

# **HAARZORG DERDE GRAAD BSO**

---

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

VVKSO – BRUSSEL D/2012/7841/069

Vervangt D/2001/0279/047 vanaf 1 september 2012 of 1 september 2013



Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs  
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

---

# Inhoud

1	Profiel van de studierichting Haarzorg .....	4
1.1	Beginsituatie.....	4
1.2	Vorming vertrekkend vanuit een christelijk mensbeeld.....	4
1.3	Het beroep van haarkapper .....	5
1.4	Competenties .....	5
2	Visie .....	6
2.1	Samenhang tussen de studierichting Haarzorg en de specialisatie Haarstilis.....	6
2.2	Samenhang met de vakken van de basisvorming .....	7
2.3	Didactische principes .....	7
3	Van competenties naar leerplandoelstellingen.....	9
4	Minimale materiële vereisten.....	18
4.1	Inleiding .....	18
4.2	Algemeen didactisch materiaal .....	18
4.3	Specifieke inrichting .....	18
4.4	Specifieke uitrusting .....	18
5	Bibliografie .....	20
5.1	Nuttige adressen .....	20
5.2	Bruikbare boeken en tijdschriften.....	20

## Situering van het leerplan

Zie website van het VVKSO bij lessentabellen.

Dit leerplan is een grondige herwerking van het leerplan D/2001/0279/047 voor de studierichting Haarzorg bso derde graad.

In 2005 werd het leerplan 'Haarstilis' (derde leerjaar derde graad bso) geschreven op basis van een studierichtingsprofiel geformuleerd in competenties. De specialisatie 'Haarstilis' bouwt voor heel wat competenties verder op de studierichting 'Haarzorg'. Daardoor werd duidelijk dat om een continue groei mogelijk te maken (= doel van competentieontwikkelen) best ook 'Haarzorg' vanuit de profielgedachte en vanuit competentieontwikkeling zou gedacht worden.

De ervaringen van de proeftuinscholen met het leren in samenhang, vragen een leerplan dat onderwijzen in samenhang makkelijker maakt.

Dit leerplan wil op die vraag inspelen.

Een studierichtingsprofiel geeft het geheel van competenties voor een studierichting weer.

Studierichtingsprofielen geformuleerd in competenties leiden dan ook naar leerplannen die uitgewerkt worden vanuit de competentiegedachte.

# 1 Profiel van de studierichting Haarzorg

## 1.1 Beginsituatie

Jongeren dienen te voldoen aan de instapvereisten voor de derde graad bso.

De leerlingen komen hoofdzakelijk uit de tweede graad bso haarzorg. Instromen vanuit een andere studierichting in de derde graad is ook nog mogelijk. Deze leerlingen missen dan echter wel een aantal belangrijke basisvaardigheden. Heel wat doelen vanuit de tweede graad komen wel terug in de derde graad, maar worden daar op een hoger niveau gebracht.

De meeste leerlingen beginnen de derde graad met grote verwachtingen naar het kappersberoep toe.

Interesse voor de uiterlijke verzorging en voor mode zijn motieven waarom leerlingen kiezen voor deze studierichting. Het grote aantal praktijkgerichte lessen spreekt hen aan.

## 1.2 Vorming vertrekkend vanuit een christelijk mensbeeld

Een studierichtingsprofiel wordt sterk beïnvloed door de onderliggende mensvisie.

Leren zoals het in dit leerplan beschreven wordt, heeft het christelijk mensbeeld als grondslag. Het beschouwt de mens als een wezen in wording. De mens is nog niet af. Elke mens is uniek en heeft de kans en de opdracht te werken aan zijn eigen levensplan en geluk. Dat is geen individuele zaak. Het kan pas ten volle gebeuren in dialoog en relatie met anderen en in de wereld waarin hij leeft. Christus' opvatting van de mens wordt in zijn verbondenheid met God.

Deze mensvisie bepaalt de keuzes die we maken. Ze bepaalt dus ook hoe de leraar naar leerlingen en leren kijkt.

Vanuit de christelijke mensvisie betekent dit concreet dat de volgende aspecten onderdeel uitmaken van het onderwijs:

Mens is uniek, is mens-in-wording	De drang om te leren en te groeien is eigen aan de mens (het intrinsieke leervermogen van elke mens) Geloven in eigen kunnen Het eigen leven mee in handen nemen Keuzes maken en verantwoordelijkheid opnemen
Verbondenheid met zichzelf	Belang van positief zelfbeeld Belang van doorzetten en resultaat behalen Zorg dragen voor zichzelf: lichaamsverzorging, sport, genotmiddelen, excessen Hoe omgaan met stress, ratrace, negatieve gevoelens, tegenslag, falen, succes Belang van zelf kunnen kiezen, zelf scheppend bezig zijn
Verbondenheid met anderen	Taal en communicatie Samen met anderen leven en werken: omgangsvormen, respect, luisteren naar, empathie Omgaan met anderen: andere afkomst, leeftijd, cultuur, opvattingen
Verbondenheid met de wereld met de natuur	Respectvol omgaan met materialen, grondstoffen, natuurlijke omgeving Duurzaam consumeren

	Belang van sorteren, recycleren
<u>met de samenleving</u>	Samenleven in de klas/school Normen en waarden Wederzijdse beïnvloeding samenleving-school Belang en betekenis van politiek, economie, cultuur, media, nieuwe technologieën voor de samenleving en voor het eigen zijn Kansen en beperkingen van een pluriforme samenleving
<u>in het dagelijks leven</u>	Functioneel taalgebruik en rekenen Gangbare communicatiemiddelen Gangbare betaalmiddelen Informatiebronnen
<u>in ruimte en tijd</u>	Belang van het verleden en de cultuur voor het individu en de samenleving hier en nu
<u>Verbondenheid met het spirituele</u>	Leven als gave, als kans, als opgave Het individu als uniek gegeven Het spirituele als drijvende kracht voor individu en samenleving

### 1.3 Het beroep van haarkapper

De Sociaal Economische raad voor Vlaanderen ontwikkelde een beroepscompetentieprofiel voor kapper dat zich situeert binnen de cluster kappersbedrijf, schoonheidszorgen & fitness.

