



Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und KMU

MEISTERPROGRAMM

FRISÖR/IN

Q50/2017

1. Berufsprofil

1.1. Berufsbild

Frisöre/innen beraten ihre Kunden/innen in Bezug auf den Haarschnitt und Frisur, pflegen Haare und Haarteile, verkaufen Pflegeprodukte und Pflegezubehör, verkaufen Wellnessprodukte und bieten ergänzende Dienstleistungen an.

In erster Linie jedoch pflegen und schneiden sie Haare und gestalten Frisuren. Zunächst beraten Frisöre und Frisörinnen ihre Kunden bei der Wahl einer passenden und modischen Frisur. Wunschgemäß schneiden sie die Haare, verändern die Haarfarbe mit chemischen Präparaten, legen Dauerwellen und formen schließlich die Frisur.

Zum Herrenfach gehört es zudem, Bärte zu rasieren, zu pflegen und zu formen. Auf Wunsch ergänzen sie Frisuren mit künstlichen Haarteilen, die sie zum Teil selbst herstellen, verlängern Haare mit künstlichen Strähnen (Extensions) oder beraten ihre Kunden/innen bei der Auswahl, Verwendung und Pflege von Perücken und Toupets. Frisöre bieten ebenfalls ergänzende Dienstleistungen wie Make-up, Augenbrauen- oder Wimpernfärben, Massagen oder Typberatung an.

Darüber hinaus bedienen sie die Kasse, vereinbaren Kundentermine, bestellen fehlende Produkte nach, führen Abrechnungen durch und erstellen Marketingmaßnahmen.¹

Frisöre/innen bieten ihre Dienstleistungen in einem Frisörsalon mit der nötigen Ausstattung an; die Arbeit wird meistens stehend verrichtet und verlangt Ausdauer, Präzision und Kommunikationsfähigkeit mit dem Kunden.

Frisörmeister/innen können ihren eigenen Salon eröffnen und führen, sowie Lehrlinge ausbilden.

1.2. Aufbau des Meisterkurses

Der Meisterkurs umfasst zwei Ausbildungsjahre.

Zulassungsbedingung zum Meisterkurs ist der Besitz eines Gesellenzeugnisses im Frisörhandwerk, das erfolgreiche Abschließen der Oberstufe des technischen Sekundarunterrichts im selben Beruf oder das 6. Jahr des beruflichen Sekundarunterrichts mit Befähigungsnachweis.

In Einzelfällen kann die Zulassung aufgrund von ausreichender Berufserfahrung gewährt werden: In diesem Fall ist ein Antrag an den Organisator der Kurse zu richten.

Am Ende eines jeden Ausbildungsjahres werden (theoretische) Prüfungen sowohl in den Betriebsführungskenntnissen als auch in den Fachkundefächern abgelegt. Die Module 1-4 sind zunächst als Wiederholung der Grundtechniken gefasst, die jedoch weiter ausgebaut werden zur Vorbereitung auf die praktische Meisterprüfung, wo jeder Kandidat ein eigenes (Salon)Konzept mit ggf. eigener Kollektion erstellt. Zum Abschluss der Ausbildung wird zusätzlich zu den übrigen Prüfungen eine praktische Prüfung abgelegt und eine Projektarbeit eingereicht.

1.3. Evaluation

Die praktische Meisterprüfung wird unter möglichst realen Arbeitsbedingungen abgelegt, d.h. die Kandidaten/innen bringen zu ihrer Abschlussprüfung ihre eigenen Modelle mit, an denen die verschiedenen Aufgaben auszuführen sind.

¹ Quelle:

http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/berufld.do?_pgnt_pn=0&_pgnt_act=goToAnyPage&_pgnt_id=resultShort&status=T01

Die Prüfungsjury setzt sich aus zwei Fachlehrern/innen des Organisators der Kurse und einem/r externen Fachmann/frau zusammen.

Die Meisterausbildung gilt dann als bestanden, wenn sowohl die Betriebsführungskenntnisse (A), die Fachkompetenz (B) und auch die praktische Meisterprüfung (C) erfolgreich absolviert wurden (gemäß dem Erlass der Exekutive vom 19.12.1988 bezüglich der Prüfungen und der Bewertung in der Grundausbildung des Mittelstandes).

