

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Nagelstylist

//////////////////////////////////////
BK-0223-2

1. Globaal

1.1 TITEL

Nagelstylist

Deze benaming wordt gebruikt in de Competent-fiche 'Schoonheidsspecialist' (m/v) D120801.

1.2 DEFINITIE

De nagelstylist brengt synthetische hulpmiddelen en/of producten aan en adviseert over de gangbare trends teneinde het uitzicht van gezonde nagels te verfraaien.

1.3 SECTOREN

- Diensten aan ondernemingen en personen (PC314 Kappersbedrijf en schoonheidszorgen)

1.4 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

BESKO

Fonds voor Bestaanszekerheid voor het Paritair Comité 314

Wellnessfederatie

Mede-indieners

VDAB (Vlaamse Dienst Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)

1.5 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): D120801 Schoonheidsspecialist (m/v), 14 november 2013
- Andere: KOC Nederland, kwalificatiedossier 'Schoonheidsspecialist' (2013)
- Beroeps(competentie)profiel: 'Schoonheidsspecialist(e) en schoonheidsspecialist(e) – salonbeheerder' (2007)
- Andere: SFMQ 'Esthéticien(ne)' (2013)
- Competent 2.0 Beroepscompetentieprofiel: OP-105 Manicure-pedicure

Relatie tot het referentiekader

Alle basisactiviteiten met uitzondering van 'De producten (masker, serum, crème,...) aanbrengen en de gelaats- of lichaamsverzorging, de manicure of de make-up uitvoeren' (Id 22820) uit de Competent-fiche D120801 'Schoonheidsspecialist (m/v)' werden inhoudelijk overgenomen in dit beroepskwalificatiedossier.

De basisactiviteit 'De schappen, werkbladen, etalages opnieuw aanvullen en producten voor verkoop uitstallen' (Id 17069) werd geïntegreerd in twee specifieke activiteiten, namelijk 'Behandelingen, verzorgingen en producten bij klanten promoten en verkopen' (Id 20482) en 'De voorraad opvolgen, tekorten vaststellen, bestellingen plaatsen' (Id 18152).

Daarnaast werden nog andere specifieke activiteiten uit de Competent-fiche inhoudelijk overgenomen:

- Schoonheidstechnieken en make-up technieken aan klanten voorstellen en uitleggen (demonstratie,...) (Id 24004)
- Een klant adviseren over het persoonlijk imago (voorkomen, persoonlijkheid,...) (Id 18938)
- De behandeling evalueren (Id 30705)
- Het bedrag van een verkoop ontvangen en klantenfiches bijhouden (Id 21227)

De formulering van de activiteiten werd waar nodig aangepast, gebruik makend van bovenstaand vermelde referentiekaders. Bij elke activiteit werden niet-relevante vaardigheden geschrapt of verplaatst naar een andere activiteit. Ontbrekende vaardigheden werden toegevoegd.

Op basis van de andere gehanteerde referentiekaders (punt 1.5.1.) werden ontbrekende activiteiten aangevuld:

- Een afspraak vastleggen met de klant
- Werken met oog voor welzijn, veiligheid, kwaliteit en milieu
- Samenwerken met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs
- Verfraaiingen en/of kunstnagels aanbrengen, modelleren en/of herstellen

