

BEROEPSKWALIFICATIE

Kapper - salonverantwoordelijke

//////////////////////////////////////
BK-0091-2

1. Globaal

1.1 TITEL

Kapper - salonverantwoordelijke

Deze benaming is gebaseerd op de terminologie opgenomen in de Competent-fiche D120201 Kapper (m/v).

1.2 DEFINITIE

De kapper-salonverantwoordelijke verzorgt en volgt de kwaliteitsvolle werking en organisatie van het kapsalon op: het leiden van het team, het ontvangen van klanten, het adviseren en helpen bij de keuze van kapsels, haarsnitten en haarstukken, het rekening houden met modetrends, de kenmerken en de wensen van de klant en het adviseren en verkopen van producten teneinde autonoom haarbehandelingen te realiseren vanuit esthetisch en hygiënisch oogpunt met respect voor de geldende regels binnen het kapsalon.

1.3 NIVEAU (VKS EN EQF)

4

1.4 JAAR VAN ERKENNING

versie 2, 2021

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Competentie 1:

Legt een afspraak vast met de klant

- Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie
- Schat de tijdsduur van de gewenste behandeling in
- Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda
- Gebruikt informatie- en communicatietechnologie (computer, rekenmachine)

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van ICT
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken

Competentie 2:

Bereidt de werkpost voor

- Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost
- Controleert en zet het materieel klaar
- Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van materieel
- Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels

Competentie 3:

Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op

- Maakt (oog)contact met de klant bij het binnentreden van het kapsalon
- Ontvangt de klant beleefd
- Informeert zich over de verwachtingen van de klant
- Neemt de jas van de klant aan en hangt deze weg
- Begeleidt en installeert de klant
- Beschermt de kledij van de klant

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken

Competentie 4:

Bereidt voor op de toe te passen technieken

- Informeert zich over de verwachtingen van de klant
- Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant
- Observeert de klant
- Gaat na of er allergieën zijn
- Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast

- Bepaalt de te gebruiken techniek en producten
- Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van materieel
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken

Competentie 5:

Adviseert de klant

- Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op
- Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant
- Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant
- Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm, kleur) en spreekt de prijs af
- Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media en kleurenkaart)
- Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van modetrends
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van advies- en verkoopstechnieken

Competentie 6:

Past shampoos en specifieke haarverzorging toe

- Borstelt en ontwart het haar
- Voert elke stap van de werkwijze uit volgens de verdere behandeling
- Brengt de gewenste haar- en huidverzorging aan en masseert eventueel de hoofdhuid

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van materieel
- Kennis van was- en verzorgingstechnieken
- Kennis van hoofdhuid-, gelaats- en handmassage
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven

- Kennis van ergonomie

Competentie 7:

Volgt de klant op

- Houdt de klantenfiche bij en vult de gegevens van elke behandeling in
- Begeleidt de klant naar de volgende stap en garandeert de opvolging van de klant
- Verstreckt uitleg over de behandeling en de gebruikte producten indien gewenst

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van ICT
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken

Competentie 8:

Toont het kapsel aan de klant

- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel
- Informeert naar de tevredenheid van de klant
- Werkt het kapsel bij indien nodig

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken

Competentie 9:

Neemt afscheid van de klant

- Gaat na of de klant tevreden is
- Geeft de klant advies in functie van het volgende bezoek
- Legt eventueel een nieuwe afspraak vast
- Begeleidt de klant naar het onthaal voor de afrekening
- Overloopt en rekent de behandeling en/of producten af met de klant
- Geeft de jas aan de klant
- Begeleidt de klant naar de voordeur
- Neemt beleefd afscheid van de klant

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van ICT
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van tarieven en betaalmiddelen
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van advies- en verkooptechnieken

Competentie 10:

Ruimt de werkpost op en maakt deze schoon

- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie
- Ruimt de gebruikte werkpost op na elke behandeling en reinigt deze
- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig
- Sorteert afval volgens de richtlijnen

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten
- Kennis van milieureglementering

Competentie 11:

Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon

- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van organisatieregels

Competentie 12:

Voert basis- en gecombineerde snitten uit

- Stemt de techniek en het materieel af op de snit
- Houdt rekening met de gradatie- en volumezones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken
- Maakt verdelingen
- Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant
- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van materieel
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van kniptechnieken
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels

Competentie 13:

Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen)

- Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (watergolf, brushen, föhnen)

