorlieben etc. Sie wählen den geeigneten Arbeitsplatz und bereiten ihn entsprechend der Behandlung vor.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a3.1 Sie organisieren den Tagesablauf anhand der verfügbaren Informationen (Dienstleistungsangebot, Agenda, Kundenakte) und in Abstimmung mit ihrer vorgesetzten Person. (K3)	a3.1 Sie unterscheiden die Dienstleistungen und Produkte des Betriebs. (K2)	
	a3.2 Sie beschreiben die Dienstleistungen des Betriebs. (K2)	
a3.3 Sie richten den Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der auszuführenden Arbeiten, der erhaltenen Anweisungen und der im Betrieb geltenden Vorschriften ein. (K3)	a3.3 Sie wählen Werkzeuge, Geräte und Hilfsmittel entsprechend der Art der Dienstleistung aus. (K3)	a3.3 Sie richten einen Arbeitsplatz entsprechend einer bestimmten Coiffeur-Dienstleistung und unter Berücksichtigung der Branchenvorschriften ein. (K4)
	a3.4 Sie nennen verschiedene Bürsten- und Kammarten und erklären ihre Einsatzmöglichkeiten. (K2)	
	a3.5 Sie beschreiben Qualitätsmerkmale einer Profihaarbürste und eines Profihaarkammes. (K2)	

**Handlungskompetenz a4:** Arbeitsgeräte und Arbeitsumgebung im Coiffeurbetrieb reinigen und pflegen

Coiffeusen und Coiffeure EBA verwenden und pflegen ihre Arbeitsgeräte und ihre Arbeitsumgebung professionell und verantwortungsbewusst.

Vor Eintreffen der ersten Kundinnen und Kunden treffen sie die für den Tag nötigen Vorbereitungen, indem sie zum Beispiel die Räumlichkeiten lüften, Arbeitsgeräte und Maschinen einschalten, Produkte auffüllen usw.

Nach jeder Behandlung reinigen sie die Arbeitsumgebung sowie den Bedienungsplatz unter strikter Einhaltung der betrieblichen Vorschriften bezüglich Hygiene, Gesundheits- und Umweltschutz sowie Arbeitssicherheit und bereiten den Arbeitsplatz für die nächste Behandlung entsprechend vor. Während der Arbeit achten sie auf eine ergonomische Arbeitsweise. Sie gewährleisten den einwandfreien Zustand aller Arbeitsgeräte, Werkzeuge und Hilfsmittel und melden ihrer vorgesetzten Person eventuell auftretende Mängel und Defekte. Nach jedem Gebrauch reinigen und desinfizieren sie die verwendeten Geräte, Werkzeuge und Hilfsmittel entsprechend ihren Gebrauchsanweisungen.

Coiffeusen und Coiffeure EBA achten darauf, mögliche Unfallgefahren wie z.B. eingesteckte Kabel, herumstehendes Mobiliar oder nasse Flächen am Boden zu vermeiden und bewahren Schneidegeräte fachgerecht auf. Sie verwenden Reinigungsprodukte sparsam und setzen nach Möglichkeit biologisch abbaubare Produkte ein. Durch ihren schonenden Umgang mit Ressourcen, Produkten und Geräten tragen sie zur Nachhaltigkeit im Betrieb bei.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a4.1 Sie reinigen ihren Arbeitsplatz nach jeder Behandlung und bereiten ihn für die nachfolgende Behandlung vor. Dabei setzen sie die im Betrieb geltenden Vorschriften bezüglich Hygiene, Gesundheits- und Umweltschutz sowie Arbeitssicherheit strikt um. (K3).	a4.1 Sie erklären die Unterschiede zwischen einer Reinigung, einer Desinfektion und einer Sterilisation. (K2)	a4.1 Sie reinigen nach jeder Benutzung den Arbeitsplatz, die verwendeten Geräte, Werkzeuge und Hilfsmittel und setzen dabei die Empfehlungen der Branche hinsichtlich Hygiene, Gesundheits- und Umweltschutz sowie Arbeitssicherheit um. (K3)
	a4.2 Sie erklären verschiedene Übertragungsmöglichkeiten von Krankheitserregern. (K2)	
	a4.3 Sie beschreiben, wie sie sich selbst, das Team und die Kundinnen und Kunden vor einer Infektion schützen können. (K2)	
	a4.4 Sie unterscheiden die betriebliche, öffentliche und persönliche Hygiene. (K3)	

	a4.5 Sie nennen die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen hinsichtlich Hygiene, Gesundheits-Umweltschutz sowie Arbeitssicherheit für das Coiffeurgewerbe. (K1)	
	a4.6 Sie erklären Branchenempfehlungen hinsichtlich Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz. (K2)	
	a4.7 Sie beschreiben ihre Rechte und Pflichten als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Fall der Nichteinhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu Hygiene, Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz durch den Arbeitgeber. (K2)	
	a4.8 Sie begründen die Wichtigkeit eines ergonomischen (gesundheitsschonenden) Arbeitens im Coiffeurbetrieb. (K2)	
	a4.9 Sie nennen verschiedene Berufskrankheiten und beschreiben die Erkennung, die Ursachen und die vorbeugenden Massnahmen. (K2)	
a4.10 Sie tragen zum Erhalt einer angenehmen und ansprechenden Atmosphäre im Betrieb bei. (K3)	a4.10 Sie begründen den positiven Einfluss eines sauberen Coiffeurbetriebs auf die Kundinnen und Kunden und das Team. (K2)	
a4.11 Sie verwenden ihre Werkzeuge, Arbeitsgeräte und Hilfsmittel mit Sorgfalt und Vorsicht und beachten dabei die entsprechenden Bedienungsanleitungen. (K3)	a4.11 Sie erklären den fachgerechten und sicheren Einsatz der verschiedenen Werkzeuge, Arbeitsgeräte und Hilfsmittel. (K2)	a4.11 Sie setzen ihre Werkzeuge, Arbeitsgeräte und Hilfsmittel fachgerecht und sicher ein und beachten dabei die Betriebsanleitungen sowie die Vorschriften zur Arbeitssicherheit, dem Gesundheits- und Umweltschutz. (K3)

	a4.12 Sie beschreiben die Reinigung, Desinfektion und Pflege der Werkzeuge, Geräte und Hilfsmittel. (K2)	
a4.13 Sie schätzen Mängel an Werkzeugen und Arbeitsgeräten ein und treffen entsprechende Massnahmen, indem sie diese reparieren lassen oder defekte Bauteil austauschen. (K3)		
a4.14 Sie setzen bei Betriebsunfällen die Erste-Hilfe-Massnahmen nach den im Betrieb geltenden Vorgaben um (K3).	a4.14 Sie beschreiben Unfallgefahren im Coiffeurbetrieb anhand von Fallbeispielen und erklären, wie sie diese verhindern können. (K2)	
	a4.15 Sie beschreiben Erste-Hilfe-Massnahmen, die im Coiffeurbetrieb in konkreten Situationen angewendet werden müssen. (K2)	
a4.16 Sie verwenden Reinigungs- und Desinfektionsmittel sparsam und entsorgen sie fach- und umweltgerecht. (K3)	a4.16 Sie beschreiben die sparsame und umweltfreundliche Verwendung der Reinigungs- und Desinfektionsmittel. (K2)	

**Handlungskompetenz a5:** Kundinnen und Kunden Produkte und Hilfsmittel entsprechend den durchgeführten Coiffeurdienstleistungen vorschlagen

Coiffeusen und Coiffeure EBA empfehlen ihren Kundinnen und Kunden einerseits Produkte für die Heimpflege, damit sie ihren Kopfhaut- und Haarzustand verbessern, bzw. aufrechterhalten können und andererseits Stylingprodukte und Hilfsmittel, um ihre Frisiergewohnheiten zu unterstützen.

