

4.1 Afrokapper

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	Een afrokapper werkt vooral in kapsalons die zich richten op een specifieke doelgroep, namelijk klanten met afrohaar / black hair. Een afrokapper kan ook werkzaam zijn in andere typen kapsalons, zoals gespecialiseerde damessalon, gespecialiseerde herensalon, gemengde kapsalon of een specifieke kapsalon. Het laatste type kappersbedrijf is gericht op een specifieke doelgroep, bijvoorbeeld een modegevoelig en trendy publiek. De meeste kapsalons zijn gemengde bedrijven.
Typerende beroepshouding	De professionele houding van de afrokapper wordt gekenmerkt door een continu bewustzijn van de noodzaak tot hygiënisch, zorgvuldig en kwaliteitsbewust werken volgens het Arboconvenant/-beleidsregels voor de kappers. Hij is zich bewust van de risico's als gevolg van het niet naleven van deze eisen. Hij kent de geldende richtlijnen en past deze toe. De afrokapper is maatschappelijk ontwikkeld en geïnteresseerd. Dat betekent dat hij weet wat er speelt in de maatschappij en daarover met de klanten kan spreken. De afrokapper moet goed met mensen kunnen omgaan, zich in kunnen leven in de klant en een dienstverlenende en een klantgerichte instelling hebben. Voor een optimale beroepsuitoefening is het noodzakelijk dat de afrokapper zijn vakmanschap op creatieve wijze inzet. Verder heeft de afrokapper een groot verantwoordelijkheidsgevoel ten opzichte van zijn eigen werk en ten opzichte van zijn klanten; hij is accuraat en resultaatgericht. Daarnaast beschikt hij over commerciële kennis en vaardigheden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De afrokapper werkt als uitvoerend medewerker in een kappersbedrijf. Hij voert de werkzaamheden zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van zijn taken en voor de kwaliteit van het door hem afgeleverde werk. De afrokapper kan het geheel aan werkzaamheden overzien. De afrokapper heeft een adviserende rol naar de klant en is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de vraag van de klant en het juiste advies op basis van een goede analyse. De afrokapper is verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van verschillende werkzaamheden die gericht zijn op de verzorging en behandeling van het haar zoals knippen en snijden van het haar, modelvormen, kleuringen en omvormingen van het haar. Specifieke werkzaamheden voor de afrokapper zijn modelvormen van afrohaar, kappen van lang haar, ontkroezen en curling van kroeshaar en snijden van Virgin afrohaar. Daarnaast is de afrokapper verantwoordelijk voor de verkoop van haarverzorgende producten.</p> <p>Het niet goed uitoefenen van de werkzaamheden en het niet naleven van de 'Code van de kapper' kan leiden tot verminderde kwaliteit van de behandeling, het ontstaan complicaties en/of veiligheids- en gezondheidsrisico's, met mogelijke materiële en immateriële gevolgen. Dienstverlening en communicatie staan centraal in het beroep. Indien de afrokapper zelf de complexe vragen niet kan oplossen, moet hij tijdig verwijzen naar de leidinggevende. De afrokapper wordt aangestuurd door de leidinggevende.</p>
Complexiteit	Afrokappers onderhouden contact met veel, uiteenlopende typen klanten. De afrokapper stemt zijn dienstverlening af op de klant. Hij moet daarvoor snel kunnen schakelen tussen verschillende gedrags- en communicatiestijlen. De werkzaamheden variëren van standaardhandelingen tot relatief complexe handelingen. Dit betekent dat hij moet beschikken over specialistische kennis van en specialistische vaardigheden voor de uitoefening van het beroep. De afrokapper voert alle handelingen zelfstandig uit. De standaardhandelingen bestaan vooral uit werkzaamheden die uitgevoerd worden volgens vaste procedures/methodes (zoals ontvangst van de klant, voorbereiding en uitvoering van de behandeling). Meer complexe handelingen zijn het analyseren van de vraag van de klant, adviseren van de klant, het signaleren van haarproblemen en het in kunnen schatten van risico's zoals complicaties bij de behandeling. Het niet tijdig onderkennen van complicaties bij de klant kan leiden tot claims. Van de afrokapper wordt verwacht dat hij op een juiste wijze handelt, bijvoorbeeld de klant adviseert om een andere discipline te

	<p>raadplegen. Ook moet hij op een juiste manier om kunnen gaan met de wensen van verschillende soorten klanten. Dit maakt het werk redelijk complex. Het is niet altijd mogelijk om in alle opzichten met genoemde aspecten rekening te houden.</p> <p>De afrokapper heeft te maken met de volgende keuzes en dilemma's:</p> <ul style="list-style-type: none"> · het spanningsveld dat soms ontstaat tussen de verwachtingen van de klant en datgene dat de afrokapper kan bieden in de behandeling; · het overtuigen van de klant van de mogelijkheden en de beperkingen die er zijn; · het nemen van de juiste beslissingen als de klant ontevreden is.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