In juni 2003 werd het beroepsprofiel kapper en kapper-salonbeheerder door de SERV goedgekeurd ([www.serv.be](http://www.serv.be)).

In de studierichting haarzorg werden competenties van de beroepskwalificatie van kapper geïntegreerd. De leerlingen die afstuderen behalen dus de beroepskwalificatie van kapper.

### 1.4 Competenties

Voorliggend leerplan bevat elementen van alle competenties van het studierichtingprofiel maar focust vooral op de arbeidsmarktgerichte kwalificatie van kapper.

De competenties zijn geschreven voor het einde van de studierichting, het zijn de einddoelen.

1. Als lid van een kappersteam klanten in de stijl van het kapsalon onthalen en begeleiden.
2. Als lid van een kappersteam kapsels realiseren en daarbij rekening houden met de wensen van de klant.
3. Het eigen leren mee in handen nemen.
4. Leven in verbondenheid met zichzelf, met de anderen en de wereld.

Competenties worden geformuleerd over de vakken heen, wat vraagt dat leraren over de verschillende disciplines samenwerken om leerlingen op de meest optimale manier de competenties van de studierichting te laten verwerven.

Een competentie is door haar formulering per definitie complex en vormt een samenhangende combinatie van kennis, vaardigheden, persoonskenmerken en attitudes ingezet in een bepaalde situatie.

## 2 Visie

In het concept van competentieontwikkelen is leren een bij uitstek dynamisch gegeven: mensen leren hun leven lang, uit en in allerhande situaties.

Leren is een integraal en actief gebeuren: leren gaat verder dan reproductie en denken binnen vaste kaders.

Bij competentieontwikkeling ligt de klemtoon niet op de leerinhouden, maar op de leeractiviteiten die de leerlingen achtereenvolgens doorlopen om het beoogde competentieniveau te bereiken.

De achterliggende uitgangspunten bij dit leerplan zijn: leerlingen laten groeien, het integraal leren en het handelen van de lerende centraal stellen.

Wil de school het onderwijs vanuit de competentiegedachte gestalte geven dan probeert ze de lerende ook in samenhang te laten leren.

### 2.1 Samenhang tussen de studierichting Haarzorg en de specialisatie Haarstilis

De twee studierichtingen zijn kwalificatiegerichte studierichtingen, dat wil zeggen dat ze een beroepskwalificatie als einddoel hebben.

Het eerste kwalificatieniveau is dat van 'Kapper' dat bereikt wordt op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad.

Het tweede kwalificatieniveau is dat van 'Verantwoordelijke in een kapperszaak' dat na één bijkomend jaar behaald kan worden.

Bemerking: Hoewel het in de realiteit veel voorkomt en het voor leerlingen een interessante en motiverende tussenstap zou kunnen zijn, heeft de sector er op dit ogenblik voor gekozen de kappersmedewerker niet als mogelijke kwalificatie te erkennen.

Als je de competenties van de studierichting Haarzorg en de specialisatie Haarstilis naast elkaar plaatst, is de samenhang meteen zichtbaar:

Haarzorg	Haarstilis
Als lid van een kappersteam klanten in de stijl van het kapsalon onthalen en begeleiden	Als lid en als verantwoordelijke van een kappersteam klanten op een persoonlijke manier onthalen en begeleiden
Als lid van een kappersteam kapsels realiseren en daarbij rekening houden met de wensen van de klant	Als lid en als verantwoordelijke van het team kapsels realiseren en op een professionele manier service bieden aan klanten
	Als verantwoordelijke van een kappersteam de werkzaamheden in het kapsalon plannen en organiseren en toezien op de uitvoering ervan
Het eigen leren mee in handen nemen	Het eigen leren mee in handen nemen

Leven in verbondenheid met zichzelf, met de anderen en de wereld	Leven in verbondenheid met zichzelf, met de anderen en de wereld

## 2.2 Samenhang met de vakken van de basisvorming

Het studierichtingsleerplan formuleert de doelen die gerelateerd zijn aan het specifieke gedeelte van het leerplan. Daarnaast worden voor de vakken van de basisvorming eigen doelen geformuleerd.

Een aantal doelen van het specifiek gedeelte zijn ook doelen van de basisvorming. Door zijn beroep te leren, ontwikkelt de leerling zich immers ook als persoon in de maatschappij.

Het is daarom belangrijk dat in functie van het bereiken van deze doelen leraren van de basisvorming en leraren van het specifieke gedeelte kunnen samenwerken. Een synergie tussen doelen van de basisvorming en doelen van het specifieke gedeelte optimaliseert de leerkansen van leerlingen.

Het leerplan legt nergens vast 'hoe' deze samenwerking met de vakken van de basisvorming moet plaatsvinden. Het is hierbij belangrijk om na te denken over de organisatie van het leren op school. Voor- en nadelen moeten afgewogen worden. Om tot een afstemming te komen tussen *afzonderlijk aangeboden* vakken, met het oog op de competentieontwikkeling van de leerling, moeten de betrokken leerkrachten voortdurend met mekaar in overleg gaan. Bij een zo groot mogelijke integratie vanaf het begin, zullen onvermijdelijk ook pijnpunten moeten aangepakt worden.

