

Profiel van kwalificatiedossier:

# **Fashion design**

» **Junior stylist**

Geldig vanaf

**1 augustus 2015**

Opleidingsdomein

**Handel en ondernemerschap (Crebonr. 79080)**

Penvoerder: Sectorkamer handel

Ontwikkeld door: Team kwalificeren en competenties, Kenniscentrum Handel

Gelegitimeerd door: Bestuur Kenniscentrum Handel

Op: 12-06-2014

## Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer</b>	4
<b>Overzicht van het kwalificatiedossier</b>	5
<b>Basisdeel</b>	6
<b>1. Beroepsspecifieke onderdelen</b>	6
<b>B1-K1: Assisteert bij de ontwikkeling en uitwerking van het collectiebeleid</b>	6
B1-K1-W1: Voert onderzoek en analyses uit ten behoeve van de collectieontwikkeling	7
B1-K1-W2: Verzamelt en ordent collectiegegevens en materialen	7
B1-K1-W3: Maakt voorstellen voor kleuren, stoffen en fournituren	8
B1-K1-W4: Maakt ontwerpschetsen en collectioneert	8
B1-K1-W5: Maakt platte technische tekening en stylesheet	9
B1-K1-W6: Presenteert het collectievoorstel	9
<b>B1-K2: Draagt bij aan de sampling</b>	10
B1-K2-W1: Biedt collectie-item aan voor sampling	10
B1-K2-W2: Beoordeelt en verwerkt doorpas op styling, pasvorm en maten	11
B1-K2-W3: Completeert tekening, stylesheet en maatschema's	11
<b>2. Generieke onderdelen</b>	12
<b>Profieldeel</b>	13
<b>P1: Junior stylist</b>	13
<b>Keuzedeel</b>	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 (met eventueel aanvullende eisen per profiel).
  - 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.

Het kwalificatiedossier bevat een verwijzing naar het keuzedeel (D). Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo - student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie - eis, maar wordt wel op het diploma vermeld.



## Taal en rekenen

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

## Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op [kwalificaties.s-bb.nl](http://kwalificaties.s-bb.nl). Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

# Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Wettelijke beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie	Studieduur van de kwalificatie
P1 Junior stylist	4	Nee	middenkaderopleiding	4800

B1-K1 Assisteert bij de ontwikkeling en uitwerking van het collectiebeleid	B1-K1-W1	Voert onderzoek en analyses uit ten behoeve van de collectieontwikkeling
	B1-K1-W2	Verzamelt en ordent collectiegegevens en materialen
	B1-K1-W3	Maakt voorstellen voor kleuren, stoffen en fournituren
	B1-K1-W4	Maakt ontwerpschetsen en collectioneert
	B1-K1-W5	Maakt platte technische tekening en stylesheet
	B1-K1-W6	Presenteert het collectievoorstel

B1-K2 Draagt bij aan de sampling	B1-K2-W1	Biedt collectie-item aan voor sampling
	B1-K2-W2	Beoordeelt en verwerkt doorpas op styling, pasvorm en maten
	B1-K2-W3	Completeert tekening, stylesheet en maatschema's

## Profieldeel

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

P1 Junior stylist
Geen extra kerntaken en werkprocessen

# Basisdeel

## 1. Beroepsspecifieke onderdelen

### Typering van de beroepengroep

#### Context

De junior stylist werkt bij een geïntegreerd confectiebedrijf of kop staart bedrijf op de afdeling waar collectie-items worden ontwikkeld en uitgewerkt, bij een ontwerpstudio of als zzp-er. Engels wordt veelvuldig gebruikt omdat steeds meer leidinggevenden Engelstalig zijn en door de aard van de bedrijfstak waarbij de productie in het buitenland plaatsvindt en de voertaal Engels is.

#### Typerende beroepshouding

De junior stylist is trend- en kwaliteitsbewust en actief bezig met de ontwikkelingen op modegebied. Hij werkt nauwkeurig en systematisch bij het maken en controleren van de ontwerpschetsen, (technische) tekeningen, stylesheets en maatschema's (sizespecs).

Hij laat een creatieve instelling zien in met name het ontwerpproces. Sfeer, kleur, materiaal en innovaties zijn daarbij voor hem belangrijke begrippen.

Daarnaast toont hij zelfstandigheid, verantwoordelijkheidsgevoel en stressbestendigheid door initiatieven te nemen en de planning goed in de gaten te houden. Ook onder tijdsdruk blijft hij vaardig zijn werk uitvoeren. Hij heeft affiniteit met tekenen en tekenprogramma's, omdat hij dit veelvuldig gebruikt.

