

***coiffure*SUISSE**

Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung

Coiffeuse EBA / Coiffeur EBA

Inhaltsverzeichnis

1. Berufsbild	2
2. Handhabung des Bildungsplans.....	3
Teil A: Handlungskompetenzen	6
1. Methodenkompetenzen.....	6
2. Sozial- und Selbstkompetenzen.....	6
3. Handlungskompetenzen	8
Leitziel 1: Kundinnen betreuen.....	8
Leitziel 2: Kopfhaut und Haare reinigen und pflegen.....	16
Leitziel 3: Haare nach Absprache schneiden	24
Leitziel 4: Haare nach Absprache in Form und Farbe verändern	29
Leitziel 5: Haare nach Absprache formen	37
Leitziel 6: Arbeitsplatz pflegen und organisieren	42
Teil B: Lektionentafel in der Berufsfachschule	48
Teil C: Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse.....	49
Teil D: Qualifikationsverfahren.....	51

Einleitung

1. Berufsbild

Coiffeusen EBA und Coiffeure EBA zeichnen sich namentlich durch folgende Tätigkeiten und Haltungen aus:

Coiffeusen EBA und Coiffeure EBA sind Praktikerinnen und Praktiker im Coiffeurbetrieb. Sie betreuen Kundinnen und Kunden und reinigen und pflegen deren Kopfhaut und Haare. Nach Absprache mit der verantwortlichen Fachperson schneiden sie Haare und verändern sie in Form und Farbe. Coiffeusen EBA und Coiffeure EBA pflegen und organisieren zusammen mit dem Team den Arbeitsplatz.

Coiffeusen EBA und Coiffeure EBA handeln kunden- und qualitätsorientiert und kommunizieren respektvoll und freundlich. Sie sorgen für eine angenehme Atmosphäre im Betrieb und integrieren sich in das Team. Sie sind aufmerksam gegenüber Gefahren im betrieblichen Alltag und schützen sich selbst und die Kundinnen und Kunden. Coiffeusen EBA und Coiffeure EBA handeln umwelt- und kostenbewusst.¹

¹ Im Folgenden wird der Einfachheit halber für alle Personenbezeichnungen die weibliche Form gewählt.

2. Handhabung des Bildungsplans

Der Bildungsplan besteht aus vier Teilen (A, B, C, D).

Teil A: Handlungskompetenzen

Die beruflichen Handlungskompetenzen der Coiffeusen EBA werden auf drei Zielebenen beschrieben: Leitziele, Richtziele und Leistungsziele.

Methoden- sowie Sozial- und Selbstkompetenzen werden zusätzlich allgemein umschrieben.

Leitziele

- Leitziele umschreiben Handlungskompetenzbereiche und begründen, weshalb diese in den Bildungsplan aufgenommen werden.
- Leitziele gelten für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse.
- Die Leitziele entsprechen ausserdem den Unterrichtsbereichen der Berufsfachschule und den Positionen der praktischen Arbeit in den Qualifikationsverfahren.
- Leitziele sollen für einen längeren Zeitraum (ca. zehn Jahre) gültig bleiben.
- Jedes Leitziel wird durch Richtziele konkretisiert.

Richtziele

- Richtziele entsprechen den beruflichen Handlungskompetenzen.
- Richtziele beziehen sich auf berufliche Situationen, welche die Coiffeusen EBA beim Abschluss der beruflichen Grundbildung im Betrieb bewältigen können.
- Richtziele beschreiben Verhaltensbereitschaften, die bei den Lernenden zu fördern sind.

- Richtziele gelten für die drei Lernorte.
- Richtziele entsprechen ausserdem den Themen der überbetrieblichen Kurse und den Unterpositionen der Qualifikationsverfahren.
- Bei jedem Richtziel ist angegeben, wie viel Unterstützung die Lernenden in den einzelnen Semester voraussichtlich benötigen, um die beruflichen Handlungssituationen erfolgreich zu bewältigen.

Leistungsziele

- Leistungsziele beschreiben konkretes, beobachtbares Verhalten in bestimmten Situationen und verdeutlichen so die Richtziele.
- Leistungsziele sind den einzelnen Lernorten zugeordnet.
- Leistungsziele entsprechen ausserdem den Beurteilungskriterien der praktischen Arbeit in den Qualifikationsverfahren.
- Richt- und Leistungsziele sind auf kürzere Frist angelegt. Sie werden laufend überprüft und falls nötig neuen Gegebenheiten angepasst.

Beschreibung der Taxonomiestufen der Leistungsziele

Zu jedem Leistungsziel gehört eine Taxonomiestufe. Die „Tax“ gibt einen Hinweis auf die Art und das Anspruchsniveau des Denkens, das zur Erreichung eines Leistungsziels erforderlich ist. Dabei steht K für „kognitive Fähigkeiten“, das heisst für Denkprozesse. Denkprozesse werden losgelöst vom Inhalt nach ihrem Schwierigkeitsgrad eingestuft. Die Tax hat also nichts mit dem „Niveau“ (EBA, EFZ, BP oder HFP) zu tun. Ein Beispiel: Wenn eine eidg. dipl. Coiffeuse (HFP) überlegt, ob die Anstellung einer Coiffeuse EFZ in ihrem Betrieb rentieren könnte, und dann folgerichtig handelt, entspricht diese Leistung der Taxonomiestufe 5. Leitet eine Coiffeuse EBA aus der Haaranalyse die notwendige Menge des Farbveränderungsproduktes richtig ab, entspricht dieser Denkprozess ebenfalls der Taxonomiestufe 5. Beide haben einen bestimmten Sachverhalt analysiert und daraus die richtigen Schlussfolgerungen gezogen.

Taxonomiestufe	Beispiele und Erläuterungen
K6 Beurteilungsaufgabe Die Lernenden können sich ein Urteil über einen komplexen Sachverhalt bilden.	Ich kontrolliere und beurteile an verschiedenen Stellen den Zustand der Kopfhaut. <i>Die Lernende trägt die Informationen zusammen, die ihr die Untersuchung der Kopfhaut gibt, interpretiert sie und kommt so zu einem Urteil über den Gesamtzustand.</i>
K5 Synthesaufgabe Die Lernenden kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts zu einem Ganzen bzw. ziehen aus einer Analyse logische Schlussfolgerungen.	Ich wende Produkte je nach Kopfhaut- und Haarzustand korrekt an: Menge/Konzentration, Einwirkungszeit. <i>Die Lernende ziehen aus der Analyse des Zustandes von Kopfhaut und Haar die richtigen Schlussfolgerungen hinsichtlich der notwendigen Menge und Konzentration sowie Einwirkungszeit eines Produktes.</i>
K4 Analyseaufgabe Die Lernenden untersuchen einen Fall, eine komplexe Situation oder ein System und leiten daraus selbständig die zu Grunde liegenden Strukturen und Prinzipien ab, ohne dass sie sich vorher damit vertraut machen konnten.	Ich beschreibe in eigenen Worten die Unterschiede in Anwendungen und Wirkungen von verschiedenen Haar- und Kopfhautpflegemitteln. <i>Die Lernende analysiert Differenzen hinsichtlich Anwendungen und Wirkungen der verschiedenen Haar- und Kopfhautpflegemittel.</i>
K3 Anwendungsaufgabe Die Lernenden wenden das Gelernte in einer ganz neuen Situation an oder übertragen es auf eine spezifische Anwendung.	Ich nehme eine für die Massage korrekte Körperhaltung ein und beachte eine angemessene Körperdistanz zur Kundin. <i>Die Lernende hat eine Vorstellung der korrekten Haltung und Distanz zur Kundin im Kopf und setzt dieses Bild in die Realität um.</i>
K2 Verständnisaufgabe Die Lernenden verstehen oder begreifen einen Sachverhalt.	Ich erkläre einer Kundin die wichtigsten Behandlungsmöglichkeiten beim Kopfhaut- und Haarpflegen. <i>Die Lernende hat das Wissen über Kopfhaut- und Haarpflege verinnerlicht und ein eigenes Verständnis dafür entwickelt, wie Kopfhaut und Haare behandelt werden können.</i>
K1 Wissensaufgabe Die Lernenden geben gelerntes Wissen 1:1 wieder.	Ich zähle die für die Kopfhaut der Kundin und für meine Hände geltenden ASA/Gesundheitsnormen vollständig auf. <i>Die Lernende hat sich die Inhalte der ASA/Gesundheitsnormen korrekt eingeprägt.</i>