## 2.3 Didactische principes

Het leerplan is opgebouwd vanuit de idee van groei in competentie (competentieontwikkeling). Daarom wordt bij de leerplandoelstellingen ook het voorafgaande competentieniveau vermeld waaraan de leerlingen werkten in de 2de graad.

De context neemt een belangrijke plaats in, kennis en vaardigheden zal men leren gebruiken in reële situaties.

Op het einde van de derde graad kan de lerende een opdracht zelfstandig uitvoeren onder verwijderd toezicht en op basis van een zelfgekozen werkmodel.

Vanuit de tweede graad zijn de leerlingen vertrouwd met het gebruiken van verschillende werkmodellen. In de derde graad zal men werkmodellen kiezen die aansluiten bij het niveau van de leerlingen en de moeilijkheidsgraad van de opdracht.

Het begrip 'werkmodel' verwijst naar een manier van werken. We doen alles op een bepaalde manier vaak zonder precies te weten hoe we te werk gaan. Voor het leren is het van belang dat werkmodellen de manier waarop handelingen gesteld worden, verduidelijken.

Expliciete werkmodellen die gebruikt kunnen worden:

- gedetailleerd voordoen;
- instructies (mondeling, uitgeschreven, visueel);
- technische fiches;
- stappenplannen;
- procedures;

- schetsen;
- technische tekeningen;
- foto's;
- sjablonen;
- cases;
- gebruiksaanwijzingen;
- beroepsgerichte softwareprogramma's.



### 3 Van competenties naar leerplandoelstellingen

<b>Competentie 1</b>	<b>Niveau einde 3de graad:</b> <b>Als lid van een kappersteam klanten in de stijl van het kapsalon onthalen en begeleiden.</b>
	<b>Niveau einde 2de graad:</b> <b>Individueel en als lid van een team personen onthalen en begeleiden.</b>

<b>De leerling leert</b>	<b>Wat moet de leerling kennen en kunnen om dit doel te bereiken?</b> (= leerinhouden)	<b>Leerplandoelstellingen</b>
Binnen het team zijn rol of taak opnemen	Rollen, taken en functies in een kapsalon Afspraken Omgangsvormen Taalregisters Orde en netheid	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemaakte afspraken nakomen.</li> <li>2. De instructies van de verantwoordelijke opvolgen en uitvoeren.</li> <li>3. Op een respectvolle manier omgaan met anderen.</li> <li>4. De taak uitvoeren volgens afspraak.</li> <li>5. De nodige informatie doorspelen aan de teamleden.</li> <li>6. Gepast ageren in verschillende situaties.</li> </ol>
Klanten onthalen	Lichaamshygiëne Imago, stijl van het kapsalon Werkreglement Voorkomen van de kapper/kapster Omgaan met doelgroepen zoals kinderen, bejaarden, minder-validen, jongeren	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Klanten begroeten/onthalen op de afgesproken manier.</li> <li>8. Het eigen voorkomen verzorgen volgens afspraak.</li> <li>9. Gepast ageren op klanten/ doelgroepen.</li> <li>10. Een aangepast taalregister hanteren.</li> </ol>
Klanten begeleiden	Persoonsgegevens Diensten in het kapsalon Klantentypes Communicatie: - soorten gesprekken (telefoongesprek, gelegenheidsgesprek ...) - gesprekstechnieken Administratie: - afsprakenboek - afspraak noteren - afsprakenkaart Kwaliteit/service: - klantencomfort - klantvriendelijkheid - informatie	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Klanten wegwijs maken in het kapsalon.</li> <li>12. Persoonsgegevens van de klant bijhouden en controleren op juistheid.</li> <li>13. Peilen naar de wensen en verwachtingen van klanten.</li> <li>14. Klanten gerichte informatie geven.</li> <li>15. Gelegenheidsgesprek voeren met klanten.</li> <li>16. Discreet omgaan met gekregen informatie.</li> <li>17. Op de afgesproken manier een telefoongesprek voeren.</li> <li>18. Empatisch inspelen op klantengedrag.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijdsduur behandelingen</li> <li>- klachtenbehandeling</li> </ul> Tarieven Make-up: <ul style="list-style-type: none"> <li>- materialen</li> <li>- producten</li> <li>- technieken</li> </ul> Handverzorging: <ul style="list-style-type: none"> <li>- materialen</li> <li>- producten</li> <li>- technieken</li> </ul>	<p><b>19.</b> Klanten informeren over timing behandeling(en) en eventuele wijzigingen.</p> <p><b>20.</b> Zorgen voor het comfort van de klanten.</p> <p><b>21.</b> Klachten van klanten opvangen en doorgeven aan de verantwoordelijke.</p> <p><b>22.</b> Een make-up voorstellen.</p> <p><b>23.</b> Een make-up uitvoeren op basis van een werkmodel.</p> <p><b>24.</b> Een handverzorging voorstellen.</p> <p><b>25.</b> Een handverzorging uitvoeren op basis van een werkmodel.</p>
Klanten advies geven over producten en diensten	Commerciële vaardigheden Advies en verkoop: <ul style="list-style-type: none"> <li>- adviesgesprek</li> <li>- verkoopsgesprek</li> </ul> Haarbehandelingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mogelijkheden/beperkingen</li> <li>- producten, technieken</li> </ul> Kapsels en morfologische principes Doorverwijzen naar deskundige	<p><b>26.</b> Klanten advies geven over mogelijke haarbehandelingen.</p> <p><b>27.</b> Met de klant bespreken wat al dan niet mogelijk is in functie van het gewenste kapsel.</p> <p><b>28.</b> Voor de klant geschikte haarproducten selecteren, hun werking en gebruik uitleggen.</p> <p><b>29.</b> Kapseladvies geven en hierbij rekening houden met de morfologie van de klant.</p>
Afscheid nemen van klanten	De loopbon Rekervaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- afrekenen (ontvangen, teruggeven)</li> <li>- betalingsmiddelen</li> </ul> Klantenbinding	<p><b>30.</b> Loopbon invullen.</p> <p><b>31.</b> De eindafrekening maken.</p> <p><b>32.</b> Een nieuwe afspraak vastleggen</p> <p><b>33.</b> Peilen naar de tevredenheid van de klant.</p> <p><b>34.</b> Klanten bedanken voor het bezoek.</p>