Sie zeigen den Kundinnen und Kunden vorgängig auf, welche Produkte sie für die Pflege von Kopfhaut und Haaren bzw. für das Formen und Stylen der Haare verwenden können. Insbesondere erklären sie die Wirkungsweise, die Vorteile und die korrekte Anwendung der Produkte. Während der Erbringung der Dienstleistungen zeigen sie den Kundinnen und Kunden den Effekt der Produkte und Hilfsmittel auf, indem sie beispielsweise bei einem Pflegeprodukt auf die bessere Kämmbarkeit der Haare oder bei einem Stylingprodukt auf die Textur und Haltbarkeit hinweisen.

Nach Abschluss der Behandlung empfehlen sie ihren Kundinnen und Kunden die verwendeten oder ergänzende Produkte für die optimale Heimpflege und das Frisieren.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a5.1 Bei der Erbringung der verschiedenen Dienstleistungen erklären sie den Kundinnen und Kunden die Wirkungsweise und die kosmetischen Vorzüge der Pflege- und Stylingprodukte sowie der verwendeten Hilfsmittel. (K2)	a5.1 Sie erstellen eine Liste mit Fragen und passenden Argumenten, um den Verkauf der verwendeten Produkte zu fördern. (K1)	a5.1 Nach einer vorgegebenen Situation schlagen sie den Kundinnen und Kunden Pflege- und Stylingprodukte sowie passende Hilfsmittel vor. (K3)
	a5.2 Sie üben in einem Rollenspiel das Gespräch mit den Kundinnen und Kunden unter Berücksichtigung der erstellten Liste. (K3)	
	a5.3 Sie beschreiben die verschiedenen Produktelinien ihres Betriebs. (K2)	
	a5.4 Sie erklären die Auswirkungen der Pflege- und Stylingprodukte auf die Kopfhaut und Haare. (K2)	
a5.5 Sie schlagen den Kundinnen und Kunden Haarpflege- und Stylingprodukte sowie Hilfsmittel entsprechend ihren Bedürfnissen vor und erklären die Anwendung für zu Hause und den Nutzen. (K3)	a5.5 Sie wählen der jeweiligen Situation entsprechend Pflege- und Stylingprodukte sowie Hilfsmittel aus. (K3)	

**Handlungskompetenzbereich b: Behandeln und Pflegen von Kopfhaut und Haaren**

**Handlungskompetenz b1: Kopfhaut und Haare shampooenieren**

Coiffeusen und Coiffeure EBA führen eine Haar- und Kopfhautbehandlung/-pflege mit einem für die Kundinnen und Kunden geeigneten Shampoo durch.

Die vorgesetzte Person führt die Kopfhaut- und Haardiagnose durch und bespricht die Resultate mit der Coiffeuse oder dem Coiffeur EBA. Gemeinsam bestimmen sie die geeigneten Produkte für die weitere Behandlung. Bevor sie die Kundinnen und Kunden für die Behandlung am Waschbecken platzieren, entwirren Coiffeusen und Coiffeure EBA ihnen die Haare. Sie durchfeuchten anschliessend die Kopfhaut und die Haare, tragen die vereinbarten Produkte auf und führen die Kopfhaut- und Haarreinigung systematisch durch. Dabei achten sie auf eine korrekte Körper-, Hand- und Fingerstellung und einen methodischen Bewegungsablauf. Sie versichern sich, dass sich die Kundinnen und Kunden in einer entspannten Position befinden. Die im Betrieb geltenden rechtlichen Hygiene- und Gesundheitsschutzbestimmungen halten sie ein und pflegen einen sparsamen und umweltschonenden Umgang mit dem Wasser und den Produkten.

<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
b1.1 Sie wählen anhand der Kopfhaut- und Haardiagnose ein geeignetes Produkt aus und besprechen die Wahl mit der vorgesetzten Person. (K3)	b1.1 Sie beschreiben die Hauptfunktionen von Haut und Haar. (K2)	
	b1.2 Auf einer Abbildung stellen sie die drei wesentlichen Haut- und Haarschichten sowie die Funktionsorgane Haut dar. (K1)	
	b1.3 Sie erklären den Aufbau des Haarschaftes und der Haarwurzel. (K2)	
	b1.4 Sie beschreiben die verschiedenen Haartypen (Form, Qualität, Struktur). (K2)	
	b1.5 Sie erklären verschiedene Funktionsstörungen und Krankheiten der Kopfhaut und nennen Massnahmen, die gegebenenfalls zu ergreifen sind. (K2)	

	b1.6 Sie leiten anhand von Kopfhaut- und Haardiagnosen die Wirkungsweise und Anwendung der Produkte ab. (K4)	
b1.7 Sie entwirren die Haare und durchfeuchten Kopfhaut und Haare mit einer für die Kundinnen und Kunden angenehme Wassertemperatur. (K3)		
b1.8 Sie tragen das gewählte Shampoo gemäss Angaben des Herstellers sorgfältig und systematisch auf Kopfhaut und Haare auf. (K3)	b1.8 Sie stellen den Ablauf des Haarwaschvorgangs mit Hilfe der Tenside dar. (K2)	
b1.9 Sie führen den Haarwaschvorgang nach definiertem Ablauf und mit passendem Druck durch. (K3)	b1.9 Sie beschreiben den Arbeitsablauf beim Shampooieren in Bezug auf Kopfhaut- und Haarzustand. (K2)	b1.9 Sie führen eine systematische Reinigung der Kopfhaut und Haare durch. (K3)
b1.10 Sie spülen die Kopfhaut und die Haare fachgerecht durch. (K3)		
b1.11 Sie sorgen bei jedem Arbeitsschritt für das Wohlbefinden der Kundinnen und Kunden. (K3)		
b1.12 Sie reinigen und desinfizieren das Waschbecken und stellen die verwendeten Produkte an ihren Platz zurück. (K3)		
b1.13 Sie verwenden die für die Pflege und die Behandlung vorgesehenen Produkte sowie das Wasser sparsam und umweltschonend. (K3)	b1.13 Sie erklären die Bedeutsamkeit eines sparsamen und umweltschonenden Umgangs mit Ressourcen und Produkten. (K2)	b1.13 Sie verwenden Ressourcen und Produkte sparsam und umweltschonend. (K2)

**Handlungskompetenz b2: Kopfhaut- und Haarpflege ausführen**

Coiffeusen und Coiffeure EBA führen die vereinbarte Kopfhaut- und Haarpflege mit den für die Kundinnen und Kunden geeigneten Produkten aus.

Sie begleiten die Kundinnen und Kunden an den Bedienungsplatz und bereiten sie auf die Kopfhautpflege vor. Anschliessend tragen sie die Kopfhautpflege sorgfältig auf. Sie verbessern damit den Kopfhaut- und Haarzustand bzw. halten einen optimalen Zustand aufrecht. Sie achten auf eine entspannte Position der Kundinnen und Kunden.