B: Verteilung der Lektionen in der Berufsfachschule

C: Organisation, die Aufteilung und die Dauer der überbetrieblichen Kurse

D: Qualifikationsverfahren

Teil A: Handlungskompetenzen

1. Methodenkompetenzen

Qualitätsorientiert handeln (Qualitäten und Standards)

- „Das was ich mache, mache ich gut“
- Exaktheit
- Standards einhalten
- Arbeitsabläufe einhalten

Arbeitstechniken und Problemlösen (Arbeitstechniken beherrschen)

- Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

- Ressourcenschonendes Verhalten

Informations- und Kommunikationsstrategien

- Kontakt zu Kunden und Mitarbeitenden aufbauen

Sich sicher und gefahrenbewusst verhalten

- Aufmerksamkeit auf Gefahren im betrieblichen Alltag

2. Sozial- und Selbstkompetenzen

Kundenorientiert handeln

- Umgangsformen
- Einfühlungsvermögen

Eigenverantwortlich handeln

- Pflichtbewusstsein, Zuverlässigkeit, Selbstvertrauen
- Mit Belastungen umgehen
- Gesundheitsbewusstsein

- Lebenslanges Lernen

Kommunikationsfähigkeit

- Mit anderen respektvoll kommunizieren
- Sich informieren

Teamfähigkeit

- Sich in ein Team integrieren
- Sich als Teil des ganzen Teams fühlen
- Bereitschaft, Anweisungen entgegenzunehmen und korrekt umzusetzen
- Konflikte erkennen, austragen und lösen
- Respektvoller Umgang mit Mitarbeitenden

3. Handlungskompetenzen

Leitziel 1: Kundinnen betreuen

Die Wünsche der Kundinnen zu erfüllen, ist das oberste Ziel der Coiffeurbetriebe. Nur wer zufriedene Kundinnen hat, ist erfolgreich. Für die Kundenzufriedenheit ist nicht nur die Frisurengestaltung entscheidend. Kundinnen möchten sich im Coiffeurbetrieb auch wohl fühlen und gut betreut werden. Deshalb lernen angehende Coiffeusen EBA in ihrer beruflichen Grundbildung, wie sie Kundinnen freundlich empfangen, Termine korrekt vereinbaren und die Kundinnen im Arbeitsablauf kompetent betreuen. Sie lernen, sich mit der verantwortlichen Fachperson abzusprechen und so ihre Rolle als Berufsperson wahrzunehmen und sich weiterzuentwickeln.

RICHTZIEL 1.1: Arbeitsschritte und Produkte vorbereiten, sich mit der verantwortlichen Fachperson absprechen

Coiffeusen EBA sind bestrebt, Arbeitsschritte und Produkte vorzubereiten und sich mit der verantwortlichen Fachperson abzusprechen. Sie sind motiviert, sich beruflich kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln
 Arbeitstechniken und Problemlösen
 Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Eigenverantwortlich handeln
 Kommunikationsfähigkeit
 Teamfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
1.1.1	Für Arbeitsschritte, die ich in Zukunft selbständig ausführen werde, halte ich den genauen Ablauf fest.	2	Ich erkläre der Lehrperson, wie ich im Betrieb Arbeitsabläufe und Arbeitsschritte sinnvoll festhalten kann.	2		
1.1.2	Ich treffe die nötigen Vorbereitungen, so dass die verantwortliche Fachperson die Arbeit weiterführen kann.	3				
1.1.3	Ich informiere die verantwortliche Fachperson vollständig über meine geleistete Arbeit.	1				

1.1.4	Ich beurteile gegenüber der verantwortlichen Fachperson die von mir ausgeführten Arbeiten. Ich beantworte dabei zwei Fragen: <ul style="list-style-type: none"> • Habe ich den Kundenwunsch erfüllt? • Habe ich die Absprache mit der verantwortlichen Fachperson eingehalten? 	6			Ich beurteile in Kundensprache die von mir ausgeführten Arbeiten. Ich beantworte dabei die Frage: Habe ich die wichtigen Grundregeln eingehalten?	6
1.1.5	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson, wie ich die Arbeiten in Zukunft noch besser ausführen kann, und halte dies in eigenen Worten fest.	6	Ich erkläre der Lehrperson, wie ich Erfahrungen aus dem Betrieb sinnvoll festhalten kann.	2	Ich erkläre in Kundensprache wie ich die Arbeiten in Zukunft noch besser ausführen kann.	6
1.1.6	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson, wie ich mich bei Unsicherheiten im betrieblichen Ablauf verhalte.	4				
1.1.7	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson, wie ich mich bei Konflikten im Team oder mit Kundinnen verhalte.	2	Ich erkläre einer Fachperson die Wirkung von Respekt in der Kommunikation.	2	Ich kommuniziere mit Respekt und Offenheit.	3
1.1.8	Ich erkläre der zuständigen Fachperson, wo ich meine Stärken und Schwächen in Bezug auf meine Teamfähigkeit sehe.	4	Ich erkläre einer Fachperson die verschiedenen Phasen eines Gruppenprozesses.	2		
1.1.9	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson, was ich tue, wenn ich eine Kundenfrage nicht beantworten kann.	2				

1.1.10	Ich erkläre der Fachperson, welche beruflichen Ziele ich erreichen möchte.	4	Ich beschreibe der Lehrperson in eigenen Worten, welche Weiterbildungsmöglichkeiten Coiffeusen EBA haben.	2		
1.1.11	Ich gewinne aus der Bedienungsanleitung von neuen Produkten und Geräten die entscheidenden Informationen für eine sachgerechte Verwendung und erkläre diese der zuständigen Fachperson.	5				

RICHTZIEL 1.2: Termine vereinbaren

Coiffeusen EBA sind fähig, mit Kundinnen Dienstleistungen und Termine korrekt zu vereinbaren.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln

Eigenverantwortlich handeln

Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
1.2.1	Ich vereinbare einen Termin mit einer Kundin konzentriert und nach betrieblichen Vorgaben.	3	Ich beschreibe in eigenen Worten die rechtliche Verbindlichkeit einer Terminvereinbarung.	2		
1.2.2	Ich wiederhole der Kundin gegenüber die gewünschten Dienstleistungen, die ausführende Person, den Zeitpunkt und das Datum.	1	Ich erkläre in Kundensprache das Dienstleistungsangebot meines Betriebes.	2		
1.2.3	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson, wie ich mich bei Unsicherheit bei der Terminvereinbarung verhalte.	3	Ich erstelle eine persönliche Checkliste zum Vorgehen, wenn ich direkt mit der Kundin oder am Telefon Termine vereinbare.	3		
1.2.4	Ich spreche klar, langsam und deutlich, damit die Kundin mich gut versteht und Fehler vermieden werden.	3				
1.2.5	Ich achte auf eine Lautstärke, die der Situation und der betrieblichen Norm entspricht.	4				