- Brengt een fixerend product aan indien nodig
- Geeft het haar vorm of volume (krullen, brushing,...)
- Werkt het kapsel af
- Voert indien nodig een naverzorging uit
- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van materieel
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)
- Kennis van droogtechnieken
- Kennis van brushtechneken
- Kennis van opkamtechnieken
- Kennis van afwerkingstechnieken
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van ergonomie

Competentie 14:

Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen)

- Voert indien nodig een voorverzorging uit
- Stelt de juiste omvormingsdiagnose
- Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (krullen, ontkrullen)
- Brengt een product aan
- Controleert de omvorming van het haar en respecteert de pauzetijd
- Neutraliseert het haar volgens de richtlijnen van het gebruikte product
- Voert indien nodig een naverzorging uit
- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid
- Kennis van materieel
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van was- en verzorgingstechnieken
- Kennis van technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van ergonomie

Competentie 15:

Kleurt het haar (volledig of haarlokken)

- Stelt de juiste kleurdiagnose
- Stemt de techniek en het materieel af op de kleuring
- Berekent en past de juiste formule toe

- Bereidt het kleurmengsel
- Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken)
- Bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies
- Volgt de pauzetijd van de kleuring op
- Emulgeert en spoelt het haar
- Voert een naverzorging uit
- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig

* Het product met een beetje water opschuimen zodat het loskomt van haar en hoofdhuid

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid
- Kennis van materieel
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van kleurenleer
- Kennis van (ont)kleuringstechnieken
- Kennis van emulsietechnieken
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij

Competentie 16:

Ontkleurt het haar (volledig of haarlokken)

- Stelt de juiste diagnose
- Stemt de techniek en het materieel af op de ontkleuring
- Berekent en past de juiste formule toe
- Bereidt het mengsel
- Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken)
- Bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies
- Volgt de pauzetijd van de ontkleuring op
- Spoelt het haar
- Voert een naverzorging uit
- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid
- Kennis van materieel
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van kleurenleer

- Kennis van (ont)kleuringstechnieken
- Kennis van emulsietechnieken
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij

Competentie 17:

Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor

- Voert indien nodig een voorverzorging uit
- Zeept de huid indien nodig in
- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht
- Past de juiste scheer- en/of kniptechniek toe
- Spoelt de huid indien nodig
- Voert indien nodig een naverzorging uit

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van materieel
- Kennis van was- en verzorgingstechnieken
- Kennis van kniptechnieken
- Kennis van technieken voor inzepen en scheren
- Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij

Competentie 18:

Voert een gelegenheidskapsel uit

- Stemt de techniek en het materieel af op het gelegenheidskapsel
- Gebruikt eventueel accessoires om het gewenste kapsel te realiseren
- Realiseert opsteekkapsels of vlechten
- Gebruikt de juiste producten om het gewenste resultaat te bekomen
- Werkt het kapsel af
- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van materieel
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van opkamtechnieken
- Kennis van opsteek- en vlechttechnieken
- Kennis van afwerkingstechnieken
- Kennis van ergonomie

Competentie 19:

Voert een make-up en/of manicure uit

- Reinigt de huid in functie van de verdere behandeling
- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht
- Brengt producten aan volgens de gekozen behandeling
- Past de massagetechniek toe
- Voert de behandeling uit volgens de wens van de klant

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van manicure en make-up
- Kennis van materieel
- Kennis van hoofdhuid-, gelaats- en handmassage
- Kennis van ergonomie

Competentie 20:

Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan

- Verzorgt en onderhoudt de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur..)
- Plaast de pruik, het haarstuk of de haarverlenging

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van materieel
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van types haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar)
- Kennis van onderhoudstechnieken voor pruiken, haarstukken of haarverlengingen
- Kennis van technieken om pruiken, haarstukken of haarverlengingen te plaatsen
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van ergonomie

Competentie 21:

Regelt de organisatie van het kapsalon

- Zorgt voor de dagelijkse werking van het kapsalon rekening houdend met de geldende regels van het kapsalon en de wetgeving
- Past de commerciële strategie en de strategie inzake externe communicatie van het kapsalon toe
- Informeert zich over en vergelijkt de verschillende gamma's aan producten en materialen
- Stelt producten volgens bepaalde thema's en verkoopdoelstellingen op
- Start de kassa dagelijks op en sluit ze af
- Kijkt de kassa regelmatig na
- Informeert de bedrijfsleider over de werking van het kapsalon
- Evalueert en bespreekt samen met de bedrijfsleider de resultaten van de werking van het kapsalon volgens de vooropgestelde doelen