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt met oog voor welzijn, veiligheid, kwaliteit en milieu				
• Reageert gepast op vastgestelde problemen of gevaar	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van milieubewust werken • Kennis van E.H.B.O. • Kennis van beschermingsmateriaal • Kennis van ergonomie • Kennis van hygiëne-, veiligheids- en gezondheidsrichtlijnen • Kennis van preventiebeginselen • Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures, -apparatuur en -producten
• Draagt bij aan (de uitvoering van) het preventiebeleid op de werkvloer	✓			
• Werkt conform de voorschriften m.b.t. veiligheid, hygiëne, gezondheid en milieu	✓			
• Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen			✓	
• Houdt rekening met de gebruiksaanwijzingen van producten en apparatuur	✓			
• Werkt ergonomisch, ecologisch en economisch	✓			
2. Werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs				
• Communiceert en werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van deontologie • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
• Gaat discreet om met informatie over de klanten conform de wet op de privacy	✓			
• Beoordeelt welke informatie moet doorgegeven worden en wisselt deze uit met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs	✓			
• Volgt de regels van de nagelstudio en de richtlijnen van leidinggevende(n) op	✓			
3. Legt een afspraak vast met de klant				
• Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie
• Schat de tijdsduur van de gewenste verzorging in	✓			
• Maakt een afspraak met de klant en legt deze	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
vast in de agenda				verschaffen <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Basiskennis van ICT (kantoorsoftware) • Basiskennis van klantenadministratie • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt informatie- en communicatietechnologie 	✓			
4. Verwelkomt de klant, stelt de wensen vast en informeert over de producten en technieken				
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt contact met de klant bij het betreden van de zaak 	✓			verschaffen <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Basiskennis van ICT (kantoorsoftware) • Basiskennis van klantenadministratie • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van kwaliteitsvolle
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt vragen over de wens van de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft informatie over de verschillende technieken en producten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleegt de klantenfiche of maakt een klantenfiche aan 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				dienstverlening (i.f.v. de klant) <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
5. Stelt producten, verfraaiingen en technieken voor en bepaalt een techniek voor de klant				
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt visueel de kenmerken en toestand van de nagels van de klant vast (visueel, test,...) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van ziekteleer van de nagels • Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) • Kennis van de grenzen van de eigen bevoegdheid • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt vragen over eventuele allergieën en/of nagelaandoeningen van de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Raadt de klant een techniek aan of af 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Wijst de klant door voor medisch advies bij het bereiken van de beroepsgrens 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt de opvolging en geeft een prijsindicatie 	✓			
6. Informeert de klant over de persoonlijke stijl (voorkomen, persoonlijkheid,...)				
<ul style="list-style-type: none"> • Observeert de stijl of het totaalbeeld van de klant 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van stijlleer • Kennis van kleurenleer • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken • Kennis van esthetische en verzorgende regels
<ul style="list-style-type: none"> • Verbindt informatie over stijl, vorm, kleur,... van make-up, kleding en kapsel met de kenmerken en de wensen van de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft de mogelijkheden voor de klant aan 	✓			
7. Reinigt de huid rond de nagels en bereidt ze voor op de techniek				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Zet de apparatuur en de producten klaar • Installeert de klant comfortabel • Voorziet de klant van beschermingsmateriaal • Reinigt en/of desinfecteert waar nodig de huid rond de nagels 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van de huid • Kennis van de nagels (structuur, functie, groeiproces, vormen, ziektes en afwijkingen) • Kennis van nagelanalyse • Kennis van reinigings- en ontsmettingsregels, -producten en -procedures (voor de huid/nagels) • Kennis van beschermingsmateriaal • Kennis van huidanalyse
8. Reinigt de nagels en bereidt ze voor op de techniek				
<ul style="list-style-type: none"> • Zet de apparatuur en de producten klaar • Installeert de klant comfortabel • Voorziet de klant van beschermingsmateriaal • Reinigt en/of desinfecteert waar nodig de nagels 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de nagels (structuur, functie, groeiproces, vormen, ziektes en afwijkingen) • Kennis van nagelanalyse • Kennis van reinigings- en ontsmettingsregels, -producten en -procedures (voor de huid/nagels) • Kennis van beschermingsmateriaal • Kennis van huidanalyse
9. Toont technieken aan de klant en legt deze uit				
<ul style="list-style-type: none"> • Verklaart de technieken aan de klant en legt deze uit in een begrijpbare taal • Geeft informatie over apparatuur, producten en technieken • Geeft advies over nazorg thuis 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gezondheidsproblemen die gevolgen kunnen hebben bij het uitvoeren van een verzorging • Kennis van producten voor het verfraaien van de nagels en toebehoren (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysische eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten) • Kennis van apparatuur voor het verfraaien van de nagels (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten) • Kennis van (commerciële)