Hij is zowel mondeling als schriftelijk communicatief vaardig, heeft goede omgangsvormen en kan samenwerken, ook met externe partijen in het buitenland, van belang bij het samplingproces.

Hij heeft een brede, onderzoekende blik op het vakgebied en is zich bewust van zijn eigen bijdrage aan het gehele proces.

#### Resultaat van de beroepengroep

De junior stylist heeft een creatieve en commerciële bijdrage geleverd aan het onderzoek, de ontwikkeling en uitwerking van een collectie.

### B1-K1: Assisteert bij de ontwikkeling en uitwerking van het collectiebeleid

#### Complexiteit

De junior stylist heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Bij de ontwikkeling en uitwerking van het collectiebeleid is dat werk dat deels naar eigen inzicht wordt uitgevoerd.

Om een collectie te kunnen ontwikkelen en uit te werken moet hij inzicht hebben in het totale proces van collectioneren. Hiervoor heeft hij specialistische kennis nodig van doelgroepen, marketingconcepten, productgroepen, materialen, furnituren, combinatiemogelijkheden van productgroep - materialen - furnituren, productiepatronen, productiemiddelen en productiemethodes.

Bij het uitontwikkelen van de collectie moet hij rekening houden met de kostprijs om de collectie te produceren en tegelijkertijd moet de collectie passen bij de opdracht die hij heeft gekregen. Bij het maken van het ontwerp, stylesheets en maatschema's (sizespecs) is het van belang dat hij zijn werkzaamheden binnen de gegeven tijd snel, maar ook zo perfect mogelijk uitvoert en een afweging maakt tussen kwantiteit en kwaliteit. Voor de uitwerking van schetsen en technische tekeningen en voor de presentatie ervan moet hij beschikken over specialistische ICT-vaardigheden in relatie tot modeontwerpen en presenteren.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De junior stylist heeft een uitvoerende rol en voert zijn taken zelfstandig uit. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket, en medeverantwoordelijk voor het teamresultaat. Hij overlegt regelmatig met zijn leidinggevende over de (tussentijdse) resultaten.

#### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basiskennis van confectietechnieken.
- bezit brede kennis van trends en ontwikkelingen in relatie tot de doelgroep
- bezit inzicht in kostenaspecten van confectietechnieken.

## B1-K1: Assisteert bij de ontwikkeling en uitwerking van het collectiebeleid

- bezit inzicht in patronen en modelontwikkelen.
- bezit inzicht in productcoderingen en databases.
- bezit kennis van marketingconcepten.
- bezit kennis van materiaalinnovatie.
- bezit kennis van modegeschiedenis
- bezit kennis van modische productgroepen.
- bezit kennis van onderzoeksmethoden.
- bezit specialistische kennis van het ontwerpproces.
- bezit specialistische kennis van materialen (stoffen, furnituren).
- bezit specialistische kennis van visuele presentatievormen.
- kan communicatieve vaardigheden toepassen.
- kan in de Engelse taal anderen schriftelijk informeren over het ontwerp
- kan in de Engelse taal een voorstel presenteren
- kan in de Engelse taal met intern/extern betrokkenen een gesprek voeren over het ontwerp en de collectie
- kan marketingconcepten interpreteren.
- kan ontwerpschetsen met de hand tekenen.
- kan ontwerpschetsen uitwerken met een digitaal tekenprogramma.
- kan presentatietechnieken toepassen.
- kan trendinformatie vertalen naar de doelgroep
- kan vaktaal in het Nederlands en in het Engels gebruiken.
- kan werken met spreadsheets basics.

## B1-K1-W1: Voert onderzoek en analyses uit ten behoeve van de collectieontwikkeling

### Omschrijving

In opdracht van de leidinggevende verzamelt en analyseert de junior stylist binnen de gegeven tijd informatie van verschillende bronnen. Hij doet kwalitatief en kwantitatief onderzoek naar trends (silhouetten, detaillering, materialen en eigenschappen, kleuren), concepten, ontwikkelingen en doelgroepen. Hij presenteert de uitkomsten.

### Resultaat

Mondelinge en visuele presentatie van trends en ontwikkelingen ten behoeve van de ontwikkeling van (een) collectie(s) en de kansen en mogelijkheden van deze collectie(s).