RICHTZIEL 1.3: Kundinnen empfangen und verabschieden

Coiffeusen EBA sind motiviert, die Kundinnen freundlich nach betrieblichen Vorgaben zu empfangen und zu verabschieden.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln

Eigenverantwortlich handeln

Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
1.3.1	Ich begrüsse und verabschiede die Kundin freundlich und selbstsicher.	3	Ich erkläre die Wichtigkeit des ersten Eindruckes, den ich auf Kundinnen mache.	2		
1.3.2			Ich erkläre in eigenen Worten die Vorgaben meines Betriebs für den Kundenempfang und die Verabschiedung.	2		
1.3.3			Ich wende allgemein gültige Richtlinien für den Kundenempfang und die Verabschiedung korrekt an.	3		
1.3.4	Ich frage die Kundin freundlich nach ihren Wünschen.	3	Ich beschreibe in eigenen Worten die Unterschiede zwischen dem Angebot des Betriebes und den Kundenwünschen.	4		
1.3.5	Ich helfe der Kundin sorgsam aus/in Mantel oder Jacke.	3	Ich erkläre in eigenen Worten die Wichtigkeit von Nähe und Distanz im zwischenmenschlichen Kontakt.	2		
1.3.6	Ich begleite die Kundin freundlich an den für sie vorgesehenen Platz.	3				

RICHTZIEL 1.4: Kundinnen im Arbeitsablauf begleiten

Coiffeusen EBA sind motiviert, der Kundin einen angenehmen Aufenthalt im Betrieb zu ermöglichen.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln
 Arbeitstechniken und Problemlösen
 Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln
 Eigenverantwortlich handeln
 Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
1.4.1	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson, wie ich mir einen Überblick über den betrieblichen Tagesablauf verschaffe.	2				
1.4.2	Ich führe die Kundenkartei/-datei zuverlässig nach den betrieblichen Vorgaben.	3				
1.4.3	Ich informiere die Kundin freundlich über nächste Arbeitsschritte.	2				
1.4.4	Ich erkundige mich bei der Kundin regelmässig, ob alles zu ihrer Zufriedenheit verläuft, und reagiere gemäss dem betrieblichen Standard.	5	Ich erkläre die positiven Wirkungen einer angenehmen Atmosphäre im Betrieb.	2		
1.4.5	Ich gehe auf unterschiedliche Kundentypen ein und verhalte mich gemäss dem betrieblichen Standard.	5	Ich unterscheide mit eigenen Bildern und Worten verschiedene Kundentypen.	4		

1.4.6			Ich wende einfache Regeln der Kommunikation (verbal und non-verbal) im Rollenspiel an.	3		
1.4.7	Ich kleide die Kundin nach Vorgaben des Betriebes für die jeweilige Dienstleistung ein.	3				

Leitziel 2: Kopfhaut und Haare reinigen und pflegen

Der Zustand der Kopfhaut und die Qualität der Haare sind wichtig für das Wohlbefinden der Kundinnen und für eine typengerechte Gestaltung der Frisur. Kopfhaut und Haare müssen vor der Frisurengestaltung gereinigt und allenfalls gepflegt werden. Dazu hat jeder Coiffeurbetrieb eine eigene Auswahl an Produkten. Die eingesetzten Produkte müssen zum Kopfhautzustand, zur Qualität der Haare und zum Kundenwunsch passen. Coiffeusen EBA sind mitverantwortlich für die Diagnose, Reinigung und Pflege. Sie fördern damit das Wohlbefinden der Kundinnen, die Gestaltung der Frisur und den Verkauf von Produkten.

Deshalb lernen angehende Coiffeusen EBA, Kopfhautzustand und Haarqualität in Absprache mit der verantwortlichen Fachperson zu kontrollieren, Kopfhaut und Haare zu schamponieren und zu pflegen sowie Kopfhautmassagen auszuführen. Sie lernen, kundengerecht, umweltschonend und sparsam mit Wasser, Reinigungs- und Pflegeprodukten umzugehen.

RICHTZIEL 2.1: Kopfhautzustand und Haarqualität kontrollieren

Coiffeusen EBA sind fähig, den Kopfhautzustand und die Haarqualität zu kontrollieren und mit der Kundin zu besprechen. Falls nötig, ziehen sie die verantwortliche Fachperson bei.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Arbeitstechniken und Problemlösen
Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln
Eigenverantwortlich handeln
Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
2.1.1	Ich erkundige mich bei der Kundin, ob sie mit ihrem Kopfhautzustand und ihrer Haarqualität zufrieden ist, und ziehe wenn nötig die verantwortliche Fachperson bei.	5	Ich nenne einer Fachperson die inneren und äusseren Faktoren der Kopfhaut- und Haarprobleme.	1		
2.1.2			Ich zeige auf einem Bild die drei Hauptschichten der Haut und der Haare sowie die Funktionsorgane der Haut.	1		
2.1.3			Ich beschreibe der Lehrperson die wichtigsten Aufgaben von Haut und Haar.	2		
2.1.4			Ich erkläre der Lehrperson, wie die Zellteilung und der Stoffaustausch die Kopfhaut und das Haarwachstum beeinflussen.	2		

2.1.5			Ich erkläre der Lehrperson, wie der Blutkreislauf, das Nervensystem und die Verdauung die Kopfhaut und die Haare beeinflussen.	2		
2.1.6	Ich kontrolliere und beurteile an verschiedenen Stellen den Zustand der Kopfhaut.	6	Ich erstelle eine Liste der wichtigsten Kopfhautprobleme.	1		
2.1.7	Ich nehme die Haare in die Hand und vergleiche die Haarqualität von Ansatz, Mittelstück und Spitz.	4	Ich erstelle eine Liste der unterschiedlichen Haarqualitäten.	1		
2.1.8			Ich zähle die Schichten des Haares vollständig auf.	1		
2.1.9			Ich beurteile mit vorgegebenen Kriterien, ob ein Haar gesund oder strapaziert ist.	4		
2.1.10	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson, welchen Kopfhautzustand und welche Haarqualität ich festgestellt habe.	4	Ich beschreibe in eigenen Worten den idealen Zustand von Kopfhaut und Haar.	2		
2.1.9	Ich begründe gegenüber der verantwortlichen Fachperson, weshalb ich der Kundin ein bestimmtes Produkt für die Verbesserung der Haarqualität empfehle und wie ich es anwende.	5				
2.1.10	Ich erkläre der Kundin meine Produktewahl und mein weiteres Vorgehen.	2	Ich nenne für die wichtigsten Problemstellungen, meine Produktewahl und die entsprechenden Arbeitsschritte.	1		

RICHTZIEL 2.2: Kopfhaut und Haare schamponieren

Coiffeusen EBA sind motiviert und fähig, der Kundin die Kopfhaut und die Haare angenehm und wirkungsvoll zu schamponieren.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln,
Arbeitstechniken und Problemlösen
Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln
Eigenverantwortlich handeln
Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	ük	Tax
2.2.1	Ich erkläre der Kundin, wie sie für das Schamponieren eine bequeme Sitzposition einnimmt.	2	Ich erkläre in eigenen Worten die ergonomischen Bedürfnisse und Ansprüche des menschlichen Körperbaus.	2	Ich stelle Waschbecken und Stühle korrekt auf unterschiedliche Körpergrössen ein.	3
2.2.2	Ich nehme eine für diese Arbeit korrekte und bequeme Körperhaltung ein.	3	Ich zähle die für die Körperhaltung geltenden ASA/Gesundheitsnormen vollständig auf.	1	Ich beobachte und korrigiere meine Körperhaltung beim Schamponieren gemäss ASA/Gesundheits-Normen.	6
2.2.3	Ich wende Produkte je nach Kopfhaut- und Haarzustand korrekt an: Menge/Konzentration, Einwirkungszeit.	5	Ich erkläre in Kundensprache den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Kopfhaut- und Haarreinigungsprodukte aus meinem Betrieb.	2		
2.2.4	Ich schamponiere die Kopfhaut und die Haare der Kundin angenehm. Dabei beachte ich den Kundenwunsch und die Produktvorgaben.	3	Ich erkläre in eigenen Worten die einzelnen Schritte des Schamponierens.	2	Ich wende die Grundschrte des korrekten Schamponierens an: nass machen, Schampo auftragen, massieren, ausspülen und frottieren.	3