<b>Competentie 2</b>	<b>Niveau einde 3de graad:</b> Als lid van een kappersteam kapsels realiseren en daarbij rekening houden met de wensen van de klant.
	<b>Niveau einde 2de graad:</b> De eigen werkplek organiseren en technieken volgens werkmodel uitvoeren binnen een afgesproken tijdspanne.

<b>De leerling leert</b>	<b>Wat moet de leerling kennen en kunnen om dit doel te bereiken?</b> (= leerinhouden)	<b>Leerplandoelstellingen</b>
De werkplek organiseren	De werkplek: - opdracht - organisatie - onderhoud Vakterminologie (materiaal) Onderhoud: - materiaal - apparatuur - producten Ergonomie, veiligheid, hygiëne en milieu	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> De werkplek organiseren volgens de uit te voeren opdracht en volgens afspraak in het team.</li> <li><b>2.</b> De werkplek ordelijk en overzichtelijk houden tijdens de opdracht.</li> <li><b>3.</b> De werkplek na de opdracht volgens afspraak opruimen.</li> <li><b>4.</b> Het materiaal, apparatuur en producten gebruiksklaar houden.</li> <li><b>5.</b> Ergonomisch, hygiënisch, veilig en milieubewust werken.</li> </ol>
Klantadministratie uitvoeren	Administratie in het kapsalon: - verschillende systemen en hun toepassingen	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>6.</b> Van elke klant de technische gegevens van het haar en de uitgevoerde haarbehandelingen bijhouden.</li> <li><b>7.</b> Eerder verzamelde gegevens controleren en indien nodig aanpassen.</li> </ol>
Behandelingsplan opstellen	Behandelingsplan Het haar: - groeirichting van het haar - structuur van het haar (Europees haar, Afro haar, Aziatisch haar) - haardichtheid - vormen en volumes Haarverzorging Conditie haar- en hoofdhuid: - haar- en hoofdhuidaandoeningen - producten - verzorgingstechnieken Haarbehandelingen - producten - technieken Morfologische principes Kapselstijl	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>8.</b> Haarvormen en haarvolumes in kapsels herkennen en vertalen naar de mogelijkheden/beperkingen bij de uit te voeren kapselrealisatie.</li> <li><b>9.</b> Bij elke klant de haarsoort en de conditie van de hoofdhuid herkennen.</li> <li><b>10.</b> Voor elke klant een gepersonaliseerde haarbehandeling opstellen.</li> <li><b>11.</b> Het opgemaakte behandelingsplan uitleggen aan de verantwoordelijke.</li> </ol>