### Gedrag

- Stelt op betrokken wijze vragen aan de leidinggevende om een duidelijk beeld te krijgen over kansen en mogelijkheden voor een nieuwe collectie.
- Gebruikt efficiënt sourcing en diverse bronnen voor informatie.
- Maakt logische en creatieve gevolgtrekkingen uit de beschikbare informatie en maakt binnen de gegeven tijd een selectie uit ontwerpen tot een commercieel haalbaar collectievoorstel.
- Richt zich bij zijn presentatie van de uitkomsten op de hoofdpunten, brengt deze krachtig naar voren en reageert adequaat op feedback.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Onderzoeken, Presenteren, Analyseren, Vakdeskundigheid toepassen

## B1-K1-W2: Verzamelt en ordent collectiegegevens en materialen

### Omschrijving

De junior stylist zoekt en verzamelt op basis van de opdracht mogelijke materialen en furnituren voor de collectieontwikkeling. Hij legt zijn ideeën voor aan de leidinggevende en vult zijn concept waar nodig aan.

### Resultaat

Een verzameling geordende ideeën voor de uitwerking van een collectie die aansluit bij het concept, doelgroep en label.

## B1-K1-W2: Verzamelt en ordent collectiegegevens en materialen

### Gedrag

- Toont zich kundig, vindingrijk en creatief bij het kiezen en verzamelen van materialen, furnituren en beeldmateriaal.
- Selecteert en ordent die materialen, furnituren en beeldmateriaal die passen bij het voorstel.
- Overlegt met de leidinggevende over de selectie, motiveert zijn keuzes en luistert naar en verwerkt de adviezen van de leidinggevende.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Creëren en innoveren, Materialen en middelen inzetten

## B1-K1-W3: Maakt voorstellen voor kleuren, stoffen en furnituren

### Omschrijving

De junior stylist haalt voor het concept uit de verzamelde materialen die gedeeltes die hij kan combineren tot inspirerende voorstellen voor kleuren, stoffen en furnituren. Hij combineert, verschuift en past aan tot het beeld in zijn ogen voldoet en maakt overzichten. Hij bespreekt deze overzichten met de leidinggevende en maakt daarna de definitieve versies.

### Resultaat

Een set van kleuren-, stoffen- en furniturenoverzichten als input voor de collectiesamenstelling.

### Gedrag

- Komt binnen de gegeven tijd met creatieve ideeën bij het maken van een collectie-overzicht en ziet de onderlinge samenhang tussen de materialen en de kleuren.
- Overlegt op betrokken wijze met de leidinggevende over het overzicht, motiveert zijn keuzes en luistert naar en verwerkt de adviezen van de leidinggevende.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten

## B1-K1-W4: Maakt ontwerpschetsen en collectioneert

### Omschrijving

De junior stylist werkt op aangeven van de leidinggevende de collectie uit in ontwerpschetsen van collectie-items. Hij selecteert uit inspiratiebronnen beelden die aansluiten bij het collectiebeeld dat is vormgegeven in de kleuren-, stoffen- en furniturenvoorstellen. Hij tekent ontwerpschetsen van collectie-items en neemt een voorlopige materiaalkeuze en een binnen het marketingconcept passend materiaalgebruik en -verbruik daarin mee. Hij legt de ontwerpschetsen voor aan de leidinggevende en past deze na overleg waar nodig aan. Hij maakt samen met de leidinggevende de collectie definitief door uit de ontwerpschetsen de definitieve collectie-items te selecteren en kijkt naar de verscheidenheid van de collectie, het aantal per productgroep en de aansluiting bij de sfeer van de collectie en het marketingconcept. Hij maakt samen met de leidinggevende het collectiebeeld verder af door de definitieve collectie-items toe te kennen aan de verschillende stofgroepen en kleuren zoals verbeeld in de stoffen- en kleurenkaart.

### Resultaat

De ontwerpschetsen voor collectie-items zijn ontwikkeld en passen binnen het collectiebeeld. De collectie is definitief vastgesteld. De collectie-items zijn ingedeeld in stofgroepen en kleuren.

### Gedrag

- Stelt vragen aan en overlegt regelmatig met de leidinggevende over de collectie-items.
- Komt met behulp van inspiratiebronnen tot creatieve ideeën voor de ontwerpschetsen van de collectie-items.
- Tekent binnen de gegeven tijd (met de hand en digitaal) bedreven en accuraat ontwerpschetsen.
- Is zich bij ieder ontwerp bewust van het materiaalgebruik en -verbruik en de productietechnieken.
- Associeert vlot bij het uitkiezen van de ontwerpschetsen en het toekennen van de collectie-items aan de stofgroepen en kleuren.