2. Meisterprogramm

2.1. Betriebsführungskenntnisse

Siehe hierzu das vom Minister genehmigte Programm

2.2. Fachkompetenz

1. Ausführung der Grundschnitte und Techniken im Herrenfach

Kompetenz:

Anhand eines erarbeiteten Schnittstrukturschemas einen aktuellen Modehaarschnitt bei einem männlichen Kunden durchführen das Ergebnis kritisch analysieren und ggf. korrigieren

Kenntnisse:

- Grundschnitte und Techniken der spezifischen Herrschaftschnitte
- Schnittstrukturschema
- Haarlängen im Vergleich zur Gesichtsform
- Haarwuchsrichtung und -stärke
- Haarschneidetechnik im Hinblick auf einen aktuellen Modehaarschnitt
- Haarschneidetechnik im Hinblick auf einen Übergangsschnitt
- Haarschneidetechnik im Hinblick auf einen Bürstenhaarschnitt/Façon
- Handhabung der Haarschneidewerkzeuge
- Technik des Übergangsschneidens
- Ausdünnung – Effiliertechniken
- Farbveränderung

Fertigkeiten:

- ✓ Anhand eines Bildes den Grundschnitt erkennen und benennen
- ✓ Einen aktuellen Haarschnitt anhand eines Schnittstrukturschemas ausführen
- ✓ Haare im Hinblick auf das zu erreichende Ergebnis verteilen
- ✓ Einen Übergangsschnitt ausführen
- ✓ Einen Verbindungsschnitt ausführen
- ✓ Konturenlinien korrekt ausführen
- ✓ Den erstellten Haarschnitt analysieren und eventuelle Ergänzungen ausführen
- ✓ Verschiedene Effilationstechniken durchführen
- ✓ Farbe typgerecht auswählen und anbringen

Kompetenz:

Typische Bartformen kennen, typgerecht gestalten und pflegen.

Kenntnisse:

- Gesichtsformen
- Bartformen
- Wuchsrichtungen des Barthaares
- Techniken zur Kürzung der verschiedenen Bartformen

Fertigkeiten:

- ✓ Bartformen benennen
- ✓ Zielform zeichnen
- ✓ Eine Rasur durchführen
- ✓ Ausrasieren
- ✓ Barthaare kürzen
- ✓ Pflege der Barthaare

2. Ausführung der Grundschnitte und -techniken im Damenfach

Kompetenz:

Anhand eines erarbeiteten Schnittstrukturschemas einen aktuellen Modehaarschnitt bei einer weiblichen Kundin durchführen, das Ergebnis kritisch analysieren und ggf. korrigieren.

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Die verschiedenen Grundschnitte ➤ Die Schnittstrukturzeichnung ➤ Anpassung der Haarlängen zu Gesicht/Proportionen ➤ Die Haarwuchsrichtung und -stärken ➤ Die technische Ausführung ➤ Die Handhabung der Haarschneidewerkzeuge ➤ Die Möglichkeiten einer Schnittkorrektur ➤ Die Schnitttechniken 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anhand von Fotos/Bildern eines Modehaarschnitts, die Grundschnitte erkennen und analysieren ✓ Zu einem aktuellen Haarschnitt die Strukturzeichnung erstellen ✓ Einen aktuellen Haarschnitt anhand einer Schnittstrukturzeichnung herstellen ✓ Haarfallrichtung und -länge bestimmen ✓ Ausgleich/Betonung von bestehenden Gesichts-, Kopf- und Körperformen berücksichtigen ✓ Korrekte Arbeitshaltung einnehmen ✓ Werkzeuge und Materialien korrekt und ergonomisch handhaben ✓ Ergebnis kritisch analysieren und ggf. Ergänzungen oder Korrekturen ausführen ✓ Schnitttechniken mit den verschiedenen Werkzeugen durchführen ✓ Einen aktuellen Modehaarschnitt am Kunden anbringen ✓ Einen Typ verändernden Haarschnitt schneiden ✓ Eine ergänzende Strukturzeichnung zu den verschiedenen Haarschnitten skizzieren
--	--

3. Farbanwendung

Kompetenz:

Die verschiedenen Farbtechniken anwenden, sodass das vorher festgelegte Ergebnis erreicht wird

