

## 4.1 Ondernemend kapper

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De ondernemend kapper is als bedrijfsleider of als eigenaar ondernemer werkzaam in één of meer kapsalons. Dit kan zijn in een gespecialiseerde damessalon, een gespecialiseerde herensalon, een gecombineerde kapsalon of een specifieke kapsalon. Het laatste type kapsalon is bijvoorbeeld een budgetsalon of een salon die zich richt op een modegevoelige en trendy klantgroep. De meeste kapsalons zijn gecombineerde salons, dat wil zeggen dat zij zich richten op zowel dames als heren en veelal ook op kinderen.
Typerende beroepshouding	Voor een optimale taakuitoefening is het van belang dat de ondernemend kapper een professionele beroepshouding aanneemt, waarbij de volgende houdingsaspecten, eigenschappen en persoonskenmerken van belang zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creatief en innovatief</li> <li>- Passie voor het kappersvak</li> <li>- Kwaliteitsgericht en klantgericht</li> <li>- Sociaal-communicatief</li> <li>- Commercieel, lef en ondernemersgeest</li> <li>- Zelfstandig.</li> </ul>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De ondernemend kapper: is (mede)verantwoordelijk voor de totale bedrijfsvoering en het optimaal functioneren van de kapsalon. Hij geeft leiding aan de medewerkers van de kapsalon. Hij is verantwoordelijk voor de verdeling van het werk en voor de kwaliteit van de werkkuitvoering volgens de regels op het gebied van kwaliteit, arbo, veiligheid en milieu. Hij fungeert als voorbeeld en vervult een adviserende, leidinggevende, organiserende, coördinerende, controlerende en initiërende rol binnen het bedrijf. Hij is (mede)verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het strategisch beleid en de uitvoering van het personeelsbeleid en het financieel beleid. Als de ondernemend kapper zijn werkzaamheden niet goed uitvoert, kan dit ten koste gaan van de kwaliteit van de werkzaamheden, de financiële situatie van de onderneming en goede naam van het bedrijf.
Complexiteit	De ondernemend kapper is a priori vakman en geeft daarnaast leiding aan het kappersbedrijf. Hij schakelt voortdurend tussen het uitoefenen van het kappersvak en de ondernemende kapperstaken. Hij brengt alle aspecten van de bedrijfsvoering met elkaar in verband. Van de ondernemer wordt verwacht dat hij prioriteiten stelt, keuzes maakt en besluitvaardig optreedt. Hij houdt (ook op afstand) het overzicht op de werkkuitvoering in de kapsalon, lost complexe problemen op indien deze zich voordoen en vervult een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat zijn vak kennis en interesse meer is dan van andere medewerkers en dat hij op de hoogte is van nieuwe technieken en trends. Hij stelt prioriteiten en kan taken delegeren. Hij heeft discipline en brengt tijd op om zijn bedrijfsvoering op orde te houden.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	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 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:

	<ul style="list-style-type: none"><li>• het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren.</li><li>• het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.</li></ul>
--	--

## 2.4 Ondernemend kapper

### Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar

#### Proces-competentie-matrix Ondernemend kapper

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	Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden											X	X			X		X	X		
1.3	Verzorgen van het haar en de hoofdhuid											X							X		X
1.4	Knippen en snijden											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 Ondernemend kapper**

<b>Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar</b>		
<b>1.1 werkproces: Afspraak maken en de klant ontvangen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie. Hij schat in hoeveel tijd de gewenste behandeling (knippen en snijden, omvormen, (ont)kleuren) zal kosten. Hij maakt een afspraak met de klant en legt deze vast in de agenda. Hij ontvangt de klant in de salon overeenkomstig de afspraken/procedures in de salon. Als de behandeling kan aanvangen, begeleidt hij de klant naar de stoel, waar de behandeling zal plaatsvinden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een correcte afspraak gemaakt. De klant is netjes ontvangen en op zijn gemak gesteld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• ICT-vaardigheden</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper maakt een of meer afspraken met de klant overeenkomstig de afspraken in de salon en legt deze volgens de afspraken vast in de agenda. Daarbij houdt hij rekening met de aard van de behandeling en de daarvoor benodigde tijd en de reeds ingeplande afspraken, zodat de afspraak overeenkomstig de regels is vastgelegd en voor de behandeling voldoende tijd is ingepland.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De ondernemend kapper 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"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Aanpassen aan de groep</li> </ul>	De ondernemend kapper 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: Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden

<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper inventariseert de wensen en verwachtingen van de klant ten aanzien van het knippen en snijden en verzamelt informatie voor het knippen en snijden van het haar. Hij stelt vragen aan de klant en onderzoekt haar en hoofdhuid. Hij bepaalt de groeirichting van het haar en stelt de natuurlijke beweging van het haar vast. Hij stelt de onderzoeksresultaten en zijn conclusies vast ten behoeve van het behandelplan en het advies aan de klant. Hij geeft de klant uitleg over het behandelplan. Hij plant de behandeling en legt alle benodigde materialen en middelen klaar.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een volledig en juist behandelplan waarin de wensen van de klant verwerkt zijn. Een juist voorbereide behandeling.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Code van de Kapper</li><li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li><li>• Kennis van knippen en snijden</li><li>• Kennis van speciale knip- en snijtechnieken</li><li>• Kennis van trends en ontwikkelingen in de haarmode</li><li>• Product- en materiaalkennis</li><li>• Sociale vaardigheden</li></ul>	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	De ondernemend kapper inventariseert de wensen van de klant door gerichte vragen te stellen. Vervolgens gaat hij na of de wensen realistisch en haalbaar zijn en geeft 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.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"><li>• Vernieuwend en creatief handelen</li></ul>	De ondernemend kapper 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"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Tijd indelen</li></ul>	De ondernemend kapper 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.

## Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar

### 1.2 werkproces: Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden

	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	De ondernemend kapper kiest op basis van het behandelplan de benodigde hulpmiddelen en legt deze klaar, zodat gestart kan worden met het knippen en snijden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De ondernemend kapper 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 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.

<b>Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar</b>		
<b>1.3 werkproces: Verzorgen van het haar en de hoofdhuid</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper verzorgt het haar en de hoofdhuid van de klant. Hij wast het haar, masseert de hoofdhuid en brengt een verzorgend product op. Indien gewenst geeft hij uitleg over hetgeen hij doet en de producten die hij gebruikt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het haar en de hoofdhuid van de klant zijn efficiënt en vakkundig verzorgd. De klant is tevreden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• Massagetechnieken toepassen: o.a. kloppen, kneden, strijken, wrijven en trillen</li> <li>• Product- en materiaalkennis</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper werkt volgens verkregen instructies en relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper wast het haar en masseert daarbij 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"> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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.

<b>Kerntaak 1 Knipt en snijdt het haar</b>		
<b>1.4 werkproces: Knippen en snijden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper kamt het haar en knipt en snijdt het gewenste dames- respectievelijk herenmodel. Vervolgens kamt hij het haar in model. Hij toont de klant het resultaat van de behandeling en vraagt of de klant tevreden is.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het haar van de klant is vakkundig geknipt en gesneden, De klant is tevreden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Basistechnieken knippen en snijden: één lengtelijn, afnemende lengten, toenemende lengten, gelijke lengten</li> <li>Code van de Kapper</li> <li>Effilatie technieken: diepte- lengte, en punteffilatie</li> <li>Gedekt model heren, kort model heren</li> <li>Product- en materiaalkennis</li> <li>Sociale vaardigheden</li> <li>Speciale kniptechnieken: effileren, inknippen, slicen</li> <li>Speciale snijtechnieken: combinatiecouples, effilatie technieken</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper knipt en snijdt het haar op vakkundige wijze met behulp van verschillende (combinaties van) basistechnieken en specialistische knip- en snijtechnieken en houdt daarbij rekening met de groeirichting, beweging en natuurlijke valling van het haar en de haarmode. Tot slot beoordeelt hij het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan, 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"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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"> <li>Tijd indelen</li> </ul>	De ondernemend kapper houdt tijdens het knippen en snijden de tijd in de gaten, zodat hij zo nodig maatregelen kan nemen om uitloop van de behandeling te voorkomen.



## Kerntaak 2 Vormt het haar om

### Proces-competentie-matrix Ondernemend kapper

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
		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																					
2.1	Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden											x	x			x		x	x		
2.2	Kappen van lang haar											x						x	x		x
2.3	Föhnen en stylen											x						x	x		x
2.4	Tijdelijk omvormen					x						x						x	x		x
2.5	Blijvend omvormen					x						x						x	x		x
2.6	Relaxen																				
2.7	Weaven																				
2.8	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 Ondernemend kapper**

<b>Kerntaak 2 Vormt het haar om</b>		
<b>2.1 werkproces: Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper inventariseert de wensen en verwachtingen van de klant ten aanzien van het omvormen van het haar. Hij stelt vragen aan de klant en onderzoekt haar en hoofdhuid. Hij bepaalt de groeirichting van het haar en stelt de natuurlijke beweging van het haar vast. Hij stelt de onderzoeksresultaten en zijn conclusies vast ten behoeve van het behandelplan en het advies aan de klant. Hij geeft de klant uitleg over het behandelplan. Hij bepaalt de te gebruiken materialen, middelen, technieken en methode om het omvormen uit te voeren, plant de behandeling en legt alle benodigde materialen en middelen klaar.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een volledig en juist behandelplan waarin de wensen van de klant verwerkt zijn. Een juist voorbereide behandeling 'omvormen van het haar'.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• Diagnose stellen</li> <li>• Kennis van contra-indicaties</li> <li>• Kennis van indicaties en contra-indicaties</li> <li>• Kennis van mogelijkheden omvormen haar</li> <li>• Kennis van trends en ontwikkelingen in de haarmode</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De ondernemend kapper inventariseert de wensen en behoeften van de klant door gerichte vragen te stellen. 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.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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 en de natuurlijke beweging van het haar vast te stellen. Daarbij is hij alert op risicovolle situaties en stelt de juiste contra-indicaties vast, zodat een passend behandelplan en advies opgesteld kan worden.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De ondernemend kapper 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,

## Kerntaak 2 Vormt het haar om

### 2.1 werkproces: Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden

		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"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li></ul>	De ondernemend kapper formuleert op basis van het behandelplan 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 deze op een juiste wijze op elkaar af om vertraging te voorkomen en de wachttijd voor de klant te beperken.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	De ondernemend kapper stelt op basis van het behandelplan de juiste benodigde materialen en middelen vast en legt deze klaar, zodat het omvormen van het haar efficiënt kan worden uitgevoerd.