2.2.5	Ich beachte beim Schamponieren die betrieblichen Vorgaben und die ASA/Gesundheitsnormen.	3	Ich zähle die für die Kopfhaut der Kundin und für meine Hände geltenden ASA/Gesundheitsnormen vollständig auf.	1		
2.2.6	Ich gehe beim Schamponieren mit Wasser und Schampo sparsam um.	3	Ich begründe, weshalb ich mit Wasser und Schampo sparsam umgehe.	3	Ich erkläre einer Fachperson den umweltschonenden Umgang mit Wasser und Schampo.	2

RICHTZIEL 2.3: Kopfhaut und Haare pflegen

Coiffeusen EBA sind motiviert und fähig, der Kundin die Kopfhaut und die Haare wirkungsvoll zu pflegen.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln

Eigenverantwortlich handeln

Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
2.3.1	Ich begründe gegenüber der Kundin die Anwendung, den Nutzen und die Vorteile der verwendeten Haar- und Kopfhautpflegemittel.	3	Ich beschreibe in eigenen Worten die Unterschiede in Anwendungen und Wirkungen von verschiedenen Haar- und Kopfhautpflegemitteln.	4	Ich erkläre einer Fachperson, welche Produkte gesundheitlich nicht unbedenklich sind.	2
2.3.2	Ich erkläre einer Kundin die wichtigsten Behandlungsmöglichkeiten beim Kopfhaut- und Haarpflegen.	2	Ich zähle die wichtigsten Behandlungsmöglichkeiten beim Kopfhaut- und Haarpflegen auf.	1		
2.3.3	Ich wende Pflegeprodukte je nach Kopfhaut- und Haarzustand korrekt an: Menge/Konzentration, Einwirkungszeit, Auftragsart.	5	Ich erkläre in Kundensprache den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Kopfhaut- und Haarpflegeprodukte aus meinem Betrieb.	2		
2.3.4			Ich erkläre einer Fachperson, wie ich mich bei der Verwendung der Pflegeprodukte vor allergischen Reaktionen meiner Haut und meiner Atemwege schützen kann.	2		

2.3.5	Ich gehe mit Wasser und Pflegeprodukten sparsam um.	3	Ich begründe, weshalb ich mit Wasser und Pflegeprodukten sparsam umgehe.	2		
2.3.6	Ich erkläre einer Kundin überzeugend die Wichtigkeit einer weiterführenden Pflege daheim.	3	Ich empfehle auf Grund einer vorliegenden Diagnose, wie eine Kundin ihre Kopfhaut und ihr Haar besser pflegen kann.	5		

RICHTZIEL 2.4: Kopfhautmassage ausführen

Coiffeusen EBA sind motiviert und fähig, der Kundin die Kopfhaut angenehm und wirkungsvoll zu massieren.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	keine	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln

Eigenverantwortlich handeln

Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
2.4.1	Ich beschreibe gegenüber der Kundin wie sie sich für die Kopfhautmassage entspannen kann.	2				
2.4.2	Ich nehme eine für die Massage korrekte Körperhaltung ein und beachte eine angemessene Körperdistanz zur Kundin.	3	Ich erkläre in eigenen Worten die Bedeutung der angemessenen Körperdistanz.	2	Ich beobachte und korrigiere meine Körperhaltung bei der Kopfhautmassage gemäss ASA/Gesundheits-Normen.	6
2.4.3	Ich trage das korrekt ausgewählte Kopfhautwasser sorgfältig und mit System auf.	3	Ich nenne die wichtigsten Wirkungen, welche die Inhaltsstoffe der Kopfhautwasser auf die Kopfhaut haben.	1	Ich wende das Kopfhautwasser nach Gebrauchsanweisung an.	2
2.4.4	Ich massiere die Kopfhaut der Kundin einfühlsam. Ich beachte dabei die betrieblichen Vorgaben.	3	Ich erkläre in eigenen Worten die Auswirkungen der Massage auf die Kopfhaut.	2	Ich führe verschiedene Kopfhautmassagen nach Absprache aus und verwende dazu die Produkte gemäss den Angaben des Herstellers.	2

Leitziel 3: Haare nach Absprache schneiden

Für eine schöne Frisur ist ein professioneller Haarschnitt sehr wichtig. Der Haarschnitt muss auf den Kundenwunsch und die Haarqualität abgestimmt sein. Kundenwünsche sind auch abhängig von der Mode und vom Budget der Kundinnen. Coiffeusen EBA müssen deshalb Haarschnitte beherrschen, die vielseitig angewandt werden können. Die verantwortliche Fachperson im Coiffeurbetrieb berät Kundinnen umfassend und legt mit den Kundinnen fest, wie die Frisur gestaltet werden soll. Coiffeusen EBA schneiden die Haare der Kundinnen entsprechend. Dazu sprechen sie sich mit der verantwortlichen Fachperson ab. Dementsprechend lernen Coiffeusen EBA die beiden wichtigsten Haarschnitte auszuführen: die kompakte Form und die gleichmässige Stufung mit Effilation.

RICHTZIEL 3.1: Kompakte Form waagrecht und diagonal schneiden

Coiffeusen EBA sind fähig, nach Absprache eine kompakte Form waagrecht und diagonal zu schneiden.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	viel	wenig	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln
Arbeitstechniken und Problemlösen

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Eigenverantwortlich handeln

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
3.1.1	Ich erkläre gegenüber der verantwortlichen Fachperson die Arbeitsschritte für einen Haarschnitt „kompakte Form“.	3	Ich begründe die Wahl des Haarschnitts „kompakte Form“ bezogen auf den Kundenwunsch.	5	Ich erkläre einer Fachperson die folgenden Grundregeln für den Haarschnitt „kompakte Form“: <ul style="list-style-type: none"> • Körperhaltung • Kopfposition • Haarenetzung • Kammhaltung • Fingerhaltung • Scherenhaltung 	2
3.1.2	Ich teile Haare folgendermassen ab: <ul style="list-style-type: none"> • Waagrecht oder diagonal drei-dimensional • Gleichmässig ein bis zwei Zentimeter breit • Exakt: weggesteckte Haare dürfen nicht auf Abteilungsline kommen 	3			Ich zeichne auf einem Kahlkopf waagrecht und diagonal die Abteilungsline ein.	3

3.1.3	Ich kämme die Haare im natürlichen Fall ohne zu Verziehen durch.	3	Ich erkläre einer Fachperson verschiedene Kammtypen und deren Anwendungen.	2	Ich wende die Grundregeln des Haareschneidens der kompakten Form am Schnittteil und/oder Übungskopf an.	3
3.1.4	Ich schneide die Haare anhand der bestimmten Länge waagrecht oder diagonal.	3	Ich erkläre einer Fachperson verschiedene Scherentypen und deren Anwendungen.	2	Ich erkläre in Kundensprache, worauf ich beim Haareschneiden achten muss, um Schnittverletzungen zu vermeiden.	2
3.1.5	Ich schneide die weiteren Abteilungen auf die entstandene Führungslinie, bis alle Haare diese Länge haben.	3			Ich erkläre einer Fachperson, was ich im Falle einer Schnittverletzung tun muss.	2
3.1.6	Ich kontrolliere fortlaufend, ob die Haare auf beiden Seiten gleich lang sind, und korrigiere allenfalls.	5				