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van tarieven en betaalmiddelen
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van advies- en verkoopstechnieken
- Kennis van organisatieregels
- Kennis van presentatietechnieken van producten

- Kennis van planningstechnieken
- Kennis van vergadertechnieken

Competentie 22:

Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvang bestellingen

- Controleert en vult rekken en producten aan volgens de opslagregels
- Houdt voorraadfiches bij (handmatig en/of op de computer)
- Verricht inventarissen
- Rapporteert tijdig tekorten en de vervaldata van producten
- Berekent en bepaalt de hoeveelheid producten voor de bestelling
- Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het kapsalon
- Neemt een levering in ontvangst en controleert de overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van inventarisatietechnieken
- Kennis van planningstechnieken

Competentie 23:

Maakt medewerkers bewust van technieken, voorschriften, handelwijzen en leidt ze op

- Volgt de vaardigheden van de medewerkers op
- Identificeert en peilt naar de opleidingsnoden van medewerkers
- Maakt met de medewerker een ontwikkelingsplan op
- Doet voorstellen voor opleiding
- Regelt de modaliteiten van de opleiding (tijdstip, inhoud, locatie,...)
- Geeft zelf het goede voorbeeld

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van modetrends
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van vorming en opleiding
- Kennis van technieken voor het leiden van een team
- Kennis van motivatietechnieken

Competentie 24:

Coördineert de activiteiten van het team

- Zorgt voor goede relaties en samenwerking binnen het team
- Stelt een werkplanning op afgestemd op de vaardigheden van de medewerkers en de duur en volgorde van de opdrachten
- Stelt de geldende regels van het kapsalon, de commerciële strategie en strategie inzake de externe communicatie van het kapsalon voor aan de medewerkers
- Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten en de naleving van de regels van het kapsalon door de medewerkers
- Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers en stuurt bij indien nodig
- Evalueert en bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers

- Geeft medewerkers een nieuwe opdracht zodra de vorige is afgewerkt
- Adviseert, motiveert en betreft het team
- Leidt teamvergaderingen
- Herkent conflictsituaties en reageert gepast
- Begeleidt of regelt de begeleiding van nieuwe medewerkers of stagiairs
- Ziet erop toe dat de regels inzake deontologie, hygiëne, veiligheid, gezondheid, ergonomie, milieubescherming worden gerespecteerd volgens de risicoanalyse van het kapsalon

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
- Kennis van milieureglementering
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van organisatieregels
- Kennis van technieken voor het leiden van een team
- Kennis van planningstechnieken
- Kennis van vergadertechnieken
- Kennis van motivatietechnieken
- Kennis van conflicthantering

Competentie 25:

Volgt personeelszaken op volgens de geldende regels van het kapsalon

- Besteedt de personeelsadministratie uit en volgt deze op
- Werft eventueel medewerkers aan
- Stelt medewerkersdossiers op en houdt ze bij

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van personeelsadministratie
- Basiskennis van sociale wetgeving en arbeidswetgeving
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van organisatieregels

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van manicure en make-up
- Basiskennis van ICT
- Basiskennis van haar- en hoofdhuidproblemen en van allergieën
- Basiskennis van personeelsadministratie
- Basiskennis van sociale wetgeving en arbeidswetgeving

- Kennis van de procedure voor haar- en (hoofd)huiddiagnose
- Kennis van haar-, huid- en hoofdhuidtypes
- Kennis van cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
- Kennis van chemische processen in functie van de behandeling, hun effecten op het haar en de hoofdhuid
- Kennis van materieel
- Kennis van modetrends
- Kennis van kapsels (dames, heren, kinderen,...)
- Kennis van was- en verzorgingstechnieken
- Kennis van kniptechnieken
- Kennis van technieken voor tijdelijke omvorming (watergolf, brushen, föhnen)
- Kennis van technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)
- Kennis van kleurenleer
- Kennis van (ont)kleuringstechnieken
- Kennis van emulsietechnieken
- Kennis van droogtechnieken
- Kennis van brushtechnieken
- Kennis van opkamtechnieken
- Kennis van opsteek- en vlechttechnieken
- Kennis van afwerkingstechnieken
- Kennis van types haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar)
- Kennis van onderhoudstechnieken voor pruiken, haarstukken of haarverlengingen
- Kennis van technieken om pruiken, haarstukken of haarverlengingen te plaatsen
- Kennis van technieken voor inzepen en scheren
- Kennis van hoofdhuid-, gelaats- en handmassage
- Kennis van rekenen, meten, lezen en schrijven
- Kennis van tarieven en betaalmiddelen
- Kennis van hygiëneregels en ontsmettingsregels
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures en -producten
- Kennis van ergonomie
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van beschermingsmaatregelen voor personen en kledij
- Kennis van milieureglementering
- Kennis van beleefdheids- en hoffelijkheidsregels
- Kennis van principes van klantvriendelijkheid
- Kennis van de sectorale deontologische code
- Kennis van (commerciële) communicatietechnieken
- Kennis van advies- en verkooptechnieken
- Kennis van organisatieregels
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van inventarisatietechnieken
- Kennis van presentatietechnieken van producten
- Kennis van vorming en opleiding
- Kennis van technieken voor het leiden van een team
- Kennis van planningstechnieken
- Kennis van vergadertechnieken
- Kennis van motivatietechnieken
- Kennis van conflicthantering

