

Profiel van kwalificatiedossier:

Haarverzorging

Crebonr. 23263

» **Kapper (Crebonr. 25641)**

Versie

Gewijzigd 2020

Geldig vanaf

01-08-2020

Opleidingsdomein

Uiterlijke verzorging (Crebonr. 79110)

Penvoerder: Sectorkamer voedsel, groen en gastvrijheid
Gevalideerd door: Sectorkamer Voedsel, Groen en Gastvrijheid
Op: 21-11-2019

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	7
1. Beroepsspecifieke onderdelen	7
B1-K1: Haarbehandeling voorbereiden en afronden	7
B1-K1-W1: Ontvangt klant	8
B1-K1-W2: Stelt DAB-plan op en vast	8
B1-K1-W3: Rondt haarbehandeling af	9
B1-K2: Basis haarbehandeling uitvoeren	10
B1-K2-W1: Verzorgt het haar en de hoofdhuid	10
B1-K2-W2: Knipt het haar	11
B1-K2-W3: Kleurt en ontkleurt het haar	11
B1-K2-W4: Föhnt het haar van een dame	12
2. Generieke onderdelen	13
Profieldeel	14
P1: Kapper	14

Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.
2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Kapper	2	Nee	basisberoepsopleiding

B1-K1 Haarbehandeling voorbereiden en afronden	B1-K1-W1	Ontvangt klant
	B1-K1-W2	Stelt DAB-plan op en vast
	B1-K1-W3	Rondt haarbehandeling af

B1-K2 Basis haarbehandeling uitvoeren	B1-K2-W1	Verzorgt het haar en de hoofdhuid
	B1-K2-W2	Knipt het haar
	B1-K2-W3	Kleurt en ontkleurt het haar
	B1-K2-W4	Föhnt het haar van een dame

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Kapper
Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2	Haarstylist dame		
P2-K1	Specialistische haarbehandeling bij dame uitvoeren	P2-K1-W1	Snijdt het haar
		P2-K1-W2	Kleurt en ontkleurt het haar dame
		P2-K1-W3	Vormt het haar tijdelijk om
		P2-K1-W4	Bereidt het blijvend omvormen voor
		P2-K1-W5	Vlecht het haar en steekt het op

P3 Haarstylist heer	
P3-K1 Specialistische haarbehandeling bij heer uitvoeren	P3-K1-W1 Knipt en snijdt het haar van een gedekt model
	P3-K1-W2 Knipt en stylet het haar van een kort model
	P3-K1-W3 Föhnt het haar van een gedekt model
	P3-K1-W4 Knipt/trimt baard en snor
	P3-K1-W5 Scheert en masseert de huid

P4 Salonmanager dame			
P4-K1	Specialistische haarbehandeling bij dame uitvoeren	P4-K1-W1	Snijdt het haar
		P4-K1-W2	Kleurt en ontkleurt het haar dame
		P4-K1-W3	Vormt het haar tijdelijk om

P4 Salonmanager dame		
P4-K2 Een kapsalon leiden	P4-K1-W4	Bereidt het blijvend omvormen voor
	P4-K1-W5	Vlecht het haar en steekt het op
	P4-K2-W1	Bereidt zich voor op de start van een bedrijf
	P4-K2-W2	Bereidt zich voor op de bedrijfsvoering
	P4-K2-W3	Bereidt zich voor op de promotie van een bedrijf
	P4-K2-W4	Vertaalt trends naar een eigen haarmodelijn
	P4-K2-W5	Ontwikkelt training en begeleidt op vaktechnisch gebied

P5 Salonmanager heer		
P5-K1 Specialistische haarbehandeling bij heer uitvoeren	P5-K1-W1	Knipt en snijdt het haar van een gedekt model
	P5-K1-W2	Knipt en stylet het haar van een kort model
	P5-K1-W3	Föhnt het haar van een gedekt model
	P5-K1-W4	Knipt/trimt baard en snor
	P5-K1-W5	Scheert en masseert de huid
P5-K2 Een kapsalon leiden	P5-K2-W1	Bereidt zich voor op de start van een bedrijf
	P5-K2-W2	Bereidt zich voor op de bedrijfsvoering
	P5-K2-W3	Bereidt zich voor op de promotie van een bedrijf
	P5-K2-W4	Vertaalt trends naar een eigen haarmodelijn
	P5-K2-W5	Ontwikkelt training en begeleidt op vaktechnisch gebied

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De beginnend beroepsbeoefenaar kan werken bij verschillende typen kappersbedrijven: gespecialiseerde dames- of herensalons, gemengde en specifieke kapsalons bijvoorbeeld gericht op modegevoelige en trendy doelgroepen of op een bepaald marktsegment.