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				communicatietechnieken <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van advies- en verkooptechnieken
10. Informeert de klant, promoot en verkoopt technieken en producten				
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van presentatietechnieken van producten • Kennis van trends/evoluties in het vakgebied • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) • Kennis van tarieven en betaalmiddelen • Kennis van (commerciële) communicatietechnieken • Kennis van advies- en verkooptechnieken
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt technieken en producten volgens de gangbare trends en verkoopsdoelstellingen voor 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Plaatst brochures en reclame op een zichtbare plaats voor de klant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Wijst de klant op (nieuwe) technieken en producten volgens het klantenprofiel en adviseert de klant hierbij 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Overtuigt de klant van de meerwaarde van technieken en producten en stimuleert de klant tot aankoop 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert de klant over prijzen, kortingen, speciale acties,... 	✓			
11. Evalueert de techniek				
<ul style="list-style-type: none"> • Gaat het resultaat van de techniek na 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gezondheidsproblemen die gevolgen kunnen hebben bij het uitvoeren van een verzorging • Kennis van producten voor het verfraaien van de nagels en toebehoren (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysische eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten) • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant)
<ul style="list-style-type: none"> • Vraagt aan de klant of alles naar wens is en of de techniek aan de verwachtingen voldoet 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verbetert het resultaat indien nodig 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt indien nodig het behandelplan bij voor een volgend bezoek 		✓		

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
12. Ontvangt het bedrag van een verkoop en houdt klantenfiches bij				
• Bedient de kassa en/of het registratiesysteem	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen • Basiskennis van ICT (kantoorsoftware) • Basiskennis van klantenadministratie • Kennis van principes van klantvriendelijkheid • Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant) • Kennis van tarieven en betaalmiddelen
• Overloopt en rekt de uitgevoerde techniek en/of producten af met de klant	✓			
• Vult de klantenfiche aan	✓			
• Geeft de klant advies in functie van een volgend bezoek	✓			
• Legt een nieuwe afspraak vast	✓			
• Neemt hartelijk afscheid van de klant	✓			
13. Maakt apparatuur en hulpstukken schoon en ruimt de cabine, de werktafel,... op				
• Stemt de techniek, de apparatuur en de producten af op de opdracht (reinigen, ontsmetten,...)	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van reinigings- en ontsmettingsregels, -producten en -procedures (voor de huid/nagels) • Kennis van hygiëne-, veiligheids- en gezondheidsrichtlijnen
• Sorteert, stockeert en verwijdert afval en restproducten volgens de richtlijnen	✓			
• Ruimt de behandelingsruimte op na elke uitgevoerde techniek, reinigt en/of ontsmet deze			✓	
• Reinigt de gebruikte apparatuur en ontsmet			✓	
14. Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvangt bestellingen				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Houdt voorraadfiches bij (handmatig en/of op de computer) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van producten voor het verfraaien van de nagels en toebehoren (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysieke eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten) Kennis van trends/evoluties in het vakgebied Kennis van voorraadbeheer Kennis van inventarisatietechnieken
<ul style="list-style-type: none"> Controleert en vult rekken en producten aan volgens de opslagregels 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Verricht inventarissen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Houdt gegevens bij over het verbruik van cabineproducten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Meldt tekorten en de vervaldatum van producten aan de verantwoordelijke 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het nagelstudio 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Neemt een levering in ontvangst en controleert de overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur 	✓			
15. Brengt verfraaiingen en/of kunstnagels aan, modelleert en/of herstelt ze				
<ul style="list-style-type: none"> Kijkt de nagels na op aandoeningen 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de nagels (structuur, functie, groeiproces, vormen, ziektes en afwijkingen) Kennis van nagelanalyse Kennis van producten voor het verfraaien van de nagels en toebehoren (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysieke eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten) Kennis van apparatuur voor het verfraaien van de nagels (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en
<ul style="list-style-type: none"> Kiest en stemt de technieken, de apparatuur en de producten af op de opdracht en nagelanalyse 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Bereidt de apparatuur en de producten voor 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Observeert de klant tijdens de uitvoering en past indien nodig de technieken, de apparatuur en de producten in de loop van de uitvoering aan 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt apparatuur en producten in de volgorde van de uitvoering 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Brengt producten aan volgens de nagelanalyse en de techniek 			✓	