Cognitieve vaardigheden

- Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie
- Schat de tijdsduur van de gewenste behandeling in
- Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda
- Gebruikt informatie- en communicatietechnologie (computer, rekenmachine)
- Ontvangt de klant beleefd
- Informeert zich over de verwachtingen van de klant
- Informeert zich over de verwachtingen van de klant
- Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant
- Observeert de klant
- Gaat na of er allergieën zijn
- Stelt de juiste haar- en hoofdhuiddiagnose en stelt de kenmerken ervan vast
- Bepaalt de te gebruiken techniek en producten
- Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe
- Volgt de evoluties/trends in het vakgebied op
- Doet een voorstel (snit, stijl, lengte, vorm, kleur) en spreekt de prijs af
- Stelt in functie van de behandeling producten en accessoires voor, adviseert en verkoopt ze
- Voert elke stap van de werkwijze uit volgens de verdere behandeling
- Houdt de klantenfiche bij en vult de gegevens van elke behandeling in
- Begeleidt de klant naar de volgende stap en garandeert de opvolging van de klant
- Verstrekt uitleg over de behandeling en de gebruikte producten indien gewenst
- Informeert naar de tevredenheid van de klant
- Gaat na of de klant tevreden is
- Geeft de klant advies in functie van het volgende bezoek
- Legt eventueel een nieuwe afspraak vast
- Overloopt en rekent de behandeling en/of producten af met de klant
- Neemt beleefd afscheid van de klant
- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne, veiligheid en ergonomie
- Sorteert afval volgens de richtlijnen
- Houdt zich aan de geldende regels van het kapsalon
- Voert opdrachten uit volgens de werking van het kapsalon
- Werkt samen in team
- Stemt de techniek en het materieel af op de snit
- Houdt rekening met de gradatie- en volumezones, de assen, de projectiehoeken en de lengtes van de lokken
- Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (watergolf, brushen, föhnen)
- Werkt het kapsel af
- Stelt de juiste omvormingsdiagnose
- Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (krullen, ontkrullen)
- Controleert de omvorming van het haar en respecteert de pauzetijd
- Neutraliseert het haar volgens de richtlijnen van het gebruikte product
- Stelt de juiste kleurdiagnose
- Stemt de techniek en het materieel af op de kleuring
- Berekent en past de juiste formule toe
- Bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies
- Volgt de pauzetijd van de kleuring op
- Stelt de juiste diagnose
- Stemt de techniek en het materieel af op de ontkleuring
- Berekent en past de juiste formule toe

