

Berufliche Schulen
Berufsschule

*Innovatives
Bildungsservice*

Umsetzung der Lernfeld-Lehrpläne

Friseur/in
1. Ausbildungsjahr
Lernfeld 1
In Ausbildung und Beruf orientieren

Stuttgart 2008 ■ H – 08/16



Landesinstitut
für Schulentwicklung

www.ls-bw.de
best@ls.kv.bwl.de

Qualitätsentwicklung
und Evaluation

Schulentwicklung
und empirische
Bildungsforschung

Bildungspläne

Redaktionelle Bearbeitung

Redaktion: Wolfgang Kennel, LS Stuttgart

Autoren: Alice Hagg, Gewerbliche Schule Überlingen
Susanne Harfst, Balthasar-Neumann-Schule Bruchsaal
Victoria Hartmann, Justus-von-Liebig-Schule Mannheim
Yvonne Kessler, Oscar-Walcker-Schule Ludwigsburg
Gunter Ochsenwadel, Gewerbliche Schule Lahr
Sabine Schöffler, Gerdrud Luckner Gewerbeschule
Gisela Sippl, Oscar-Walcker-Schule Ludwigsburg
Petra Stechele, Claude-Dornier-Schule Friedrichshafen
Margot Teufel, Gottlieb-Daimler-Schule II Sindelfingen

Stand: Mai 2008

Impressum

Herausgeber: Landesinstitut für Schulentwicklung (LS)
Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart
Fon: 0711 6642-0
Internet: www.ls-bw.de
E-Mail: best@ls.kv.bwl.de

Druck und Vertrieb: Landesinstitut für Schulentwicklung (LS)
Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart
Fax: 0711 6642-108
Fon: 0711 66 42-167 oder -169
E-Mail: best@ls.kv.bwl.de

Urheberrecht: Inhalte dieses Heftes dürfen für unterrichtliche Zwecke in den Schulen und Hochschulen des Landes Baden-Württemberg vervielfältigt werden. Jede darüber hinausgehende fotomechanische oder anderweitig technisch mögliche Reproduktion ist nur mit Genehmigung des Herausgebers möglich.
Soweit die vorliegende Publikation Nachdrucke enthält, wurden dafür nach bestem Wissen und Gewissen Lizenzen eingeholt. Die Urheberrechte der Copyrightinhaber werden ausdrücklich anerkannt. Sollten dennoch in einzelnen Fällen Urheberrechte nicht berücksichtigt worden sein, wenden Sie sich bitte an den Herausgeber. Bei weiteren Vervielfältigungen müssen die Rechte der Urheber beachtet bzw. deren Genehmigung eingeholt werden.

© Landesinstitut für Schulentwicklung, Stuttgart 2008

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Vorwort	3
1.1 Intention	4
1.2 Anmerkungen der Redaktion	5
2. Ganz einfach zum Nachdenken	6
2.1 Fragen	6
2.2 Aussagen	7
2.3 Neue Wege basierend auf alter Tradition	8
2.4 Anforderungen an Schüler und Geselle heute und morgen	9
3. Aufbau der Handreichung	10
4. Die Ziele im Lernfeld 1	11
5. Beispiel: In Ausbildung und Beruf orientieren	13
5.1 Übersicht über mögliche Lernsituationen (Schritt 1)	15
5.2 Lernsituationen mit Zielen und Inhalten (Schritt 2) (einschl. Zuordnungskontrolle)	17
5.3 Konkreter Unterricht (Schritt 3) (einschl. Anlagen)	23
6. Anhang	73
6.1 Auszug aus der Verordnung über die Berufsausbildung zum Friseur/in vom 11.09.2007	73
6.2 Hinweise auf Lernfeld-Literatur im Internet und Lernfeldgrundlagen	79

1. Vorwort

1.1 Intention

Die neuen KMK-Rahmenlehrpläne für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule sind in Lernfelder gegliedert.

Lernfelder sind mächtige Einheiten, die **auf einer A4-Seite** Vorgaben für ca. 80 Unterrichtsstunden festlegen.

In Bildungsgangkonferenzen sollen die Lernfelder auf regionale Gegebenheiten übertragen werden.