De meeste kappersbedrijven zijn gemengde bedrijven. Er zijn ook ambulante kappers, kappers die bij de klant aan huis komen of bijvoorbeeld in een verzorgingshuis of ziekenhuis werkzaam zijn.

Typerende beroepshouding

De beginnend beroepsbeoefenaar is zich continu bewust van de noodzaak tot hygiënisch, zorgvuldig en kwaliteitsbewust werken volgens het Arboconvenant/-beleidsregels voor de kappers. Ook is hij zich bewust van de risico's bij het niet naleven van deze regels. Hij is maatschappelijk ontwikkeld en geïnteresseerd, weet wat er speelt in de maatschappij en kan daarover met klanten spreken. Hij kan goed met mensen omgaan, zich inleven in de klant en heeft een dienstverlenende en een klantgerichte instelling. Verder heeft hij een groot verantwoordelijkheidsgevoel ten opzichte van zijn eigen werk en zijn klanten; hij is accuraat, resultaatgericht en ondernemend.

Resultaat van de beroepengroep

De klant heeft het gewenste kapsel gekregen en is tevreden over de behandeling.

B1-K1: Haarbehandeling voorbereiden en afronden

Complexiteit

De werkzaamheden bestaan voor het merendeel uit routinematige/ standaardhandelingen en kenmerken zich door veel contact met uiteenlopende typen klanten. De voorbereidende werkzaamheden zijn vaak vastgelegd in (bedrijfs) instructies. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de beschikking over basiskennis van producten, materialen en technieken. Hij heeft te maken met uiteenlopende soorten klanten, die op verschillende wijze aandacht vragen. Daardoor moet hij zijn dienstverlening voortdurend af stemmen op de klant. Hij communiceert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende afspraken met gelijken, leidinggevend en klanten. De complexiteit van de werkzaamheden wordt beïnvloed door het feit dat er gewerkt dient te worden met het DAB-plan (Diagnose-, Advies- en Behandelplan).

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt als uitvoerend medewerker in een kappersbedrijf en is verantwoordelijk voor het zelfstandig voorbereiden van de haarbehandeling. Bij vragen of onduidelijkheden betreft hij zijn leidinggevende. Hij werkt onder directe verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basiskennis van klanttypes
- bezit basiskennis van uiterlijke klantkenmerken
- bezit basiskennis van haarbehandelingen
- bezit basiskennis van allergische reacties
- bezit basiskennis van producten- en materialen, zoals shampoo en wikkels
- bezit basiskennis van indicaties en contra-indicaties met betrekking tot verkoop van producten en diensten
- bezit basiskennis van verkooptechnieken en advisering
- bezit basiskennis van duurzame producten, gereedschappen en handelingen in het kappersvak
- bezit basiskennis van het reglement van het kappersbedrijf
- kan diagnose stellen van haar en hoofdhuid
- kan volgens het DAB-plan (Diagnose-, Advies-, Behandelplan) werken

B1-K1: Haarbehandeling voorbereiden en afronden

- kan (alledaagse) indicaties en contra-indicaties herkennen
- kan administratieve handelingen verrichten
- kan werkplek en gereedschap reinigen en desinfecteren
- kan ICT-vaardigheden toepassen
- kan communicatieve vaardigheden toepassen
- kan plannen en organiseren
- kan kwaliteit van het eigen werk controleren
- kan de voor de kappersbranche geldende richtlijnen op het gebied van kwaliteit, veiligheid, hygiëne, arbo en milieu toepassen

B1-K1-W1: Ontvangt klant

Omschrijving

De kapper staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie. Hij kent de tijden en kosten van de gewenste behandeling en plant op basis van deze kennis de afspraak met de klant in de agenda (schriftelijk of digitaal). Hij houdt hierbij rekening met andere afspraken die al zijn gemaakt. Hij ontvangt de klant gastvrij en correct. Als de behandeling kan beginnen, begeleidt hij de klant naar de stoel, waar de behandeling plaatsvindt.