- Volgt de pauzetijd van de ontkleuring op
- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht
- Past de juiste scheer- en/of kniptechniek toe
- Stemt de techniek en het materieel af op het gelegenheidskapsel
- Gebruikt eventueel accessoires om het gewenste kapsel te realiseren
- Gebruikt de juiste producten om het gewenste resultaat te bekomen
- Voert de behandeling uit volgens de wens van de klant
- Zorgt voor de dagelijkse werking van het kapsalon rekening houdend met de geldende regels van het kapsalon en de wetgeving
- Past de commerciële strategie en de strategie inzake externe communicatie van het kapsalon toe
- Stelt producten volgens bepaalde thema's en verkoopdoelstellingen op
- Start de kassa dagelijks op en sluit ze af
- Kijkt de kassa regelmatig na
- Informeert de bedrijfsleider over de werking van het kapsalon
- Controleert en vult rekken en producten aan volgens de opslagregels
- Houdt voorraadfiches bij (handmatig en/of op de computer)
- Verricht inventarissen
- Rapporteert tijdig tekorten en de vervaldata van producten
- Berekent en bepaalt de hoeveelheid producten voor de bestelling
- Geeft een bestelling door aan de bedrijfsleider of realiseert een bestelling van verbruiksgoederen volgens de geldende regels van het kapsalon
- Neemt een levering in ontvangst en controleert de overeenkomst tussen de levering, leveringsbon en factuur
- Volgt de vaardigheden van de medewerkers op
- Identificeert en peilt naar de opleidingsnoden van medewerkers
- Doet voorstellen voor opleiding
- Regelt de modaliteiten van de opleiding (tijdstip, inhoud, locatie,...)
- Geeft zelf het goede voorbeeld
- Zorgt voor goede relaties en samenwerking binnen het team
- Stelt de geldende regels van het kapsalon, de commerciële strategie en strategie inzake de externe communicatie van het kapsalon voor aan de medewerkers
- Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten en de naleving van de regels van het kapsalon door de medewerkers
- Evalueert en bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers
- Geeft medewerkers een nieuwe opdracht zodra de vorige is afgewerkt
- Adviseert, motiveert en betreft het team
- Leidt teamvergaderingen
- Herkent conflictsituaties en reageert gepast
- Begeleidt of regelt de begeleiding van nieuwe medewerkers of stagiairs
- Ziet erop toe dat de regels inzake deontologie, hygiëne, veiligheid, gezondheid, ergonomie, milieubescherming worden gerespecteerd volgens de risicoanalyse van het kapsalon
- Besteedt de personeelsadministratie uit en volgt deze op
- Werft eventueel medewerkers aan
- Stelt medewerkersdossiers op en houdt ze bij

Probleemoplossende vaardigheden

- Houdt rekening met de morfologie, de wensen en de noden van de klant

- Raadt de juiste behandeling aan in overleg met de klant
- Realiseert en verpersoonlijkt het kapsel volgens de wensen van de klant
- Analyseert en verbetert het resultaat indien nodig
- Informeert zich over en vergelijkt de verschillende gamma's aan producten en materialen
- Evalueert en bespreekt samen met de bedrijfsleider de resultaten van de werking van het kapsalon volgens de vooropgestelde doelen
- Maakt met de medewerker een ontwikkelingsplan op
- Stelt een werkplanning op afgestemd op de vaardigheden van de medewerkers en de duur en volgorde van de opdrachten
- Grijpt in bij verkeerd werk of gedrag van medewerkers en stuurt bij indien nodig

Motorische vaardigheden

- Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost
- Controleert en zet het materieel klaar
- Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor
- Maakt (oog)contact met de klant bij het binnentreden van het kapsalon
- Neemt de jas van de klant aan en hangt deze weg
- Begeleidt en installeert de klant
- Beschermt de kledij van de klant
- Toont voorbeelden indien gewenst (kapselboeken, media en kleurenkaart)
- Borstelt en ontwart het haar
- Brengt de gewenste haar- en huidverzorging aan en masseert eventueel de hoofdhuid
- Toont het kapsel met behulp van een handspiegel
- Werkt het kapsel bij indien nodig
- Begeleidt de klant naar het onthaal voor de afrekening
- Geeft de jas aan de klant
- Begeleidt de klant naar de voordeur
- Ruimt de gebruikte werkpost op na elke behandeling en reinigt deze
- Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig
- Maakt verdelingen
- Brengt een fixerend product aan indien nodig
- Geeft het haar vorm of volume (krullen, brushing,...)
- Voert indien nodig een voorverzorging uit
- Brengt een product aan
- Voert indien nodig een naverzorging uit
- Bereidt het kleurmengsel
- Brengt de vereiste producten aan volgens de haar- en huidanalyse en de behandeling (uitgroei, lengtes, punten, haarlokken)
- Emulgeert en spoelt het haar
- Bereidt het mengsel
- Bepaalt de inwerktijd en houdt zich aan de instructies
- Spoelt het haar
- Zeept de huid indien nodig in
- Spoelt de huid indien nodig
- Realiseert opsteekkapsels of vlechten
- Reinigt de huid in functie van de verdere behandeling
- Brengt producten aan volgens de gekozen behandeling
- Past de massagetechniek toe

- Verzorgt en onderhoudt de pruik, het haarstuk of de haarverlenging (snit, kleur..)
- Plaatst de pruik, het haarstuk of de haarverlenging