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klassische und spezielle Färbemittel ➤ Aufhellende Farbpräparate ➤ Abzieh- und Korrekturprodukte ➤ Mischungs- und Dosierungsmöglichkeiten ➤ Naturfarbe ➤ Ergrauung ➤ Chemischer Vorgang der Färbung ➤ Systempflege gefärbter Haare ➤ Spezifische Farbarbeiten ➤ Auseinandersetzung mit Firmenspezifischer Farbtheorie ➤ Aktuelle Strähnentechniken ➤ Teilfarbbeeckte ➤ Wahl des Arbeitsmaterials ➤ Emulsion ➤ Farbberatung 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagnose vor der farbverändernden Behandlung erstellen ✓ Färbemittel anhand der Diagnose auswählen ✓ Mischung/Dosierung anhand der Diagnose auswählen ✓ Den Arbeitsablauf anhand der Diagnose festlegen ✓ Arbeitsmaterial auswählen ✓ Mischung und Dosierungsmengen zubereiten ✓ Angepasste Färbetechnik/Spezialbehandlung anwenden ✓ Eliminieren oder Emulsionieren des Färbemittels ✓ Beeinflussung der Haarfarbe/Technik in Bezug auf Proportionen/Farbttyp
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Farbresultat analysieren und auswerten ✓ Farbresultat wenn nötig korrigieren
--	---

4. Formgebung und Frisieren

<p>Kompetenz: Individuelle an den/die Kunden/in angepasste Frisur erstellen</p>
--

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Der Kundenwunsch ➤ Das Haar und die physikalische/chemische Umformung/Glättung ➤ Die Wahl des Arbeitsmaterials ➤ Produktkenntnisse bezüglich Systempflege und Finish ➤ Die verschiedenen Formtechniken ➤ Hochsteckfrisuren ➤ Formelemente der festlichen Frisur ➤ Frisiertechniken ➤ Haarverlängerungen und -verdichtung ➤ Beratungsgespräch ➤ Haarmodeschmuck 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Den Kundenwunsch analysieren ✓ Einen individuellen Behandlungsplan erstellen ✓ Beraten bei der Auswahl einer typgerechten Frisur/Hochsteckfrisur unter Berücksichtigung der Haarqualität ✓ Passendes Arbeitsmaterial auswählen ✓ Geeignete Produkte auswählen ✓ Eine Hochsteckfrisur aufbauen ✓ Frisieren ✓ Haarerersatz einarbeiten und einfrisieren ✓ Anhand von Bildern/Fotos Frisiertechniken/Hochsteckfrisur analysieren ✓ Eine Frisur einem besonderen Anlass entsprechend erstellen können
--	--

5. Ergänzende Dienstleistungen

<p>Kompetenz: Zusatzdienstleistungen anbieten und verkaufen, um zusätzliche Einnahmen zu generieren</p>
--

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Augenbrauen und Wimpern ➤ Extensions ➤ Make up ➤ Massagen 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Augenbrauen und Wimpern formen und färben ✓ Haarverlängerungen und Verdichtungsmöglichkeiten empfehlen und anbringen ✓ Typgerechtes und Anlass entsprechendes Make up erstellen ✓ Verschiedene Hand-und Kopfmassagetechniken anwenden
--	--

6. Betriebslehre

Kompetenz:

Eigenreflexion zur Vorbereitung der Niederlassung unter Betrachtung der gesellschaftlichen Rahmenbedingungen

Kenntnisse:

- Brainstorming zur Vorbereitung der Eigenreflexion
- Zukunftsperspektiven
- Realität des selbstständigen Frisörs
- Gesellschaftliche Rahmenbedingungen

Fertigkeiten:

- ✓ Seine eigenen Wünsche und Ziele reflektieren und realistisch bewerten
- ✓ Zukunftspläne schmieden, ausgerichtet an realistischen Möglichkeiten
- ✓ Gesellschaftliche Rahmenbedingungen berücksichtigen und verinnerlichen

Kompetenz:

Das Salonkonzept festlegen

Kenntnisse:

- Die verschiedenen Kundentypen und Zielgruppen
- Die verschiedenen betrieblichen Tätigkeitsbereiche und Schwerpunkte
- Öffnungszeiten
- Faktoren, die die betriebliche Lebensdauer beeinflussen
- Marketinggrundlagen und Differenzierung
- Nutzung sozialer Medien
- Werbung
- Webseitengestaltung

Fertigkeiten:

- ✓ Seine persönlichen Ziele festlegen
- ✓ Das Zielpublikum bestimmen
- ✓ Die Tätigkeitsbereiche festlegen
- ✓ Die Öffnungszeiten festlegen
- ✓ Die Dauer der Tätigkeit festlegen
- ✓ Marketingstrategie festlegen und umsetzen
- ✓ Soziale Medien für Geschäftszwecke einsetzen
- ✓ Einen Werbeplan erstellen
- ✓ Eine Webseite planen und ggf. gestalten

Kompetenz:

Einen Standort auswählen, die dem Salonkonzept angepasst ist

Kenntnisse:

- Räumliche Geschäftslage
- Die Einrichtung des Salons und ihre Auswirkung auf die Kundschaft und den Frisör
- Das musikalische Ambiente
- Die technische Ausrüstung
- Autoren- und Vervielfältigungsrechte
- Der Einfluss der verbalen und non-verbalen Kommunikation
- Aufmerksamkeit gegenüber dem/der Kunden/in (Kaffee, Blumen, Zeitschriften, Geschenke, ...), Vor- und Nachteile
- Corporate Identity
- Gesetzgebung

Fertigkeiten:

- ✓ Die räumliche Geschäftslage auswählen
- ✓ Den Einrichtungsstil des Salons entsprechend des Zielpublikums auswählen
- ✓ Das musikalische Ambiente festlegen
- ✓ Eine verbale und non-verbale Kommunikationsstrategie festlegen
- ✓ Vorgehensweise gegenüber der Kundschaft in Sachen „Aufmerksamkeit“ festlegen
- ✓ Corporate Identity festlegen und berücksichtigen

Kompetenz:

Zur Präsentation der Waren ein ansprechendes und verkaufförderndes Gesamtbild von Schaufenster und Laden schaffen

Kenntnisse:

- Ziele der Schaufenster- und Ladengestaltung
- Theoretische Grundlagen der Schaufenstergestaltung
- Warenpräsentation im Schaufenster
- Gestaltungstechniken und Hilfsmittel
- Dekorationsbeschaffung und Techniken
- Visual Merchandising

Fertigkeiten:

- ✓ Die theoretischen Grundlagen der Schaufenster- und Ladengestaltung umsetzen
- ✓ Adäquate Dekoration beschaffen und in Schaufenster und Laden gezielt einsetzen
- ✓ Platzieren entsprechend der Ausstellungsfläche
- ✓ Das Prinzip des Visual Merchandising anwenden
- ✓ Waren optisch ansprechend präsentieren
- ✓ Waren etikettieren
- ✓ Waren im Rahmen eines kohärenten Gesamtbildes und entsprechend der Geschäftsphilosophie präsentieren

Kompetenz:

Kommunikations- und Verkaufstechniken zielgerichtet zur Gestaltung eines erfolgreichen Verkaufsgesprächs einsetzen

Kenntnisse:

- Grundregeln der Kommunikation und des Sozialverhaltens
- Sprache und Vokabular des/der Verkäufers/in (verbale Kommunikation)
- Körpersprache und Erscheinung beim Verkauf (nonverbale Kommunikation)
- Verkaufstechniken
- Ablauf des Verkaufsgesprächs
- Fragetechniken
- Argumentationstechniken
- Kundenwunsch und Kaufmotive
- Kaufsignale

Fertigkeiten:

- ✓ Vertrauen und Sympathie des/der Kunden/in gewinnen
- ✓ Sprache verkauffördernd einsetzen
- ✓ Fachvokabular situationsgerecht einbringen
- ✓ Eigene Körpersprache verkauffördernd einsetzen
- ✓ Körpersprachliche Signale richtig deuten
- ✓ Ablauf des Verkaufsgesprächs vorzeichnen
- ✓ Zielgerichtet Fragen
- ✓ Aufmerksam Zuhören
- ✓ Effizient Argumentieren
- ✓ Kaufsignale, Kundenwunsch und Kaufmotive erkennen

Kompetenz:

Das Verkaufsgespräch mit dem Verkauf abschließen

Kenntnisse:

- Waren- und Dienstleistungsangebot
- Technik, Kaufsignale in Kaufentschluss umzuwandeln

Fertigkeiten:

- ✓ Waren- und Dienstleistungsangebot an Kundenwunsch und Kaufmotiv anpassen
- ✓ Kaufsignale in Kauf umsetzen

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zusatzangebote ➤ Grundlagen des erfolgreichen Abschlusses eines Verkaufsgesprächs 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sinnvolle Zusatzangebote unterbreiten ✓ Zusatzangebote in Kommunikations- und Verkaufstechniken einbeziehen ✓ Grundlagen des erfolgreichen Verkaufsabschlusses beachten
--	---