De eigen werkzaamheden plannen	<p>Werkplanning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opdracht</li> <li>- technische informatie</li> <li>- methode</li> <li>- werkzaamheden</li> </ul>	<b>12.</b> De werkplanning volgen.
Kapsels maken	<p>Haarverzorging</p> <p>Massage van de hoofdhuid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- techniek(en)</li> <li>- producten</li> </ul> <p>Vormgevingstechnieken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vingergolven</li> <li>- watergolf</li> <li>- brushing</li> <li>- omvorming met warmte</li> </ul> <p>Kapsels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- met verschillende droogtechnieken</li> <li>- kapsels met verschillende vormen, volumes en texturen</li> <li>- kapsels op verschillende haarlengten</li> </ul> <p>Opsteekkapsels met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- haarwring</li> <li>- boekels</li> <li>- volumematerialen (crêpons - valse haarstukken - haarverlengingen)</li> </ul> <p>Styling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- technieken</li> <li>- producten</li> </ul> <p>Pruiken voor dames en heren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soorten</li> <li>- materialen</li> <li>- onderhoud</li> <li>- kostprijs</li> </ul> <p>Kwaliteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veiligheid, hygiëne en ergonomie</li> <li>- tijdsduur</li> <li>- tevredenheid klant</li> </ul> <p>Morfologische principes</p> <p>Werkmodellen</p>	<p><b>13.</b> Haren wassen en verzorgen met aangepaste producten en technieken.</p> <p><b>14.</b> Kapsels maken en hierbij rekening houden met de gewenste vorm en de eigenheid van het haar.</p> <p><b>15.</b> Materialen en producten juist en veilig hanteren.</p> <p><b>16.</b> De samenhang tussen het resultaat en de gekozen werkwijze uitleggen met de juiste vaktermen.</p> <p><b>17.</b> Kapsels maken volgens een gekregen of zelfgekozen werkmodel.</p> <p><b>18.</b> Producten gebruiken volgens de aanwijzingen van de fabrikant.</p> <p><b>19.</b> Tijdens de uitvoering peilen naar de tevredenheid van de klant.</p> <p><b>20.</b> Een kapsel afwerken met aangepaste producten en technieken.</p> <p><b>21.</b> Het behandelingsplan volgen tijdens de kapselrealisatie.</p> <p><b>22.</b> Het uitgewerkte kapsel vergelijken met het vooropgestelde eindresultaat.</p> <p><b>23.</b> Systematisch controleren of er ergonomisch, veilig, hygiënisch en economisch gewerkt wordt.</p> <p><b>24.</b> Kapsels binnen een afgesproken tijd afronden.</p> <p><b>25.</b> Eigen creativiteit in kapsels brengen.</p>
Haren knippen	<p>Kniptechnieken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- groeirichting van het haar</li> <li>- structuur van het haar (Europees haar, Afro haar, Aziatisch haar)</li> <li>- haardichtheid</li> <li>- haarlengte</li> <li>- verpersoonlijking</li> <li>- materialen</li> </ul> <p>Damessnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- snit en haarlengte</li> <li>- technieken</li> <li>- materialen</li> </ul>	<p><b>26.</b> Het behandelingsplan volgen tijdens het haarknippen.</p> <p><b>27.</b> Kniptechnieken combineren om de juiste vorm in het haar te bekomen.</p> <p><b>28.</b> Een haarsnit uitvoeren op basis van een gekregen of zelfgekozen werkmodel.</p> <p><b>29.</b> Het knipmateriaal juist hanteren.</p> <p><b>30.</b> De juiste kniptechnieken gebruiken om het beoogde kapsel te realiseren.</p> <p><b>31.</b> De samenhang tussen het resultaat en de gekozen werkwijze uitleggen met</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- resultaten</li> </ul> <p>Herensnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- snit en haarlengte</li> <li>- technieken</li> <li>- materialen</li> <li>- resultaten</li> </ul> <p>Kindersnit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- snit en haarlengte</li> <li>- technieken</li> <li>- materialen</li> <li>- resultaten</li> </ul> <p>Knip- en scheertechnieken voor baard en snorharen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- baard- en snorvormen</li> <li>- materialen</li> <li>- producten</li> </ul> <p>Veiligheid, hygiëne, ergonomie, economie</p> <p>Tijdsduur</p> <p>Werkmodellen</p>	<p>de juiste vaktermen.</p> <p><b>32.</b> Tijdens het haarknippen rekening houden met de specifieke haarkenmerken van de klant en de kniptechniek hierop afstemmen.</p> <p><b>33.</b> Systematisch controleren of er ergonomisch, veilig, hygiënisch en economisch gewerkt wordt.</p> <p><b>34.</b> De haarsnit binnen een afgesproken tijd afronden.</p> <p><b>35.</b> De uitgevoerde haarsnit controleren naar vorm en evenwicht.</p> <p><b>36.</b> De haarsnit verpersoonlijken met aangepaste technieken en geschikte materialen.</p> <p><b>37.</b> Baard en snor knippen op basis van een gekregen of zelfgekozen werkmodel</p> <p><b>38.</b> De baard scheren volgens werkmodel. <b>(U)</b></p>
Haren permanenten/haren gladmaken	<p>Haren permanenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scheikundig proces</li> <li>- materialen</li> <li>- producten</li> <li>- technieken</li> <li>- tijdsduur</li> <li>- wikkelpatronen</li> </ul> <p>Haren gladmaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scheikundig proces</li> <li>- materialen</li> <li>- producten</li> <li>- technieken</li> <li>- tijdsduur</li> </ul> <p>Beschermingsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persoonlijke bescherming</li> <li>- bescherming klant</li> </ul> <p>Werkmodellen</p> <p>Principes van ergonomie, veiligheid, hygiëne, economie</p>	<p><b>39.</b> Het behandelingsplan volgen tijdens de uitvoering.</p> <p><b>40.</b> Met het oog op het vooropgestelde resultaat gepaste producten en technieken gebruiken.</p> <p><b>41.</b> De opeenvolgende stappen bij het permanenten/gladmaken respecteren.</p> <p><b>42.</b> Een permanent/gladmaken uitvoeren op basis van een gekregen of zelfgekozen werkmodel.</p> <p><b>43.</b> De samenhang tussen het resultaat en de gekozen werkwijze uitleggen met de juiste vaktermen.</p> <p><b>44.</b> Producten gebruiken volgens de aanwijzingen van de fabrikant.</p> <p><b>45.</b> Systematisch controleren of er ergonomisch, veilig, hygiënisch en economisch gewerkt wordt.</p> <p><b>46.</b> Een permanent/gladmaken binnen een afgesproken tijd afronden.</p>
Haren kleuren/ontkleuren	<p>Haren kleuren/ontkleuren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het haar</li> <li>- scheikundig proces</li> <li>- materialen</li> <li>- producten</li> <li>- technieken</li> <li>- kleurkeuze</li> <li>- tijdsduur</li> <li>- allergieën</li> <li>- soorten kleuringen</li> <li>- kleurenkaart</li> </ul>	<p><b>47.</b> Het behandelingsplan volgen tijdens de uitvoering van de kleuring/ontkleuring.</p> <p><b>48.</b> Met het oog op het vooropgestelde resultaat gepaste kleurtechnieken/ontkleurtechnieken gebruiken.</p> <p><b>49.</b> Een haarkleuring uitvoeren op basis van een gekregen of gekozen werkmodel.</p> <p><b>50.</b> De samenhang tussen het resultaat en de gekozen werkwijze uitleggen met de juiste vaktermen.</p>

	Kleurenleer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- weerschijn</li> <li>- kleurkarakter</li> <li>- warme en koude kleuren</li> <li>- verhelderingbasis</li> </ul> Principes van ergonomie, veiligheid, hygiëne Beschermingsmiddelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- persoonlijke bescherming</li> <li>- bescherming klant</li> </ul> Werkmodellen	<b>51.</b> De opeenvolgende stappen bij het haarkleuren/ontkleuring respecteren. <b>52.</b> Producten gebruiken volgens de aanwijzingen van de fabrikant. <b>53.</b> Systematisch controleren of er ergonomisch, veilig, hygiënisch en economisch gewerkt wordt. <b>54.</b> Een haarkleuring/ontkleuring binnen een afgesproken tijd afronden.
--	--	---