2.3 Afrokapper

Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar

Proces-competentie-matrix Afrokapper

Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Afspraak maken en de klant ontvangen					X													X		X
1.2	Analyse uitvoeren van haar en hoofdhuid											X									
1.3	Behandelplan opstellen of bijstellen en behandeling voorbereiden												X			X		X	X		
1.4	Verzorgen van het haar en de hoofdhuid											X	X						X		X
1.5	Knippen en snijden											X	X					X	X		X

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Afrokapper

Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar			
1.1 werkproces: Afspraak maken en de klant ontvangen			
Omschrijving	De afrokapper staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie. Hij schat in hoeveel tijd de gewenste behandeling (knippen en/of snijden, omvormen, (ont)kleuren) zal kosten. Hij maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda. De kapper ontvangt de klant in de salon, neemt de jas van de klant aan, wijst de klant een zitplaats en biedt iets te drinken aan. Als de behandeling kan aanvangen, begeleidt hij de klant naar de stoel, waar de behandeling zal plaatsvinden.		
Gewenst resultaat	Er is een duidelijke en correcte afspraak gemaakt. De klant wordt netjes ontvangen en op zijn gemak gesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De afrokapper maakt een of meer afspraken met de klant overeenkomstig de afspraken in de salon en legt deze volgens de afspraken vast in de agenda, hij houdt daarbij rekening met de aard van de behandeling en de daarvoor benodigde tijd en de reeds ingeplande afspraken, zodat de afspraak correcte is vastgelegd en er voor de behandeling voldoende tijd is ingepland.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden ICT-vaardigheden Rekenvaardigheden Kennis van normtijden van haarbehandelingen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De afrokapper stemt de wijze van ontvangen en benaderen van de klant af op de leeftijd, cultuur en gedrag van de klant, stelt zich servicegericht op en spreekt correct Nederlands, zodat de klant zich gerespecteerd en op zijn gemak voelt.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Aanpassen aan de groep 	De afrokapper houdt bij het maken van een afspraak het teambelang voor ogen en raadpleegt zo nodig een collega en/of stemt de planning met een collega af, zodat er een afspraak kan worden gemaakt die voldoet aan de wensen van de klant.	

Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar			
1.2 werkproces: Analyse uitvoeren van haar en hoofdhuid			
Omschrijving	De afrokapper verzamelt informatie m.b.t. het knippen en/of snijden van het haar. Hij stelt vragen aan de klant en onderzoekt het haar en de hoofdhuid. Hij bepaalt de groeirichting van het haar en stelt de natuurlijke beweging en valling van het haar vast. Hij stelt de onderzoeksresultaten en zijn conclusies vast ten behoeve van een behandelplan en advies.		
Gewenst resultaat	De informatie benodigd om een goed advies en behandelplan op te stellen is verzameld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De afrokapper verzamelt informatie door gerichte vragen te stellen aan de klant en het haar en de hoofdhuid goed te bekijken, nauwkeurig de groeirichting, de natuurlijke beweging en de valling van het haar vast te stellen en door na te gaan of, en zo ja van welke risico's sprake zou kunnen zijn, zodat de juiste informatie bekend is om een behandelplan en advies op te stellen.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Diagnose stellen Kennis van voorkomende haarafwijkingen

Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar			
1.3 werkproces: Behandelplan opstellen of bijstellen en behandeling voorbereiden			
Omschrijving	De afrokapper inventariseert de wensen en verwachtingen van de klant ten aanzien van het knippen en/of snijden. Hij informeert de klant over de mogelijkheden en onmogelijkheden en stelt samen met de klant de aanpak vast. Hij geeft uitleg over het behandelplan. Hij plant de behandeling en legt alle benodigde hulpmiddelen klaar.		
Gewenst resultaat	Een volledig en actueel behandelplan waarin de wensen van de klant verwerkt zijn. Een juist voorbereide behandeling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De afrokapper inventariseert de wensen van de klant door gerichte vragen te stellen en gaat na of de wensen realistisch en uitvoerbaar zijn. Vervolgens geeft hij een passend advies over de behandeling en een kostenindicatie waarna hij in overleg met de klant een behandelplan afsprekt zodat het behandelplan passend is en aansluit bij de wensen van de klant.	<ul style="list-style-type: none"> • Code van de Kapper • Nederlandse taal toepassen • Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen • Sociale vaardigheden • Product- en materiaalkennis • Kennis van knippen en snijden • Kennis van tribal scheren (gedeelte van het hoofd) • Kennis van trends en ontwikkelingen in de mode
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Vernieuwend en creatief handelen 	De afrokapper vertaalt de wensen van de klant indien gewenst in een creatief kapsel, rekening houdend met de huidige trends uit de haarmode, de mogelijkheden van het haar, de uiterlijke kenmerken van de klant en zijn eigen vaktechnische vaardigheden, zodat hij de klant een voorstel kan doen voor een modern kapsel dat past bij de klant.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Tijd indelen • Doelen en prioriteiten stellen 	De afrokapper formuleert op basis van de uitgevoerde haar- en hoofdhuidanalyse en de wensen van de klant een uitvoerbaar doel van de behandeling en schat daarbij de benodigde tijd voor de verschillende (be)handelingen realistisch in. Hij stemt vervolgens de vereiste handelingen op een juiste wijze op elkaar af zodat de tijd die nodig is voor de behandeling acceptabel is.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De afrokapper kiest op basis van de haar- en hoofdhuid analyse de benodigde hulpmiddelen en legt deze klaar, zodat gestart kan worden met het knippen en/of snijden.	

Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar			
1.4 werkproces: Verzorgen van het haar en de hoofdhuid			
Omschrijving	De afrokapper verzorgt het haar en de hoofdhuid. Hij wast het haar, masseert de hoofdhuid en brengt een verzorgend product op. Indien gewenst geeft hij de klant uitleg over hetgeen hij doet en stelt de klant op zijn gemak.		
Gewenst resultaat	Het haar en de hoofdhuid van de klant zijn efficiënt en vakkundig verzorgd. De klant is tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures Instructies opvolgen 	De afrokapper werkt volgens verkregen instructies en relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Rekenvaardigheden Behandelmethode m.b.t. het verzorgen van haar en hoofdhuid Kennis van contra-indicaties Product- en materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De afrokapper gebruikt de in het behandelplan vastgestelde producten en hulpmiddelen doelmatig, zodat verspilling en defecten en onnodige slijtage wordt voorkomen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De afrokapper wast het haar en masseert daarbij de de hoofdhuid zorgvuldig. Hij stemt de druk van de massage af op de wensen van de klant en de conditie van het haar, zodat de klant de behandeling als aangenaam ervaart.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De afrokapper vraagt tijdens de behandeling naar de tevredenheid van de klant en reageert alert op (non)verbale signalen van de klant, zodat hij - indien gewenst - de behandeling kan aanpassen.	

Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar			
1.5 werkproces: Knippen en snijden			
Omschrijving	De afrokapper kamt het haar uit en knipt en/of snijdt Europees haar in het gewenste model, afrohaar knipt hij in het gewenste model. Indien gewenst brengt hij motieven aan in het afrohaar. Hij beoordeelt het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan. Hij toont de klant het resultaat van de behandeling en vraagt of de klant tevreden is.		
Gewenst resultaat	Het haar van de klant is vakkundig geknipt en/of gesneden en/of geschoren binnen de voorgeschreven tijd. De klant is tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures Instructies opvolgen 	De afrokapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Basistechnieken knippen en snijden: op één lengtelijn, afnemende lengten, toenemende lengten, gelijke lengten Product- en materiaalkennis Snijden Knippen virgin dame / virgin heer Tribal scheren (gedeelte van het hoofd)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De afrokapper gebruikt bij het knippen en snijden van het haar de knip-en of snijdmaterialen doeltreffend en doelmatig, zodat het haar van de klant goed geknipt en/of gesneden wordt en de knip-of snijdmaterialen niet defect raken of te lijden hebben van onnodige slijtage.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De afrokapper knipt en/of snijdt Europees haar op vakkundige wijze met behulp van verschillende (combinaties van) basis knip- en snijtechnieken en specialistische kniptechnieken. Afrohaar knipt hij op vakkundige wijze. Indien gewenst brengt hij vervolgens op vakkundige wijze motieven aan in het Afrohaar door middel van tribal scheren. Bij het uitvoeren van de behandeling houdt hij rekening met de groeirichting, beweging en natuurlijke valing van het haar en de haarmode. Vervolgens beoordeelt hij het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan, opdat het geleverde werk aan de kwaliteitseisen voldoet en het beoogde resultaat wordt behaald.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De afrokapper vraagt tijdens de behandeling naar de tevredenheid van de klant en reageert alert op (non)verbale signalen van de klant en bij het afronden van de behandeling checkt hij of de klant tevreden is, zodat hij zo nodig corrigerende maatregelen kan treffen.	

Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar			
1.5 werkproces: Knippen en snijden			
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Tijd indelen 	De afrokapper houdt tijdens het knippen en/of snijden de tijd in de gaten, zodat hij zo nodig maatregelen kan nemen om uitloop van de behandeling te voorkomen.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De afrokapper blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk, onvoorziene situaties, veeleisende klanten en/of klanten die ongewenst gedrag vertonen, zodat de kwaliteit van het werk voldoende blijft.	