Resultaat

De klant is gastvrij ontvangen, volgens de bedrijfsregels van het kappersbedrijf.

Gedrag

De kapper:

- werkt bij het maken en inplannen van afspraken volgens de instructies en/of de voorgeschreven procedure;
- stemt de wijze van ontvangen en benaderen van de klant af op leeftijd, cultuur en gedrag van de klant;
- werkt volgens relevante instructies, gebruiksaanwijzing, procedures en voorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K1-W2: Stelt DAB-plan op en vast

Omschrijving

De kapper inventariseert de wensen en verwachtingen van de klant. Hij voert een haar- en hoofdhuidanalyse uit bij de klant. Hij verzamelt hiervoor vakinhoudelijke informatie door onder andere gerichte vragen te stellen. Hij onderzoekt de hoofdhuid en het haar van de klant. Hij interpreteert de resultaten van de haar- en hoofdhuidanalyse, trekt conclusies voor de verdere behandeling en stemt deze af met zijn leidinggevende. Hij informeert de klant over de resultaten van de analyse en mogelijkheden en geeft advies. In overleg met de klant, en na afstemming met zijn leidinggevende, stelt hij het behandelplan vast. Hij geeft in begrijpelijke taal uitleg over het behandelplan aan de klant en controleert of de informatie begrepen is. Hij plant de behandeling, bepaalt de werkvolgorde, verzamelt de juiste materialen en middelen voor de behandeling en legt alle benodigdheden klaar. In het geval van problemen overlegt hij met zijn leidinggevende voor de verdere behandeling en informeert de klant hierover. Bij wensen met betrekking tot haarwerken schakelt hij de leidinggevende in.

Resultaat

In afstemming met de klant is een behandelplan op- en vastgesteld. De voorbereiding van de behandeling is efficiënt en goed georganiseerd.

Gedrag

De kapper:

- neemt de klantenkaart door, let speciaal op (eerder gesignaleerde) bijzonderheden;
- stelt gerichte vragen om relevante informatie te achterhalen naar de klant en vraagt goed door;
- onderzoekt het haar en de hoofdhuid nauwkeurig, let speciaal op structuur van het haar, conditie van het haar en de hoofdhuid, kleur, groei en valing en dergelijke;
- betreft tijdig zijn leidinggevende;
- adviseert op basis van vakinhoudelijke informatie en de uiterlijke en persoonskenmerken van de klant;

B1-K1-W2: Stelt DAB-plan op en vast

- houdt rekening met de haalbaarheid van de wensen van de klant;
- luistert aandachtig en toont geduld.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W3: Rondt haarbehandeling af

Omschrijving

De kapper controleert tijdens en na de behandeling de kwaliteit van het werk. Na afloop van de behandeling bespreekt hij het eindresultaat met de klant en vraagt of deze tevreden is. Klachten van klanten lost hij op binnen zijn eigen mogelijkheden. Hij meldt klachten altijd bij zijn leidinggevende. Hij informeert en adviseert de klant met betrekking tot de verzorging van het haar en achterhaalt interesse in producten en diensten. Hij adviseert over aanvullende behandelingen, aan te schaffen producten en het gebruik ervan. Hij rekent af, legt de eventuele vervolgspraak schriftelijk of digitaal vast en neemt op een gepaste wijze afscheid van de klant. Hij maakt de werkplek gereed voor de behandeling van de volgende klant en reinigt en desinfecteert gebruikte materialen. Hij werkt de administratie bij en noteert de uitgevoerde behandeling, bijzonderheden, afspraken etc.

Resultaat

De klant is tevreden over de uitgevoerde behandeling en is goed geadviseerd over de verzorging/finishing van het haar. Eventuele problemen en klachten van en bij klanten zijn opgelost. De klant heeft betaald, er is eventueel een vervolgspraak gemaakt en op een gepaste wijze afscheid genomen. De administratie is bijgewerkt. De werkplek is opgeruimd en gereed voor de volgende behandeling.

