

Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren
Coiffeuse / Coiffeur EBA

**Bitte im AHA-Ordner, Kapitel 4,
Ausführungsbestimmungen & Qualifikationsverfahren
einheften.**

1. Überblick über das Qualifikationsverfahren Coiffeuse / Coiffeur EBA

1.1 Rechtliche Grundlagen

Verordnung über die berufliche Grundbildung Coiffeuse / Coiffeur EBA vom 14. September 2011.

Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Coiffeuse / Coiffeur EBA vom 14. September 2011.

Wegleitung über die Vorgegebene Praktische Arbeit (VPA) an Lehrabschlussprüfungen vom 27. August 2001, Herausgeber BBT.

Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht an gewerblich-industriellen Berufsfachschulen.

1.2. Organisation

Das Qualifikationsverfahren wird in einem geeigneten Lokal oder in einer Berufsfachschule durchgeführt. Der Lernenden werden ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt.

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

1.3. Prüfungsaufgebot

Die Kantonale Prüfungsbehörde informiert die Lehrbetriebe (Art. nBBG) rechtzeitig über den Ablauf und die Formalitäten der Prüfung.

Der Lehrbetrieb (Berufsbildnerin) meldet seine Lernende rechtzeitig an.

Jede Lernende erhält ein verbindliches Aufgebot zur Prüfung, aus welchem die genauen Daten und Prüfungsorte ersichtlich sind.

2. Qualifikationsbereiche

2.1 Praktische Arbeit (Gewichtung 50%)

In diesem Qualifikationsbereich wird in Form einer Vorgegebenem Praktischem Arbeit (VPA) während 4 ½ Stunden die Erreichung der Leistungsziele aus Betrieb und überbetrieblichen Kursen überprüft.

Als Hilfsmittel sind erlaubt:

- Lerndokumentationen
- Ausgefüllte Diagnoseblätter
- Ausgefüllte Protokolle
- Ausgefüllte Technikblätter

Position 1 – Modell weiblich

Einzelheiten siehe Seite 4 und 5

Position 2 – Modell männlich

Einzelheiten siehe Seite 6 und 7

2.1.1. Bewertung durch die Expertinnen

Die Expertinnen beurteilen und bewerten die Ausführung der VPA.

Die Expertinnen verfolgen die Tätigkeiten der Lernenden während der vereinbarten Ausführungszeit. Sie beurteilen und bewerten einzeln laufend die Arbeitsschritte gemäss den Bewertungsprotokollen.

2.1.2. Notengebung

Notenbereinigung

Im Anschluss an die VPA bereinigen die Expertinnen ihre Bewertungen und erstellen die definitiven Bewertungsprotokolle. Kommt über die einzelnen Noten keine Einigung zwischen den Expertinnen zustande, entscheidet die von der kantonalen Prüfungsbehörde bestimmte Instanz (Chefexpertin). Diese kann eine andere Expertin zur Bewertung beiziehen.

Gesamtnote

Die Chefexpertin füllt das Endnotenblatt aus und berechnet die Gesamtnote.

2.1.3. Qualitätssicherung

Für die Qualitätssicherung wesentlich sind:

- die Information der Expertinnen über die Bewertungsprotokolle durch die Chefexpertin
- die Stichprobenkontrolle der Chefexpertin
- die Überprüfung der Notengebung der Expertinnen durch die Chefexpertin
- die nachvollziehbare Begründung der Notengebung
- die Einhaltung der vereinbarten Prüfungszeit

2.2 Berufskennnisse (Gewichtung 10%)

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

Position 1: Schneiden von Haaren nach Absprache, Formen und Frisieren von Haaren nach Absprache, Pflegen und Organisieren des Arbeitsplatzes

Position 2: Fachgespräch (Gespräch auf Basis der Lerndokumentation)

2.2.1. Berufskennnisse schriftlich (45 Minuten)

Die Aufgabenstellung orientiert sich an der Verordnung über die berufliche Grundbildung. Eine Arbeitsgruppe von Fachpersonen erstellt, unter Beizug der Abteilung Qualifikationsverfahren des SDBB, die Aufgaben für die schriftliche Prüfung.

Geprüft werden Leistungsziele aus den Handlungskompetenzbereichen

- 3 Schneiden von Haaren nach Absprache
- 5 Formen und Frisieren von Haaren nach Absprache
- 6 Pflege und Organisation des Arbeitsplatzes

Die Lernende erhält die Prüfungsaufgabe bei Beginn der Prüfung.