Kerntaak 2 Vormt het haar om

Proces-competentie-matrix Afrokapper

Kerntaak 2 Vormt het haar om		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Analyse uitvoeren van haar en hoofdhuid											x									
2.2	Behandelplan opstellen of bijstellen en behandeling voorbereiden												x			x		x			
2.3	Kappen van lang haar											x					x	x		x	
2.4	Föhnen en stylen											x	x				x	x		x	
2.5	Tijdelijk omvormen					x						x	x				x	x		x	
2.6	Blijvend omvormen					x						x	x				x	x		x	
2.7	Producten en diensten verkopen en adviseren											x							x		

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Afrokapper

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.1 werkproces: Analyse uitvoeren van haar en hoofdhuid			
Omschrijving	De afrokapper verzamelt informatie m.b.t. het omvormen van het haar. Hij stelt vragen aan de klant en onderzoekt het haar en de hoofdhuid. Hij bepaalt de groeirichting van het haar, stelt de natuurlijke beweging en valling van het haar vast. Hij stelt de onderzoeksresultaten en zijn conclusies vast ten behoeve van het behandelplan en advies.		
Gewenst resultaat	De informatie benodigd om een goed advies en behandelplan op te stellen is verzameld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De afrokapper verzamelt informatie om het haar goed te kunnen omvormen door gerichte vragen te stellen aan de klant en het haar en de hoofdhuid goed te bekijken en de groeirichting, natuurlijke beweging en de valling van het haar vast te stellen. Daarbij neemt hij de informatie goed in zich op, herkent risicovolle situaties en stelt de juiste (contra)-indicaties vast, zodat een passend behandelplan en advies opgesteld kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Diagnose stellen Kennis van voorkomende haarafwijkingen

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.2 werkproces: Behandelplan opstellen of bijstellen en behandeling voorbereiden			
Omschrijving	De afrokapper inventariseert wensen en verwachtingen van de klant ten aanzien van het omvormen van het haar. Hij informeert de klant over de mogelijkheden en onmogelijkheden en stelt samen met de klant de aanpak vast of bij. Hij bepaalt de te gebruiken materialen, middelen, technieken en methode om het omvormen uit te voeren. Hij geeft uitleg over het behandelplan. Hij plant de behandeling en legt alle middelen en materialen klaar.		
Gewenst resultaat	Een volledig behandelplan waarin de wensen van de klant verwerkt zijn. Een juist voorbereide behandeling 'omvormen van het haar'.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De afrokapper stelt op basis van de haar- en hoofdhuidanalyse de juiste benodigde materialen en middelen vast en legt deze klaar, zodat de behandeling efficiënt kan worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Rekenvaardigheden Kennis van mogelijkheden omvormen haar Kennis van trends en ontwikkelingen in de mode
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De afrokapper inventariseert de wensen en behoeften van de klant. Vervolgens bekijkt hij of de wensen realistisch en haalbaar zijn en geeft een goed advies over de behandeling en een kostenindicatie waarna hij in overleg met de klant een passend behandelplan afsprekt dat aansluit bij diens behoeften, zodat deze zich serieus genomen voelt, weet wat hij kan verwachten en tevreden is.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De afrokapper vertaalt de wensen van de klant - indien gewenst - in een creatief kapsel, rekening houdend met de huidige trends in de haarmode, de mogelijkheden van het haar, de uiterlijke kenmerken van de klant en zijn eigen vaktechnische vaardigheden, zodat het advies behandelplan een voorstel bevat voor een modern kapsel dat past bij de klant.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Tijd indelen 	De afrokapper formuleert op basis van de uitgevoerde haar- en hoofdhuidanalyse en de wensen van de klant een haalbaar doel van de behandeling, kiest de juiste technieken en werkvolgorde en schat daarbij de benodigde tijd voor de verschillende behandelingen realistisch in, stemt de werkprocessen op een juiste wijze op elkaar af om vertraging te voorkomen en de wachttijd voor de klant te beperken, zodat de behandeling van	

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.2 werkproces: Behandelplan opstellen of bijstellen en behandeling voorbereiden			
		het haar efficiënt en voor de klant zo prettig mogelijk kan worden uitgevoerd.	

		het haar efficiënt en voor de klant zo prettig mogelijk kan worden uitgevoerd.	
--	--	--	--