<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
b2.1 Sie tragen die vereinbarte Pflege sorgfältig auf die Kopfhaut und die Haare auf. (K3)	b2.1 Sie beschreiben die fachgerechte Durchführung einer Kopfhaut- und Haarpflege in Bezug auf den Zustand von Kopfhaut und Haaren. (K2)	b2.1 Sie führen eine Kopfhaut und Haarpflege mit der geeigneten Technik durch. (K3)
	b2.2 Sie erklären den Nutzen einer Kopfhaut- und Haarpflege. (K2)	
b2.3 Sie lassen das Pflegeprodukt nach Anweisung des Herstellers und gemäss Kopfhaut- und Haarzustand einwirken. (K3)		



**Handlungskompetenz b3: Kopfhaut massieren**

Coiffeusen und Coiffeure EBA schlagen ihren Kundinnen und Kunden eine Kopfhautmassage vor.

Coiffeusen und Coiffeure EBA erklären den Kundinnen und Kunden den Nutzen einer anregenden und/oder entspannenden Kopfhautmassage. Sie holen ihre Zustimmung ein und stellen sicher, dass sie bequem sitzen. Anschliessend führen sie die Massage unter Anwendung der entsprechenden Technik im erforderlichen Umfang durch. Während der Massage achten sie auf eine geeignete, ergonomische Körperhaltung.

<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
b3.1 Sie schlagen den Kundinnen und Kunden eine Kopfhautmassage vor und erklären ihnen den Nutzen. (K3)	b3.1 Sie erklären mit eigenen Worten das Thema "Nähe und Distanz" beim Kundenkontakt. (K2)	
	b3.2 Sie nennen die positiven Effekte anregender und entspannender Kopfhautmassagen. (K1)	
b3.3 Sie führen die Massage mit einem sinnvollen Bewegungsablauf und einer geeigneten, ergonomischen Körperhaltung durch. (K3)		b3.3 Sie führen unter passender Druckausübung eine anregende und/oder entspannende Kopfhautmassage durch und nehmen dabei eine geeignete, ergonomische Körperhaltung ein. (K3)

<b>Handlungskompetenzbereich c: Schneiden von Haaren</b>		
<p><b>Handlungskompetenz c1:</b> Haare unter Anleitung schneiden</p> <p>Coiffeusen und Coiffeure EBA wenden verschiedene Haarschnitt-Grundtechniken wie die kompakte und graduierte Form waagrecht und diagonal, die längerwerdende und die gleichmässige Stufung an.</p> <p>Sie planen den Haarschnitt bezüglich Vorgehen, Winkel und Abteilungen nach Absprache mit der vorgesetzten Person bzw. nach deren Anweisung. Sie bestimmen anschliessend die Hilfsmittel, um den Grundtechnik-Haarschnitt mit der Haarschneideschere auszuführen. Bei der Erarbeitung des Haarschnittes gehen sie exakt und systematisch vor. Sie kontrollieren ihre Arbeit laufend (z.B. Links- Rechtssymmetrie, Längen- und Winkelverhältnisse) und beziehen natürliche Haarbewegungen, Wirbel und Haarstrukturen mit ein. Sie achten bei der Arbeit auf eine geeignete, ergonomische Körperhaltung.</p>		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
c1.1 Sie planen den Haarschnitt bezüglich Vorgehens, Winkel und Abteilungen mit der vorgesetzten Person. (K3)	c1.1 Sie erklären die Fachbegriffe der verschiedenen Haarschnitt-Grundtechniken. (K2)	c1.1 Sie erstellen das Technikblatt für den Grundtechnik-Haarschnitt (Vorgehen, Geräte, Abteilungen, Schnittgrafik und Endfrisur). (K3)
	c1.2 Sie erklären den Ablauf der Haarschnitt-Grundtechniken unter Verwendung der Fachbegriffe. (K2)	c1.2 Sie zeichnen 3-dimensionale Abteilungen am Kahlkopf ein und wenden sie am Übungskopf an. (K3)
	c1.3 Sie interpretieren und erstellen Schnittgrafiken anhand von Frisurenbildern. (K3)	c1.3 Sie dokumentieren wichtige Punkte für ein präzises Ausführen der gewählten Haarschnitt-Grundtechnik (z.B. sauberes Kämmen, natürliche Fallrichtung, Körperhaltung etc.). (K3)
c1.4 Sie besprechen die Gesamtplanung des Grundtechnik-Haarschnitts mit der vorgesetzten Person. (K2)	c1.4 Sie erklären die verschiedenen Haarschneidegeräte und ihre Einsatzgebiete. (K2)	c1.4 Sie besprechen die Gesamtplanung des Grundtechnik-Haarschnittes mit der Fachperson. (K2)
		c1.5 Sie wenden die Haarschneideschere am Übungskopf/Modell technisch korrekt an. (K3)

c1.6 Sie nehmen eine korrekte Körper-, Kamm-, Finger- und Scherenhaltung ein. (K3)		c1.6 Sie nehmen eine korrekte Körper-, Kamm-, Finger- und Scherenhaltung ein und erklären deren Wichtigkeit. (K3)
c1.7 Sie schneiden die kompakte Form (waagrecht, diagonal) in verschiedenen Haarlängen. (K3)		c1.7 Sie schneiden verschiedene kompakte Formen (waagrecht, diagonal) am Übungskopf/Modell. (K3)
c1.8 Sie schneiden die graduierte Form (waagrecht, diagonal) in verschiedenen Haarlängen. (K3)		c1.8 Sie erarbeiten eine graduierte Form waagrecht und diagonal am Übungskopf/am Modell. (K3)
		c1.9 Sie erarbeiten eine länger werdende Stufung am Übungskopf. (K3)
		c1.10 Sie erarbeiten eine gleichmässige Stufung am Übungskopf. (K3)
c1.11 Sie kontrollieren während der Ausführung des Haarschnitts laufend ihren Arbeitsprozess. (K3)		c1.11 Sie kontrollieren während der Ausführung des Haarschnitts laufend ihren Arbeitsprozess. (K3)

**Handlungskompetenz c2: Haare unter Anleitung effilieren**

Coiffeusen und Coiffeure EBA optimieren den durchgeführten Haarschnitt mit Effilationstechniken nach Absprache mit ihrer vorgesetzten Person.

Sie wählen das geeignete Werkzeug (Effilierschere, Skulptierschere, Haarschneideschere und sichere Klingengeräte) und führen Spitzen- und Längeneffilationstechniken aus. Sie gehen mit System und Geschick vor und achten auf die korrekte Handhabung der Geräte. Während der Arbeit nehmen sie eine geeignete, ergonomische Körperhaltung ein.