#### B1-K1-W4: Maakt ontwerpschetsen en collectioneert

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Bedrijfsmatig handelen, Creëren en innoveren

#### B1-K1-W5: Maakt platte technische tekening en stylesheet

##### Omschrijving

De junior stylist werkt elk collectie-item uit in een platte technische tekening en maakt de bijbehorende Engelstalige stylesheet aan met daarop de maten, materialen en fourituren, verwerking en overige benodigde informatie. Hij controleert of alle informatie voor het maken van het patroon en het stikken van de sample duidelijk en eenduidig op de stylesheet genoteerd is. Hij laat het geheel goedkeuren door de leidinggevende.

##### Resultaat

Elk collectie-item is uitgewerkt in een platte technische tekening en stylesheet. De inhoud van tekening en stylesheet is goedgekeurd door de leidinggevende.

##### Gedrag

- Toont technisch inzicht bij het uitwerken van de ontwerpschets in een platte technische tekening (met de hand en met een digitaal tekenprogramma).
  - Tekent nauwkeurig en met de juiste en complete aanduidingen voor naadverwerking, ruimteverwerking en detaillering.
  - Volgt de procedure voor het maken van een stylesheet.
  - Verwerkt en registreert accuraat en vlot alle benodigde informatie op de stylesheet.
  - Richt zich op detailniveau op het leveren van kwalitatief goed werk, ook bij tijdsdruk.
- De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

#### B1-K1-W6: Presenteert het collectievoorstel

##### Omschrijving

De junior stylist maakt een (digitaal) collectieboek en bereidt een presentatie over de definitieve collectie voor met daarin de keuzes en de onderbouwing van de keuzes. Hij organiseert de presentatie en voert de presentatie uit voor collega's/betrokken partijen. Hij beantwoordt de vragen van de toehoorders en promoot de collectie.

##### Resultaat

Een visueel aantrekkelijke presentatie over de collectie. Een representatief (digitaal) collectieboek.

##### Gedrag

- Stemt de presentatie af op de behoeften en verwachtingen van de toehoorders.
- Creëert efficiënt en vaardig een representatief en aantrekkelijk (digitaal) collectieboek.
- Plant en regelt vaardig activiteiten voor een en de presentatie.
- Houdt een logisch en goed te begrijpen betoog en weet zaken op een enthousiaste en inspirerende wijze te brengen.
- Weet vragen op het gebied van zijn vakspecialisme adequaat te beantwoorden.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren

## B1-K2: Draagt bij aan de sampling

### Complexiteit

De junior stylist heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Bij het bijdragen aan de sampling gaat het voornamelijk om werk waarvoor de standaardwerkwijzen van het bedrijf gelden. Hiervoor heeft hij (specialistische) kennis nodig van productiepatronen, maatschema's, productiemiddelen en productiemethodes. Hij moet beschikken over communicatieve vaardigheden om voor een nauwkeurige en eenduidige informatievoorziening te zorgen die in het productiebedrijf (in het buitenland) ook zo begrepen wordt.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De junior stylist heeft een uitvoerende rol en voert zijn taken zelfstandig uit. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket, en medeverantwoordelijk voor het teamresultaat. Hij neemt samen met collega's de verantwoordelijkheid om het werk zo te regelen dat de sampling volgens planning kan verlopen. Hij voert de taken op eigen initiatief uit binnen de kaders van de afdeling.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit inzicht in pasvormen.
- bezit kennis van coderingsregels/systemen.
- bezit kennis van modekleding meettechnieken.
- bezit kennis van notatiemethoden.
- bezit kennis van weergave naadverwerking/naadsymbolen.
- bezit specialistische kennis van kledingproductiepatronen.
- bezit specialistische kennis van maatschema's in relatie tot mode.
- bezit specialistische kennis van modekleding productiemethodes.
- bezit specialistische kennis van modekleding productiemiddelen.
- bezit specialistische kennis van naaitechnische en stoftechnische afwerking.
- kan (bedrijfs)procedures toepassen.
- kan (schriftelijke) instructievaardigheden toepassen
- kan formats (stylesheet, etc) gebruiken.
- kan in de Engelse taal anderen schriftelijk informeren over het ontwerp
- kan in de Engelse taal een voorstel presenteren
- kan in de Engelse taal met intern/extern betrokkenen een gesprek voeren over het ontwerp en de collectie
- kan technische (mode)tekeningen interpreteren.
- kan vaktaal in het Nederlands en in het Engels gebruiken.
- kan werken met spreadsheets basics.

## B1-K2-W1: Biedt collectie-item aan voor sampling

### Omschrijving

De junior stylist biedt het item voor sampling aan de leverancier aan. Hij verzamelt de stylesheet, sizespec en alle benodigde materialen en codeert deze. Hij draagt het pakket over aan de afdeling productie.