Die vorliegende Handreichung wurde als Hilfe für o.g. Bildungsgangkonferenzen und Lehrer allgemein konzipiert.

Die Autoren erhielten folgende Eckwerte für ihre Arbeit:

- die Lernfelder 1-5 sind in "handhabbare" Lernsituationen aufzuteilen, jeweils nur mit Bezeichnungen und Stundenangaben,
- die Lernsituationen sind mit Zielformulierungen und Inhalten zu versehen und
- mindestens eine Lernsituation ist als vollständige Unterrichtseinheit auszuarbeiten.

Dadurch ist die Handreichung einerseits eine Hilfe zur Lösung der konzeptionellen Aufgaben einer Bildungsgangkonferenz und andererseits eine Hilfe zur direkten Umsetzung des Lernfeldkonzeptes im Unterricht.

1.2 Anmerkungen der Redaktion

Die vorliegende Handreichung wurde in knapp 4 Monaten zusammengestellt und erhebt keinen Anspruch auf irgendein Attribut.

Sie ist eine Hilfe von Kollegen für Kollegen, die im Berufsfeld Körperpflege Unterricht nach Lernfeldlehrplänen erteilen.

Zu den ersten 5 Lernfeldern wurde mindestens ein Unterrichtsvorschlag bearbeitet.

Der Leser muss ein gewisses Lernfeld-Verständnis besitzen, denn in der vorliegenden Handreichung wird das Lernfeldkonzept nicht extra erklärt. Lernfeldgrundlagen lassen sich den KMK-Handreichungen zur Rahmenlehrplanarbeit (15.09.2000) entnehmen.

(Siehe dazu: <http://www.kmk.org>)

Auf die pünktliche Verwendung der weiblichen und männlichen Form von Personen wurde verzichtet, damit die Texte schnell und übersichtlich zu handhaben sind.

Die Bezeichnungen Zeitrichtwert, Stunden sind Richtwerte für die Anzahl der Unterrichtsstunden.

Diese Handreichung

- zeigt auf, wie Lernfeldunterricht aufgebaut wird
- gibt Beispiele für die Unterrichtsgestaltung im Lernfeld
- veranschaulicht die Vielfalt handlungsorientierten Unterrichtens
- gibt Hilfen für die neue Kompetenzerfassung
- darf verändert werden
- erhebt keinen Anspruch auf Genialität – alles darf verbessert werden
- ist durch das Copyright sehr eingeschränkt in der Verwendung von Beispieldarstellungen
- ist Ihnen hoffentlich eine anschauliche Hilfe, die Sie zu eigenen Ideen und Veränderungen anregt und neuen Spaß am Unterrichten mit sich bringt.

2. Ganz einfach zum Nachdenken

2.1 Fragen

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen in aller Ruhe.