Kerntaak 2 Vormt het haar om**2.3 werkproces: Kappen van lang haar**

Omschrijving	De afrokapper kamt het haar uit en kiest een patroon en een of meer technieken: vlechten, opsteken, haarwerk en/of versieringen aanbrengen en past de gewenste techniek(en) toe. Hij beoordeelt het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan. Hij toont de klant het resultaat van de behandeling en vraagt of de klant tevreden is. Tot slot brengt hij - indien gewenst - een finishingproduct op.		
Gewenst resultaat	Het lange haar is efficiënt en vakkundig gekapt. De klant is tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	De afrokapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none">Code van de KapperNederlandse taal toepassenCommunicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragenSociale vaardighedenProduct- en materiaalkennisLang haar voorbereidenKennis en vaardigheden van voorkomende vlechten en opsteektechnieken in lang haar, opsteken: losse krul, vaste krul, verticale rolAanbrengen en verwerken van haarversieringen en haardelenVlechten: inside, outside, 4 strengen ingevlochtenWeaven: vlechtsysteem vier banen (strips met naald en garen vastzetten op een gevlochten baan van het eigen haar)
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De afrokapper kapt het lange haar bedreven en vakkundig met behulp van verschillende specialistische vlecht- en opsteektechnieken, brengt indien nodig haarversieringen en haardelen aan en past de verschillende methoden en technieken voor het weaven op de juiste wijze toe, passend bij het haar van de klant. Daarbij houdt hij rekening met de groeirichting, beweging en natuurlijke valing van het haar en de haarmode. Indien nodig corrigeert hij zijn werk, zodat het geleverde werk aan de kwaliteitseisen voldoet en het beoogde resultaat wordt behaald.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Aansluiten bij behoeften en verwachtingen"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De afrokapper vraagt tijdens de behandeling naar de tevredenheid van de klant en reageert alert op (non)verbale signalen van de klant en bij het afronden van de behandeling checkt hij of de klant tevreden is zodat hij zo nodig corrigerende maatregelen kan treffen.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Tijd indelen	De afrokapper houdt tijdens het kappen van lang haar de tijd in de gaten zodat hij zo nodig maatregelen kan nemen om uitloop van de behandeling te voorkomen.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder druk	De afrokapper blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk, onvoorziene situaties, veeleisende klanten of klanten die	

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.3 werkproces: Kappen van lang haar			
		ongewenst gedrag vertonen zodat de kwaliteit van het werk voldoende blijft.	

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.4 werkproces: Föhnen en stylen			
Omschrijving	De afrokapper brengt een stylingproduct aan op het haar en modelleert en droogt het haar - indien nodig - op de juiste wijze voor. Hij bepaalt of hij het haar eerst afdeelt alvorens te gaan föhnen of stylen en voert deze handeling desgewenst uit. Vervolgens föhnt of styled hij het haar. Hij beoordeelt het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan. Hij toont de klant het resultaat van de behandeling en vraagt of de klant tevreden is. Tot slot brengt hij - indien gewenst - een finishingproduct op, opdat het föhnen en stylen aan de kwaliteitseisen voldoet en het beoogde resultaat wordt behaald.		
Gewenst resultaat	Het haar is efficiënt en vakkundig geföhnd en gestyled. De klant is tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De afrokapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Rekenvaardigheden Product- en materiaalkennis Föhntechnieken en stylingtechnieken: met borstels föhnen: aanzetten föhnen, natuurlijk drogen, uitföhnen, rollen föhnen, richting föhnen, kneden en scrunchen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De afrokapper gebruikt bij het föhnen en stylen de middelen en materialen op efficiënte en effectieve wijze, zodat het haar in het juiste model gebracht kan worden.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De afrokapper brengt het stylingproduct op de juiste wijze aan op het haar en modelleert en droogt het haar - indien nodig - op de juiste wijze voor. Hij bepaalt daarna of hij het haar eerst afdeelt alvorens te gaan föhnen of stylen en voert deze handeling desgewenst uit. Vervolgens föhnt en/of stylt het haar op vakkundige wijze door middel van (combinaties van) föhn- en styletechnieken in een juist werktempo. Hierbij houdt hij rekening met de gezichtsvorm en de structuur, inplant en handelbaarheid van het haar alsook met de wensen van de klant. Hij beoordeelt vervolgens het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan. Tot slot brengt hij - indien gewenst - een finishingproduct op de juiste wijze aan op het haar.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De afrokapper vraagt tijdens de behandeling naar de tevredenheid van de klant en reageert alert op (non)verbale signalen van de klant en bij het afronden van de behandeling	

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.4 werkproces: Föhnen en stylen			
		checkt hij of de klant tevreden is, zodat hij zo nodig corrigerende maatregelen kan treffen.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Tijd indelen 	De afrokapper houdt tijdens het föhnen en stylen de tijd in de gaten, zodat hij zo nodig maatregelen kan nemen om uitloop van de behandeling te voorkomen.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De afrokapper blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk, onvoorziene situaties, veeleisende klanten of klanten die ongewenst gedrag vertonen, zodat de kwaliteit van het werk voldoende blijft.	

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.5 werkproces: Tijdelijk omvormen			
Omschrijving	De afrokapper legt bij het tijdelijk omvormen een watergolf in door het haar te wikkelen of hij tangt het haar in het gewenst model. Bij het watergolven laat hij het haar drogen. Wanneer het haar droog is, verwijdt hij de gebruikte hulpmiddelen. Na het watergolven of na het tangen kamt hij het haar uit en brengt het in het gewenste model. Hij beoordeelt vervolgens het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan. Hij toont de klant het resultaat van de behandeling en vraagt of de klant tevreden is.		
Gewenst resultaat	Het haar is efficiënt en vakkundig tijdelijk van vorm veranderd (gewatergolfd of getangd). De klant is tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De afrokapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Rekenvaardigheden Product- en materiaalkennis Rollers indraaien Technieken: oventangen (platte tang, cilindrische tang)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De afrokapper gebruikt bij het tijdelijk omvormen van het haar de producten, hulpmiddelen en apparatuur op de juiste wijze en doelmatig zodat het gewenste resultaat wordt behaald en verspilling en defecten of onnodige slijtage van hulpmiddelen en apparatuur wordt voorkomen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De afrokapper past bij het inleggen van een watergolf de gewenste inlegtechniek vakkundig toe of hij tangt het haar op vakkundige wijze in het gewenst model. Daarna kamt hij het droge haar zorgvuldig uit en brengt het haar bedreven in het gewenste model. Hij beoordeelt vervolgens het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan, opdat de omvormbehandeling aan de kwaliteitseisen voldoet en het beoogde resultaat wordt behaald.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De afrokapper vraagt tijdens de behandeling naar de tevredenheid van de klant en reageert alert op (non)verbale signalen van de klant en bij het afronden van de behandeling checkt hij of de klant tevreden is zodat hij zo nodig corrigerende maatregelen kan treffen.	