RICHTZIEL 3.2: Gleichmässige Stufung mit Effilation schneiden

Coiffeusen EBA sind fähig, nach Absprache eine gleichmässige Stufung mit Effilation zu schneiden.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters		viel	wenig	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln
Arbeitstechniken und Problemlösen

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Eigenverantwortlich handeln
Kundenorientiert handeln

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
3.2.1	Ich erkläre in eigenen Worten die mit der Fachperson abgesprochenen Arbeitsschritte für einen Haarschnitt „gleichmässige Stufung“.	3	Ich begründe die Wahl des Haarschnitts „gleichmässige Stufung“ bezogen auf den Kundenwunsch.	2	Ich erkläre einer Fachperson die folgenden Grundregeln für den Haarschnitt „gleichmässige Stufung“: <ul style="list-style-type: none"> • Körperhaltung • Kopfposition • Haarenetzung • Kammhaltung • Fingerhaltung • Scherenhaltung 	2
3.2.2	Ich teile Haare folgendermassen ab: <ul style="list-style-type: none"> • Gleichmässig ein bis zwei Zentimeter breit • Die Hälfte des vorher geschnittenen Passées dient als Führungslinie. • Beginn des Haarschnitts bei den kürzesten Haaren 	3				

3.2.3	Ich kämme die Haare im 90°-Winkel vom Kopf weg durch.	3			Ich wende die Grundregeln des Haarschneidens der gleichmässigen Stufung am Schnittteil und/oder Übungskopf an.	3
3.2.4	Ich schneide die Haare anhand der Abteilungsline parallel zur Kopfrundung auf die gewünschte Länge.	5				
3.2.5	Ich kontrolliere laufend, ob die Haare überall gleich lang sind, und korrigiere allenfalls.	5				
3.2.6	Ich effiliiere mit der Haarschneide- oder Skulptier-/Effilierschere die Haarspitzen, so dass die Frisur leichter wirkt.	5			Ich wende die Grundregeln der Effiliertechnik am Schnittteil und/oder Übungskopf an.	3

Leitziel 4: Haare nach Absprache in Form und Farbe verändern

Für eine schöne und modische Frisur ist neben dem Schnitt auch die Haarfarbe oder eine Dauerwelle wichtig. Kundenwünsche lassen sich häufig mit einer Veränderung der Haarfarbe oder einer Dauerwelle erfüllen. Dafür hat jeder Coiffeurbetrieb eine Auswahl an Produkten und Dienstleistungen. Die sachgemässe Anwendung der Produkte garantiert den Schutz der Gesundheit der Kundinnen und Coiffeusen.

Die verantwortliche Fachperson im Coiffeurbetrieb berät die Kundinnen umfassend. Sie legt mit den Kundinnen fest, welche Farb- oder Formveränderungen vorgenommen werden sollen. Coiffeusen EBA führen die entsprechenden Arbeiten nach Absprache mit der verantwortlichen Fachperson aus.

Deshalb lernen Coiffeusen EBA, Haarfarbe und Haartönung anzuwenden und Haare dauerhaft umzuformen. Sie lernen dabei, die Produkte nach Vorschrift sorgsam, umweltgerecht und kostenbewusst anzuwenden.

RICHTZIEL 4.1: Haarfarbe verändern

Coiffeusen EBA sind fähig, nach Absprache Haarfarbe und Haartönung aufzutragen, zu emulgieren und auszuspülen. Sie sorgen dabei für einen umfassenden Schutz der Gesundheit der Kundin, sich selbst und der Umwelt.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

- Qualitätsorientiert handeln
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Kundenorientiert handeln
- Eigenverantwortlich handeln

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
4.1.1	Ich fülle das Diagnose- und Technikblatt nach dem Beratungsgespräch der verantwortlichen Fachperson mit der Kundin vollständig aus.	3	Ich begründe, weshalb folgende Diagnosepunkte für eine Haarfarbveränderung wichtig sind: <ul style="list-style-type: none"> • Kundenwunsch, Farbkarte • Kopfhaut- und Haardiagnose • Vorbehandlung • Art des Produktes • Auftragechnik • Menge/Konzentration und Mischung • Einwirkzeit • Nachbehandlung 	3	Ich fülle ein Diagnose- und Technikblatt für die Farbveränderung am Übungskopf aus.	3
4.1.2	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson die Arbeitsschritte für die Farbveränderung in der richtigen Reihenfolge.	3	Ich erkläre einer Fachperson den Aufbau der natürlichen Haarfarbe und die Entstehung von unpigmentiertem Haar.	2	Ich erkläre einer Fachperson in eigenen Worten die Arbeitsschritte für die Farbveränderung.	2

4.1.3			Ich erkläre in eigenen Worten, welche Kundenwünsche ich mit welchen Farbveränderungsprodukten erfüllen kann.	2		
4.1.4	Ich mische das Farbveränderungsprodukt <ul style="list-style-type: none"> • nach Absprache mit der verantwortlichen Fachperson und • nach Gebrauchsanleitung des Herstellers. 	3	Ich beschreibe in Kundensprache die verschiedenen Farbveränderungsmöglichkeiten.	1		
4.1.5			Ich erkläre in Kundensprache den Aufbau einer Farbkarte mit <ul style="list-style-type: none"> • Farbtiefe • Farbrichtung und • Komplementärfarben. 	2		
4.1.6			Ich erkläre einer Fachperson worauf ich achten muss, um meine Augen und Atemwege sowie diejenigen der Kundin bei der Verwendung von Farbveränderungsprodukten zu schützen.	2	Ich wende meine Kenntnisse in Bezug auf die Unfallverhütung in Zusammenhang mit Farbveränderungsprodukten an	3
4.1.7	Ich trage das Farbveränderungsprodukt durch systematisches Abteilen exakt und zügig auf.	3	Ich erkläre in Kundensprache den Unterschied zwischen einer Haarfarbe und einer Tönung.	2	Ich trage auf den Übungskopf ein Farbersatzprodukt mit der Ansatz-Längen-Spitz-Technik exakt und zügig auf.	3
4.1.8	Ich emulgiere nach Ende der vorgegebenen Einwirkzeit das Produkt und spüle die Kopfhaut und Haare gründlich.	3	Ich erkläre in Kundensprache die unterschiedlichen Einwirkzeiten der Produkte.	2	Ich emulgiere nach Ende der vorgegebenen Einwirkzeit das Produkt und spüle die Haare des Übungskopfes gründlich.	3

4.1.9	Ich wende beim Farbverändern die betrieblichen Vorgaben und die ASA/Gesundheitsnormen korrekt an.	3	Ich erkläre in Kundensprache die positiven und negativen Auswirkungen der Farbveränderungsprodukte auf Kopfhaut und Haar.	2	Ich zähle die ASA/Gesundheitsnormen vollständig auf, die für die Kopfhaut der Kundin und für meine Hände gelten.	1
-------	---	---	---	---	--	---

RICHTZIEL 4.2: Strähnentechnik mit Folien anwenden

Coiffeusen EBA sind fähig, nach Absprache exakt und zügig die Folientechnik anzuwenden. Sie sorgen dabei für einen umfassenden Schutz der Gesundheit der Kundin, ihrer eigenen Hände und der Umwelt.