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de dosering van de producten op 	✓			effecten) • Kennis van trends/evoluties in het vakgebied • Kennis van stijlleur • Kennis van esthetische en verzorgende regels • Kennis van huidanalyse • Grondige kennis van technieken voor het verfraaien van nagels en voor het aanbrengen, modelleren en herstellen van kunstnagels (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten)
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt de inwerktijd van de producten op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt de temperatuur en/of de tijd in, indien nodig 	✓			

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van ziekteleer van de nagels
- Basiskennis van gezondheidsproblemen die gevolgen kunnen hebben bij het uitvoeren van een verzorging
- Basiskennis van gesproken Frans: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen
- Basiskennis van gesproken Engels: de beroepsbeoefenaar beheerst courante woorden en de elementaire vakterminologie, kan klanten begrijpen en met eenvoudige zinnen informatie verschaffen
- Basiskennis van ICT (kantoorsoftware)
- Basiskennis van milieubewust werken
- Basiskennis van presentatietechnieken van producten
- Basiskennis van de huid
- Basiskennis van klantenadministratie

- Kennis van E.H.B.O.
- Kennis van de nagels (structuur, functie, groeiproces, vormen, ziektes en afwijkingen)
- Kennis van nagelanalyse
- Kennis van producten voor het verfraaien van de nagels en toebehoren (o.a. soorten, samenstelling en werkzame stoffen, fysiologische en fysische eigenschappen, verpakkingen, bewaring, indicaties- en contra-indicaties, werking en effecten)

- Kennis van apparatuur voor het verfraaien van de nagels (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten)
 - Kennis van reinigings- en ontsmettingsregels, -producten en -procedures (voor de huid/nagels)
 - Kennis van trends/evoluties in het vakgebied
 - Kennis van stijlleur
 - Kennis van kleurenleer
 - Kennis van beschermingsmateriaal
 - Kennis van principes van klantvriendelijkheid
 - Kennis van kwaliteitsvolle dienstverlening (i.f.v. de klant)
 - Kennis van ergonomie
 - Kennis van hygiëne-, veiligheids- en gezondheidsrichtlijnen
 - Kennis van preventiebeginselen
 - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures, -apparatuur en -producten
 - Kennis van tarieven en betaalmiddelen
 - Kennis van deontologie
 - Kennis van de grenzen van de eigen bevoegdheid
 - Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
 - Kennis van advies- en verkooptechnieken
 - Kennis van esthetische en verzorgende regels
 - Kennis van huidanalyse
 - Kennis van voorraadbeheer
 - Kennis van inventarisatietechnieken
-
- Grondige kennis van technieken voor het verfraaien van nagels en voor het aanbrengen, modelleren en herstellen van kunstnagels (o.a. soorten, kenmerken, indicaties en contra-indicaties, werking en effecten)

Cognitieve vaardigheden

- Reageert gepast op vastgestelde problemen of gevaar
- Draagt bij aan (de uitvoering van) het preventiebeleid op de werkvloer
- Werkt conform de voorschriften m.b.t. veiligheid, hygiëne, gezondheid en milieu
- Houdt rekening met de gebruiksaanwijzingen van producten en apparatuur
- Werkt ergonomisch, ecologisch en economisch
- Communiceert en werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs
- Gaat discreet om met informatie over de klanten conform de wet op de privacy
- Beoordeelt welke informatie moet doorgegeven worden en wisselt deze uit met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs
- Volgt de regels van de nagelstudio en de richtlijnen van leidinggevende(n) op
- Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie
- Schat de tijdsduur van de gewenste verzorging in
- Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda
- Gebruikt informatie- en communicatietechnologie
- Maakt contact met de klant bij het betreden van de zaak
- Stelt vragen over de wens van de klant
- Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant
- Geeft informatie over de verschillende technieken en producten