### Resultaat

Voor het item is alles verzameld wat nodig is om het te laten samplen. Het item is op de juiste manier voor sampling aangeleverd en gedocumenteerd.

### Gedrag

- Bepaalt vaardig wat hij nodig heeft en verzamelt alle materialen in de juiste kwaliteit, kleuren en hoeveelheden om een sample te laten maken.
- Verwerkt en documenteert nauwkeurig de gegevens over de verzamelde materialen.
- Gaat zorgvuldig en netjes om met de verzamelde materialen en bundelt ze in een pakket.
- Houdt zich bij het aanleveren van de items aan de bedrijfsprocedures en de gegeven tijdsplanning.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K2-W2: Beoordeelt en verwerkt doorpas op styling, pasvorm en maten

### Omschrijving

De junior stylist vergelijkt het geleverde sample met de tekening en de gegevens op de stylesheet en markeert de punten waarop het sample afwijkt van het gevraagde. Tijdens de doorpas op het model en de beoordeling van het sample door de stylist en de procesmanager fashion op ontwerp, pasvorm (fit) en technische kwaliteit maakt hij aantekeningen van de genomen beslissingen over de wijzigingen in ontwerp, pasvorm, patroon, verwerking en/of materiaalgebruik. Hij vraagt de leidinggevende of er wel of niet een extra sample aangevraagd moet worden en voert dit uit. Hij controleert of de gegevens verwerkt zijn in de diverse bestanden en stuurt de informatie naar de afdelingen styling, verkoop en productievoorbereiding.

### Resultaat

Het sample is gecontroleerd op afwijkingen van het gevraagde. Een volledig en duidelijk overzicht van de stand van zaken van het sample. De betrokken partijen zijn geïnformeerd.

### Gedrag

- Meet binnen de gegeven tijdsplanning het sample nauwkeurig na en verwerkt de wijzigingen nauwgezet op het doorpasformulier (fitting form).
  - Vergelijkt het sample op systematische wijze met de technische tekening en stylesheet en markeert de geconstateerde afwijkingen nauwkeurig op de technische tekening en stylesheet.
  - Maakt tijdens de doorpas nauwgezet aantekeningen van de beslissingen over de wijzigingen.
  - Raadpleegt de leidinggevende bij onduidelijkheden over de beslissingen.
  - Controleert, ook bij tijdsdruk, of zijn registratie juist en volledig is.
  - Informeert betrokkenen op proactieve wijze over de wijzigingen in de bestanden en de afspraken.
  - Houdt zich bij het registreren en doorgeven van de gegevens aan de bedrijfsprocedures.
- De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formulieren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

## B1-K2-W3: Completeert tekening, stylesheet en maatschema's

### Omschrijving

De junior stylist verwerkt de informatie uit de doorpasformulieren en de bestanden, in tekening, stylesheet en maatschema's (sizespec). Hij controleert of tekeningen, materialen, fournituren, aantallen en maten aangepast zijn en of alle tekst in het Engels is verwerkt. Afhankelijk van de aantekening op het doorpasformulier documenteert hij of het item opnieuw ter sampling aangeboden moet worden of dat het item verder gesampled kan worden als salesman sample of preproduction sample.

### Resultaat

Tekening, stylesheet en maatschema's zijn aangepast en het eindresultaat is nauwkeurig gecontroleerd en gedocumenteerd.

### Gedrag

- Verwerkt de status van het item nauwkeurig.
- Leest zorgvuldig de op het doorpasformulier genoteerde aanpassingen en stelt vast welke onderdelen van de technische tekening, stylesheet en sizespec veranderen.
- Verandert vlot en nauwkeurig de technische tekening.
- Verwerkt vaardig alle aanpassingen in stylesheet en maatschema's met gebruikmaking van de juiste Engelse vaktaal.
- Controleert of hij zijn werk, ook bij tijdsdruk, nauwkeurig en volledig heeft verwerkt.

De onderliggende competenties zijn: Formulieren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

## 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

<b>P1 Junior stylist</b>
<b>Mbo-niveau</b>
4
<b>Typering van het beroep</b>
N.v.t.
<b>Wettelijke beroepsvereisten</b>
Nee
<b>Branchevereisten</b>
Nee

# Keuzedeel

Aan elk profiel zijn ten minste twee keuzedelen (D) verbonden. Uit het aanbod van keuzedelen moet de mbo -student ten minste één keuze maken.

Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo -student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie - eis.

De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op [kwalificaties.s-bb.nl](https://kwalificaties.s-bb.nl). Op deze website staat ook een overzicht met alle keuzedelen gekoppeld aan kwalificaties.