Gedrag

De kapper:

- overlegt tijdig met zijn leidinggevende als hij klachten niet binnen zijn eigen mogelijkheden kan oplossen;
- stelt gerichte vragen aan de klant en vraagt door om de behoeften van de klant te achterhalen;
- verstrekt op een heldere en deskundige wijze informatie naar klanten;
- rekent zorgvuldig af;
- legt afspraken nauwkeurig vast;
- behandelt de klant op correcte wijze;
- ruimt werkplek en materialen zorgvuldig op;
- is gericht op de klanttevredenheid door hiernaar te vragen en te reageren op (non-)verbale signalen van de klant;
- werkt zorgvuldig en systematisch volgens DAB-plan en relevante instructies, gebruiksaanwijzing, procedures en voorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2: Basis haarbehandeling uitvoeren

Complexiteit

Het uitvoeren van een basis haarbehandeling bestaat voor het merendeel uit routinematige/ standaardhandelingen. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft de beschikking over kennis van producten, materialen en technieken. Hij kan te maken krijgen met een spanning tussen de verwachtingen van de klant en wat hij kan bieden in de behandeling. De tevredenheid van de klant in de peiling houden vraagt om het inzetten van de juiste sociale vaardigheden. Hij communiceert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende afspraken met gelijken, leidinggevend en klanten. De complexiteit van de werkzaamheden van een beginnend beroepsbeoefenaar wordt beïnvloed door het feit dat er altijd gewerkt dient te worden met het DAB-plan (Diagnose-, Advies- en Behandelplan).

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt als uitvoerend medewerker in een kappersbedrijf en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn werk en voor het tijdig opleveren van het eindresultaat. Bij vragen of onduidelijkheden betreft hij zijn leidinggevende. Hij werkt onder directe verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basiskennis van uiterlijke klantkenmerken
- bezit basiskennis van gezichtsvormen
- bezit basiskennis van haar en hoofdhuid
- bezit basiskennis van coupevorming
- bezit basiskennis van producten- en materialen, zoals shampoo en wikkels
- bezit basiskennis van duurzame producten, gereedschappen en handelingen in het kappersvak
- kan basis kniptechnieken voor zowel dame als heer toepassen en combineren: één lengtelijn, gelijke lengten, afnemende lengten, toenemende lengten
- kan contouren knippen en afwerken
- kan effiliatietechnieken toepassen: diepte-, lengte- en punteffiliatie met coupe- en/of effileerschaar
- kan föhnstechnieken toepassen tot een houdbaar kapsel: met borstels föhnen, aanzetten föhnen en rollen föhnen
- kan gezichtshaar verzorgen: neus-, oor- en nekhaar, wenkbrauwen en bakkebaarden
- kan scheiding trekken en afdelingen maken
- kan styling- en finishingproducten gebruiken
- kan opbrengstechnieken toepassen
- kan (ont)kleurstechnieken toepassen: basiskleur, grijsdekkend kleuren en verhelleren
- kan eenvoudige kleurcorrecties toepassen
- kan tenminste twee kleuren toepassen binnen een coupe
- kan was- en massagetechnieken toepassen
- kan de voor de kappersbranche geldende richtlijnen op het gebied van kwaliteit, veiligheid, hygiëne, arbo en milieu toepassen

B1-K2-W1: Verzorgt het haar en de hoofdhuid

Omschrijving

De kapper verzorgt het haar en de hoofdhuid van de klant. Hij wast het haar, masseert de hoofdhuid en brengt (indien nodig) verzorgende producten op. Hij geeft uitleg over wat hij doet en waarom hij dat doet. Hij adviseert de klant over het gebruik van producten.

Resultaat

Het haar en de hoofdhuid van de klant zijn vakkundig gewassen en verzorgd.

Gedrag

De kapper:

- kiest werkmethode, technieken en producten passend bij het haar en de hoofdhuid van de klant;
- legt duidelijk uit wat hij doet en waarom;
- is gericht op de klanttevredenheid door hiernaar te vragen en te reageren op (non-)verbale signalen van de klant;
- werkt volgens DAB-plan en relevante instructies, gebruiksaanwijzing, procedures en voorschriften.

B1-K2-W1: Verzorgt het haar en de hoofdhuid

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W2: Knipt het haar

Omschrijving

De kapper knipt een dame en heer naar wens van de klant, gebruikmakend van de basistechnieken en combinatie daarvan. Hij geeft uitleg over de werkzaamheden, stelt de klant op zijn gemak en zorgt voor een ontspannen sfeer. Hij verwijdert het nekhaar. Hij geeft advies over onderhoud van het kapsel en kamt het haar in model.