Kompetenz:
Auf Kundeneinwände eingehen und diese verkaufsfördernd einsetzen

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arten von Kundeneinwänden ➤ Fragetechniken zur Ermittlung realer oder vorgeschobener Kundeneinwände ➤ Techniken, auf Kundeneinwände einzugehen ➤ Alternativangebote ➤ Argumentationstechniken 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kundeneinwände erkennen ✓ Waren- und Dienstleistungsangebot an reale Kundeneinwände anpassen ✓ Alternative Angebote unterbreiten ✓ Kundeneinwände ggf. entkräften ✓ Kundeneinwände nutzen, um Kaufentscheidung herbei zu führen
---	---

Kompetenz:
Produktgerechte und kosteneffiziente Warenverwaltung

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Das Verfalldatum der Produkte ➤ Geltende gesetzliche Bestimmungen ➤ Die notwendigen Minimal- und Höchstmengen ➤ Der Warenfluss und die Lieferzeiten ➤ Verkaufsargumente der Lieferanten ➤ Verpackungs- und Entsorgungsrichtlinien ➤ Warenverwaltung/Kasse EDV 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Die Waren und Produkte (Dienstleistungsprodukte, zu verkaufende Ware, Kleinwerkzeug, Geräte) verwalten unter Berücksichtigung des Warenflusses ✓ Die Verkaufsargumente der Lieferanten analysieren ✓ Verpackungs- und Entsorgungsrichtlinien einhalten ✓ Vor- und Nachteile vom Einsatz von EDV im Salon abwägen ✓ Gesetzliche Bestimmungen beachten
---	--

Kompetenz:
Die verschiedenen Dienstleistungen für den Kunden organisieren, mit oder ohne Termin

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Die Vor- und Nachteile der Terminplanung ➤ Das Führen eines Terminkalenders und einer Kundenkartei ➤ Arbeitsorganisation ➤ Arbeitszeiten (durchschnittlich notwendige Zeit, um eine Arbeit/Dienstleistung durchzuführen) ➤ Elektronische Kundenverwaltung 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Die Wahl eines bestimmten Systems begründen ✓ Den Kunden nach seinen Wünschen fragen (gewünschte Dienstleistung, kurzfristiger Termin, Zusatzdienstleistung, ein/e bestimmte/r Frisör/in, ...)
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Den Kundenwunsch unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Möglichkeiten umsetzen ✓ Bereits fest eingeplante Arbeiten berücksichtigen ✓ Termine planen unter Berücksichtigung des zur Verfügung stehenden Personals, der zur erbringenden Dienstleistung, den Öffnungszeiten, ... ✓ Vor- und Nachteile der elektronischen Kundenverwaltung abwägen
--	--

Kompetenz:
Arbeitszeiten und interne Arbeitsabläufe planen und koordinieren

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Die Vor- und Nachteile der Teamarbeit ➤ Interne und externe Kommunikation ➤ Konfliktbewältigung ➤ Arbeitsintensive und arbeitsarme Zeiten 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sich auf Probleme bei der Teamarbeit einlassen (z.B. bei der Festlegung der Arbeitszeiten) ✓ Kollegen/innen der Folgeschicht Informationen übermitteln ✓ Die Aufgaben unter Berücksichtigung des Kundenwunsches und den Möglichkeiten des Personals optimal verteilen ✓ Den Stundenplan des Personals unter Berücksichtigung der arbeitsintensive und arbeitsarmen Betriebszeiten erstellen
--	--

Kompetenz:
Integration des Unternehmens in die Strukturen der Berufswelt

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Der Sektorenfond ➤ Berufsverbände: Strukturen, Nutzen und Vorteile ➤ Die Vor- und Nachteile von externen Mitarbeiter/innen (Franchising, Unterverträge, Verband, ...) ➤ Professionelle EDV-Programme ➤ Betriebsrelevante Webseiten 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sich mit den Berufsverbänden kritisch auseinandersetzen ✓ Die verschiedenen Möglichkeiten zur Zusammenarbeit analysieren ✓ Die möglichen Geschäftspartner kontaktieren ✓ Betriebsrelevante Webseiten finden und nutzen
--	---

Kompetenz
Sein Unternehmen am Markt positionieren, Marktposition des Salons sichern

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Statistische Quellen des Sektors (großer Markenkettens) 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Die Statistiken des Sektors kritisch analysieren
---	--