<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
c2.1 Sie wählen die Effilationsgeräte mit der vorgesetzten Person entsprechend dem Haarschnitt aus. (K3)	c2.1 Sie beschreiben die verschiedenen Effilationsgeräte und deren Eigenschaften. (K2)	
	c2.2 Sie zählen verschiedene Effilationstechniken auf und erklären deren Wirkung auf das Endergebnis. (K2)	
	c2.3 Sie erklären die geeignete Effilationstechnik für den jeweiligen Haartypen. (K2)	
c2.4 Sie führen eine systematische Spitzen- und/oder Längeneffilation entsprechend dem Haarschnitt aus. (K3)	c2.4 Sie leiten anhand von Bildern die angewandten Effilationstechniken ab. (K4)	c2.4 Sie führen eine systematische Längeneffilation mit verschiedenen Scheren und Klingengeräten am Übungskopf/Modell durch. (K3)
		c2.5 Sie führen eine systematische Spitzeneffilation mit verschiedenen Scheren und Klingengeräten am Übungskopf/Modell durch. (K3)
c2.6 Sie nehmen eine ergonomische Körperhaltung anhand der gewählten Effilationstechniken und Werkzeuge ein. (K3)		

**Handlungskompetenzbereich d: Färben von Haaren**

**Handlungskompetenz d1: Farbveränderung der Haare nach Absprache vorbereiten**

Bevor eine Farbveränderung der Haare durchgeführt wird, erstellt die vorgesetzte Person eine Farbdignose der Kundinnen und Kunden. Sie führt eine Beratung durch und schlägt den Kundinnen und Kunden eine an ihre Bedürfnisse angepasste Lösung vor.

Coiffeusen und Coiffeure EBA holen sich bei der vorgesetzten Person alle für die Farbveränderung nötigen Informationen, wie die Ausgangs- und Zielfarbe, die Farbzeptur, die Einwirkzeit, die Nachbehandlung, die Auftragechnik etc. und halten sie sorgfältig in einem Farbveränderungsprotokoll fest. Nach Absprache mit der vorgesetzten Person notieren sie die Auftragechnik und den Ablauf im Technikblatt und informieren die Kundinnen und Kunden über die Arbeitsschritte und die gewählten Produkte. Danach gehen sie ins Labor, um die für die Farbveränderung erforderliche Farbmischung, die Werkzeuge und Hilfsmittel vorzubereiten. Dabei halten sie die Angaben auf dem Farbveränderungsprotokoll, die Anweisungen der Hersteller und die Vorschriften des Betriebs in Bezug auf die Arbeitssicherheit und den Gesundheits- und Umweltschutz ein.

<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
d1.1 Sie halten die Resultate der Diagnose nach Anweisung der vorgesetzten Person im Farbveränderungsprotokoll fest. (K3).	d1.1 Sie erstellen eine Liste mit den Farbveränderungsdienstleistungen und den dazugehörigen Farbveränderungsprodukten des Betriebs. (K1)	d1.1 Sie füllen anhand eines Fallbeispiels die wichtigsten Punkte des Farbveränderungsprotokolls aus (Ausgangs- und Zielfarbe, Farbzeptur und Einwirkzeit und Nachbehandlung) und erstellen das Technikblatt. (K3)
	d1.2 Sie erklären die Farbveränderungsdienstleistungen und die Anwendung der Farbveränderungsprodukte des Betriebs. (K2)	
	d1.3 Sie erklären den Aufbau und die Entstehung der natürlichen Haarfarbe sowie das Weisswerden der Haare. (K2)	
	d1.4 Sie beschreiben die wichtigsten Kriterien des Farbveränderungsprotokolls. (K2)	

	d1.5 Sie entnehmen anhand eines Fallbeispiels die wichtigen Punkte (Ausgangs- und Zielfarbe, Farbrezeptur, Auftragechnik, Einwirkzeit und Nachbehandlung) aus dem Farbveränderungsprotokoll. (K3)	
d1.6 Sie skizzieren die Auftragechnik der Farbveränderung und halten den Ablauf auf dem Technikblatt fest. (K3)	d1.6 Sie erklären die Kriterien des Technikblattes. (K2)	
	d1.7 Sie erstellen anhand eines Fallbeispiels das Technikblatt. (K3)	
d1.8 Sie teilen den Kundinnen und Kunden die Arbeitsschritte mit und informieren sie über die verwendeten Produkte. (K3)	d1.8 Sie unterscheiden zwischen temporären und permanenten Farbveränderungsprodukten. (K4)	d1.8 Sie erklären die einzelnen Arbeitsschritte der Farbveränderung einer Fachperson. (K2)
	d1.9 Sie erklären die Auswirkungen von temporären und permanenten Farbveränderungsprodukten auf das Haar. (K2)	
	d1.10 Sie stellen die Arbeitsschritte der Farbveränderung dar. (K1)	
d1.11 Sie bereiten die Farbmischung, die Werkzeuge und Hilfsmittel für die Farbveränderung gemäss Farbveränderungsprotokoll und Technikblatt vor. Dabei beachten sie die Angaben des Herstellers sowie die betrieblichen Vorgaben bezüglich Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz. (K3)	d1.11 Sie erklären den Aufbau und die Anwendung des Farbkoordinatensystems. (K2)	d1.11 Sie bereiten die Farbmischung, die Werkzeuge und Hilfsmittel für die Farbveränderung gemäss Farbveränderungsprotokoll und Technikblatt vor. Dabei beachten sie die Angaben des Herstellers sowie die Vorschriften der Branche bezüglich Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz. (K3)
	d1.12 Sie erklären, je nach Hersteller, die unterschiedlichen Farbkoordinationssysteme. (K2)	

	d1.13 Sie zeigen den Aufbau und die Mengenangabe einer Farb Rezeptur anhand von Fallbeispielen. (K3)	
	d1.14 Sie erklären die Risiken für die Gesundheit und die Umwelt im Umgang mit chemischen Produkten und erkennen die entsprechenden Gefahrensymbole. (K2)	

**Handlungskompetenz d2:** Farbe der Haare nach Absprache verändern

Nachdem sie das Material vorbereitet haben, führen Coiffeusen und Coiffeure EBA nach Absprache mit der vorgesetzten Person die Farbveränderung der Haare unter Verwendung verschiedener Hilfsmittel und Techniken durch.

Sie kleiden die Kundinnen und Kunden für die Farbveränderung ein, um ihre Kleidung vor möglichen Farbspritzern zu schützen. Sie führen Ansatz- und Erstfärbungen, Blondierungen sowie Foliensträhnen, Kammsträhnen oder Balayage aus. Beim Durchführen der Farbveränderung beachten sie die Herstellerangaben sowie die betrieblichen Vorgaben und schützen sich entsprechend. Sie prüfen die Kopfhaut und Haare auf Farbrückstände und reinigen diese bei Bedarf.