Hilfsmittel

Zulässige bzw. mitzubringende Hilfsmittel sind im Prüfungsaufgebot vermerkt. Die Verwendung von unerlaubten Hilfsmitteln hat den Ausschluss aus der Prüfung zur Folge.

Berufskennnisse schriftlich

Einzelheiten siehe Seite 8, 14 und 15

2.2.2 Berufskennnisse mündlich (30 Minuten)

Aufgabenstellung / Ablauf

Geprüft werden Leistungsziele aus den Handlungskompetenzbereichen

- 1 Betreuen von Kundinnen und Kunden
- 2 Reinigen und Pflegen von Kopfhaut und Haaren
- 4 Verändern von Haaren in Form und Farbe nach Absprache

Grundlage für diese Prüfung sind die Lerndokumentationen der Lernenden. Die Chefexpertin entscheidet, bis zu welchem Zeitpunkt die Lernende ihr Kopien von all ihren Lerndokumentationen einzuschicken hat. Die Chefexpertin wählt zu Handen der Expertinnen pro Handlungskompetenzbereich drei Lerndokumentationen aus. Die Expertinnen bereiten aufgrund der ausgewählten Lerndokumentationen das Fachgespräch vor.

Ausser den Lerndokumentationen sind keine weiteren Hilfsmittel erlaubt. Die Verwendung von solchen hat den Ausschluss aus der Prüfung zur Folge.

Berufskennnisse mündlich

Einzelheiten siehe Seite 8 - 13

2.3. Allgemeinbildender Unterricht (Gewichtung 20%)

Die Abschlussprüfung richtet sich nach der Verordnung des BBT vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

3. Berufskundlicher Unterricht (Gewichtung 20%)

Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gewichtete Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.

4. Bewertung

Die Bestehensnorm, die Notenberechnungen und –gewichtung richtet sich nach der Bildungsverordnung.

5. Weitere Informationen

- Zulassung = BiVo, Art. 14
- Bestehen der Prüfung = BiVo, Art. 17
- Prüfungswiederholung = BiVo, Art. 18
- Spezialfälle = BiVo, Art. 19
- Ausweis und Titel = BiVo, Art. 20

6. Allgemeine Hinweise

6.1 Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die zuständige kantonale Prüfungsbehörde gibt das Ergebnis der Prüfung der Lernenden, dem Lehrbetrieb, der Berufsfachschule und der kantonalen Behörde nach Abschluss aller Prüfungen bekannt. Vorher dürfen keine Mitteilungen über Verlauf und Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile gemacht werden. Gegenüber Drittpersonen sind die Prüfungsorgane zur Verschwiegenheit verpflichtet.

6.2 Verhinderung bei Krankheit und Unfall

Lernende sind verpflichtet, das Qualifikationsverfahren gegen Ende der beruflichen Grundbildung abzulegen. Bei Verhinderung aus wichtigen Gründen ist sofort die zuständige kantonale Prüfungsbehörde zu benachrichtigen. Bei Krankheit oder Unfall muss ein ärztliches Zeugnis an die Aufgebotsstelle eingereicht werden. Die Lernende hat sich nach Wegfall des Hinderungsgrundes zur Prüfung zu melden.

POSITION 1 – MODELL WEIBLICH

Pflichtanforderungen

- Mindestalter Modell: 18 Jahre
- Ziel Haarschnitt: max. Schulterlänge, kompakte Form symmetrisch
 - Es müssen mind. 2 cm geschnitten werden
- Der Haarschnitt und die Haarfarbe müssen vor der Prüfung auf dem Protokoll Haarfarbveränderung und Technikblatt genau umschrieben werden (Protokoll und Technikblatt müssen abgegeben werden)
- Farbkarte verwenden
- Haaransatz mind. 2 cm
- Ansatzfärbung mit Längen und Spitzenausgleich
- Korrekte Nachbehandlung
- Ziel: einheitliche Farbe Ansatz-Länge-Spitz
 - Es wird ein technisches Formen verlangt
 - Es müssen mind. 2 verschiedene Bürsten verwendet werden

Handlungskompetenzbereich

1. Betreuen von Kundinnen und Kunden

Leistungsziele

- 1.2.4 Ich spreche klar, langsam und deutlich, damit die Kundin, der Kunde mich gut versteht und Fehler vermieden werden.
- 1.3.1 Ich begrüsse und verabschiede Kundinnen und Kunden freundlich und selbstsicher.
- 1.3.6 Ich begleite Kundinnen und Kunden freundlich an den für sie vorgesehenen Platz.
- 1.4.3 Ich informiere Kundinnen und Kunden freundlich über nächste Arbeitsschritte.
- 1.4.4 Ich erkundige mich bei Kundinnen und Kunden regelmässig, ob alles zu ihrer Zufriedenheit verläuft, und reagiere gemäss dem betrieblichen Standard.