<b>Competentie 3</b>	<b>Niveau einde 3de graad:</b> <b>Het eigen leren mee in handen nemen.</b>
	<b>Niveau einde 2de graad:</b> <b>Het eigen leren mee in handen nemen.</b>

De leerling leert	Wat moet de leerling kennen en kunnen om dit doel te bereiken? (= leerinhouden)	Leerplandoelstellingen
Een opdracht individueel uitvoeren	Individueel stappenplan Feedback geven en krijgen Reflecteren	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een opdracht individueel uitvoeren volgens een gekregen of zelfgekozen werkmodel.</li> <li>2. De eigen keuze voor een werkmodel toelichten.</li> <li>3. Een haalbaar plan van aanpak opmaken en voorleggen aan de verantwoordelijke.</li> <li>4. Werken volgens het plan van aanpak.</li> <li>5. Tijdens de uitvoering de voortgang controleren en indien nodig het plan van aanpak bijsturen.</li> <li>6. Het resultaat van een opdracht volgens gekregen of zelfgekozen werkmodel voorstellen.</li> <li>7. Na afloop over het verloop en het resultaat reflecteren.</li> <li>8. Op basis van reflectie en feedback eigen doelen formuleren bij een nieuwe opdracht.</li> </ol>
Een opdracht samen met anderen uitvoeren	Taakverdeling Overleggen	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Een opdracht samen met anderen volgens een gekregen of zelfgekozen werkmodel uitvoeren.</li> <li>10. Het gekozen werkmodel motiveren.</li> </ol>

		<p><b>11.</b> Met het team een haalbaar plan van aanpak opstellen.</p> <p><b>12.</b> Met het team werken volgens het plan van aanpak.</p> <p><b>13.</b> Tijdens de uitvoering samen met de teamleden de voortgang van de opdracht controleren en indien nodig het plan van aanpak bijsturen.</p> <p><b>14.</b> Het resultaat van de teamopdracht volgens gekregen of zelfgekozen werkmodel voorstellen.</p> <p><b>15.</b> Het eigen aandeel in de uitvoering en het resultaat toelichten.</p> <p><b>16.</b> Met de teamleden over het verloop en het resultaat van de individuele inbreng reflecteren.</p> <p><b>17.</b> Op basis van reflectie en feedback doelen formuleren bij een nieuwe groepsopdracht.</p>
Onderzoekend leren	Onderzoeksvragen Informatiebronnen Presenteren	<p><b>18.</b> Binnen een afgebakend onderwerp een gekregen onderzoeksvraag beantwoorden.</p> <p><b>19.</b> Binnen een afgebakend onderwerp zelf een onderzoeksvraag formuleren.</p> <p><b>20.</b> Zelf een onderwerp afbakenen en een onderzoeksvraag formuleren.</p> <p><b>21.</b> Informatiebronnen raadplegen.</p> <p><b>22.</b> Het antwoord op de onderzoeksvraag volgens een gekregen of zelfgekozen werkmodel voorstellen.</p> <p><b>23.</b> Vragen van de groep beantwoorden</p> <p><b>24.</b> Conclusies uit het eigen onderzoek trekken en de informatie delen met anderen.</p> <p><b>25.</b> Op basis van de resultaten van een zelf uitgevoerd onderzoek een standpunt innemen en dat motiveren.</p> <p><b>26.</b> Het verloop van het eigen onderzoek toelichten en beoordelen.</p>

<b>Competentie 4</b>	<b>Niveau einde 3de graad: Leven in verbondenheid met zichzelf, met de anderen en de wereld.</b>
	<b>Niveau einde 2de graad: Leven in verbondenheid met zichzelf, met de anderen en de wereld.</b>

<b>De leerling leert</b>	<b>Wat moet de leerling kennen en kunnen om dit doel te bereiken? (= leerinhouden)</b>	<b>Leerplandoelstellingen</b>
Als unieke mens zijn leven mee in handen nemen	Reflecteren Eigen zwaktes en sterktes	1. De eigen mogelijkheden en beperkingen kennen en voor zichzelf in kaart brengen. 2. Reflecteren over het eigen functioneren.
In verbondenheid leven met zichzelf	Positief zelfbeeld, levenshouding Eigen mening, eigen keuzes Eigen creaties Stressfactoren Flexibiliteit	3. Een eigen mening formuleren en beargumenteren. 4. Zorg dragen voor zichzelf. 5. De impact van de eigen lichaamstaal kennen op anderen. 6. Bij het uitvoeren van opdrachten tussentijds evalueren. 7. Een individuele opdracht binnen de afgesproken tijd met succes afronden. 8. Zich creatief uiten. 9. Op een gepaste wijze omgaan met stress.
In verbondenheid leven met anderen	Correct taalgebruik Communicatiemodellen Communicatievaardigheden Omgangsvormen zoals luisteren naar, zich inleven Omgaan met specifieke doelgroepen Respect voor leeftijd, voor cultuurverschillen	10. Actief luisteren naar anderen. 11. Afspraken maken en naleven in concrete situaties. 12. Spontaan hulp aanbieden. 13. Bereid zijn om met iedereen samen te werken.
In verbondenheid leven met de natuur	Afvalsortering met het oog op afvalverwerking Recyclage Gevolgen op het milieu op korte en lange termijn Milieuvriendelijke producten	14. Zorgzaam omgaan met grondstoffen, materialen en met het milieu.
In verbondenheid leven met de samenleving	Lichaamsverzorging: hygiëne Mooi uiterlijk: schoonheidsproducten, gezonde manier van leven (beweging, voeding, genotsmiddelen,...) zon en zonnebank Normen en waarden	15. De evolutie en de zienswijze op lichaamsverzorging vroeger en nu bespreken. 16. De invloed van de maatschappij op het schoolleven en op het eigen leven toelichten.