Während dem Einwirken des Farbveränderungsproduktes sorgen Coiffeusen und Coiffeure EBA für das Wohlbefinden der Kundinnen und Kunden und den reibungslosen Ablauf der Färbung. Sie achten auf einen ökologischen und ökonomischen Umgang mit den Farbveränderungsprodukten und schützen sich und die Kundinnen und Kunden während des gesamten Vorgangs.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
d2.1 Sie kleiden die Kundinnen und Kunden und sich selbst für die geplante Farbveränderung ein. (K3)	d2.1 Sie erklären, wie sie sich selbst sowie die Kundinnen und Kunden bei der Verwendung von Farbveränderungsprodukten schützen können. (K2)	
	d2.2 Sie beschreiben den korrekten Einsatz von Schutzmassnahmen bei einer Farbveränderung. (K2)	
d2.3 Sie führen verschiedene Farbveränderungen sorgfältig und zügig aus. (K3)	d2.3 Sie erklären die Auftragetechniken bei Farbveränderungen. (K2)	d2.3 Sie führen Ansatz- und Erstfärbungen am Übungskopf/am Modell sorgfältig und zügig aus. (K3)
	d2.4 Sie nennen wichtige Punkte, die sie beim Auftragen einer Haarfarbe berücksichtigen müssen. (K1)	
d2.5 Sie führen Strähnentechniken wie Foliensträhnen, Kammsträhnen und Balayage sorgfältig und zügig aus. (K3)	d2.5 Sie erklären die Merkmale der unterschiedlichen Auftragetechniken bei Strähneneffekten. (K2)	d2.5 Sie führen Strähnentechniken wie Foliensträhnen, Kammsträhnen und Balayage am Übungskopf/Modell nach Technikblatt sorgfältig aus. (K3)



	d2.6 Sie ordnen den verschiedenen Farb- und Strähneneffekten die entsprechenden Werkzeuge und Hilfsmittel zu. (K3)	
d2.7 Sie kontrollieren das Farbergebnis regelmässig während der Einwirkungszeit. (K4)	d2.7 Sie beschreiben mit Hilfe der Herstellerangaben die verschiedenen Einwirkungszeiten der Farbveränderungsprodukte. (K2)	d2.7 Sie halten die Einwirkungszeit nach Herstellerangaben ein, prüfen das Ergebnis laufend und passen es ggf. an. (K3)
	d2.8 Sie erklären den Einfluss von Wärme auf die Einwirkzeiten. (K2)	
d2.9 Sie erkundigen sich regelmässig nach dem Wohlbefinden der Kundinnen und Kunden. (K3)		
d2.10 Sie trennen Abfallprodukte und entsorgen Farbstoffreste fach- und umweltgerecht. (K3)	d2.10 Sie benennen die wichtigsten Piktogramme für die Abfallentsorgung. (K1)	d2.10 Sie trennen Abfallprodukte und entsorgen Farbstoffreste fach- und umweltgerecht. (K3)
	d2.11 Sie beschreiben die fachgerechte Entsorgung der Farbstoffreste. (K2)	
	d2.12 Sie beschreiben den Sinn einer umweltbewussten Haltung im Rahmen ihrer Berufsausübung. (K2)	

**Handlungskompetenz d3: Farbe lösen und Haare nachbehandeln**

Coiffeusen und Coiffeure EBA lösen die Restfarbe im Haar und tragen eine geeignete Pflege auf.

Am Ende der Einwirkungszeit der Farbe begleiten sie die Kundinnen und Kunden zum Waschbecken und sorgen dafür, dass sie bequem sitzen. Sie emulgieren und spülen die Farbmasse gründlich aus und shampooen die Kopfhaut und das Haar. Sie schliessen den Färbeprozess mit einer passenden Pflege ab und empfehlen den Kundinnen und Kunden Produkte, welche für die Heimpflege geeignet sind.

<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
d3.1 Sie emulgieren die Farbmasse korrekt auf. Dabei verwenden sie Handschuhe. (K3)	d3.1 Sie erklären das Vorgehen und den Zweck einer gründlichen Emulgierung der Farbmasse. (K2)	d3.1 Sie emulgieren die Farbmasse am Übungskopf/Modell korrekt und systematisch auf. (K3)
d3.2 Sie entfernen die Farbmasse, reinigen die Kopfhaut und das Haar mit einem Farbschutzshampoo und tragen eine geeignete Nachbehandlung auf. (K3)	d3.2 Sie erklären die Anwendung und die Vorteile eines Farbschutzshampoos. (K2)	d3.2 Sie verwenden ein Shampoo, um die Restfarbe im Haar zu entfernen und die Kopfhaut und Haare zu reinigen. (K3)
	d3.3 Sie erklären die Anwendung und die Vorteile einer Kopfhaut- und Haarpflege nach der Farbveränderung. (K2)	
d3.4 Sie prüfen die Konturen, die Ohren sowie die Kopfhaut und Haare sorgfältig auf Farbrückstände. (K3)	d3.4 Sie nennen die Auswirkungen von verbleibenden Farbrückständen auf die Konturen, die Ohren, die Kopfhaut und die Haare. (K1)	d3.4 Sie prüfen die Konturen, die Ohren sowie die Kopfhaut und Haare des Übungskopfes/Modells sorgfältig auf Farbrückstände. (K3)

<b>Handlungskompetenzbereich e: Formen und Frisieren (Stylen) von Haaren</b>		
<p><b>Handlungskompetenz e1: Haare einlegen und frisieren</b></p> <p>Coiffeusen und Coiffeure EBA legen das Haar mit Wasserwellwickler ein und frisieren es nach Kundenwunsch aus. Dabei berücksichtigen sie Stil und Haarschnitt der Kundinnen und Kunden sowie die bisher erbrachten Dienstleistungen.</p> <p>In Absprache mit der vorgesetzten Person schlagen sie den Kundinnen und Kunden eine geeignete Einlege- und Frisiertechnik vor, bereiten die notwendigen Materialien vor und führen das Styling durch.</p>		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
e1.1 Nach Absprache mit der vorgesetzten Person schlagen sie den Kundinnen und Kunden eine geeignete Einlege-technik gemäss Frisurenwunsch vor. (K3)	e1.1 Sie wählen anhand von Frisurenbeispielen die geeignete Einlege-technik mit Wasserwellwickler und die entsprechenden Hilfsmittel aus. (K3)	
	e1.2 Sie skizzieren auf dem Technikblatt die Abteilungen entsprechend der ausgewählten Einlege-technik. (K3)	e1.2 Sie skizzieren auf dem Technikblatt die Abteilungen entsprechend der ausgewählten Einlege-technik. (K3)
e1.3 Sie bereiten das Werkzeug, die Hilfsmittel und das Stylingprodukt passend zur Einlege-technik vor. (K3)	e1.3 Sie erstellen eine Liste mit möglichen Werkzeugen, Hilfsmitteln und Stylingprodukten für das Einlegen der Haare. (K1)	e1.3 Sie bereiten das Werkzeug und die Hilfsmittel für das Einlegen der Haare mit den Wasserwellwicklern vor. (K3)
	e1.4 Sie wählen anhand von Frisurenbeispielen die geeigneten Werkzeuge, Hilfsmittel und Stylingprodukte. (K3)	
e1.5 Sie tragen das Stylingprodukt nach Vorgaben des Herstellers exakt auf. (K3)	e1.5 Sie beschreiben die Anwendung und den Nutzen der verschiedenen Stylingprodukte. (K2)	
e1.6 Sie legen die Haare entsprechend dem Frisurenwunsch mit verschiedenen Einlege-techniken ein. (K4)	e1.6 Sie beschreiben anhand von Frisurenbildern verschiedene Einlege-techniken. (K2)	e1.6 Sie legen die Haare am Übungskopf gemäss Vorlage mit Wasserwellwicklern ein. (K3)

	e1.7 Sie erklären den Zugwinkel anhand der gewählten Einlegetechnik. (K2)	
e1.8 Sie wenden verschiedene Frisiertechniken an, um die Haare entsprechend dem Kundenwunsch in die gewünschte Form zu bringen. (K3)	e1.8 Sie erklären verschiedene Frisiertechniken. (K2)	e1.8 Sie wenden am Übungskopf verschiedene Frisiertechniken an, um die Haare in die gewünschte Form zu bringen. (K3)
	e1.9 Sie wählen anhand von Frisurenbildern die geeignete Frisiertechnik aus. (K3)	
	e1.10 Sie zeigen anhand von Bildern, wie man mit ausgleichenden Frisurenelementen die Gesichts- und Kopfform positiv beeinflussen kann. (K3)	
e1.11 Sie tragen ein geeignetes Finishprodukt sparsam auf. (K3)	e1.11 Sie beschreiben die Anwendung und den Nutzen der verschiedenen Finishprodukte. (K2)	

**Handlungskompetenz e2:** Haare mit der Bürste föhnen (brushen)

Coiffeusen und Coiffeure EBA brushen das Haar der Kundinnen und Kunden unter Berücksichtigung ihres Stiles, ihrer Wünsche und der bisher erbrachten Dienstleistungen.