Handlungskompetenzbereich

3. Schneiden von Haaren nach Absprache

Leistungsziele

- 3.1.1 Ich erkläre gegenüber der verantwortlichen Fachperson die Arbeitsschritte für einen Haarschnitt «kompakte Form».
- 3.1.2 Ich teile Haare folgendermassen ab:
 - Waagrecht oder diagonal drei-dimensional
 - Gleichmässig ein bis zwei Zentimeter breit
 - Exakt: weggesteckte Haare dürfen nicht auf Abteilungsline kommen
- 3.1.3 Ich kämme die Haare im natürlichen Fall ohne zu Verziehen durch.
- 3.1.4 Ich schneide die Haare anhand der bestimmten Länge waagrecht oder diagonal.
- 3.1.5 Ich schneide die weiteren Abteilungen auf die entstandene Führungslinie, bis alle Haare diese Länge haben.
- 3.1.6 Ich kontrolliere fortlaufend, ob die Haare auf beiden Seiten gleich lang sind, und korrigiere allenfalls.

Handlungskompetenzbereich

4. Veränderung von Haaren in Form und Farbe nach Absprache

Leistungsziele

- 4.1.1 Ich fülle das Protokoll Haarfarbveränderung und das Technikblatt nach dem Beratungsgespräch der verantwortlichen Fachperson mit der Kundin, dem Kunden vollständig aus.
- 4.1.4 Ich mische das Farbveränderungsprodukt
 - nach Absprache mit der verantwortlichen Fachperson und
 - nach Gebrauchsanleitung des Herstellers
- 4.1.7 Ich trage das Farbveränderungsprodukt durch systematisches Abteilen exakt und zügig auf.
- 4.1.8 Ich emulgiere nach Ende der vorgegebenen Einwirkzeit das Produkt und spüle die Kopfhaut und Haare gründlich.
- 4.1.9 Ich wende beim Farbverändern die betrieblichen Vorgaben und die ASA/Gesundheitsnormen korrekt an.

Handlungskompetenzbereich

5. Formen und Frisieren von Haaren nach Absprache

Leistungsziele

- 5.1.1 Ich begründe gegenüber der verantwortlichen Fachperson die Arbeitsschritte, Werkzeuge und Produkte für das Föhnen der gewünschten Frisur.
- 5.1.2 Ich trage die Produkte für das Föhnen nach Vorgaben des Herstellers sorgfältig auf.
- 5.1.3 Ich föhne sorgfältig die Haare in die gewünschte Frisurenform.
- 5.3.3 Ich frisiere die Haare in die gewünschte Form.
- 5.3.5 Ich wende die Produkte nach Vorgaben des Herstellers und nach Kundenwunsch sorgfältig an.
- 5.3.6 Ich zeige der Kundin, dem Kunden von allen Seiten die fertige Frisur und erkundige mich nach ihrer Zufriedenheit.

Handlungskompetenzbereich

6. Pflege und Organisation des Arbeitsplatzes

Leistungsziele

- 6.2.3 Ich Sorge für saubere Wäsche und Umhänge. Dazu spreche ich mich mit dem Team ab und beachte die betrieblichen Vorgaben.
- 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.
- 6.2.5 Ich stelle sicher, dass der Arbeitsplatz den hygienischen Anforderungen des Betriebs entspricht.
- 6.3.1 Ich reinige nach jeder Kundin, jedem Kunden Werkzeuge und Geräte. Dabei halte ich mich an die betrieblichen Vorgaben.