<b>Kerntaak 2 Vormt het haar om</b>		
<b>2.2 werkproces: Kappen van lang haar</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper kamt het haar uit en kiest een of meer opsteek- en vlechttechnieken en past de gewenste techniek(en) toe. Hij beoordeelt het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan. Tot slot brengt hij - indien gewenst - een finishingproduct op.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het lange haar is vakkundig gekapt. De klant is tevreden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanbrengen en verwerken van haarversieringen en haardelen</li> <li>Code van de Kapper</li> <li>Kennis en vaardigheden van voorkomende opsteektechnieken in lang haar, opsteken: losse krul, vaste krul, verticale rol</li> <li>Lang haar voorbereiden</li> <li>Product- en materiaalkennis</li> <li>Sociale vaardigheden</li> <li>Vlechten: inside, outside, 4 strengen ingevlochten</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper kapt het lange haarvaktechnisch juist uit, met behulp van verschillende vlecht- en opsteektechnieken, en brengt haarversieringen en/of haardelen aan. Daarbij houdt hij rekening met de groeirichting 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"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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"> <li>Tijd indelen</li> </ul>	De ondernemend kapper 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.

<b>Kerntaak 2 Vormt het haar om</b>		
<b>2.3 werkproces: Föhnen en stylen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper 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 stylet hij het haar. Hij beoordeelt het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan. Tot slot brengt hij - indien gewenst - een finishingproduct op.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het haar is vakkundig geföhnd en gestyled binnen de voorgeschreven tijd. De klant is tevreden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• Föhn- en stylingtechnieken: met borstels föhnen: aanzetten föhnen, natuurlijk drogen, rollen föhnen, richting föhnen, heer gedekt föhnen</li> <li>• Product- en materiaalkennis</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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 stylet 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, implant 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, opdat het föhnen en stylen 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"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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"> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	De ondernemend kapper 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.

<b>Kerntaak 2 Vormt het haar om</b>		
<b>2.4 werkproces: Tijdelijk omvormen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper brengt het watergolfproduct op en draait roller in en legt vervolgens bouclés in. Dan laat hij het haar drogen. Wanneer het haar droog is, verwijdt hij de rollers en de clips. Hij kamt het haar uit en brengt het in het gewenste model. Hij beoordeelt vervolgens het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het haar is vakkundig tijdelijk van vorm veranderd (gewatergolf). De klant is tevreden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• Inlegpatronen: steensgewijs, halve cirkel, driehoek, vierkant/ rechthoek, oblong</li> <li>• Omvormen met rollers en warmte</li> <li>• Product- en materiaalkennis</li> <li>• Slagleggen en boucleren</li> <li>• Spanning en spreiding</li> <li>• Technieken: extra volumeroller, getrokken roller, diepteroller</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper past de gewenste inlegtechniek vakkundig toe en wanneer het haar droog is verwijdt hij zorgvuldig de gebruikte hulpmiddelen en brengt het haar zorgvuldig in het gewenste model. Hij beoordeelt vervolgens het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan, opdat de (tijdelijke) 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"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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"> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	De ondernemend kapper houdt tijdens het tijdelijk 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"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Aanpassen aan de groep</li> </ul>	De ondernemend kapper 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.

<b>Kerntaak 2 Vormt het haar om</b>		
<b>2.5 werkproces: Blijvend omvormen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper wikkelt het haar volgens bepaalde patronen ten behoeve van het blijvend omvormen. Hij beschermt de hoofdhuid van de klant door deze langs de contourlijnen af te dekken. Hij bereidt de omvormingsproducten en brengt deze op en bepaalt de inwerktijd. Hij laat de omvormingsproducten inwerken waarbij hij tussentijds het omvormingsproces controleert en zo nodig de inwerktijd bijstelt. Na de inwerktijd spoelt hij het omvormingsproduct uit en stabiliseert het haar. Hij beoordeelt het resultaat van zijn werk en brengt indien gewenst correcties aan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het haar is vakkundig blijvend van vorm veranderd. De klant is tevreden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Kennis en vaardigheid permanentproces</li> <li>• Kennis van de dubbel- en duowikkeltechniek</li> <li>• Product- en materiaalkennis</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> <li>• Wikkelpatronen: negenvakken, waaier, steensgewijs</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper voert de handelingen juist en zorgvuldig uit en maakt een juiste beoordeling van de inwerktijd, opdat het permanenten 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"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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"> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	De ondernemend kapper 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"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Aanpassen aan de groep</li> </ul>	De ondernemend kapper overlegt met een collega over het overnemen van handelingen, opdat de samenwerking met collega's soepel verloopt en de behandeling zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd.

<b>Kerntaak 2 Vormt het haar om</b>		
<b>2.8 werkproces: Producten en diensten verkopen en adviseren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper 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 vervolgspraak.	
<b>Gewenst resultaat</b>	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 vervolgspraak gemaakt.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• Nederlandse taal toepassen</li> <li>• Product- en materiaalkennis</li> <li>• Rekenvaardigheden</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> <li>• Verkooptechnieken</li> </ul>	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De ondernemend kapper stelt gerichte vragen aan de klant en vraagt door om de wensen en behoeften van de klant te achterhalen, zodat hij een deskundig advies kan geven over producten en behandelingen die passend zijn voor de klant en de klant bereid is producten te kopen of een afspraak te maken voor een behandeling.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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 vervolgspraak te maken.



### Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar

#### Proces-competentie-matrix Ondernemend kapper

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																					
3.1	Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden											x	x			x		x	x		
3.2	(Ont)kleuren					x						x						x	x		x
3.3	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 Ondernemend kapper**

<b>Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar</b>		
<b>3.1 werkproces: Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper inventariseert de wensen en verwachtingen van de klant ten aanzien van het (ont)kleuren van het haar. Hij stelt vragen aan de klant en onderzoekt haar en hoofdhuid. Hij bepaalt de groeirichting van het haar en stelt de natuurlijke beweging van het haar vast. Hij stelt de onderzoeksresultaten en zijn conclusies vast ten behoeve van het behandelplan en het advies aan de klant. Hij geeft de klant uitleg over het behandelplan. Hij treft voorbereidingen voor het (ont)kleuren, zoals de kleur selecteren op de kleurenkaart en het vaststellen van de kleur. Hij bepaalt de te gebruiken materialen, middelen, technieken en methode om het (ont)kleuren uit te voeren, plant de behandeling en legt alle benodigde materialen en middelen klaar.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een volledig en juist behandelplan waarin de wensen van de klant verwerkt zijn. Een juist voorbereide behandeling.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• Kennis van mogelijkheden (ont)kleuren</li> <li>• Kennis van trends en ontwikkelingen in de haarmode</li> <li>• Product- en materiaalkennis</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>	<b>Creëren en innoveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De ondernemend kapper 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.
	<b>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De ondernemend kapper inventariseert de wensen en behoeften van de klant m.b.t. het (ont)kleuren door gerichte 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.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper verzamelt de juiste 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. Hij bepaalt op basis van de haar- en hoofdhuidanalyse, de wensen van de klant en eventuele eerdere kleurbehandeling van de klant of de

### Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar

#### 3.1 werkproces: Behandelplan opstellen en behandeling voorbereiden

		(ont)kleurbehandeling al dan niet uitgevoerd kan worden, zodat er geen onverantwoorde risico's genomen worden en een passend behandelplan en advies opgesteld kan worden.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li></ul>	De ondernemend kapper bepaalt een logische werkvolgorde, schat daarbij de benodigde tijd voor de verschillende onderdelen van de (ont)kleurbehandeling 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"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	De ondernemend kapper bepaalt op basis van het behandelplan en de gekozen kleur de juiste (ont)kleuringsproducten en de benodigde hulpmiddelen en zet/legt deze klaar, zodat gestart kan worden met de (ont)kleurbehandeling.

<b>Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar</b>		
<b>3.2 werkproces: (Ont)kleuren</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper 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 kapper de kleurproducten uit het haar en neutraliseert het haar. Hij toont de klant het resultaat van de kleurbehandeling en vraagt of de klant tevreden is.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het haar van de klant is vakkundig (ont)kleurd. De klant is tevreden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• Kennis van het kleurproces</li> <li>• Kleurenleer</li> <li>• Kleurtechnieken (waaronder kleurcorrecties aanbrengen)</li> <li>• Nederlandse taal toepassen</li> <li>• Product- en materiaalkennis</li> <li>• Rekenvaardigheden</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper werkt volgens relevante procedures en voorschriften, zodat er hygiënisch, veilig en gezond wordt gewerkt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De ondernemend kapper brengt het (ont)kleurenmengsel 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"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De ondernemend kapper 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"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Aanpassen aan de groep</li> </ul>	De ondernemend kapper 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.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	De ondernemend kapper houdt tijdens het (ont)kleuren de tijd in de gaten, zodat hij zo nodig maatregelen kan nemen om uitloop van de behandeling te voorkomen.

<b>Kerntaak 3 (Ont)kleurt het haar</b>		
<b>3.3 werkproces: Behandeling afronden en administratie bijwerken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper 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.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant heeft betaald voor de behandeling en de administratie is correct en adequaat bijgewerkt. De werkplek is gereed voor de volgende behandeling.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• ICT-vaardigheden</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De ondernemend kapper rondt de behandeling af volgens relevante procedures en voorschriften in de salon, zodat de klant op een juiste wijze uitgeleide is gedaan, de administratie conform de richtlijnen is bijgewerkt en de werkplek voldoet aan de gestelde normen.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De ondernemend kapper 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 gereed zijn voor de behandeling van de volgende klant.

## Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming

### Proces-competentie-matrix Ondernemend kapper

Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		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	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1	Analyseren van de markt													X	X										X	
4.2	Vormgeven aan een kappersonderneming	X									X			X	X											X
4.3	Regelen van het financiële deel van de kappersonderneming	X									X							X								X
4.4	Inkopen en de voorraad beheren										X							X		X						X
4.5	Uitvoeren van personeelsbeleid		X			X						X						X								
4.6	Profileren en promoten van de kappersonderneming							X								X									X	
4.7	Verzorgen van vaktechnische trainingen			X					X	X		X														
4.8	Evalueren van de onderneming										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 Ondernemend kapper**