	<p>Kansen en beperkingen van een pluriforme samenleving          Invloed van media en reclame          Modebeeld vroeger en nu          Functioneel rekenen          Kostprijsberekening          Maten en gewichten</p>	<p><b>17.</b> Een kritische houding aannemen ten opzichte van reclame, modetrends.  <b>18.</b> De kostprijs van een haarbehandeling berekenen en correct doorrekenen aan de klant.  <b>19.</b> Hoeveelheden correct afmeten.</p>
--	--	--

## **4 Minimale materiële vereisten**

### **4.1 Inleiding**

Deze lijst bevat de minimale materiële uitrusting die voor de leerling nodig is om tot de realisatie van de doelstellingen en leerinhouden te komen. Waar het gaat om infrastructuur is het evident dat de school beschikt over een aantal 'praktijklokalen'. Deze lokalen dienen uiteraard technisch uitgerust te zijn met de noodzakelijke installaties en materiaal.

Het is duidelijk dat deze moeten voldoen aan alle wettelijke bepalingen, ook inzake veiligheidsvoorschriften. Raadpleeg hiervoor de preventieadviseur van de school.

### **4.2 Algemeen didactisch materiaal**

Het volgende materiaal is op de school ter beschikking van het lerarenteam en van de leerlingen:

- Computer/laptop
- Internetaansluiting
- Projectiemateriaal

### **4.3 Specifieke inrichting**

Minimale infrastructuur:

- Zone en uitrusting voor praktijk
- Zone en uitrusting voor theorie
- Zone voor berging van producten en benodigdheden haarzorg

Nutsvoorzieningen:

- Koud en warm water
- Voldoende verlichting
- Voldoende stopcontacten voor aansluiting toestellen en apparatuur

### **4.4 Specifieke uitrusting**

- Per werkende leerling een werkplek met spiegel en met kappersstoel
- Haardroogkappen
- Kappersfietsen (taboeret op wielen)
- Werktafels op wieltjes
- Klein werkmateriaal
- Haarproducten
- Hedendaagse apparaten: elektrische krultang, handhaardroger, tondeuse, stijltang ...
- Dames en heren oefenhoofden met verschillende haarlengtes, heren oefenhoofd met baard en snor

- Linnen: handdoeken, kapmantels ...
- Box voor klein scheikundig afval
- Box om klein glasafval te sorteren
- PMD-box
- Box voor papier en karton
- EHBO-koffer



Leerplannen van het VVKSO zijn het werk van leerplancommissies, waarin begeleiders, leraren en eventueel externe deskundigen samenwerken.

**Op het voorliggende leerplan kunt u als leraar ook reageren** en uw opmerkingen, zowel positief als negatief, aan de leerplancommissie meedelen via e-mail ([leerplannen.vvksso@vsko.be](mailto:leerplannen.vvksso@vsko.be)).

Vergeet niet te vermelden over welk leerplan u schrijft: vak, studierichting, graad, nummer.

Langs dezelfde weg kunt u zich ook aanmelden om lid te worden van een leerplancommissie.

In beide gevallen zal de coördinatrice leerplannen zo snel mogelijk op uw schrijven reageren.

---

## 5 Bibliografie

### 5.1 Nuttige adressen

Actuele informatie rond producten en technieken zijn te vinden in brochures van kappersproducten van gespecialiseerde firma's, vaktijdschriften, internet.

Mogelijke internetadressen:

- [www.coiffure.org](http://www.coiffure.org)
- [www.fashylook.com](http://www.fashylook.com)
- [www.smachbox.com](http://www.smachbox.com)

### 5.2 Bruikbare boeken en tijdschriften

**DEKEYZER Luc en VERCLYTE Geert, Klasmanagement, Methodisch werken met de klas als groep. Cahiers voor didactiek 16. Wolters Plantijn, Mechelen, 2003.**

Jonge leraren, maar ook ervaren collega's, ondervinden dat orde en tucht houden niet altijd van een leien dakje loopt. Nochtans is het een belangrijke conditie om goed onderwijs te kunnen geven. Klasmanagement heeft niet alleen betrekking op orde en tucht. Het slaat vooral op het deskundig en methodisch begeleiden van de klas tot een krachtige leeromgeving. Goed klasmanagement kan preventief zijn voor crisisinterventie in moeilijke klassen.

De auteurs beschrijven in dit cahier een praktijktheoretisch model dat bestaat uit acht bouwstenen die kunnen bijdragen tot een goed klasmanagement. Goede communicatie, groepsdynamisch inzicht en situationeel leiderschap, gecombineerd met de reële pedagogische basisattitude zijn de pijlers. Verder gaan ze in op regels en afspraken in de klas, het belang van goede lessen. Ze bespreken ook een twintigtal concrete interventiestrategieën die leraren dagelijks gebruiken. Bouwen aan een krachtige leeromgeving impliceert ook dat de leerkracht valkuilen vermijdt. Naarmate het boek vordert krijgt de lezer meer concrete aanwijzingen. Zo gaat het uitleidende hoofdstuk volledig over de praktijk. Met deze concrete tips kan de leraar wellicht met meer pedagogische slagkracht naar de klas.

**DEWULF Luk, Ik kies voor mijn talent. Lannoo Campus, Leuven, 2009.**

Radicaal kiezen voor waar je goed in bent, is de weg naar zelfrealisatie en authenticiteit. Het lijkt paradoxaal, maar door te gaan voor waar je goed in bent en het ontplooiën van je uniek talent ga je steeds waardevoller worden voor je omgeving. Doen waar je goed in bent, is bijna een levensverzekering en een garantie op blijvende goesting in werken en leren, ook op gevorderde leeftijd.