POSITION 2 – MODELL MÄNNLICH

Pflichtanforderungen

- Mindestalter Modell: 18 Jahre
- Haarlängen Modell: Oberkopflänge 10-20 cm, mind. 2 cm kurze Konturenhaare
- Begründen der Arbeitsschritte und Erklären der fertigen Frisur = mündlich
- Erklären des festgestellten Kopfhautzustandes und der Haarqualität
- Angenehmes Kopfwaschen (Bewegungsablauf / Massage)
- Korrekte Wahl der Pflegeprodukte für Haar- und Kopfhaut
- Es wird ein technisches Föhnen verlangt
 - Alle Haare müssen bearbeitet werden
 - Es muss mind. 1 Bürste verwendet werden

Handlungskompetenzbereich

1. Betreuen von Kundinnen und Kunden

Leistungsziele

- 1.2.4 Ich spreche klar, langsam und deutlich, damit die Kundin, der Kunde mich gut versteht und Fehler vermieden werden.
- 1.3.1 Ich begrüße und verabschiede Kundinnen und Kunden freundlich und selbstsicher.
- 1.3.6 Ich begleite Kundinnen und Kunden freundlich an den für sie vorgesehenen Platz.
- 1.4.3 Ich informiere Kundinnen und Kunden freundlich über nächste Arbeitsschritte.
- 1.4.4 Ich erkundige mich bei Kundinnen und Kunden regelmässig, ob alles zu ihrer Zufriedenheit verläuft, und reagiere gemäss dem betrieblichen Standard.

Handlungskompetenzbereich

2. Reinigen und Pflegen von Kopfhaut und Haaren

Leistungsziele

- 2.1.1 Ich erkundige mich bei Kundinnen und Kunden, ob sie mit ihrem Kopfhautzustand und ihrer Haarqualität zufrieden sind, und ziehe wenn nötig die verantwortliche Fachperson bei.
- 2.2.1 Ich erkläre Kundinnen und Kunden, wie sie für das Schamponieren eine bequeme Sitzposition einnehmen können.
- 2.2.2 Ich nehme eine für diese Arbeit korrekte und bequeme Körperhaltung ein.
- 2.2.3 Ich wende Produkte je nach Kopfhaut- und Haarzustand korrekt an: Menge / Konzentration, Einwirkungszeit.
- 2.2.4 Ich schamponiere die Kopfhaut und die Haare der Kundinnen und Kunden angenehm. Dabei beachte ich den Kundenwunsch und die Produktvorgaben.
- 2.2.5 Ich beachte beim Schamponieren die betrieblichen Vorgaben und die ASA / Gesundheitsnormen.
- 2.2.6 Ich gehe beim Schamponieren mit Wasser und Shampoo sparsam um.
- 2.3.3 Ich wende Pflegeprodukte je nach Kopfhaut- und Haarzustand korrekt an: Menge/Konzentration, Einwirkungszeit, Auftragungsart.
- 2.3.4 Ich gehe mit Wasser und Pflegeprodukten sparsam um.

Handlungskompetenzbereich

5. Formen und Frisieren von Haaren nach Absprache

Leistungsziele

- 5.1.1 Ich begründe gegenüber der verantwortlichen Fachperson die Arbeitsschritte, Werkzeuge und Produkte für das Föhnen der gewünschten Frisur.
- 5.1.2 Ich trage die Produkte für das Föhnen nach Vorgaben des Herstellers sorgfältig auf.
- 5.1.3 Ich föhne sorgfältig die Haare in die gewünschte Frisurenform.
- 5.3.3 Ich frisiere die Haare in die gewünschte Form.
- 5.3.5 Ich wende die Produkte nach Vorgaben des Herstellers und nach Kundenwunsch sorgfältig an.
- 5.3.6 Ich zeige der Kundin, dem Kunden von allen Seiten die fertige Frisur und erkundige mich nach ihrer Zufriedenheit.

Handlungskompetenzbereich

6. Pflege und Organisation des Arbeitsplatzes

Leistungsziele

- 6.2.3 Ich Sorge für saubere Wäsche und Umhänge. Dazu spreche ich mich mit dem Team ab und beachte die betrieblichen Vorgaben.
- 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.
- 6.2.5 Ich stelle sicher, dass der Arbeitsplatz den hygienischen Anforderungen des Betriebs entspricht.
- 6.3.1 Ich reinige nach jeder Kundin, jedem Kunden Werkzeuge und Geräte. Dabei halte ich mich an die betrieblichen Vorgaben.

Qualifikationsverfahren mündlich – Fachgespräch

Handlungskompetenzbereich 1 Betreuen von Kundinnen und Kunden

- Handlungskompetenz 1.1: Arbeitsschritte und Produkte vorbereiten und sich mit der verantwortlichen Fachperson absprechen.
- Handlungskompetenz 1.2: Termine vereinbaren.
- Handlungskompetenz 1.3: Kundinnen und Kunden empfangen und verabschieden.
- Handlungskompetenz 1.4: Kundinnen und Kunden im Arbeitsablauf begleiten.