Anzahl Semester 1 2 3 4
 Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters viel wenig keine

Methodenkompetenzen:

- Qualitätsorientiert handeln
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Kundenorientiert handeln
- Eigenverantwortlich handeln

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
4.2.1	Ich erkläre der verantwortlichen Fachperson den Arbeitsablauf für die Strähnentechnik mit Folien: <ul style="list-style-type: none"> • Aufnahme Kundenwunsch (Farbkarte) • Kopfhaut- und Haardiagnose • Vorbehandlung • Art des Produktes • Anordnung und Menge der Folien • Menge/Konzentration und Mischung • Einwirkzeit • Nachbehandlung 	2	Ich erkläre in eigenen Worten, welche Kundenwünsche ich mit Folientechnik erfüllen kann.	2	Ich fülle für die Folientechnik ein Diagnose- und Technikblatt aus und erkläre einer Fachperson in eigenen Worten die Arbeitsschritte.	2
4.2.2	Ich mische nach Absprache mit der verantwortlichen Fachperson und nach Gebrauchsanleitung des Herstellers das Haarfarbveränderungsprodukt.	3				

4.2.3	Ich wende die Folientechnik exakt und zügig an.	3			Ich wende die Folientechnik an einem Übungskopf nach Vorgabe an.	2
4.2.4	Ich spüle nach Ende der vorgegebenen Einwirkzeit das Produkt gründlich aus den Haaren.	3			Ich spüle nach Ende der vorgegebenen Einwirkzeit das Produkt gründlich aus den Haaren des Übungskopfes.	3
4.2.5	Ich wende die betrieblichen Vorgaben und die ASA/Gesundheitsnormen für die Folientechnik korrekt an.	3	Ich erkläre in Kundensprache die positiven und negativen Auswirkungen der Produkte auf die Haare.	2	Ich nenne die für meine Hände geltenden ASA/Gesundheitsnormen.	1
4.2.6	Ich gehe mit Farbveränderungsprodukten und Folien sparsam um.	3	Ich begründe, weshalb ich mit Farbveränderungsprodukten sparsam umgehe.	2	Ich erkläre einer Fachperson den umweltschonenden Umgang mit Farbveränderungsprodukten und Folien.	2

RICHTZIEL 4.3: Haare dauerhaft wellen

Coiffeusen EBA sind fähig, nach Absprache eine Dauerwelle sorgfältig auszuführen.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	viel	wenig	keine	keine

Methodenkompetenzen:

- Qualitätsorientiert handeln
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Kundenorientiert handeln
- Eigenverantwortlich handeln
- Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
4.3.1	Nach dem Beratungsgespräch der verantwortlichen Fachperson mit der Kundin fülle ich das Diagnose- und Technikblatt für Dauerwellen vollständig aus.	3	Ich begründe, weshalb folgende Diagnosepunkte für eine Dauerwelle wichtig sind: <ul style="list-style-type: none"> • Kundenwunsch • Kopfhaut- und Haardiagnose • Vorbehandlung • Art des Produktes • Auftragechnik • Menge/Konzentration • Einwirkzeit • Nachbehandlung 	4		
4.3.2	Ich drehe die Wickler nach den Vorgaben der Fachperson exakt ein.	3	Ich nenne in eigenen Worten Vor- und Nachteile der klassischen und der versetzten Technik.	1	Am Übungskopf führe ich mit traditionellen Wicklern die klassische und die versetzte Wickeltechnik sorgfältig und exakt aus.	3

4.3.3	Ich trage das Wellmittel nach den Vorgaben des Herstellers sorgfältig auf und beachte dabei die Einwirkzeit.	3	Ich erkläre einer Fachperson den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Dauerwellprodukte aus meinem Betrieb.	2		
4.3.4	Ich führe die Fixierung und die Nachbehandlung sorgfältig und gemäss den Vorgaben des Herstellers aus.	3				
4.3.5	Ich wende die betrieblichen Vorgaben und die ASA/Gesundheitsnormen für die Dauerwelle korrekt an.	3	Ich erkläre in Kundensprache die positiven und negativen Auswirkungen einer Dauerwellbehandlung auf Kopfhaut und Haar.	2	Ich zähle die ASA/Gesundheitsnormen für die Dauerwelle vollständig auf, die für die Kopfhaut der Kundin und für meine Hände gelten.	1

Leitziel 5: Haare nach Absprache formen

Für eine schöne Frisur ist auch die Form entscheidend. Föhnen, Einlegen mit Wasserwellwicklern und Frisieren sind Möglichkeiten, Haare für eine gewisse Zeit in die gewünschte Form zu bringen.

Die verantwortliche Fachperson im Coiffeurbetrieb legt mit den Kundinnen die Form fest und bespricht mit den Coiffeusen EBA die weiteren Schritte. Anschliessend bearbeiten die Coiffeusen EBA die Haare selbstständig mit der Föhn- oder Wasserwelltechnik.

Coiffeusen EBA frisieren die Haare gemäss dem Kundenwunsch, der Gesichts- und Kopfform sowie der Körperproportion der Kundinnen.

Deshalb lernen Coiffeusen EBA, Haare nach Absprache mit unterschiedlichen Hilfsmitteln und verschiedenen Techniken zu formen.

RICHTZIEL 5.1: Haare föhnen

Coiffeusen EBA sind motiviert und fähig, Haare nach Absprache zu föhnen.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln

Eigenverantwortlich handeln

Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
5.1.1	Ich begründe gegenüber der verantwortlichen Fachperson die Arbeitsschritte, Werkzeuge und Produkte für das Föhnen der gewünschten Frisur.	5	Ich erkläre einer Fachperson verschiedene Bürstentypen und deren Anwendungen für Föhnfrisuren.	2	Ich erkläre einer Fachperson vor dem Föhnen die geeigneten Arbeitsschritte und Werkzeuge für die auszuführende Technik in Bezug auf Haarlängen und Haarqualitäten.	5
5.1.2	Ich trage die Produkte für das Föhnen nach Vorgaben des Herstellers sorgfältig auf.	3	Ich erkläre einer Fachperson den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Föhnprodukte aus meinem Betrieb.	2		
5.1.3	Ich föhne sorgfältig die Haare in die gewünschte Frisurenform.	3	Ich stelle mit einer eigenen Skizze dar, wie ein Haar in Schichten aufgebaut ist.	2	Ich föhne sorgfältig die Haare in die vorgegebene Form am Übungskopf und berücksichtige dabei: <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Föhntechniken • verschiedene Bürsten • verschiedene Haarlängen 	3
5.1.4			Ich erkläre einer Fachperson, welche Einflüsse Porosität, Wasseranziehungskraft und Brücken auf die Haltbarkeit der Frisur haben.	3		

RICHTZIEL 5.2: Haare mit Wasserwellwicklern einlegen

Coiffeusen EBA sind motiviert und fähig, Haare mit Wasserwellwicklern nach Absprache einzulegen.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	wenig	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln

Eigenverantwortlich handeln

Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
5.2.1	Ich begründe gegenüber der verantwortlichen Fachperson die Arbeitsschritte, die Wickelart und –grösse sowie das Produkt für das Einlegen.	5			Ich erkläre einer Fachperson vor dem Einlegen die geeigneten Arbeitsschritte und Werkzeuge für die auszuführende Technik in Bezug auf Haarlängen und Haarqualitäten.	5
5.2.2	Ich trage das Produkt nach Vorgaben des Herstellers sorgfältig auf.	3	Ich erkläre in Kundensprache den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Einlegeprodukte aus meinem Betrieb.	2		
5.2.3	Ich lege die Haare in die gewünschte Frisurenform ein.	3	Anhand verschiedener Haarqualitäten vergleiche ich Vor- und Nachteile der Arbeitstechniken Föhnen und Einlegen für das Haar.	4	Ich lege sorgfältig die Haare in die vorgegebene Form am Übungskopf ein und berücksichtige dabei: <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Einlegetechniken • verschiedene Wickelarten und –grössen • verschiedene Haarlängen. 	3