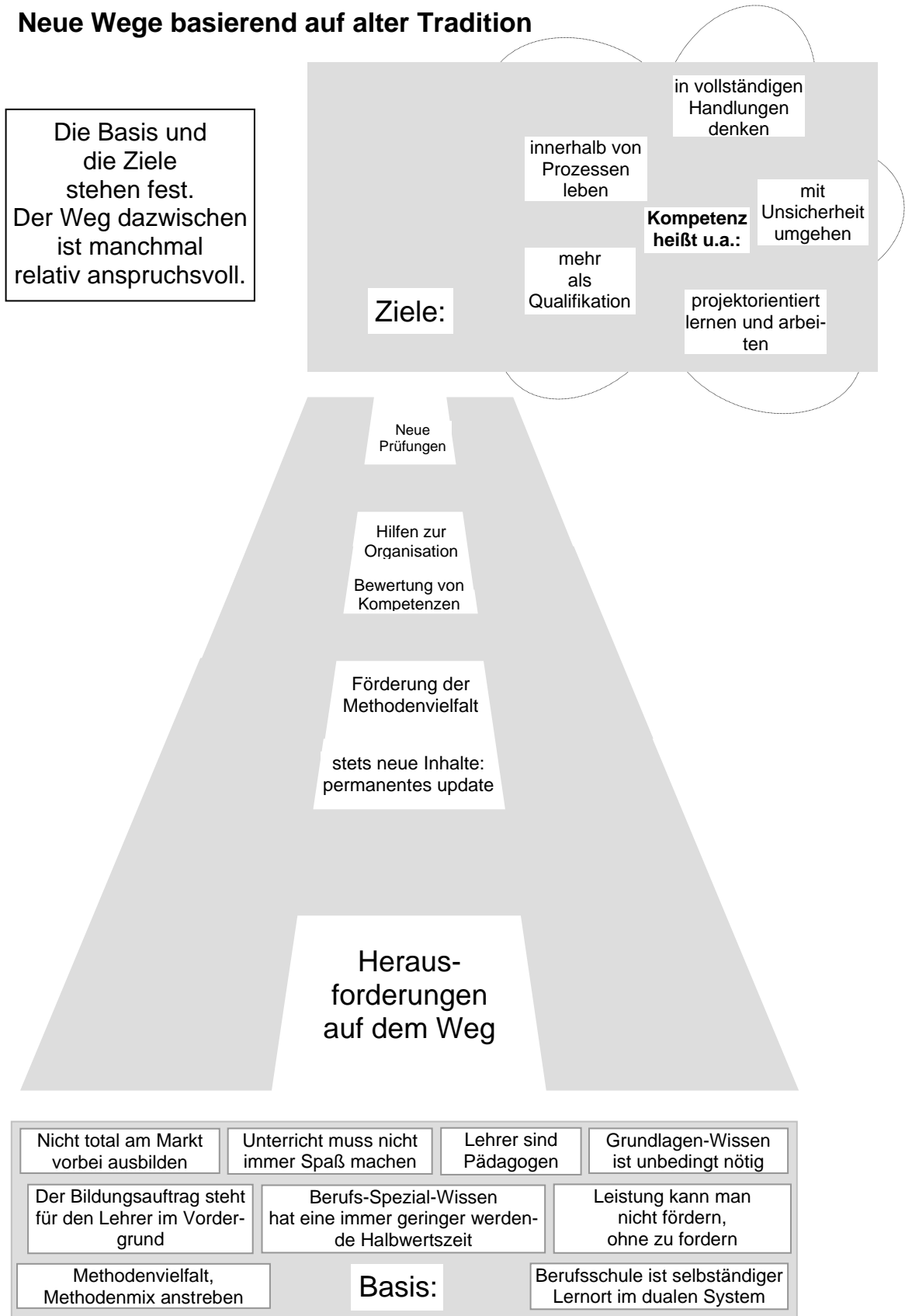
- Wie viel seines Wissens hat ein Schüler nach 2 Jahren noch parat?
- Wie viele Schüler sind nach 3 Jahren noch im erlernten Beruf tätig?
- Wie viel nutzt der Berufsschul-Wissensvorrat, der über Grundlagenwissen hinausgeht, wenn die Halbwertszeit für neues Wissen ständig geringer wird?
- Wie sinnvoll ist es, Spezialwissen in der Berufsschule anzuhäufen?
- Wie viele Schüler lehnen "Lernen auf Vorrat" ab und fragen immer: "Wozu brauch ich das?"
- Welche "Dinge" kann/muss man einem Schüler nahe bringen, die ihm später – auch in einem neuen Beruf – weiterhelfen?
- Wie viele Kollegen können genügend Methoden, Unterrichts- und Sozialformen einsetzen, um die Lernfeld-Konzeption umsetzen zu können?
- uvm.

2.2 Aussagen

Prüfen Sie bitte, ob Sie mit den folgenden Aussagen übereinstimmen.