Handlungskompetenzbereich 2 Schaumponieren und Pflegen von Kopfhaut und Haaren

- Handlungskompetenz 2.1: Kopfhautzustand und Haarqualität kontrollieren.
- Handlungskompetenz 2.2: Kopfhaut und Haare schamponieren.
- Handlungskompetenz 2.3: Kopfhaut und Haare pflegen.
- Handlungskompetenz 2.4: Kopfhautmassage ausführen.

Handlungskompetenzbereich 4 Verändern von Haaren in Form und Farbe nach Absprache

- Handlungskompetenz 4.1: Haarfarbe verändern.
- Handlungskompetenz 4.2: Strähnentechnik mit Folien anwenden.
- Handlungskompetenz 4.3: Haare dauerhaft wellen.

Qualifikationsverfahren schriftlich

Handlungskompetenzbereich 3 Schneiden von Haaren nach Absprache

- Handlungskompetenz 3.1: Kompakte Form waagrecht und diagonal schneiden.
- Handlungskompetenz 3.2: Gleichmässige Stufung mit Effilation schneiden.

Handlungskompetenzbereich 5 Formen und Frisieren von Haaren nach Absprache

- Handlungskompetenz 5.1: Haare föhnen.
- Handlungskompetenz 5.2: Haare mit Wasserwellwicklern einlegen.
- Handlungskompetenz 5.3: Haare frisieren.

Handlungskompetenzbereich 6 Pflegen und Organisieren des Arbeitsplatzes

- Handlungskompetenz 6.1: Arbeitsplatz vorbereiten.
- Handlungskompetenz 6.2: Hygienemassnahmen im Betrieb sicherstellen.
- Handlungskompetenz 6.3: Werkzeuge und Geräte reinigen und pflegen.

Qualifikationsverfahren mündlich – Fachgespräch

Handlungskompetenzbereich 1 Betreuen von Kundinnen und Kunden	
Handlungskompetenz 1.1: Arbeitsschritte und Produkte vorbereiten und sich mit der verantwortlichen	<p>Leistungsziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.1.1 Ich erkläre der Lehrperson, wie ich im Betrieb Arbeitsabläufe und Arbeitsschritte sinnvoll festhalten kann. <input type="checkbox"/> 1.1.5 Ich erkläre der Lehrperson, wie ich Erfahrungen aus dem Betrieb sinnvoll festhalten kann. <li style="background-color: #D3D3D3;"><input type="checkbox"/> 1.1.7 Ich erkläre einer Fachperson die Wirkung von Respekt in der Kommunikation. ! <input type="checkbox"/> 1.1.8 Ich erkläre einer Fachperson die verschiedenen Phasen eines Gruppenprozesses. <input type="checkbox"/> 1.1.10 Ich beschreibe der Lehrperson in eigenen Worten, welche Weiterbildungsmöglichkeiten Coiffeusen und Coiffeure EBA haben. <input type="checkbox"/> 1.1.11 Ich gewinne aus der Bedienungsanleitung von neuen Produkten und Geräten die entscheidenden Informationen für eine sachgerechte Verwendung und erkläre diese der Lehrperson.
Handlungskompetenz 1.2: Termine vereinbaren.	<p>Leistungsziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.2.1 Ich beschreibe in eigenen Worten die rechtliche Verbindlichkeit einer Terminvereinbarung. <input type="checkbox"/> 1.2.2 Ich erkläre in Kundensprache das Dienstleistungsangebot meines Betriebes. <input type="checkbox"/> 1.2.3 Ich erstelle eine persönliche Checkliste zum Vorgehen, wenn ich direkt mit der Kundin, dem Kunden oder am Telefon Termine vereinbare.
Handlungskompetenz 1.3: Kundinnen und Kunden empfangen und verabschieden.	<p>Leistungsziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.3.1 Ich erkläre die Wichtigkeit des ersten Eindruckes, den ich auf Kundinnen und Kunden mache. <input type="checkbox"/> 1.3.2 Ich erkläre in eigenen Worten die Vorgaben meines Betriebs für den Kundenempfang und die Verabschiedung. <input type="checkbox"/> 1.3.3 Ich erkläre in eigenen Worten den Kundenempfang und die Verabschiedung anhand verschiedener Kundentypen. <input type="checkbox"/> 1.3.4 Ich beschreibe in eigenen Worten die Unterschiede zwischen dem Angebot des Betriebes und den Kundenwünschen. <input type="checkbox"/> 1.3.5 Ich erkläre in eigenen Worten die Wichtigkeit von Nähe und Distanz im zwischenmenschlichen Kontakt.
Handlungskompetenz 1.4: Kundinnen und Kunden im Arbeitsablauf begleiten.	<p>Leistungsziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.4.4 Ich erkläre die positiven Wirkungen einer angenehmen Atmosphäre im Betrieb. <input type="checkbox"/> 1.4.5 Ich unterscheide mit eigenen Bildern und Worten verschiedene Kundentypen. <input type="checkbox"/> 1.4.6 Ich wende einfache Regeln der Kommunikation (verbal und nonverbal) im Rollenspiel an.