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.5 werkproces: Tijdelijk omvormen			
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Tijd indelen 	De afrokapper houdt tijdens het tijdelijk omvormen van het haar de tijd in de gaten zodat ze zo nodig maatregelen kan nemen om uitloop van de behandeling te voorkomen.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Aanpassen aan de groep 	De afrokapper overlegt zo nodig met een collega over het overnemen van handelingen opdat de samenwerking met collega's soepel verloopt en de behandeling zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De afrokapper blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk, onvoorziene situaties, veeleisende klanten of klanten die ongewenst gedrag vertonen zodat de kwaliteit van het werk voldoende blijft.	

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.6 werkproces: Blijvend omvormen			
Omschrijving	De afrokapper beschermt hij de hoofdhuid van de klant door deze langs de contourlijnen af te dekken. Hij bereidt daarna het omvormingsproduct en brengt het aan op het haar. Daarna wikkelt hij het haar in. Hij bepaalt de inwerktijd en laat het omvormingsproduct inwerken. Gedurende inwerktijd controleert en beoordeelt hij het omvormingsproces. Zo nodig stelt hij de inwerktijd bij. Na de inwerktijd spoelt hij het omvormingsproduct uit en stabiliseert het haar. Hij beoordeelt vervolgens het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan. Hij toont de klant het resultaat van de behandeling en vraagt of de klant tevreden is.		
Gewenst resultaat	Het haar is efficiënt en vakkundig blijvend van vorm veranderd (curling of ontkroesd). De klant is tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De afrokapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Rekenvaardigheden Product- en materiaalkennis Kennis en vaardigheid permanentproces Curlingproces Ontkroesproces: virgin hair / uitgroeibehandeling min. 3 maximaal 5 cm. Wikkelpatronen: negenvakken, waaier, steensgewijs
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De afrokapper gebruikt de producten, hulpmiddelen en apparatuur op de juiste wijze en efficiënt, zodat het gewenste resultaat wordt behaald en verspilling en defecten en onnodige slijtage van hulpmiddelen of apparatuur wordt voorkomen.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De afrokapper beschermt hij de hoofdhuid van de klant door deze zorgvuldig langs de contourlijnen af te dekken. Hij brengt vervolgens het omvormingsproduct zorgvuldig aan op het haar. Daarna wikkelt hij het haar systematisch en vakkundig in met behulp van de juiste wikkeltechnieken. Vervolgens bepaalt hij de juiste inwerktijd. Gedurende de inwerktijd controleert en beoordeelt hij het omvormingsproces. Zo nodig stelt hij de inwerktijd bij. Na de inwerktijd spoelt hij het omvormingsproduct zorgvuldig uit en stabiliseert het haar. Hij beoordeelt vervolgens het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan, opdat de omvormbehandeling aan de kwaliteitseisen voldoet en het beoogde resultaat wordt behaald.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De afrokapper vraagt tijdens de behandeling naar de tevredenheid van de klant en reageert alert op (non)verbale signalen van de klant en bij het afronden van de behandeling	

Kerntaak 2 Vormt het haar om			
2.6 werkproces: Blijvend omvormen			
		checkt hij of de klant tevreden is, zodat hij zo nodig corrigerende maatregelen kan treffen.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Tijd indelen 	De afrokapper houdt tijdens het blijvend omvormen van het haar de tijd in de gaten, zodat hij zo nodig maatregelen kan nemen om uitloop van de behandeling te voorkomen.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Aanpassen aan de groep 	De afrokapper overlegt zo nodig met een collega over het overnemen van handelingen, opdat de samenwerking met collega's soepel verloopt en de behandeling zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De afrokapper blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk, onvoorziene situaties, veeleisende klanten of klanten die ongewenst gedrag vertonen, zodat de kwaliteit van het werk voldoende blijft.	