- Raadpleegt de klantenfiche of maakt een klantenfiche aan
- Stelt visueel de kenmerken en toestand van de nagels van de klant vast (visueel, test,...)
- Stelt vragen over eventuele allergieën en/of nagelaandoeningen van de klant
- Raadt de klant een techniek aan of af
- Wijst de klant door voor medisch advies bij het bereiken van de beroepsgrens
- Bespreekt de opvolging en geeft een prijsindicatie
- Observeert de stijl of het totaalbeeld van de klant
- Verbindt informatie over stijl, vorm, kleur,... van make-up, kleding en kapsel met de kenmerken en de wensen van de klant
- Geeft de mogelijkheden voor de klant aan
- Zet de apparatuur en de producten klaar
- Installeert de klant comfortabel
- Zet de apparatuur en de producten klaar
- Installeert de klant comfortabel
- Voorziet de klant van beschermingsmateriaal
- Reinigt en/of desinfecteert waar nodig de nagels
- Verklaart de technieken aan de klant en legt deze uit in een begrijpbare taal
- Geeft informatie over apparatuur, producten en technieken
- Geeft advies over nazorg thuis
- Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op
- Stelt technieken en producten volgens de gangbare trends en verkoopsdoelstellingen voor
- Plaatst brochures en reclame op een zichtbare plaats voor de klant
- Wijst de klant op (nieuwe) technieken en producten volgens het klantenprofiel en adviseert de klant hierbij
- Overtuigt de klant van de meerwaarde van technieken en producten en stimuleert de klant tot aankoop
- Informeert de klant over prijzen, kortingen, speciale acties,...
- Gaat het resultaat van de techniek na
- Vraagt aan de klant of alles naar wens is en of de techniek aan de verwachtingen voldoet
- Verbetert het resultaat indien nodig
- Bedient de kassa en/of het registratiesysteem
- Overloopt en rekent de uitgevoerde techniek en/of producten af met de klant
- Vult de klantenfiche aan
- Geeft de klant advies in functie van een volgend bezoek
- Legt een nieuwe afspraak vast
- Neemt hartelijk afscheid van de klant
- Stemt de techniek, de apparatuur en de producten af op de opdracht (reinigen, ontsmetten,...)
- Sorteert, stockeert en verwijdert afval en restproducten volgens de richtlijnen
- Houdt voorraadfiches bij (handmatig en/of op de computer)
- Controleert en vult rekken en producten aan volgens de opslagregels
- Verricht inventarissen
- Houdt gegevens bij over het verbruik van cabineproducten
- Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling
- Meldt tekorten en de vervaldata van producten aan de verantwoordelijke
- Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het nagelstudio
- Neemt een levering in ontvangst en controleert de overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur

- Kijkt de nagels na op aandoeningen
- Bereidt de apparatuur en de producten voor
- Gebruikt apparatuur en producten in de volgorde van de uitvoering
- Volgt de dosering van de producten op
- Volgt de inwerktijd van de producten op
- Stelt de temperatuur en/of de tijd in, indien nodig

Probleemoplossende vaardigheden

- Stelt indien nodig het behandelplan bij voor een volgend bezoek
- Kiest en stemt de technieken, de apparatuur en de producten af op de opdracht en nagelanalyse
- Observeert de klant tijdens de uitvoering en past indien nodig de technieken, de apparatuur en de producten in de loop van de uitvoering aan

Motorische vaardigheden

- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen
- Voorziet de klant van beschermingsmateriaal
- Reinigt en/of desinfecteert waar nodig de huid rond de nagels
- Ruimt de behandelingsruimte op na elke uitgevoerde techniek, reinigt en/of ontsmet deze
- Reinigt de gebruikte apparatuur en ontsmet
- Brengt producten aan volgens de nagelanalyse en de techniek