! grau schraffierte Leistungsziele:
 ■ Pflichtfragen, die bei jeder Prüfung obligatorisch gestellt werden müssen.

Qualifikationsverfahren mündlich – Fachgespräch

Handlungskompetenzbereich 2 Reinigen und Pflegen von Kopfhaut und Haaren	
Handlungskompetenz 2.1: Kopfhautzustand und Haarqualität kontrollieren	<p>Leistungsziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.1.1 Ich unterscheide stark beanspruchte Haarstruktur, extremen Haarausfall, Läuse, Schuppenflechte von einem problemlosen Kopfhaut- und Haarzustand. <input type="checkbox"/> 2.1.2 Ich zeige auf einem Bild die drei Hauptschichten der Haut und der Haare sowie die Funktionsorgane der Haut. <li style="background-color: #D3D3D3;"><input checked="" type="checkbox"/> 2.1.3 Ich beschreibe der Lehrperson die wichtigsten Aufgaben von Haut und Haar. ! <input type="checkbox"/> 2.1.4 Ich erkläre der Lehrperson, wie die Zellteilung und der Stoffaustausch die Kopfhaut und das Haarwachstum beeinflussen. <input type="checkbox"/> 2.1.5 Ich erkläre der Lehrperson, wie der Blutkreislauf, das Nervensystem und die Verdauung, die Kopfhaut und die Haare beeinflussen. <input type="checkbox"/> 2.1.6 Ich erstelle eine Liste der wichtigsten Kopfhautprobleme. <input type="checkbox"/> 2.1.7 Ich erstelle eine Liste der unterschiedlichen Haarqualitäten. <input type="checkbox"/> 2.1.8 Ich zähle die Schichten des Haares vollständig auf. <input type="checkbox"/> 2.1.9 Ich beurteile mit vorgegebenen Kriterien, ob ein Haar gesund oder strapaziert ist. <input type="checkbox"/> 2.1.10 Ich beschreibe in eigenen Worten den idealen Zustand von Kopfhaut und Haar. <input type="checkbox"/> 2.1.11 Ich nenne für die wichtigsten Problemstellungen meine Produktwahl und die entsprechenden Arbeitsschritte.
Handlungskompetenz 2.2: Kopfhaut und Haare schamponieren.	<p>Leistungsziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.2.1 Ich erkläre in eigenen Worten die ergonomischen Bedürfnisse und Ansprüche des menschlichen Körperbaus. <input type="checkbox"/> 2.2.2 Ich zähle die für die Körperhaltung geltenden ASA/Gesundheitsnormen vollständig auf. <input type="checkbox"/> 2.2.3 Ich erkläre in Kundensprache den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Kopfhaut- und Haarreinigungsprodukte aus meinem Betrieb. <input type="checkbox"/> 2.2.4 Ich erkläre in eigenen Worten die einzelnen Schritte des Schamponierens. <input type="checkbox"/> 2.2.5 Ich zähle die für die Kopfhaut der Kundschaft und für meine Hände geltenden ASA/Gesundheitsnormen vollständig auf. <input type="checkbox"/> 2.2.6 Ich begründe, weshalb ich mit Wasser und Schampo sparsam umgehe.

! grau schraffierte Leistungsziele:
 ■ Pflichtfragen, die bei jeder Prüfung obligatorisch gestellt werden müssen.