<b>Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming</b>		
<b>4.1 werkproces: Analyseren van de markt</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper onderzoekt de mogelijkheden in de markt en gaat na welke ontwikkelingen van invloed zijn op het starten en leiden van een kappersonderneming. Hij gaat na welke wet- en regelgeving van toepassing is. Hij bepaalt de slagingskansen voor zijn (toekomstige) onderneming, bijvoorbeeld op basis van een SWOT-analyse en neemt een besluit over het marktsegment waarin hij wil ondernemen en de doelgroep waarop hij zich gaat richten.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch beeld van de potentiële marktpositie voor de salon.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bronnenonderzoek uitvoeren</li> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• ICT-vaardigheden</li> <li>• Kennis van relevante wet- en regelgeving</li> <li>• Marktgegevens onderzoeken en gebruiken</li> <li>• Nederlandse taal toepassen</li> <li>• Toepassen van een analysemodel (bijv. SWOT)</li> </ul>	<b>Onderzoeken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> <li>• Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li> </ul>	De ondernemend kapper gebruikt verschillende bronnen en invalshoeken om informatie te verzamelen over de vraag vanuit de markt, de concurrentie en relevante ontwikkelingen, zodat hij voldoende relevante gegevens heeft om een beeld te vormen van de huidige marktomstandigheden van de kappersbranche.
	<b>Analyseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Conclusies trekken</li> </ul>	De ondernemend kapper ordent de verzamelde informatie, selecteert de relevante gegevens en weegt deze tegen elkaar af, zodat hij een weloverwogen besluit kan nemen over het marktsegment en de doelgroep waarop hij zich gaat richten.
	<b>Ondernemend en commercieel handelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De ondernemend kapper volgt ontwikkelingen binnen de kappersbranche, binnen het (regionale) aanbod van kappers en benoemt kansen en mogelijkheden in die (lokale) markt en doelgroep, zodat hij een beeld krijgt van de kansen en mogelijke bedreigingen voor een kappersonderneming



## Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming

### 4.2 werkproces: Vormgeven aan een kappersonderneming

<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper onderzoekt welke vorm van ondernemerschap het beste past bij de doelstelling van zijn salon, het risico dat hij wil nemen, zijn wensen omtrent zeggenschap, bevoegdheden en aansprakelijkheid. Hij oriënteert zich op zijn financiële positie, zijn financiële mogelijkheden en fiscale mogelijkheden. Hij weegt de mogelijkheden en beperkingen tegen elkaar af en kiest een vorm voor zijn ondernemerschap. Hij bereidt de verplichte en noodzakelijke administratieve handelingen voor het starten van een eigen onderneming voor. Daarnaast gaat hij na wat hij belangrijk vindt in zijn toekomstige onderneming en bepaalt hoe hij zaken aanpakt en regelt en legt dit vast, onder andere met betrekking tot aansprakelijkheid, kwaliteit, arbo, veiligheid en milieu. Relevante gegevens neemt hij op in een ondernemingsplan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een beargumenteerde keuze gemaakt over de ondernemingsvorm. De juiste voorbereidingen zijn getroffen. Het ondernemingsplan is aangevuld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Code van de Kapper</li><li>• ICT-vaardigheden</li><li>• Kennis van (recente) marktontwikkelingen</li><li>• Kennis van fiscale regelingen</li><li>• Kennis van relevante wet- en regelgeving</li><li>• Kennis van vormen van ondernemerschap in de kappersbranche (o.a. franchise onderneming, salon met/zonder personeel, stoelen(ver)huur)</li><li>• Nederlandse taal toepassen</li><li>• Rekenvaardigheden</li><li>• Toepassen van een analysemodel (bijv. SWOT)</li></ul>	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie achterhalen</li></ul>	De ondernemend kapper verzamelt informatie over de diverse vormen van ondernemerschap binnen de kappersbranche, alsook over de financiële mogelijkheden en risico's, opdat hij voldoende gegevens heeft om een analyse te maken. Daarnaast gaat hij na welke voorbereidingen hij moet treffen voor het starten van een kappersonderneming, zodat hij de juiste voorbereidingen kan treffen.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Conclusies trekken</li></ul>	De ondernemend kapper analyseert de verkregen gegevens over de ondernemingsvormen in de kappersbranche en de financiële mogelijkheden, opdat hij de voor- en nadelen van de diverse ondernemingsvormen in kaart kan brengen.
	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"><li>• Afgewogen risico's nemen</li></ul>	De ondernemend kapper benoemt mogelijke risico's voor de start van een onderneming, weegt risico's tegen elkaar af en maakt een inschatting van de risico's en neemt beargumenteerde besluiten om kansen te grijpen.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li></ul>	De ondernemend kapper kent de financiële mogelijkheden en risico's die voortvloeien uit de keuze voor een ondernemingsvorm, zodat een beargumenteerde keuze voor een ondernemingsvorm kan worden gemaakt.

## Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming

### 4.2 werkproces: Vormgeven aan een kappersonderneming

	<p>Formuleren en rapporteren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Structuur aanbrengen</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>	<p>De ondernemend kapper neemt verkregen gegevens en gemaakte keuzes op een gestructureerde wijze, op in het ondernemingsplan. Daarbij formuleert hij beknopt en op begrijpelijke wijze, zodat het ondernemingsplan inhoud krijgt en toegankelijk is voor relevante derden.</p>
--	---	---

## Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming

### 4.3 werkproces: Regelen van het financiële deel van de kappersonderneming

<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper maakt een investeringsplan en berekent hoeveel financiële middelen nodig zijn. Hij onderzoekt financieringsmogelijkheden en fiscale mogelijkheden. Hij maakt een financieringsplan en bepaalt een exploitatie- en liquiditeitsbudget. Hij stelt financiële prioriteiten en vertaalt deze naar een reële begroting. Hij verwerkt inkomsten en uitgaven in een financiële administratie en archiveert relevante documenten. Hij bereidt de aanlevering voor van (financiële) gegevens aan relevante partijen, zoals belastingdienst, uitkeringsinstantie en boekhouder/accountant voor en controleert de (fictieve) terugkoppeling. Hij maakt kostprijscalculaties, onder andere van de kostprijs van een medewerker per uur, en gaat na wat bepaalde tariefstellingen betekenen voor de winstmarge. Relevante gegevens met betrekking tot het financiële gedeelte van de onderneming neemt hij op in het ondernemingsplan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het financiële deel van de onderneming is adequaat geregeld en voldoet aan geldende wet- en regelgeving in deze.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• (Basis)kennis boekhouden</li><li>• Administratieve taken uitvoeren</li><li>• Cijfermatig inzicht</li><li>• Code van de Kapper</li><li>• ICT-vaardigheden</li><li>• Kennis van financiële kengetallen (w.o.: solvabiliteit, liquiditeit, rentabiliteit, cash flow)</li><li>• Kennis van fiscale regelingen</li><li>• Kennis van functie en werkwijze relevante organisaties</li><li>• Kennis van investerings/ financierings/ en exploitatiebegroting</li><li>• Kennis van relevante wet- en regelgeving</li><li>• Kostprijsberekeningen maken</li><li>• Rekenvaardigheden</li></ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li><li>• Kostenbewust handelen</li></ul>	De ondernemend kapper laat zien inzicht te hebben in de financiële zaken die van invloed zijn op de onderneming en de financiële consequenties die bepaalde keuzes hebben, zodat verantwoorde financiële keuzes kunnen worden gemaakt.
	Beslissen en activiteiten initiëren <ul style="list-style-type: none"><li>• Beslissingen nemen</li><li>• Afgewogen risico's nemen</li><li>• Verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen en activiteiten</li></ul>	De ondernemend kapper beoordeelt (financiële) risico's, neemt weloverwogen beslissingen en neemt daarvoor verantwoordelijkheid, opdat hij (financiële) risico's uitsluit.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	De ondernemend kapper controleert of financieel administratieve handelingen tijdig en volledig zijn uitgevoerd, zodat hij bij eventuele afwijkingen corrigerende maatregelen kan nemen.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Structuur aanbrengen</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>	De ondernemend kapper neemt relevante gegevens m.b.t het financiële deel van de onderneming, op een gestructureerde wijze, op in het ondernemingsplan. Daarbij formuleert hij beknopt en op begrijpelijke wijze, zodat het ondernemingsplan inhoud heeft en toegankelijk is voor relevante derden.

## Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming

### 4.4 werkproces: Inkopen en de voorraad beheren

<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper maakt een inventarisatie van de inventaris die nodig is voor het starten van een kappersonderneming en oriënteert zich op (kappers)producten die aansluiten bij het bedrijfsconcept. Hij oriënteert zich op keuzepakketten van leveranciers en verkent de mogelijkheden van toeleveranciers en vergelijkt het aanbod, o.a. met betrekking tot kwaliteit, prijs, leverings- en betalingsvoorwaarden en maakt een keuze voor één of meer leveranciers en/of toeleveranciers. Hij maakt een inschatting van de gewenste omvang van de voorraad, bereidt de bestelling van producten en materialen voor en stelt een procedure op om de voorraad kwantitatief en kwalitatief te beheren. Relevante gegevens en keuzes neemt hij op in een ondernemingsplan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overzicht van benodigde inventaris en benodigde voorraad. Een adequaat voorraadbeheer dat aansluit op het bedrijfsconcept. Relevante gegevens zijn opgenomen in een ondernemingsplan.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Code van de Kapper</li><li>• ICT-vaardigheden</li><li>• Kennis van (recente) marktontwikkelingen</li><li>• Kennis van arbo en milieu</li><li>• Kennis van doelgroepen</li><li>• Kennis van fiscale regelingen</li><li>• Kennis van trends en ontwikkelingen in de haarmode</li><li>• Maken van kosten/batenanalyse van voorraadbeheer</li><li>• Product- en materiaalkennis</li><li>• Rekenvaardigheden</li><li>• Verkooptechnieken</li></ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenbewust handelen</li></ul>	De ondernemend kapper benoemt voor- en nadelen van samenwerking met leveranciers, maakt regelmatig een afweging tussen de kosten en baten en onderzoekt of samenwerking nog bijdraagt aan de ondernemersdoelstellingen, zodat afspraken actueel zijn en passend zijn voor de onderneming.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	De ondernemend kapper zorgt op basis van kengetallen met betrekking tot o.a. omzetsnelheid, promotie en seizoen, voor tijdige bestelling van producten en materialen in de benodigde hoeveelheden, zodat er geen onnodige voorraad of tekorten ontstaan. Daarnaast stelt hij een functionele procedure op voor het voorraadbeheer, zodat het voorraadbeheer op een juiste wijze zal worden uitgevoerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	De ondernemend kapper houdt bij zijn (voorgenomen) inkoop rekening met voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden en milieu, opdat hij kan voldoen aan geldende regelgeving. Daarnaast signaleert hij afwijkingen in leveranties en in het beheer van de voorraad, zodat hij corrigerende maatregelen kan nemen.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Structuur aanbrengen</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li></ul>	De ondernemend kapper neemt verkregen gegevens en gemaakte keuzes, op een gestructureerde wijze, op in het ondernemingsplan. Daarbij formuleert hij beknopt

<b>Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming</b>		
<b>4.4 werkproces: Inkopen en de voorraad beheren</b>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li></ul>	en op begrijpelijke wijze, zodat het ondernemingsplan inhoud krijgt en toegankelijk is voor relevante derden.

## Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming

### 4.5 werkproces: Uitvoeren van personeelsbeleid

<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper geeft leiding aan de medewerkers in de kapsalon. Hij zorgt voor een werkplanning, verdeelt en delegeert taken en bewaakt de werkuitvoering. Hij organiseert en voert werkoverleg en voert functionerings-, beoordelings- en verzuimgesprekken. Hij bepaalt de kwaliteitsbehoefte voor zijn onderneming (vaktechnisch, sociaal communicatief, servicegerichtheid, commercieel) en beoordeelt de kwaliteit van zijn team. Hij bepaalt op welke wijze hij de gewenste kwaliteit kan realiseren en legt dit vast in een plan van aanpak. Hij voert een personeelsadministratie.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een adequaat personeelsbeleid.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Administratieve taken uitvoeren</li><li>• Code van de Kapper</li><li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li><li>• ICT-vaardigheden</li><li>• Kennis van (recente) marktontwikkelingen</li><li>• Kennis van disciplines in de Uiterlijke verzorging</li><li>• Kennis van opleiden in organisaties</li><li>• Kennis van relevante wet- en regelgeving</li><li>• Kennis van trends en ontwikkelingen in de haarmode</li><li>• Opstellen van personeelsbeleid</li><li>• Prestaties van medewerkers kunnen beoordelen</li><li>• Sociale vaardigheden</li><li>• Stijlen van leidinggeven</li></ul>	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Mensen en middelen organiseren</li><li>• Voortgang bewaken</li></ul>	De ondernemend kapper bewaakt de werkuitvoering zodat gestelde (omzet)doelen van de onderneming kunnen worden bereikt. Daarnaast maakt hij een inschatting van de personeelsbehoefte op langere tijd, zodat hij tijdig maatregelen kan nemen die anticiperen op bijvoorbeeld groei of teruggang van personeel of op een veranderende consumentenvraag.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"><li>• Richting geven</li><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li></ul>	De ondernemend kapper informeert de medewerkers welke bedrijfsdoelstellingen behaald moeten worden en wat hij van hen verwacht, en vraagt om inbreng van medewerkers om de werkzaamheden te evalueren opdat de service aansluit bij de gestelde bedrijfsdoelstellingen.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Bevorderen van de teamgeest</li><li>• Bijdrage van anderen waarderen</li></ul>	De ondernemend kapper bespreekt plannen binnen het team, geeft ruimte voor en stimuleert inbreng vanuit de medewerkers, zodat medewerkers betrokken zijn bij elkaar en bij de onderneming.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De ondernemend kapper beoordeelt de kwaliteit van zijn medewerker en van het team als geheel, opdat hij maatregelen kan nemen om de kwaliteit op een hoger plan te brengen.

<b>Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming</b>		
<b>4.6 werkproces: Profileren en promoten van de kappersonderneming</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper geeft invulling aan de marketinginstrumenten prijs, personeel, product, promotie en plaats en stelt op basis daarvan een bedrijfsconcept op voor zijn onderneming. Hij volgt marktontwikkelingen en signaleert kansen om zijn onderneming te positioneren en vertaalt deze naar de onderneming. Hij maakt een promotieplan en voert het - binnen de gegeven mogelijkheden - uit.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijfsconcept is opgesteld. Het promotieplan is opgesteld en promotie-activiteiten zijn uitgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• ICT-vaardigheden</li> <li>• Kennis van disciplines in de Uiterlijke verzorging</li> <li>• Kennis van doelgroepen</li> <li>• Kennis van en inzicht in marketing en PR</li> <li>• Toepassen van (social) media</li> <li>• Verkooptechnieken</li> </ul>	<b>Ondernemend en commercieel handelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	De ondernemend kapper speelt met zijn promotie-activiteiten in op de doelgroep die hij wil bereiken. Daarnaast zoekt hij samenwerking met (lokale) ondernemers en grijpt kansen aan om met eigen activiteiten aan te sluiten op de (lokale) markt, opdat de commerciële positie van de organisatie wordt uitgebouwd.
	<b>Relaties bouwen en netwerken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen op verschillende niveaus</li> </ul>	De ondernemend kapper ziet en grijpt kansen om met personen in contact te komen die van nut kunnen zijn bij het profileren en promoten van de onderneming, opdat hij zijn netwerk uitbreidt en onderhoudt.
	<b>Creëren en innoveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vernieuwend en creatief handelen</li> <li>• Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen</li> </ul>	De ondernemend kapper volgt trends en (markt)ontwikkelingen en benut deze om nieuwe producten en diensten in de markt te zetten dan wel om zijn bedrijfsaanbod toekomstbestendig te maken.