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Spezifische statistische Indikatoren ➤ Umwelteinflüsse ➤ Sozio-ökonomische Aspekte ➤ Funktionsindikatoren (Installationen, Personal, Konzept, Niederlassungsort, ...) ➤ Die Statistik der Umsatzzahlen ➤ Marketingstrategien ➤ Zufriedenheitsstudien, Überprüfung des Bekanntheitsgrades 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ergebnisse analysieren und entsprechende Maßnahmen ergreifen ✓ Relevante Statistiken identifizieren ✓ Relevante Statistiken entsprechend der verschiedenen Dienstleistungen analysieren ✓ Marketingstrategien anwenden (ggf. ausgehend von den Statistiken) ✓ Die Auswirkungen der Zufriedenheitsstudie bewerten ✓ Geschäftspolitik dem Bekanntheitsgrad anpassen ✓ Umsatzzahlen kritisch überprüfen ✓ Geschäftsstrategie ggf. anpassen
--	--

Kompetenz:
Einen erfolgreichen Finanzplan erstellen

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Abzuschreibendes Material und Mobiliar ➤ Die verschiedenen Werkzeuge ➤ Die Textilien (Umhänge, Handtücher, ...) ➤ Die verschiedenen Produkte für verschiedene Dienstleistungen ➤ Startausrüstung 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eine Liste des abzuschreibenden Materials und Mobiliars erstellen entsprechend der Notwendigkeit ✓ Eine Liste der benötigten Kleinwerkzeuge erstellen ✓ Eine Liste der notwendigen Textilien erstellen ✓ Eine Liste der für die Dienstleistungen notwendigen Produkte erstellen ✓ Eine Liste der Produkte erstellen, die für den Verkauf bestimmt sind ✓ Die Startausrüstung situationsgerecht auswählen ✓ Einen Warenbestand anlegen der Verkaufsprodukte, der zur Erbringung der Dienstleistung notwendigen Produkte, der Kleinwerkzeuge und der Geräte
--	---

Kompetenz:
Den Personalbestand bestimmen gemäß der festgelegten Geschäftsstrategie; fachliche Personalführung

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Statuten und Barmen • Das Bewerbungsgespräch • Motivationstechniken (Herausforderung, Gehalt, Funktion, Gewinnbeteiligung, ...) • Informationsquellen und Weiterbildungsquellen 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den Personalbedarf festlegen • Auswahlkriterien vor dem Bewerbungsgespräch festlegen • Ein Bewerbungsgespräch führen • Motivationstechniken für das Personal auswählen • Den Bedarf an Information und Weiterbildung festlegen
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Bestimmungen • Ausbildungshilfen • Der Weiterbildungsnachweis 	<ul style="list-style-type: none"> • Sich selbst einschätzen im Hinblick auf die Technik, die Praxis und die künstlerische Wertigkeit • Notwendige Weiterbildungen festlegen • Weiterbildungen planen • Einen persönlichen Weiterbildungsnachweis anlegen
--	---

Kompetenz:
Umgang mit Ämtern und Kontrollbehörden, insbesondere Steuer

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechte und Pflichten gegenüber Behörden • Vorbereitung und Belegkontrolle 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seine Pflichten gegenüber Behörden einhalten • Seine Rechte gegenüber Behörden einfordern • Eine Steuerprüfung vorbereiten • Beweisführende Materialien korrekt führen
--	---

Kompetenz:
Festlegung der Tarife

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Möglichkeiten zur Errechnung der Rentabilitätsschwelle • Die Festkosten und die variablen Kosten 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einen Tarif für eine bestimmte Dienstleistung festlegen • Die Gewinnspanne berechnen
---	---

3. Bewertungs- und Stundenraster

KURSE	1. JAHR				2. JAHR				TOTAL	
	Std.	Punkte			Std.	Punkte			Std.	Pkte.
		Jahr	Prüf.	Total		Jahr	Prüf.	Total		
1. Haarschnitt Herren	16	15	15	30	20	20	25	45	36	75
2. Haarschnitt Damen	24	20	30	50	20	20	25	45	44	95
3. Farbanwendung	20	20	30	50	20	20	20	40	40	90
5. Formgebung - Frisieren	16	15	15	30	12	15	15	30	28	60
6. Ergänzende Dienstleistungen	16	15	15	30	16	15	15	30	16	30
7. Betriebslehre	52	55	55	110	56	50	60	110	108	220
TOTAL	<u>144</u>	140	160	300	<u>144</u>	140	160	300	<u>288</u>	600

Praktische Meisterprüfung	
(C-Prüfung)	
TOTAL	400

In der praktischen Meisterprüfung überzeugen die Kandidaten mit einem ganzheitlichen Salonkonzept, das in einer Prüfungsmappe präsentiert und an Damen- und Herrenmodellen verdeutlicht wird. Insgesamt wird die praktische Meisterprüfung auf 400 Punkte bewertet.