In Absprache mit der vorgesetzten Person schlagen sie eine geeignete Brushingart vor, legen die notwendigen Werkzeuge und Hilfsmittel bereit und führen am Haar das vereinbarte Brushing und Styling durch.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
e2.1 In Absprache mit der vorgesetzten Person schlagen sie ein zum Stil der Kundinnen und Kunden und zu ihren Wünschen passendes Brushing vor und beachten zuvor erbrachte Dienstleistungen. (K4)	e2.1 Sie erklären die Anwendung und den Nutzen von Hilfsmitteln bei Föhntechniken. (K2)	
e2.2 Sie führen entsprechend der gewünschten Frisur und mit den geeigneten Techniken und Hilfsmitteln ein Brushing durch. (K3)	e2.2 Sie wählen anhand von Frisurenbildern die geeignete Föhntechnik und skizzieren ihr Vorgehen im Technikblatt. (K3)	e2.2 Sie führen ein technisches Brushing am Übungskopf/Modell durch. (K3)
		e2.3 Sie führen ein technisches Brushing anhand eines Frisurenbildes am Übungskopf/Modell durch. (K3)
e2.4 Sie frisieren die Haare entsprechend dem Kundenwunsch mit verschiedenen Hilfsmitteln und Techniken aus. (K3).	e2.4 Sie beschreiben die verschiedenen Frisurtechniken, deren Wirkung und die geeigneten Hilfsmittel. (K2)	

<b>Handlungskompetenz e3: Dauerwellenwickler eindrehen</b>		
<p>Bevor Coiffeusen und Coiffeure EBA bei Kundinnen und Kunden eine Haarumformung vornehmen, besprechen sie die Art der Umformung und die anzuwendende Methode mit der vorgesetzten Person. Anschliessend halten sie die wichtigsten Punkte sorgfältig im Protokoll für die dauerhafte Haarumformung fest. Die Wickeltechnik und den Ablauf notieren sie im Technikblatt und informieren die Kundinnen und Kunden über die Arbeitsschritte und die gewählten Produkte. Nachdem sie die Kundinnen und Kunden eingekleidet haben, bereiten sie die Werkzeuge und die Hilfsmittel vor und drehen die Dauerwellenwickler mit klassischer Technik ein. Während sie ihre Dienstleistung erbringen, sorgen sie für das Wohlbefinden der Kundinnen und Kunden.</p>		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
e3.1 Sie bereiten das Umformungsprodukt, die Werkzeuge und Hilfsmittel für die dauerhafte Haarumformung gemäss Protokoll und Technikblatt vor. Dabei beachten sie die Angaben des Herstellers. (K3)	e3.1 Sie erstellen eine Checkliste mit den Produkten, Werkzeugen und Hilfsmitteln für eine dauerhafte Haarumformung. (K1)	
	e3.2 Sie beschreiben die einzelnen Arbeitsschritte einer dauerhaften Haarumformung. (K2)	
e3.3 Sie drehen die Dauerwellenwickler mit klassischer Technik sorgfältig ein und achten auf das Wohlbefinden der Kundinnen und Kunden. (K3)	e3.3 Sie nennen Vor- und Nachteile der klassischen Wickeltechnik. (K1)	e3.3 Sie drehen die Dauerwellenwickler am Übungskopf mit klassischer Technik sorgfältig ein. (K3)

## 5. Erstellung

Der Bildungsplan wurde von der unterzeichnenden Organisation der Arbeitswelt erstellt. Er bezieht sich auf die Verordnung des SBFI vom 6. Juli 2023 über die berufliche Grundbildung für Coiffeuse/Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest (EBA).

Der Bildungsplan orientiert sich an den Übergangsbestimmungen der Bildungsverordnung.

Bern, 6. Juli 2023

Coiffure Suisse

Der Präsident

Die Vizepräsidentin

Damien Ojetti

Susanna Burger

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, 6. Juli 2023

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation

Rémy Hübschi  
Stv. Direktor, Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

## Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung des SBF1 über die berufliche Grundbildung für Coiffeuse/Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest	<i>Elektronisch</i> Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.bvz.admin.ch > Berufe A-Z) <i>Printversion</i> Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch )
Bildungsplan zur Verordnung des SBF1 über die berufliche Grundbildung für Coiffeuse/Coiffeur mit eidgenössischem Berufsattest	Coiffure Suisse (www.coiffuresuisse.ch) Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.bvz.admin.ch > Berufe A-Z)
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis)	Coiffure Suisse: (www.coiffuresuisse.ch)
Lerndokumentation	Coiffure Suisse: (Skills.coiffuresuisse.ch)
Bildungsbericht	Coiffure Suisse: (Skills.coiffuresuisse.ch)
Dokumentation betriebliche Grundbildung	Coiffure Suisse: (Skills.coiffuresuisse.ch)
Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe	Coiffure Suisse: (Skills.coiffuresuisse.ch)
Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb	Coiffure Suisse: (www.coiffuresuisse.ch)
Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse	Coiffure Suisse: (Skills.coiffuresuisse.ch)
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse	Coiffure Suisse
Lehrplan für die Berufsfachschulen	Coiffure Suisse
Organisationsreglement Kommission Berufsentwicklung und Qualität	Coiffure Suisse
Lehrmittel für die überbetrieblichen Kurse	Coiffure Suisse: (Skills.coiffuresuisse.ch)
Lehrmittel für die Berufsfachschule (Berufskunde-Unterricht)	Schweizerische Coiffeurfachlehrer Vereinigung (scfv) www.haare-cheveux-capelli.ch

Der Trägerverband ist für die Erstellung, die Verbreitung und den Unterhalt der Instrumente zur Umsetzung der Beruflichen Grundbildung verantwortlich: Ausbildungsprogramme und Lehrpläne, Lerndokumentation und Bildungsberichte, Lehrmittel für die üK oder den Berufskundeunterricht usw. Der Trägerverband kann entsprechende Aufgaben dritten übertragen. **Wenn solche Instrumente der Trägerschaft vorhanden sind, sind diese zwingend einzusetzen.**



## Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Artikel 4 Absatz 1 Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007 (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5; SR 822.115) **verbietet generell gefährliche Arbeiten für Jugendliche**. Als gefährlich gelten alle Arbeiten, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet werden, die Gesundheit, die Ausbildung und die Sicherheit der Jugendlichen sowie deren physische und psychische Entwicklung beeinträchtigen können. In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 können lernende Coiffeusen/Coiffeure EBA ab 15 Jahren entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die aufgeführten gefährlichen Arbeiten herangezogen werden, sofern die folgenden begleitenden Massnahmen im Zusammenhang mit den Präventionsthemen vom Betrieb eingehalten werden:

<b>Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten</b> (Grundlage: Verordnung des WBF über gefährliche Arbeiten für Jugendliche; SR 822.115.2, Stand: 12.01.2022)	
<b>Artikel, Buchstabe, Ziffer</b>	<b>Gefährliche Arbeit</b> (Bezeichnung gemäss WBF-Verordnung SR 822.115.2)
2a	Arbeiten, die die Leistungsfähigkeit Jugendlicher in kognitiver oder emotionaler Hinsicht übersteigen, namentlich: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Akkordarbeit, Arbeiten, die mit ständigem Zeitdruck verbunden sind, sowie Arbeiten, die eine Daueraufmerksamkeit erfordern oder mit einer zu hohen Verantwortung verbunden sind.</li> </ol>
3c	Arbeiten, die wiederholt mehr als 2 Stunden pro Tag wie folgt verrichtet werden: <ol style="list-style-type: none"> <li>2. in gebeugter, verdrehter oder seitlich geneigter Haltung,</li> <li>3. in Schulterhöhe oder darüber.</li> </ol>
6a	Arbeiten mit Stoffen und Zubereitungen, die aufgrund ihrer Eigenschaften mit mindestens einem der folgenden H-Sätze nach der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 <sup>7</sup> in der Fassung gemäss Anhang 2 Ziffer 1 ChemV eingestuft sind: <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ätzwirkung auf die Haut: H314</li> <li>5. Sensibilisierung der Atemwege: H334</li> <li>6. Sensibilisierung der Haut: H317.</li> </ol>
6b	Arbeiten, bei denen erhebliche Erkrankungs- oder Vergiftungsgefahr besteht aufgrund des Umgangs mit: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. chemischen Agenzien, die nicht nach der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 in der Fassung gemäss Anhang 2 Ziffer 1 ChemV eingestuft werden müssen, jedoch eine der Eigenschaften nach Buchstabe a aufweisen, namentlich mit Pharmaka und Kosmetika</li> </ol>
7a	Arbeiten mit Gegenständen, die mit gesundheitsgefährdenden Viren, Bakterien, Pilzen oder Parasiten kontaminiert sein könnten.
8b	Arbeiten mit Arbeitsmitteln, die bewegte Teile aufweisen, an denen die Gefahrenbereiche nicht oder nur durch einstellbare Schutzeinrichtungen geschützt sind, namentlich Einzugsstellen, Scherstellen, Schneidstellen, Stichstellen, Fangstellen, Quetschstellen und Stossstellen.

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)		Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft <sup>2</sup> im Betrieb						
		Artikel <sup>3</sup>		Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich
<b>HKB a</b> Betreuen von Kundinnen und Kunden und Organisieren des Arbeitsumfeldes (vertiefte Kundeninformationen zu Krankheiten, Familie etc.)	- Emotionale Belastung durch Kundengespräche (Krankheiten, Operationen, Krebserkrankungen etc.) - Private psychische Probleme	2a	Umgang mit emotionalen Belastungen	1.-2. Lj	1.-2. Lj	1.-2. Lj	Bewältigungsstrategie kennen und anwenden lernen. Coping- Strategien schulen			1.-2. Lj
<b>HKB b</b> Behandeln und Pflegen von Kopfhaut und Haaren <b>HKB d</b> Färben von Haaren <b>HKB e</b> Formen und Frisieren (Stylen) von Haaren	- Kontakt mit Gefahrstoffen (Shampoo, Haarfärbemittel etc.) beim Mischen der Chemikalien, Abwaschen der Utensilien - Hautsensibilisierung	6a	Umgang mit Chemikalien: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulung der GHS-Gefahrensymbole und Piktogramme</li> <li>• Expositionswege am Arbeitsplatz (oral, dermal und inhalativ).</li> <li>• Schulung der H- und P-Sätze <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherheitsdatenblätter lesen lernen</li> <li>• PSA benutzen</li> <li>• Schulung Hautschutz</li> </ul> </li> </ul> <p>Allgemein siehe EKAS Checkliste 6808 Siehe Suva Homepage zu den Coiffeurberufen Suva-Instruktionshilfe 88804 SECO - Arbeitsbedingungen 710.245 «Sicherer Umgang mit chemischen Produkten im Betrieb»</p>	1.-2. Lj	1.-2. Lj	1.-2. Lj	Demonstration und praktische Anwendung inkl. persönlicher Schutzausrüstung.  Verpflichtung und Verantwortung in Bezug auf Sicherheit und Schutz (Mittel zur technischen Prävention, PSA, Sicherheit Dritter).	1. Lj	2. Lj	
Kosmetikaprodukte, bei denen der Hersteller die Anwendung bei unter 16-Jährigen verbietet.	- Sensibilisierung	6b	Spezifische Schulung zur Anwendung des Produktes und den konsequent einzuhaltenden Schutzmassnahmen	1.-2. Lj			Demonstration und praktische Anwendung	1. Lj		
<b>HKB a</b> Betreuen von Kundinnen und Kunden und Organisieren des Arbeitsumfeldes <b>HKB b</b> Behandeln und Pflegen von Kopfhaut und Haaren <b>HKB c</b> Schneiden von Haaren <b>HKB d</b> Färben von Haaren <b>HKB e</b> Formen und Frisieren (Stylen) von Haaren	Arbeiten in ergonomisch ungünstigen Positionen z. B. länger dauernde oder wiederkehrende Arbeiten in gebeugter Haltung oder über Schulterhöhe	3c	Schulung ergonomische Grundlagen der Arbeit, Ermutigung/Unterstützung zu Bewegung/Sport im Alltag Schulung der Anwendung technischer Hilfsmittel, wie beispielsweise Klingengeräte  Vermitteln körperschonender Arbeitstechniken	1.-2. Lj	1.-2. Lj		Demonstration und praktische Anwendung	1. Lj		2. Lj

<sup>2</sup> Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>3</sup> Artikel der Verordnung des WBF über gefährliche Arbeiten für Jugendliche, SR 822.115.2, Stand

<b>HKB c</b> Schneiden von Haaren	Infektionsgefahr durch Mikroorganismen.	7a	Impfschutz gegen Hepatitis A und B	1.-2. Lj			Empfehlung Impfschutz.	1.Lj.		2. Lj
<b>HKB c Schneiden von Haaren</b>	Schnittverletzungen	8b	Umgang mit Schnittverletzungen Vorbeugen von Infektionen	1.-2. Lj.			Demonstration und praktische Anwendung	1.-2.Lj.		

**Legende:** ÜK: überbetriebliche Kurse; BFS: Berufsfachschule; ; HK: Handlungskompetenz; Lj: Lehrjahr.

## Glossar

(\*siehe *Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDBB Verlag, Bern, www.lex.berufsbildung.ch*)

### **Berufsbildungsverantwortliche\***

Der Sammelbegriff Berufsbildungsverantwortliche schliesst alle Fachleute ein, die den Lernenden während der beruflichen Grundbildung einen praktischen oder schulischen Bildungsteil vermitteln: Berufsbildner/in in Lehrbetrieben, Berufsbildner/in in üK, Lehrkraft für schulische Bildung, Prüfungsexpert/in.