Kerntaak 2 Vormt het haar om**2.7 werkproces: Producten en diensten verkopen en adviseren**

Omschrijving	De afrokapper inventariseert de wensen en behoeften van de klant, informeert en beantwoordt vragen van de klant over de verzorging van het haar en het gebruik en eigenschappen van producten. Hij herkent kansrijke situaties en onderneemt verkoopbevorderende activiteiten. Hij adviseert over de te leveren diensten en producten, helpt de klant een keuze te maken, verkoopt producten en maakt indien gewenst een vervolgafpraak.		
Gewenst resultaat	De klant is goed geïnformeerd over de verzorging van het haar en heeft goed advies gekregen over passende producten en/of behandelingen. Er zijn een of meer producten verkocht en/of er is een vervolgafpraak gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De afrokapper stelt gerichte vragen aan de klant en vraagt door om de wensen en behoeften van de klant te achterhalen zodat hij een passend advies kan geven over producten en behandelingen die passend zijn voor de klant.	<ul style="list-style-type: none">• Code van de Kapper• Nederlandse taal toepassen• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen• Sociale vaardigheden• Verkooptechnieken• Rekenvaardigheden• Product- en materiaalkennis
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De afrokapper verstrekt op basis van zijn vakkennis de klant informatie over de eigenschappen en toepassingsmogelijkheden van haarverzorgingsmiddelen en overige producten, alsook over behandelingen die passend zijn voor de klant, zodat de klant juist geïnformeerd is en gestimuleerd wordt om producten te kopen en/of een vervolgafpraak te maken.	

Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar

Proces-competentie-matrix Afrokapper

Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Analyse uitvoeren van haar en hoofdhuid											x									
3.2	Behandelplan opstellen of bijstellen en behandeling voorbereiden											x	x			x		x	x		
3.3	(Ont)kleuren					x						x	x					x	x		x
3.4	Behandeling afronden en administratie bijwerken												x							x	

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Afrokapper

Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar			
3.1 werkproces: Analyse uitvoeren van haar en hoofdhuid			
Omschrijving	De afrokapper verzamelt informatie voor het (ont)kleuren van het haar. Hij stelt vragen aan de klant en onderzoekt het haar en de hoofdhuid. Hij stelt de onderzoeksresultaten en zijn conclusies vast ten behoeve van het behandelplan en advies.		
Gewenst resultaat	De informatie benodigd om een goed advies en behandelplan op te stellen is verzameld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De afrokapper verzamelt informatie om het haar goed te kunnen (ont)kleuren door gerichte vragen te stellen aan de klant en het haar en hoofdhuid goed te bekijken, daarbij neemt hij de informatie goed in zich op, houdt rekening met de kenmerken van het haar en de vorm en kleur van het gezicht, herkent risicovolle situaties en stelt de juiste (contra)indicaties vast, zodat een passend behandelplan en advies opgesteld kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Diagnose stellen Kennis van voorkomende haarafwijkingen

Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar

3.2 werkproces: Behandelplan opstellen of bijstellen en behandeling voorbereiden

Omschrijving	De afrokapper inventariseert wensen en verwachtingen van de klant ten aanzien van het (ont)kleuren van het haar, informeert de klant over de mogelijkheden en onmogelijkheden en stelt samen met de klant de aanpak vast of bij. Hij treft voorbereidingen voor het (ont)kleuren, zoals de kleur selecteren op de kleurenkaart en het vaststellen van de kleur. Hij bepaalt de materialen, middelen, technieken en methoden om het (ont)kleuren uit te voeren. Hij geeft uitleg over het behandelplan. Hij plant de behandeling en legt alle benodigde materialen en middelen klaar.		
Gewenst resultaat	Een volledig en actueel behandelplan waarin de wensen van de klant verwerkt zijn. Een efficiënt georganiseerde en goed voorbereide behandeling (ont)kleuren, die voor de klant duidelijk is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De afrokapper vertaalt de wensen van de klant - indien gewenst - in een creatief kleuradvies, rekening houdend met de huidige trends uit de haarmode, de mogelijkheden van het haar, de uiterlijke kenmerken van de klant en zijn eigen vaktechnische vaardigheden, zodat hij de klant een voorstel kan doen voor een modern kleuring die past bij de klant.	<ul style="list-style-type: none">Code van de KapperNederlandse taal toepassenCommunicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragenSociale vaardighedenRekenvaardighedenProduct- en materiaalkennisKennis van mogelijkheden (ont)kleurenKennis van trends en ontwikkelingen in de mode
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalenAansluiten bij behoeften en verwachtingen	De afrokapper inventariseert de wensen en behoeften van de klant m.b.t. het (ont)kleuren door gericht vragen te stellen, daarbij informeert hij de klant over de behandeling en de kostenindicatie en geeft een goed advies waarna hij in overleg met de klant een passend behandelplan afsprekt dat aansluit bij diens behoeften, zodat deze zich serieus genomen voelt, weet wat hij kan verwachten en tevreden is.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Doelen en prioriteiten stellenActiviteiten plannenTijd indelen	De afrokapper bepaalt een logische werkvolgorde, schat daarbij de benodigde tijd voor de verschillende (ont)kleurbehandelingen realistisch in, stemt de werkprocessen op een juiste wijze op elkaar af om vertraging te voorkomen en de wachttijd voor de klant te beperken, zodat het (ont)kleuren van het haar efficiënt kan worden uitgevoerd.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Geschikte materialen en middelen kiezen	De afrokapper selecteert samen met de klant de juiste kleur op de kleurenkaart en bepaalt en verzamelt de juiste (ont)kleuringsproducten en zet ze klaar, zodat de behandeling (ont)kleuren efficiënt en effectief kan worden.	

Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar

3.2 werkproces: Behandelplan opstellen of bijstellen en behandeling voorbereiden

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De afrokapper bepaalt op basis van de haar- en hoofdhuidanalyse of de wensen van de klant realistisch en haalbaar zijn. Hij betreft daarbij de gevoeligheid van de huid en eerdere behandelingen van de klant en besluit of de (ont)kleurbehandeling al dan niet uitgevoerd kan worden, zodat er geen onverantwoorde risico's genomen worden.	
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar			
3.3 werkproces: (Ont)kleuren			
Omschrijving	De afrokapper neemt voorzorgsmaatregelen om schade aan kleding van de klant en vlekken op de (hoofd)huid te voorkomen. Indien nodig past hij eerst een voorbehandeling toe alvorens te gaan kleuren. Hij bereidt het kleurproduct en brengt het kleurproduct aan. Hij checkt of het kleurproduct op de juiste wijze is aangebracht en brengt indien gewenst correcties aan. Hij bepaalt de inwerktijd en laat het kleurproduct inwerken. Tussentijds controleert hij het kleurproces, analyseert het resultaat en brengt zo nodig correcties aan. Na de inwerktijd spoelt de afrokapper de kleurproducten uit het haar en neutraliseert het haar.		
Gewenst resultaat	Het haar van de klant is efficiënt en vakkundig ontkleurd en/of gekleurd. De klant is tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De afrokapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen Sociale vaardigheden Rekenvaardigheden Product- en materiaalkennis Kennis van het kleurproces Kleurenleer Kleurtechnieken (waaronder kleurcorrecties aanbrengen)
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De afrokapper gebruikt bij het (ont)kleuren van het haar producten doelmatig, zodat verspilling en gezondheidsrisico's worden vermeden.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De afrokapper brengt het (ont)kleurproduct systematisch en gelijkmatig binnen de voorgeschreven tijd op, met behulp van de vastgestelde methode en technieken. Hij bepaalt de inwerktijd en laat het kleurproduct inwerken. Tussentijds controleert en beoordeelt hij het kleurresultaat en past zo nodig inwerktijd aan. Na de inwerktijd spoelt hij het (ont)kleurproduct zorgvuldig uit, opdat het beoogde resultaat wordt behaald.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De afrokapper vraagt tijdens de behandeling naar de tevredenheid van de klant en reageert alert op (non)verbale signalen van de klant en bij het afronden van de behandeling checkt hij of de klant tevreden is, zodat hij zo nodig corrigerende maatregelen kan treffen.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Aanpassen aan de groep 	De afrokapper overlegt zo nodig met een collega over het overnemen van handelingen, opdat de samenwerking met collega's soepel verloopt en de behandeling zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd.	

Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar			
3.3 werkproces: (Ont)kleuren			
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Tijd indelen 	De afrokapper houdt tijdens het (ont)kleuren de tijd in de gaten, zodat hij zo nodig maatregelen kan nemen om uitloop van de behandeling te voorkomen.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De afrokapper blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk, onvoorziene situaties, veeleisende klanten of klanten die ongewenst gedrag vertonen, zodat de kwaliteit van het werk voldoende blijft.	

Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar			
3.4 werkproces: Behandeling afronden en administratie bijwerken			
Omschrijving	De afrokapper rekent af, legt de eventuele vervolgspraak schriftelijk vast en doet de klant uitgeleide. Hij werkt de administratie bij. Hij maakt de werkplek gereed voor de behandeling van de volgende klant.		
Gewenst resultaat	De klant heeft betaald voor de behandeling en de administratie is correct en adequaat bijgewerkt. De werkplek is gereed voor de volgende behandeling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures Instructies opvolgen 	De afrokapper rond de behandeling af volgens verkregen instructies en relevante procedures en voorschriften zodat de klant op een juiste wijze uitgeleide is gedaan, de administratie conform de bedrijfsrichtlijnen is bijgewerkt en de werkplek voldoet aan de gestelde normen.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Kapper Nederlandse taal toepassen Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De afrokapper reinigt de werkplek en de gebruikte hulpmiddelen zorgvuldig en desinfecteert deze indien nodig, bergt de hulpmiddelen veilig op en verwijdert afvalproducten zodat de werkplek en hulpmiddelen en gereed zijn voor de behandeling van de volgende klant.	<ul style="list-style-type: none"> Sociale vaardigheden ICT-vaardigheden Rekenvaardigheden