

U N T E R W E I S U N G S P L A N

für einen Lehrgang der überbetrieblichen beruflichen Bildung zur Anpassung an die technische Entwicklung im

FRISEURHANDWERK Friseur/in (16380-00)

1 Thema der Unterweisung

Basisfriseurarbeiten

Der zuständige Fachverband empfiehlt diesen Lehrgang zur obligatorischen Durchführung.

2 Allgemeine Angaben

Lehrgangsdauer: 1 Arbeitswoche

Teilnahme: Auszubildende ab 2. Ausbildungsjahr

Teilnahmezahl: 6 - 12 Auszubildende je Lehrgang

3 INHALT

Zeitanteil

3.1 Kunden professionell betreuen

10 %

- Telefonische Terminanfragen bearbeiten und organisieren
- Digitale Medien zur Terminvereinbarung und -planung unter Berücksichtigung des Datenschutzes nutzen
- Professionelles Verhalten bei Telefongesprächen kennen und anwenden
- Professionell mit unterschiedlichen Kundentypen umgehen
- Verkaufsgespräche zum Anbieten von Zusatzdienstleistungen führen
- Auf Beschwerden von Kunden eingehen
- Kunden binden und verabschieden, z. B. durch Mitgabe von Testprodukten, Anbieten von Kundenkarten, Abstimmung und Planung von Dienstleistungen für Folgetermine

- 3.2 **Haare und Kopfhaut beurteilen und Behandlung mit Kunden abstimmen** 10 %
- Zustand und Beschaffenheit von Haaren und Kopfhaut beurteilen sowie Pflege- und Behandlungsplan erstellen
 - Kunden zur Pflege von Kopfhaut und Haaren beraten und Behandlung mit Kunden abstimmen
 - Verschiedene Haarreinigungs- und Haarpflegemittel in Abhängigkeit von Kopfhaut- und Haarqualität auswählen
 - Augenbrauen und Wimpern unter Berücksichtigung möglicher Verletzungsrisiken mit verschiedenen Techniken gestalten und färben
- 3.3 **Dauerhafte Formveränderungen durchführen** 15 %
- Planung von dauerhaften Umformungen durchführen und dokumentieren
 - Wellmittel unter Berücksichtigung von Zustand der Kopfhaut und Beschaffenheit der Haare auswählen
 - Techniken zur dauerhaften Umformung unter Berücksichtigung des Kundenwunsches auswählen, z. B. Schemawicklung, Spiralwicklung, versetzte Wicklung, HFK-Wicklung
 - Einsatzmöglichkeiten von verschiedenen Wickelarten kennen und anwenden, z. B. klassische DW-Wickler, Softpilotenwickler, Volumenwickler
 - Dauerhafte Umformung unter Einsatz von Wellmitteln vornehmen
 - Fixieren und Abschlussbehandlung durchführen
- 3.4 **Basis-Damenhaarschnitte erstellen** 20 %
- Planung von Basishaarschnitten durchführen und dokumentieren, u. a. Schnittzeichnung erstellen und Terminologie anwenden
 - Kombination von verschiedenen Techniken an unterschiedlichen Haarlängen durchführen:
kompakte Form, graduierte Form, erweitert verlaufende Form, uniforme (gleichmäßige) Stufung

3.5	Frisuren gestalten	15 %
	<ul style="list-style-type: none">▪ Verschiedene Techniken zur Frisurengestaltung anwenden, z. B. Wasserwelle, Papillotiertechnik, Volumenwicklung▪ Werkzeuge zur Frisurengestaltung kennen und in Abhängigkeit von den angewendeten Techniken auswählen, z. B. Käämme, Bürsten▪ Formgebung und Proportionen erkennen und passend zum Kundentyp erstellen▪ Frisur nachbearbeiten, z. B. mit Föhn, Lockeneisen / Lockenstab, Glätteisen	
3.6	Basis-Herrenhaarschnitte erstellen	30 %
	<ul style="list-style-type: none">▪ Planung von Basishaarschnitten durchführen und dokumentieren, u. a. Schnittzeichnung erstellen und Terminologie anwenden▪ Fassonhaarschnitte in verschiedenen Stilrichtungen erstellen, z. B. tiefer Fassung, mittlerer Fassung, hoher Fassung▪ Basis-Föhn- und Stylingtechniken unter Berücksichtigung von Formgebung und Proportionen anwenden, z. B. Bombage, Frisurengestaltung mit Scheitel	

100 %

Integrative Bestandteile

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Lehrgangs zusätzlich zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten:

- **Sicherheit und Gesundheitsschutz**
 - Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen ergreifen
 - Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und TRGS530 anwenden
 - Produkte und Materialien im Rahmen der geltenden Vorschriften der BGW auswählen, einsetzen und verwenden
 - Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden kennen und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
- **Umweltschutz und Nachhaltigkeit**
 - Vorschriften des Umweltschutzes anwenden, Umweltbelastungen erkennen und vermeiden
 - Möglichkeiten der rationellen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
 - Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
- **Kundenorientierte Kommunikation und digitale Medien**
 - Gespräche mit Kunden und weiteren Personen adressatengerecht führen
 - Kundenbeanstandungen entgegennehmen, beurteilen und Maßnahmen zur Bearbeitung ergreifen
 - Informationen, auch in digitalen Netzen, recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie prüfen, bewerten und auswählen
 - Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten (DSGVO)
 - Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen
- **Planen und Steuern von Arbeitsabläufen**
 - Arbeitsschritte und -abläufe, auch unter Berücksichtigung digitaler Arbeitsprozesse, planen und vorbereiten
 - Arbeits- sowie Hilfsmittel nach Verwendungszweck und Betriebsanweisungen auswählen, bereitstellen, reinigen und pflegen sowie Servicenachweise kontrollieren
 - Arbeitsergebnisse kontrollieren, dokumentieren und beurteilen
 - Ziele und Aufgaben von qualitätssichernden Maßnahmen kennen
 - Qualitätssichernde Maßnahmen unterscheiden und anwenden
 - Arbeitsplatz unter Berücksichtigung des Auftrages vorbereiten, Maßnahmen zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden im Umfeld des Arbeitsplatzes treffen

Gemäß Empfehlungen des BIBB-Hauptausschusses ist zu berücksichtigen:

- eine gestaltungsoffene und flexible Durchführung vor Ort, die regionale, betriebliche und branchenspezifische Besonderheiten berücksichtigt
- die Zusammenstellung eines geeigneten Methodenmixes, der sich an den Lernvoraussetzungen und an den in der Berufsschule vermittelten Qualifikationen der Teilnehmer orientiert
- eine Orientierung an den Geschäfts- und Arbeitsprozessen des Betriebes