### **Bildungsbericht\***

Im Bildungsbericht wird die periodisch stattfindende Überprüfung des Lernerfolgs im Lehrbetrieb festgehalten. Diese findet in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen Berufsbildner/in und lernender Person statt.

### **Bildungsplan**

Der Bildungsplan ist Teil der BiVo und beinhaltet neben den berufspädagogischen Grundlagen das Qualifikationsprofil sowie die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen mit den Leistungszielen je Lernort. Verantwortlich für die Inhalte des Bildungsplans ist die nationale OdA. Der Bildungsplan wird von der OdA erstellt und unterzeichnet.

### **Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)**

Der Europäische Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR) hat zum Ziel, berufliche Qualifikationen und Kompetenzen in Europa vergleichbar zu machen. Um die nationalen Qualifikationen mit dem EQR zu verbinden und dadurch mit den Qualifikationen von anderen Staaten vergleichen zu können, entwickeln verschiedene Staaten nationale Qualifikationsrahmen (NQR).

### **Handlungskompetenz (HK)**

Handlungskompetenz zeigt sich in der erfolgreichen Bewältigung einer beruflichen Handlungssituation. Dazu setzt eine kompetente Berufsfachperson selbstorganisiert eine situationsspezifische Kombination von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen ein. In der Ausbildung erwerben die Lernenden die erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur jeweiligen Handlungskompetenz.

### **Handlungskompetenzbereich (HKB)**

Berufliche Handlungen, d.h. Tätigkeiten, welche ähnliche Kompetenzen einfordern oder zu einem ähnlichen Arbeitsprozess gehören, sind in Handlungskompetenzbereiche gruppiert.

### **Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q)**

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld.

Die Kommission B&Q ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein zukunftsgerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> SR 412.10

### **Lehrbetrieb\***

Der Lehrbetrieb ist im dualen Berufsbildungssystem ein Produktions- oder Dienstleistungsunternehmen, in dem die Bildung in beruflicher Praxis stattfindet. Die Unternehmen brauchen eine Bildungsbewilligung der kantonalen Aufsichtsbehörde.

### **Leistungsziele (LZ)**

Die Leistungsziele konkretisieren die Handlungskompetenz und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Die Leistungsziele sind bezüglich der Lernortkooperation aufeinander abgestimmt. Sie sind für Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK meistens unterschiedlich, die Formulierung kann auch gleichlautend sein (z.B. bei der Arbeitssicherheit, beim Gesundheitsschutz oder bei handwerklichen Tätigkeiten).

### **Lerndokumentation\***

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der Qualität der Bildung in beruflicher Praxis. Die lernende Person hält darin selbständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der lernenden Person.

### **Lernende Person\***

Als lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und auf Grund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer Bildungsverordnung geregelt ist.

### **Lernorte\***

Die Stärke der dualen beruflichen Grundbildung ist der enge Bezug zur Arbeitswelt. Dieser widerspiegelt sich in der Zusammenarbeit der drei Lernorte untereinander, die gemeinsam die gesamte berufliche Grundbildung vermitteln: der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse.

### **Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung)**

Mit dem NQR Berufsbildung sollen die nationale und die internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse hergestellt und damit die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden. Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

### **Organisation der Arbeitswelt (OdA)\***

„Organisationen der Arbeitswelt“ ist ein Sammelbegriff für Trägerschaften. Diese können Sozialpartner, Berufsverbände und Branchenorganisationen sowie andere Organisationen und Anbieter der Berufsbildung sein. Die für einen Beruf zuständige OdA definiert die Bildungsinhalte im Bildungsplan, organisiert die berufliche Grundbildung und bildet die Trägerschaft für die überbetrieblichen Kurse.

### **Qualifikationsbereiche\***

Grundsätzlich werden drei Qualifikationsbereiche in der Bildungsverordnung festgelegt: praktische Arbeit, Berufskennntnisse und Allgemeinbildung.

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit:** Für diesen existieren zwei Formen: die individuelle praktische Arbeit (IPA) oder die vorgegebene praktische Arbeit (VPA).
- **Qualifikationsbereich Berufskennntnisse:** Die Berufskennntnisprüfung bildet den theoretischen/schulischen Teil der Abschlussprüfung. Die lernende Person

wird schriftlich oder mündlich geprüft. In begründeten Fällen kann die Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskennnissen vermittelt und geprüft werden.

- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>5</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Wird die Allgemeinbildung integriert vermittelt, so wird sie gemeinsam mit dem Qualifikationsbereich Berufskennnisse geprüft.

### **Qualifikationsprofil**

Das Qualifikationsprofil beschreibt die Handlungskompetenzen, über die eine lernende Person am Ende der Ausbildung verfügen muss. Das Qualifikationsprofil wird aus dem Tätigkeitsprofil entwickelt und dient als Grundlage für die Erarbeitung des Bildungsplans.

### **Qualifikationsverfahren (QV)\***

Qualifikationsverfahren ist der Oberbegriff für alle Verfahren, mit denen festgestellt wird, ob eine Person, über die in der jeweiligen Bildungsverordnung festgelegten Handlungskompetenzen verfügt.

### **Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)**

Zusammen mit den Verbundpartnern (OdA, Kantone) ist das SBFI zuständig für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Berufsbildungssystems. Es sorgt für Vergleichbarkeit und Transparenz der Angebote im gesamtschweizerischen Rahmen.

### **Unterricht in den Berufskennnissen**

Im Unterricht in den Berufskennnissen der Berufsfachschule erwirbt die lernende Person berufsspezifische Qualifikationen. Die Ziele und Anforderungen sind im Bildungsplan festgehalten. Die Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen fliessen als Erfahrungsnote in die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens ein.

### **Überbetriebliche Kurse (üK)\***

In den üK wird ergänzend zur Bildung in Betrieb und Berufsfachschule der Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten vermittelt.

### **Verbundpartnerschaft\***

Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und OdA. Gemeinsam setzen sich die drei Partner für eine qualitativ hochstehende Berufsbildung ein und streben ein ausreichendes Lehrstellenangebot an.

### **Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo)**

Die BiVo eines Berufes regelt insbesondere Gegenstand und Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen der Bildung in beruflicher Praxis und der schulischen Bildung, den Umfang der Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie die Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel. Die OdA stellt dem SBFI in der Regel Antrag auf Erlass einer BiVo und erarbeitet diese gemeinsam mit Bund und Kantonen. Das Inkrafttreten einer BiVo wird verbundpartnerschaftlich bestimmt, Erlassinstanz ist das SBFI.

---

<sup>5</sup> SR 412.101.241

### **Vorgegebene praktische Arbeit (VPA)\***

Die vorgegebene praktische Arbeit ist die Alternative zur individuellen praktischen Arbeit. Sie wird während der ganzen Prüfungszeit von zwei Expert/innen beaufsichtigt. Es gelten für alle Lernenden die Prüfungspositionen und die Prüfungsdauer, die in der Bildungsverordnung festgelegt sind.

### **Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung**

Die Ziele und Anforderungen an die berufliche Grundbildung sind in der BiVo und im Bildungsplan festgehalten. Im Bildungsplan sind sie in Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und üK gegliedert.