Resultaat

Het haar van de klant is vakkundig en naar wens van de klant geknipt.

Gedrag

De kapper:

- informeert tijdig naar wensen van de klant;
- past op adequate wijze zijn vakkundigheid toe;
- verwijdert zorgvuldig overtollig nekhaar;
- kiest en gebruikt knipgereedschappen die passen bij de haarkenmerken van de klant;
- zorgt dat technieken goed op elkaar aansluiten (contouren moeten worden afgewerkt);
- geeft op begrijpelijke wijze uitleg over de werkzaamheden;
- is gericht op de klanttevredenheid door hiernaar te vragen en te reageren op (non-)verbale signalen van de klant;
- werkt zorgvuldig en systematisch, volgens DAB-plan en relevante instructies, gebruiksaanwijzing, procedures en voorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W3: Kleurt en ontkleurt het haar

Omschrijving

De kapper kleurt en ontkleurt het haar van dame of heer. Hij adviseert de klant over het (ont)kleuren en stelt de kleuren in samenspraak met de klant vast. Hij stemt de kleuren af met zijn leidinggevende en bepaalt, in overleg met zijn leidinggevende, de juiste hoeveelheden en mengt tot de gewenste kleuren. Hij beschermt de huid en de kleding van de klant. Indien nodig behandelt hij het haar voor. Hij brengt de (ont)kleurproducten op. Hij laat de (ont)kleurproducten inwerken en controleert regelmatig het kleurproces. Vervolgens spoelt hij de (ont)kleurproducten uit, wast zo nodig het haar, brengt verzorgende producten aan en droogt het haar.

Resultaat

Het haar van de klant is vakkundig gekleurd en ontkleurd.

Gedrag

De kapper:

- adviseert deskundig over (ont)kleuren;
- past op adequate wijze zijn vakmanschap toe;
- stemt (ont)kleuren en de juiste hoeveelheden tijdig af met zijn leidinggevende;
- geeft op begrijpelijke wijze uitleg over de werkzaamheden;
- brengt zelfstandig en op tempo op de juiste kleuring op;
- gebruikt beschermende handschoenen;
- let op mogelijke (contra) indicaties en de veiligheid van de klant;
- is gericht op de klanttevredenheid door hiernaar te vragen en te reageren op (non-)verbale signalen van de klant;
- werkt zorgvuldig en systematisch volgens DAB-plan en relevante instructies, gebruiksaanwijzing, procedures en (veiligheids)voorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W4: Föhnt het haar van een dame

Omschrijving

De kapper föhnt het haar van een dame. Indien noodzakelijk droogt hij het haar voor. Hij deelt het haar af en creëert met föhn en borstel vorm en houdbaarheid in het haar. Hij gebruikt hierbij zo nodig een ondersteunend product. Als het haar droog is finisht hij het haar en gebruikt daarbij zo nodig finishing product(en). Hij geeft advies over ondersteunende- en finishingproducten voor thuisgebruik.

Resultaat

Het haar van de klant is vakkundig geföhnd naar de wens van de klant.

Gedrag

De kapper:

- past op adequate wijze zijn vakdeskundigheid toe;
- houdt rekening met de gezichtsvorm en wensen van de klant;
- houdt rekening met de structuur, inplant en conditie van het haar;
- is gericht op de klanttevredenheid door hiernaar te vragen en te reageren op (non-)verbale signalen van de klant;
- beoordeelt het resultaat van zijn werk kritisch en brengt zo nodig correcties aan;
- werkt zorgvuldig en systematisch, volgens DAB-plan en relevante instructies, gebruiksaanwijzing, procedures en voorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Kapper
Mbo-niveau
2
Typering van het beroep
De professionele houding van de kapper wordt gekenmerkt door het uitvoeren van standaardhandelingen bij een basis haarbehandeling voor een dame en heer. Bij een basis haarbehandeling gaat het om het verzorgen van haar en de hoofdhuid, knippen van het haar, (ont)kleuren van het haar en föhnen van haar bij een dame. Hij werkt zelfstandig onder begeleiding van zijn leidinggevende.
Beroepsvereisten
Nee