<b>Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming</b>		
<b>4.7 werkproces: Verzorgen van vaktechnische trainingen</b>		
<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper bereidt trainingen organisatorisch en inhoudelijk voor of delegeert dit aan een medewerker. Hij voert trainingen uit en gaat na of de medewerkers het geleerde beheersen en (juist) toepassen. Bij inkoop van trainingen maakt hij afspraken over inhoud en randvoorwaarden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De deelnemers zijn adequaat getraind en passen het geleerde toe in de praktijk. Bij inkoop is een effectieve training tegen gunstige voorwaarden ingekocht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratieve taken uitvoeren</li> <li>• Code van de Kapper</li> <li>• Communicatieve vaardigheden: luisteren, doorvragen, samenvatten</li> <li>• Didactische vaardigheden</li> <li>• ICT-vaardigheden</li> <li>• Kennis van opleiden in organisaties</li> <li>• Prestaties van medewerkers kunnen beoordelen</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>	<b>Presenteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> <li>• Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	De ondernemend kapper voert de training op aansprekende wijze uit en licht de betreffende kennis en/of vaardigheid op duidelijke wijze toe, doet voor en zorgt daarbij voor een didactische opbouw en speelt in op de deelnemers, zodat hij deelnemers betreft en motiveert om gestelde trainingsdoelen te behalen.
	<b>Overtuigen en beïnvloeden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderhandelen</li> </ul>	De ondernemend kapper onderhandelt bij inkoop met trainers en/of trainingsorganisaties over de inhoud en de randvoorwaarden van de training, om de training tegen gunstige voorwaarden te kunnen inkopen.
	<b>Begeleiden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	De ondernemend kapper motiveert en coacht de deelnemers in hun vaktechnische en/of beroepsgerichte ontwikkeling, opdat de deelnemers gemotiveerd zijn zich verder te ontwikkelen.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De ondernemend kapper past in de training didactische inzichten toe en geeft relevante instructies, zodat de deelnemers gestelde doelen bereiken. Daarnaast beoordeelt hij de prestaties van de deelnemers en geeft feedback en aanwijzingen, teneinde het leerresultaat van de medewerker te optimaliseren, alsook om de medewerker inzicht te geven in zijn (mate van) bekwaamheid.



## Kerntaak 4 Opzetten van een kappersonderneming

### 4.8 werkproces: Evalueren van de onderneming

<b>Omschrijving</b>	De ondernemend kapper beoordeelt periodiek (maandelijks) de financiële kengetallen van een onderneming, daarnaast verzamelt hij (kwalitatieve) gegevens met betrekking tot de onderneming, bijvoorbeeld door feedback van klanten, medewerkers en collega's te vragen en door marktontwikkelingen te volgen en te beoordelen. Hij maakt op basis van zijn bevindingen een (swot-)analyse en stelt op basis daarvan vast welke punten in de onderneming voor verbetering vatbaar zijn en welke innovatie(s) gewenst is/zijn teneinde het rendement te vergroten. Hij beoordeelt of deze 'verbeteringen' (financieel/organisatorisch) haalbaar zijn, formuleert doelstellingen en maakt een plan van aanpak voor het realiseren van deze doelstellingen. Relevante gegevens neemt hij op in een ondernemingsplan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een realistisch plan van aanpak voor het realiseren van een verhoogd rendement van de onderneming.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Code van de Kapper</li><li>• ICT-vaardigheden</li><li>• Kennis van (recente) marktontwikkelingen</li><li>• Kennis van disciplines in de Uiterlijke verzorging</li><li>• Kennis van evaluatiemethodieken</li><li>• Kennis van financiële kengetallen (w.o.: solvabiliteit, liquiditeit, rentabiliteit, cash flow)</li><li>• Kennis van fiscale regelingen</li><li>• Kennis van methodiek(en) voor kwaliteitsverbetering</li><li>• Kennis van relevante wet- en regelgeving</li><li>• Kennis van trends en ontwikkelingen in de haarmode</li><li>• Rekenvaardigheden</li><li>• Smart formuleren van doelstellingen</li><li>• Toepassen van (social) media</li></ul>	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie achterhalen</li><li>• Vanuit meerdere invalshoeken kijken</li></ul>	De ondernemend kapper verzamelt (periodiek) gerichte informatie over de marktpositie van de onderneming en is daarbij creatief in de bronnen die hij daarvoor aanboort, zodat hij relevante gegevens genereert om een beeld te schetsen van de marktpositie van de onderneming.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie genereren uit gegevens</li><li>• Verbanden leggen</li></ul>	De ondernemend kapper ordent en analyseert verkregen gegevens om realistische doelstellingen te kunnen formuleren.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Kansen en mogelijkheden benutten</li></ul>	De ondernemend kapper grijpt evaluatiegegevens zoals gegevens rondom omzet en marge aan om nieuwe doelen te stellen of om doelen bij te stellen teneinde het rendement van de onderneming te vergroten respectievelijk op peil te houden.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"><li>• Financieel bewustzijn tonen</li><li>• Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie</li></ul>	De ondernemend kapper formuleert doelstellingen en gaat na of en wanneer deze punten financieel en organisatorisch haalbaar zijn voor de onderneming, opdat hij realistische doelen stelt.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Structuur aanbrengen</li><li>• Vlot en bondig formuleren</li><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De ondernemend kapper formuleert (smart) doelstellingen en neemt deze op gestructureerde wijze op in het ondernemingsplan. Daarbij formuleert hij beknopt en op begrijpelijke wijze, zodat het ondernemingsplan inhoud krijgt en toegankelijk is voor relevante derden.