RICHTZIEL 5.3: Haare frisieren

Coiffeusen EBA sind motiviert und fähig, Haare entsprechend der Gesichtsform und dem Kundenwunsch zu frisieren.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	viel	wenig	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Informations- und Kommunikationsstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Kundenorientiert handeln

Eigenverantwortlich handeln

Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
5.3.1	Ich begründe gegenüber der verantwortlichen Fachperson die Arbeitsschritte, Werkzeuge und Produkte für das Frisieren.	5	Ich stelle in eigenen Worten dar, wie die Frisurenform die Gesichts- und Kopfform positiv beeinflussen kann.	3	Ich erkläre in Kundensprache Vor- und Nachteile der verschiedenen Frisier- und Stylingtechniken.	2
5.3.2					Ich erkläre in Kundensprache mein Frisureziel, die Arbeitsschritte und die anzuwendenden Produkte.	3
5.3.3	Ich frisiere die Haare in die gewünschte Form.	3			Ich wende geeignete Frisieretechniken nach dem Einlegen am Übungskopf an (z.B. Toupieren).	3
5.3.4					Ich wende geeignete Frisieretechniken nach dem Föhnen am Übungskopf an.	3
5.3.5	Ich wende die Produkte nach Vorgaben des Herstellers und nach Kundenwunsch sorgfältig an.	3	Ich erkläre in Kundensprache den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Stylingprodukte aus meinem Betrieb.	1		

5.3.6	Ich zeige der Kundin von allen Seiten die fertige Frisur und erkundige mich nach ihrer Zufriedenheit.	1	Ich erstelle einen sinnvollen Ablaufplan für das Feedback, wenn ich der Kundin die fertige Frisur zeige.	5	Ich vergleiche fertige Frisuren mit den entsprechenden Technikblättern.	4
-------	---	---	--	---	---	---

Leitziel 6: Arbeitsplatz pflegen und organisieren

In einem Coiffeurbetrieb sind die Pflege und die Organisation des Arbeitsplatzes zentral für einen reibungslosen Arbeitsablauf und für einen guten Eindruck bei den Kundinnen. Die Hygiene und die Gesundheitsvorsorge im Betrieb sind wichtig, damit Kundinnen und Mitarbeitende gesund bleiben. Für die damit verbundenen Aufgaben ist das ganze Team im Coiffeurbetrieb zuständig.

Coiffeusen EBA übernehmen Aufgaben selbständig und in Absprache mit dem Team. Sie organisieren den Arbeitsplatz, setzen Hygienemassnahmen um und reinigen und pflegen Werkzeuge sowie Geräte. Sie beachten dabei betriebliche und allgemeine Vorgaben.

RICHTZIEL 6.1: Arbeitsplatz vorbereiten

Coiffeusen EBA sorgen für einen vorbereiteten Arbeitsplatz.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	keine	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

- Qualitätsorientiert handeln
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

- Eigenverantwortlich handeln
- Teamfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
6.1.1	Ich informiere mich über die nächste Kundin und stelle nach Absprache mit der Fachperson das notwendige Material, die Werkzeuge und Produkte bereit.	5			Ich stelle das notwendige Material und die Werkzeuge bereit, die ich für den nächsten Auftrag benötige.	5
6.1.2	Anhand der Kundenkartei/-datei gestalte ich den Bedienungsplatz entsprechend den Vorlieben der Kundin.	3	Ich fülle eine Kundenkartei/-datei für mehrere Kundinnen und Besuche korrekt aus.	3		

RICHTZIEL 6.2: Hygienemassnahmen im Betrieb sicherstellen

Coiffeusen EBA sind bestrebt, zusammen mit dem Team die betrieblichen Hygienegrundsätze umzusetzen.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	keine	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Eigenverantwortlich handeln

Teamfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	üK	Tax
6.2.1	Ich reinige die Böden, Flächen, Spiegel, Bedienstühle, Waschbecken, Nebenräume sowie den Verkaufs-, Kassen- und Eingangsbereich. Dazu spreche ich mich mit dem Team ab und beachte die betrieblichen Vorgaben.	3	Ich erstelle eine Liste über die im Coiffeurberuf allgemein gültigen Gesundheitsvorsorge- und Hygienemassnahmen.	1		3
6.2.2	Ich zeige der Fachperson beim Gang durch den Betrieb die verschiedenen Gefahrenherde für Stürze.	3				
6.2.3	Ich Sorge für saubere Wäsche und Umhänge. Dazu spreche ich mich mit dem Team ab und beachte die betrieblichen Vorgaben.	3	Ich nenne sinnvolle Massnahmen, die ein umweltschonendes und sparsames Wäschewaschen ermöglichen.	1		
6.2.4	Ich Sorge für einen allgemein sauberen und ordentlichen Eindruck des Betriebs. Dazu spreche ich mich mit dem Team ab und beachte die betrieblichen Vorgaben.	3	Ich nenne sinnvolle Massnahmen für den Umgang mit Abfällen und wieder verwertbaren Materialien, die in einem Coiffeurbetrieb vorkommen.	1	Ich setze Massnahmen für den Umgang mit Abfällen und wieder verwertbaren Materialien um.	3

6.2.5	Ich stelle sicher, dass der Arbeitsplatz den hygienischen Anforderungen des Betriebs entspricht.	3			Ich stelle sicher, dass der Arbeitsplatz den hygienischen Anforderungen des üK entspricht.	3
-------	--	---	--	--	--	---

RICHTZIEL 6.3: Werkzeuge und Geräte reinigen und pflegen

Coiffeusen EBA sind fähig, Werkzeuge und Geräte nach Vorschrift zu reinigen und zu pflegen.

Anzahl Semester	1	2	3	4
Im Betrieb benötigte Unterstützung am Ende des Semesters	keine	keine	keine	keine

Methodenkompetenzen:

Qualitätsorientiert handeln

Arbeitstechniken und Problemlösen

Sich umweltgerecht und kostenbewusst verhalten

Sozial- und Selbstkompetenzen:

Eigenverantwortlich handeln

Teamfähigkeit

Leistungsziele

	Betrieb	Tax	Schule	Tax	ük	Tax
6.3.1	Ich reinige nach jeder Kundin Werkzeuge und Geräte. Dabei halte ich mich an die betrieblichen Vorgaben und allgemein gültigen Vorschriften.	3	Ich nenne die wichtigsten Infektionsgefahren und Übertragungsmöglichkeiten von Krankheiten im Coiffeurberuf.	1	Ich reinige nach jeder Arbeit die verwendeten Werkzeuge und Geräte. Dabei halte ich mich an die allgemein gültigen Vorschriften.	3
6.3.2	Ich desinfiziere Werkzeuge und Geräte regelmässig. Dabei halte ich mich an die betrieblichen Vorgaben und allgemein gültigen Vorschriften.	3	Ich beschreibe einer Fachperson verschiedene Desinfektionsmöglichkeiten für die wichtigsten Werkzeuge und Geräte.	1		
6.3.3	Ich öle Scheren und Haarschneidemaschinen nach jeder Reinigung und Desinfektion. Dabei halte ich mich an die betrieblichen Vorgaben und allgemein gültigen Vorschriften.	3				