Luk Dewulf is pedagoog en adviseur bij Kessels & Smit, the Learning Company. In zijn werk zoekt hij op alle mogelijke manieren naar hoe hij kracht kan losmaken en ontwikkelen in de begeleiding van individuen en organisaties. De afgelopen jaren heeft hij zich verdiept in inzichten op het vlak van waardierend onderzoek, positieve psychologie en talentontwikkeling.

**CLEMENT Jef, Inspirerend coachen, Lannoo Campus, Leuven, 2008.**

Een boek voor leidinggevendenden, ouders, leraren, begeleiders en coaches.

Jef Clement beschrijft coaching als een uitdagend en inspirerend instrument. Hij benadert de coachingvaardigheid vanuit een breed toepassingsveld: in bedrijven en organisaties, op school, in het gezin, in de sport- en cultuurwereld, in de hulpverlening en bij allerlei vormen van begeleiding. Hij laat zien hoe je als coach kunt bijdragen tot nieuwe dynamiek en enthousiasme.

**Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Risktrainer voor kappers. december 2007, De brochure is enkel nog te verkrijgen in download versie (pdf-bestand) via <http://www.werk.belgie.be>.**

Dit handboek richt zich tot iedereen die in contact komt met de kapperssector. Het is niet alleen bruikbaar voor de kapper en de uitbater van een kapsalon, maar ook voor de preventieadviseur. Het onderwijzend personeel van de kappersopleidingen kan dit handboek gebruiken als basismateriaal voor hun cursussen, aangezien termen als opvoeding, milieu en gezondheid opgenomen zijn in het schoolprogramma. De leerling-kapper kan dit handboek gebruiken om informatie op te zoeken en zich te documenteren.

Het handboek is opgesplitst in vier deelgebieden:

- Arbeidsveiligheid: alle arbeidrisico's die in een werkomgeving kunnen voorkomen (arbeidsongevallen, veiligheidsrisico's, beschermingsmiddelen)
- Arbeidsgeneeskunde: de relatie tussen werk en gezondheid (gezondheidstoezicht, beroepsziekten, hygiëne, gevaarlijke stoffen, irritaties en overgevoeligheden en gezondheidsproblemen)
- Ergonomie: rugklachten, klachten van de bovenste en de onderste ledematen, risico's en preventie van deze gezondheidsproblemen
- Psychosociale arbeidsbelasting: problemen die via psychologische en/of sociale weg een impact hebben op de arbeidssituatie (werkdruk, burn-out, pestgedrag, mobbing)

### **ROS Herman, Hoe goed doe ik het als leraar? PCDA als kwaliteitsmaatje. Plantyn, Mechelen.**

Hoe goed doe ik het als leraar? Hebt u zichzelf deze vraag al een gesteld? Ja? Fantastisch! Neen? Proficiat! Jazeker: proficiat! Want anders zou u dit nu niet lezen. En bent u van plan om binnen kort volmondig 'ja' te antwoorden op de vraag? Nog beter, want dan is dit boekje geknipt voor u. Neem er gerust de tijd voor. U zult immers even moeten nadenken om een gefundeerd antwoord te geven op de vraag of u het goed doet in uw onderwijspraktijk. Als u tot enige reflectie bereid bent, hebt u een eerste belangrijke stap gezet: u stelt uw eigen functioneren ter discussie. Dat is voor niemand evident. Maar u komt zo wel te weten waarin u uitblinkt en wat u misschien nog beter kunt doen. Helemaal goed wordt het als u deze oefening systematisch toepast, alsof het een tweede natuur van uzelf betrof. Dan bent u op weg om continu kwaliteitsvol onderwijs af te leveren. Dit boekje wil daarbij uw steun en toeverlaat zijn.

### **VANHESTE Rita en WILLEMS Jos, Zo kan het ook. Competentieontwikkeld onderwijs, Wolters Plantyn, 2007.**

In dit boek wordt het algemene gedachtegoed van het concept competentieontwikkeld leren uiteengezet. Centraal bij competentieontwikkeld leren staat de idee dat 'leren' samengaat met 'groeien'. Hierbij fungeert onderwijs als instrument om die groei te ondersteunen en te bevorderen.

### **Dr. KAGAN Spencer, Structureel Coöperatief Leren. RPCZ Educatieve uitgave, Middelburg, 2005.**

Dit boek is een RPCZ bewerking van de door dr. Spencer Kagan ontwikkelde methode voor effectief samenwerken. Kenmerkend voor deze werkwijze is dat de leerlingen werkend in groepen van vier, allemaal meedoen, individueel aanspreekbaar zijn voor het groepsresultaat en elkaar ook nodig hebben om dat groepsresultaat te kunnen behalen. Bovendien is dankzij het werken in teams simultane interactie aan de orde van de dag. Leerlingen worden door de gestructureerde aanpak zeer actief bij de les betrokken, waarbij tevens een groot arsenaal aan sociale vaardigheden geoefend wordt. Dit alles gebeurt in een veilige leeromgeving, waar plezier hebben in het samenwerkend leren met je teamgenoten voorop staat.

Leerkrachten die al werken met de vele didactische structuren, zijn zeer enthousiast. Zijn ondervinden dat je deze werkwijze in elke bestaande les kunt inbouwen en dat die les daarmee op een hoger niveau aangeboden wordt. Zij regelen namelijk niet alleen dat leerlingen samenwerken, maar weten nu ook hoe ze samenwerken

### **Pivot Point, Design Forum.**

Tijdschrift dat halfjaarlijks verschijnt samen met aangepast beeldmateriaal.

Het geeft een duidelijk beeld van zowel modegebonden als klassieke technieken.