Omgevingscontext

- Het beroep wordt uitgeoefend in een nagelstudio, schoonheidsinstituut, wellnesscentrum, kapperszaak,... of op verplaatsing. De beroepsuitoefening varieert naargelang de vestiging/de organisatie en volgens bepaalde factoren.
- Het beroep wordt uitgeoefend (met variërende werktijden) tijdens de dag, zowel in de week als tijdens het weekend.
- De werkdruk is afhankelijk van de gemaakte afspraken. De werkdruk ligt hoger op bepaalde momenten van de dag, de week en het jaar.
- Het werk van de nagelstylist varieert volgens de opdracht/de uit te voeren techniek. Technieken en procedures zijn eerder gekend, maar dienen flexibel aangewend te worden (onverwachte situaties, prioriteiten stellen,...). Wel zijn de gebruikte producten, apparatuur en technieken voor het verfraaien van de nagels aan evoluties en modetrends onderhevig.
- De werkopdrachten verlopen volgens een tijdschema en behandelplan waaraan de nagelstylist zich dient te houden en waarbij desgevallend maatregelen moeten genomen worden/prioriteiten moeten gesteld worden om de opdracht zo optimaal mogelijk binnen de beschikbare tijd te realiseren.
- Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen bij een aantal handelingen is verplicht, het dragen van handjuwelen is verboden.

- De uitoefening van het beroep vraagt de nodige leergierigheid, flexibiliteit, creativiteit en esthetische bekwaamheid: het bijblijven met de evoluties en trends, het kunnen voldoen aan de variërende wensen van de klant,...
- Het beroep kan alleen of in teamverband uitgeoefend worden.
- De beroepsuitoefening is gebonden aan reglementering inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en vestiging.
- De nagelstylist komt in contact met verschillende actoren (leidinggevende, collega's, medewerkers, stagiairs, klanten,...).

Handelingscontext

- De beroepsbeoefenaar gaat op een gepaste manier om met verschillende soorten klanten (verschillende doel- en leeftijdsgroepen) met aandacht voor hun gezondheidstoestand, wensen en noden.
- De beroepsbeoefenaar handelt efficiënt, kwaliteitsvol en klantgericht in alle omstandigheden.
- De nagelstylist dient tijdens de gehele uitvoering nauwgezet te werken en aandachtig te zijn voor verschillende elementen - waaronder mogelijke allergieën of nagelaandoeningen van de klant, de wensen van de klant, de vereisten/kenmerken van de techniek, de apparatuur en de producten en de hygiëne- en veiligheidsregels - in functie van het welslagen van de techniek en het garanderen van de veiligheid en het comfort van de klant.
- De beroepsbeoefenaar heeft permanent aandacht voor de eigen beroepsgrens en gaat gepast om met het spanningsveld tussen de eigen beroepsmogelijkheden en de wensen van de klant.
- De beroepsbeoefenaar gaat voorzichtig en gepast om met producten, apparatuur en situaties, rekening houdend met de geldende regels of voorschriften.
- De beroepsbeoefenaar heeft voortdurend aandacht voor de preventie van of de bescherming tegen (beroeps)specifieke risico's (bij zichzelf en/of de klant) (langdurig rechtstaand of zittend werk, abnormale lichaamshouding tijdens de uitvoering van technieken, voortdurend werken met schoonheidsproducten, in aanraking komen met aandoeningen van klanten,...).
- De beroepsbeoefenaar wisselt op een constructieve en transparante manier informatie uit en communiceert met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs.
- De beroepsbeoefenaar gaat zorgvuldig, economisch en ecologisch om met producten en apparatuur.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het bepalen, voorbereiden, uitvoeren en controleren van het verfraaien van de nagels
- het bijhouden van klantenfiches
- het adviseren van de klant over de persoonlijke stijl en over de gangbare trends
- het uitstallen, adviseren en verkopen van schoonheidsproducten en technieken
- het uitvoeren van voorraadbeheer

Is gebonden aan

- de geldende regels en procedures van de nagelstudio

- veiligheids-, hygiëne-, gezondheids- en milieureglementering
- de eigen beroepsgrens
- de wet op de privacy betreffende het doorgeven van informatie over de klanten
- eventuele allergieën of nagelaandoeningen van de klant, de vraag en wensen van de klant en de haalbaarheid van de techniek