Qualifikationsverfahren mündlich – Fachgespräch

Handlungskompetenzbereich 2 Reinigen und Pflegen von Kopfhaut und Haaren	
Handlungskompetenz 2.3: Kopfhaut und Haare pflegen.	Leistungsziele <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.3.1 Ich beschreibe in eigenen Worten die Unterschiede in Anwendungen und Wirkungen von verschiedenen Haar- und Kopfhautpflegemitteln. <input type="checkbox"/> 2.3.2 Ich zähle die wichtigsten Behandlungsmöglichkeiten beim Kopfhaut- und Haarpflegen auf. <input type="checkbox"/> 2.3.3 Ich erkläre in Kundensprache den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Kopfhaut- und Haarpflegeprodukte aus meinem Betrieb. <input type="checkbox"/> 2.3.4 Ich begründe, weshalb ich mit Wasser und Pflegeprodukten sparsam umgehe. <input type="checkbox"/> 2.3.5 Ich empfehle auf Grund von vorliegenden Diagnosen, wie Kundinnen und Kunden ihre Kopfhaut und ihr Haar besser pflegen können.
Handlungskompetenz 2.4: Kopfhautmassage ausführen.	Leistungsziele <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.4.2 Ich erkläre in eigenen Worten die Bedeutung der angemessenen Körperdistanz. <input type="checkbox"/> 2.4.3 Ich nenne die wichtigsten Wirkungen, welche die Inhaltsstoffe der Kopfhautwasser auf die Kopfhaut haben. <input type="checkbox"/> 2.4.4 Ich erkläre in eigenen Worten die Auswirkungen der Massage auf die Kopfhaut.

Qualifikationsverfahren mündlich – Fachgespräch

Handlungskompetenzbereich 4 Verändern von Haaren in Form und Farbe nach Absprache

Handlungskompetenz 4.1:
Haarfarbe verändern.

Leistungsziele

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4.1.1 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 |
| <input type="checkbox"/> | 4.1.2 Ich erkläre einer Fachperson den Aufbau der natürlichen Haarfarbe und die Entstehung von unpigmentiertem Haar. |
| <input type="checkbox"/> | 4.1.3 Ich erkläre in eigenen Worten, welche Farbziele ich mit welchen Farbveränderungsprodukten erreichen kann. |
| <input type="checkbox"/> | 4.1.4 Ich beschreibe in Kundensprache die verschiedenen Farbveränderungsmöglichkeiten. |
| <input type="checkbox"/> | 4.1.5 Ich erkläre in Kundensprache den Aufbau einer Farbkarte mit <ul style="list-style-type: none"> • Farbtiefe • Farbrichtung und • Komplementärfarben. |
| <input type="checkbox"/> | 4.1.6 Ich erkläre einer Fachperson worauf ich achten muss, um meine Augen, meine Haut und meine Atemwege sowie diejenigen der Kundin bei der Verwendung von Farbveränderungsprodukten zu schützen. |
| <input type="checkbox"/> | 4.1.7 Ich erkläre in Kundensprache den Unterschied zwischen einer Haarfarbe und einer Tönung. |
| <input type="checkbox"/> | 4.1.8 Ich erkläre in Kundensprache die unterschiedlichen Einwirkzeiten der Produkte. |
| <input type="checkbox"/> | 4.1.9 Ich erkläre in Kundensprache die positiven und negativen Auswirkungen der Farbveränderungsprodukte auf Kopfhaut und Haar. |



! grau schraffierte Leistungsziele:
Pflichtfragen, die bei jeder Prüfung obligatorisch gestellt werden müssen.

Qualifikationsverfahren mündlich – Fachgespräch

Handlungskompetenzbereich 4

Verändern von Haaren in Form und Farbe nach Absprache

Handlungskompetenz 4.2:
Strähnentechnik mit Folien anwenden.

Leistungsziele

- 4.2.1 Ich erkläre in eigenen Worten, welche Kundenwünsche ich mit Folientechnik erfüllen kann.
- 4.2.5 Ich erkläre in Kundensprache die positiven und negativen Auswirkungen der Farbveränderungsprodukte auf die Haare.
- 4.2.6 Ich begründe, weshalb ich mit Farbveränderungsprodukten sparsam umgehe.

Handlungskompetenz 4.3:
Haare dauerhaft wellen.

Leistungsziele

- 4.3.1 Ich begründe, weshalb folgende Diagnosepunkte für eine Dauerwelle wichtig sind:
 - Kundenwunsch
 - Kopfhaut- und Haardiagnose
 - Vorbehandlung
 - Art des Produktes
 - Auftragechnik
 - Menge/Konzentration
 - Einwirkzeit
 - Nachbehandlung
- 4.3.2 Ich nenne in eigenen Worten Vor- und Nachteile der klassischen und der versetzten Wickeltechnik.
- 4.3.3 Ich erkläre einer Fachperson den Nutzen und die Anwendung der Dauerwellprodukte aus meinem Betrieb.
- 4.3.5 Ich erkläre in Kundensprache die positiven und negativen Auswirkungen einer Dauerwellbehandlung auf Kopfhaut und Haar.