6.3.4	Ich kontrolliere und pflege die Geräte regelmässig. Dabei beachte ich die Vorgaben der Hersteller und die betrieblichen Vorgaben.	3	Ich erkläre in eigenen Worten die vier Hauptgründe, weshalb die Reinigung und Pflege von Werkzeugen und Geräten sinnvoll ist: <ul style="list-style-type: none"> • Kosten • Umwelt • Gesundheit der Kundinnen und der Mitarbeitenden • Arbeitssicherheit 	2		
6.3.5	Mängel, welche ich feststelle, melde ich unverzüglich der zuständigen Fachperson.	4				

Teil B: Lektionentafel in der Berufsfachschule

		Semester				Total
		1	2	3	4	
berufskundlicher Unterricht						
Unterrichtsbereiche:						
1	Kundinnen betreuen	20	20	20	20	80
2	Kopfhautzustand und Haarqualität kontrollieren	40	40	20	20	120
3	Haare nach Absprache schneiden	20	20			40
4	Haare nach Absprache in Form und Farbe verändern		20	40	20	80
5	Haare nach Absprache formen			20	20	40
6	Arbeitsplatz pflegen und organisieren	20			20	40
Zwischentotal		100	100	100	100	400
Allgemeinbildung		60	60	60	60	240
Sport		20	20	20	20	80
Total		180	180	180	180	720

Pro Semester wird eine Semesterzeugnisnote für den berufskundlichen Unterricht erteilt.

Teil C: Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

1. Zweck

Die überbetrieblichen Kurse (üK) ergänzen die Bildung in der beruflichen Praxis und die schulische Bildung. Der Besuch der Kurse ist für alle Lernenden obligatorisch.

2. Träger

Der Träger der Kurse ist *coiffureSUISSE*.

3. Organe

Die Organe der Kurse sind:

- a. die Aufsichtskommission
- b. die Kurskommissionen (kantonal bzw. regional)

4. Dauer, Zeitpunkt und Inhalte

4.1 Die überbetrieblichen Kurse dauern:

- im ersten Semester (Kurs I) 2 Tage zu 8 Stunden
- im ersten Semester (Kurs II) 1 Tag zu 8 Stunden
- im zweiten Semester (Kurs III) 1 Tag zu 8 Stunden
- im zweiten Semester (Kurs IV) 1 Tag zu 8 Stunden

- im dritten Semester (Kurs V) 1 Tag zu 8 Stunden
- im dritten Semester (Kurs VI) 1 Tag zu 8 Stunden
- im dritten Semester (Kurs VII) 1 Tag zu 8 Stunden

4.2 Die überbetrieblichen Kurse umfassen (Richtzielnummer in Klammern):

- a. Kurs I mit den Hauptthemen
 - Arbeitsplatz vorbereiten (6.1)
 - Hygienemassnahmen im Betrieb sicherstellen (6.2)
 - Werkzeuge und Geräte reinigen und pflegen (6.3)

Kopfhaut und Haare schamponieren (2.2)
Kopfhaut und Haare pflegen (2.3)
Kopfhautmassage ausführen (2.4)
Haare föhnen (5.1)

b. Kurs II mit den Hauptthemen

Haarfarbe verändern (4.1)
Haare mit Wasserwellwicklern einlegen (5.2)
Haare frisieren (5.3)

c. Kurs III mit dem Hauptthema

Arbeitsschritte und Produkte vorbereiten, sich mit der verantwortlichen Fachperson absprechen (1.1)

d. Kurs IV mit dem Hauptthema

Haare dauerhaft wellen (4.3)

e. Kurs V mit dem Hauptthema

Kompakte Form waagrecht und diagonal schneiden (3.1)

f. Kurs VI mit dem Hauptthema

Gleichmässige Stufung mit Effilation schneiden (3.2)

g. Kurs VII mit dem Hauptthema

Strähnentechnik mit Folien anwenden (4.2)

Teil D: Qualifikationsverfahren

1. Organisation

Das Qualifikationsverfahren wird in einem Lehrbetrieb in einem andern geeigneten Betrieb oder in einer Berufsfachschule durchgeführt. Der lernenden Person werden ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt.

Mit dem Prüfungsaufgebot wird bekannt gegeben, welche Materialien die lernende Person mitzubringen hat.

Es kann vorgängig eine Wegleitung zur Prüfung abgegeben werden.

2. Qualifikationsbereiche

2.1 Praktische Arbeit

In diesem Qualifikationsbereich wird während 6 Stunden die Erreichung der Leistungsziele aus Betrieb und überbetrieblichen Kursen überprüft. Der Qualifikationsbereich umfasst:

	Positionen	Gewichtung
1	Kundinnen betreuen	1-fach
2	Kopfhaut und Haare reinigen und pflegen	1-fach
3	Haare nach Absprache schneiden	1-fach
4	Haare nach Absprache in Form und Farbe verändern	1-fach
5	Haare nach Absprache formen	1-fach
6	Arbeitsplatz pflegen und organisieren	1-fach

2.2 Berufskennntnisse

In diesem Qualifikationsbereich wird während 45 Minuten schriftlich und 30 Minuten mündlich die Erreichung der Leistungsziele im berufskundlichen Unterricht überprüft. Der Qualifikationsbereich umfasst:

Positionen:
Schriftlich
mündlich

2.3 Allgemeinbildung

Die Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach der Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

3. Bewertung

Die Bestehensnorm, die Notenberechnung und -gewichtung richtet sich nach der Bildungsverordnung.

Genehmigung und Inkrafttreten

Der vorliegende Bildungsplan tritt am Tag/Monat/Jahr in Kraft.

[Ort, Datum]

[Organisation der Arbeitswelt / Trägerschaft]

Präsidentin/Präsident Sekretär/in oder Geschäftsführerin /-führer

Dieser Bildungsplan wird durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie nach Artikel XX Absatz XX der Verordnung über die berufliche Grundbildung für [Berufsbezeichnung weiblich EFZ / männlich EFZ] vom [Erlassdatum Verordnung] genehmigt.

Bern, [Datum]

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE

Die Direktorin

Dr. Ursula Renold

Anhang

Unterlage	Datum	Bezugsquelle
Verordnung über die berufliche Grundbildung „Titel w. EFZ /Titel m. EFZ“	Erlassdatum	- Elektronisch: Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (http://www.bbt.admin.ch/) - Printversion: Bundesamt für Bauten und Logistik (http://www.bundespublikationen.admin.ch/)
Bildungsplan „Titel w. EFZ /Titel m. EFZ“	Genehmigungsdatum BBT	OdA website und Adresse
Qualifikationsprofil		
Standard-Lehrplan für den Betrieb	Tag Monat Jahr	OdA
Lerndokumentation	Tag Monat Jahr	OdA
Wegleitung zur Lerndokumentation	Tag Monat Jahr	OdA
Mindesteinrichtung Lehrbetrieb	Tag Monat Jahr	OdA
Qualitätsempfehlungen für Ausbildungsbetriebe	Tag Monat Jahr	OdA
Bildungsbericht	Tag Monat Jahr	SDBB CSFO Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung / Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung Haus der Kantone, Speichergasse 6, Postfach 583, 3000 Bern 7 (falls das Formular der SDBB = „DBK-Bildungsbericht“ verwendet wird)
Standard-Lehrplan für die überbetrieblichen Kurse	Tag Monat Jahr	OdA
Organisationsreglement für überbetriebliche Kurse	Tag Monat Jahr	OdA
Standard-Lehrplan für den berufskundlichen Unterricht	Tag Monat Jahr	OdA
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren	Tag Monat Jahr	OdA
Notenformular		SDBB