Doet beroep op

- de leidinggevende bij moeilijk in te schatten situaties (vb. bereiken van de beroepsgrens), problemen, gevaar en voor het verkrijgen van de werkopdracht
- het team/collega's in geval er nood is aan advies, feedback of voor ondersteuning (van activiteiten)
- externen voor informatie en advies

Verantwoordelijkheid

- Werkt met oog voor welzijn, veiligheid, kwaliteit en milieu
- Werkt samen met leidinggevende(n), collega's, medewerkers en/of stagiairs
- Legt een afspraak vast met de klant
- Verwelkomt de klant, stelt de wensen vast en informeert over de producten en technieken
- Stelt producten, verfraqiingen en technieken voor en bepaalt een techniek voor de klant
- Informeert de klant over de persoonlijke stijl (voorkomen, persoonlijkheid,...)
- Reinigt de huid rond de nagels en bereidt ze voor op de techniek
- Reinigt de nagels en bereidt ze voor op de techniek
- Toont technieken aan de klant en legt deze uit
- Informeert de klant, promoot en verkoopt technieken en producten
- Evalueert de techniek
- Ontvangt het bedrag van een verkoop en houdt klantenfiches bij
- Maakt apparatuur en hulpstukken schoon en ruimt de cabine, de werktafel,... op
- Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvangt bestellingen
- Brengt verfraqiingen en/of kunstnagels aan, modelleert en/of herstelt ze

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen (wettelijke) attesten of voorwaarden vereist.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

De sectorfoto 2012 voor de sector van de kappers, fitness en schoonheidszorgen telde in het tweede kwartaal van 2010 in Vlaanderen 8.935 loontrekkenden. Deze sector vertegenwoordigde daarmee 0.4 procent van alle loontrekkenden in Vlaanderen. Specifieke tewerkstellingsgegevens voor het beroep nagelstylist zijn niet beschikbaar.

De tewerkstelling in de sector van de kappers, fitness en schoonheidszorgen is gestaag toegenomen van 8.116 loontrekkenden in 2005 tot 8.916 loontrekkenden in 2012.

Jaar	Aantal werknemers in de sector van de kapper, fitness en schoonheidszorgen
2012	8.916
2011	9.049
2010	8.935
2009	8.772
2008	8.847
2007	8.807
2006	8.390
2005	8.116

Onderstaande tabel toont de verdeling van het aantal werknemers in de sector van de kappers, fitness en schoonheidszorgen over de verschillende provincies in Vlaanderen in 2009 (WSE-interactieve cijfers).

Provincie	Aantal werknemers in de sector van de kapper, fitness en schoonheidszorgen
Antwerpen	2.803
Limburg	1.328
Oost-Vlaanderen	1.819
Vlaams Brabant	1.397
West-Vlaanderen	1.425

De verdeling van het aantal werknemers volgens de grootte van het bedrijf zag er in 2009 uit als volgt:

Ondernemingsgrootte	Aantal werknemers in de sector van de kapper, fitness en schoonheidszorgen	Aandeel werknemers in de sector van de kapper, fitness en schoonheidszorgen
1 – 4 werknemers	5.176	59,0%
5 – 9 werknemers	1.793	20,4%
10 – 19 werknemers	752	8,6%
20 – 49 werknemers	599	6,8%
50 – 99 werknemers	192	2,2%
100 – 199 werknemers	74	0,8%
200 – 499 werknemers	186	2,1%

Vacatures

Er zijn geen vacaturegegevens voor nagelstylist beschikbaar.

4. Samenhang

Binnen de sector van de schoonheidszorg is het mogelijk om door te groeien naar een ander beroep mits het verwerven van bijkomende competenties. Zo kan een nagelstylist doorgroeien naar het beroep schoonheidsspecialist.

Schoonheidspecialist salonverantwoordelijke			
Schoonheidsspecialist			Grimeur
Voetverzorging	Masseur	Nagelstylist	