Omgevingscontext

- Het beroep wordt uitgeoefend in kapsalons of op verplaatsing. De beroepsuitoefening varieert naargelang de vestiging en volgens bepaalde factoren.
- Het beroep wordt uitgeoefend tijdens de dag, zowel in de week als tijdens het weekend (zaterdag en eventueel zondag naargelang de situatie)
- Klantenstromen variëren volgens het uur van de dag, de dag van de week en de periode van het jaar
- Preventief werken en zich houden aan regels en richtlijnen op vlak van veiligheid, gezondheid en hygiëne is belangrijk in functie van de eigen gezondheid en deze van de klant
- Het beroep kan alleen of in teamverband uitgeoefend worden
- De uitoefening van het beroep vraagt de nodige leergierigheid, flexibiliteit en creativiteit: het blijven met de evoluties en trends, het kunnen voldoen aan de variërende wensen van de klant,...
- Voor de uitoefening van het beroep is leiding geven aan een team noodzakelijk en moet afhankelijk van het kapsalon gecombineerd worden met het uitvoeren van kapperstaken
- De procedures en methoden die de werkwijze van de beroepsbeoefenaar bepalen, hangen af van de logica van het diensttraject binnen het kapsalon
- Voor het realiseren van een goede werking van het kapsalon is de kappersalonverantwoordelijke onderhevig aan wisselende factoren

Handelingscontext

- De beroepsbeoefenaar gaat op een gepaste manier om met meerdere groepen personen, waaronder types klanten met hun eigen wensen en noden, medewerkers, leveranciers,...
- De beroepsbeoefenaar handelt efficiënt, kwaliteitsvol en klantgericht in alle omstandigheden
- De beroepsbeoefenaar gaat diplomatisch om met moeilijke situaties
- Het handelen varieert naargelang de opdracht en de variatie in het werk
- De beroepsbeoefenaar moet in functie van een behandeling een vooropgestelde tijd respecteren
- De beroepsbeoefenaar moet meerdere (be)handelingen tegelijk kunnen uitvoeren of in het oog houden
- De beroepsbeoefenaar gaat ecologisch en economisch om met producten
- De beroepsbeoefenaar heeft aandacht voor een kwaliteitsvolle en rendabele werking en organisatie van het kapsalon
- De beroepsbeoefenaar toont flexibiliteit in het werk en als gevolg hiervan in het omgaan met de medewerkers
- De beroepsbeoefenaar heeft voortdurend aandacht voor de preventie van of de bescherming tegen (beroeps)specifieke risico's (bij zichzelf en/of bij de klant)
- De beroepsbeoefenaar gaat voorzichtig en gepast om met producten en situaties, rekening houdend met de geldende regels of voorschriften
- De beroepsbeoefenaar wisselt op een constructieve manier informatie uit met collega's

Autonomie

Is zelfstandig in

- het voorbereiden, plannen en uitvoeren van de in dit dossier opgenomen activiteiten

Is gebonden aan

- de geldende regels en de doelstellingen van het kapsalon
- veiligheids-, hygiëne-, gezondheids- en milieureglementering
- de vraag en wensen van de klant en de haalbaarheidsgraad van de realisatie (overleg met de klant om tot het beste, meest esthetische resultaat te komen)

Doet beroep op

- de bedrijfsleider voor het beleid, de regels en de doelstellingen van het kapsalon, de evaluatie en bespreking van de werking van het kapsalon volgens de vooropgestelde doelstellingen en bij advies, raadpleging of bij problemen

Verantwoordelijkheid

- Legt een afspraak vast met de klant
- Bereidt de werkpost voor
- Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op
- Bereidt voor op de toe te passen technieken
- Adviseert de klant
- Past shampoos en specifieke haarverzorging toe
- Volgt de klant op
- Toont het kapsel aan de klant
- Neemt afscheid van de klant
- Ruimt de werkpost op en maakt deze schoon
- Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon
- Voert basis- en gecombineerde snitten uit
- Vormt het haar tijdelijk om (watergolf, brushen, föhnen)
- Vormt het haar blijvend om (krullen, ontkrullen)
- Kleurt het haar (volledig of haarlokken)
- Ontkleurt het haar (volledig of haarlokken)
- Scheert en/of knipt baard, bakkebaard en snor
- Voert een gelegenheidskapsel uit
- Voert een make -up en/of manicure uit
- Brengt pruiken, haarstukken of haarverlengingen aan
- Regelt de organisatie van het kapsalon
- Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast, maakt en ontvang bestellingen
- Maakt medewerkers bewust van technieken, voorschriften, handelwijzen en leidt ze op
- Coördineert de activiteiten van het team
- Volgt personeelszaken op volgens de geldende regels van het kapsalon

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.