Qualifikationsverfahren schriftlich

Handlungskompetenzbereich 3 Schneiden von Haaren nach Absprache

Handlungskompetenz 3.1:
Kompakte Form waagrecht und diagonal schneiden.

Leistungsziele

- 3.1.1 Ich begründe die Wahl des Haarschnitts «kompakte Form» bezogen auf den Kundenwunsch.
- 3.1.3 Ich erkläre einer Fachperson verschiedene Kammtypen und deren Anwendungen.
- 3.1.4 Ich erkläre einer Fachperson verschiedene Scherentypen und deren Anwendungen.

Handlungskompetenz 3.2:
Schneiden von Haaren nach Absprache.

Leistungsziele

- 3.2.1 Ich begründe die Wahl des Haarschnitts «gleichmässige Stufung» bezogen auf den Kundenwunsch.

Handlungskompetenzbereich 5 Formen und Frisieren von Haaren nach Absprache

Handlungskompetenz 5.1:
Formen und Frisieren von Haaren nach Absprache.

Leistungsziele

- 5.1.1 Ich erkläre einer Fachperson verschiedene Bürstentypen und deren Anwendungen für Föhnfrisuren.
- 5.1.2 Ich erkläre einer Fachperson den Nutzen und die Anwendung der Föhnprodukte aus meinem Betrieb.
- 5.1.3 Ich stelle mit einer eigenen Skizze dar, wie ein Haar in Schichten aufgebaut ist.
- 5.1.4 Ich erkläre einer Fachperson anhand von Haarsträhnen, welche Einflüsse Porosität, Wasseranziehungskraft und Brücken auf die Haltbarkeit der Frisur haben.

Handlungskompetenz 5.2:
Haare mit Wasserwellwicklern einlegen.

Leistungsziele

- 5.2.2 Ich erkläre in Kundensprache den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Einlegeprodukte aus meinem Betrieb.
- 5.2.3 Anhand verschiedener Haarqualitäten vergleiche ich Vor- und Nachteile der Arbeitstechniken Föhnen und Einlegen für die Frisur.

Handlungskompetenz 5.3:
Haare frisieren.

Leistungsziele

- 5.3.1 Ich stelle in eigenen Worten dar, wie die Frisurenform die Gesichts- und Kopfform positiv beeinflussen kann.
- 5.3.5 Ich erkläre in Kundensprache den Nutzen und die Anwendung der wichtigsten Stylingprodukte aus meinem Betrieb.
- 5.3.6 Ich erstelle einen sinnvollen Ablaufplan für das Feedback, wenn ich der Kundin, dem Kunden die fertige Frisur zeige.

Qualifikationsverfahren schriftlich

Handlungskompetenzbereich 6 Pflegen und Organisieren des Arbeitsplatzes	
Handlungskompetenz 6.1: Arbeitsplatz vorbereiten.	Leistungsziele <input type="checkbox"/> 6.1.2 Ich fülle eine Kundenkartei/-datei für Kundinnen und Kunden für mehrere Besuche korrekt aus.
Handlungskompetenz 6.2: Hygienemassnahmen im Betrieb sicherstellen.	Leistungsziele <input type="checkbox"/> 6.2.1 Ich erstelle eine Liste über die im Coiffeurberuf allgemein gültigen Gesundheitsvorsorge- und Hygienemassnahmen. <input type="checkbox"/> 6.2.3 Ich nenne sinnvolle Massnahmen, die ein umweltschonendes und sparsames Wäschewaschen ermöglichen. <input type="checkbox"/> 6.2.4 Ich nenne sinnvolle Massnahmen für den Umgang mit Abfällen und wieder verwertbaren Materialien, die in einem Coiffeurbetrieb vorkommen.
Handlungskompetenz 6.3: Werkzeuge und Geräte reinigen und pflegen.	Leistungsziele <input type="checkbox"/> 6.3.1 Ich nenne die wichtigsten Infektionsgefahren und Übertragungsmöglichkeiten von Krankheiten im Coiffeurberuf. <input type="checkbox"/> 6.3.2 Ich beschreibe einer Fachperson verschiedene Desinfektionsmöglichkeiten für die wichtigsten Werkzeuge und Geräte. <input type="checkbox"/> 6.3.4 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 Kunden sowie der Mitarbeitenden • Arbeitssicherheit