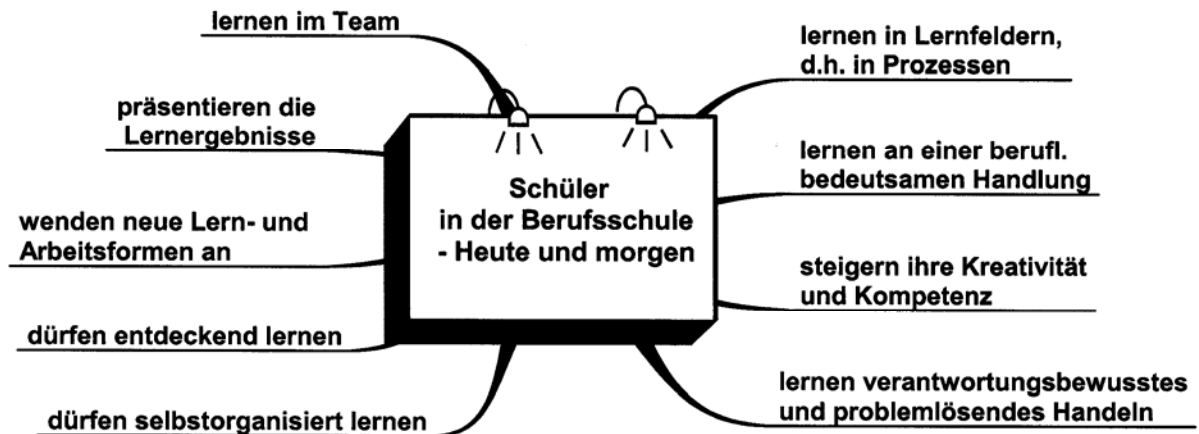
- Der Berufsschulunterricht in den letzten 25 Jahren hat sich bewährt, er war für diesen Zeitabschnitt gut und gültig.
- Nach Abschluss seiner Ausbildung steht der Berufsanfänger an der Schwelle einer bewegten Zukunft.
Wie viele Jahre sein Wissen ausreicht, oder wie oft er den Arbeitsplatz wechseln wird, kann ihm keiner sagen.
- Wer selbstorganisiert lernen und arbeiten kann ist relativ unabhängig, denn handlungskompetente Mitarbeiter werden heute überall gesucht.
- Die geforderte Handlungskompetenz wird durch projekthaften Unterricht gefördert.
- Lernfeldunterricht ist ein aufgaben- und problemgesteuerter Prozess. Er kann durch alle Formen des Unterrichts gestützt werden. Dabei hat der Frontalunterricht genauso wie der Gruppenunterricht seine Berechtigung.
- Viele der neu eingesetzten Methoden und Unterrichtsformen sind den meisten Schülern unbekannt und müssen möglichst im ersten Jahr anhand von einfachen Themen erst erlernt werden.
- Das Lernfeldkonzept mit seinem handlungsorientierten Fundament lässt sich nicht von heute auf morgen umsetzen, sondern nur **so schnell wie man kann**.

2.3 Neue Wege basierend auf alter Tradition



Von der **Basis** über nicht vorgegebene **Wege** hinauf zu angestrebten **Zielen**.

2.4 Anforderungen an Schüler und Gesellen heute und morgen



Für die ständige Weiterentwicklung im beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Leben muss der Schüler Handlungskompetenz erwerben und vertiefen.



Taylorismus ist nicht mehr zukunftsfähig.

3. Aufbau der Handreichung

Die ausführlichen Beispiele in der Sammlung wurden jeweils in 3 Schritten entwickelt.

1. Schritt

Das mächtige Lernfeld wird in überschaubare Lernsituationen unterteilt. Dadurch entsteht eine Liste mit der Abfolge von aufeinander aufbauenden Lehr/Lernarrangements.

2. Schritt

Die Ziele und Inhalte aus dem Lernfeld werden auf die Lernsituationen verteilt, wenn nötig ergänzt und mit Bemerkungen versehen.

Dadurch stehen "kleine, überschaubare Lernfelder" zur Verfügung.

3. Schritt

Zu mindestens einer Lernsituation wird ein realer Unterrichtsablauf geschildert d. h. ein Beispiel wird beschrieben, das die konzeptionellen Teile der Unterrichtsvorbereitung deutlich macht.

Zum Schluss folgen hilfreiche Blätter zum Unterrichtsablauf als Anlagen.

4. Die Ziele im Lernfeld 1

B e r u f s t h e o r i e (BT)+W e r k s t a t t (BTW)	
Lernfeld 1: In Ausbildung und Beruf orientieren	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert 60
<p>Zielformulierung:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Betrieb, beschreiben das Berufsbild und setzen sich mit den an sie gestellten Anforderungen auseinander.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen der Ausbildung. Sie ermitteln den organisatorischen Aufbau, den Standort sowie die Zielgruppe des Betriebes. Sie beschreiben die Funktion, Ausstattung und Nutzung der Betriebsräume sowie die Einsatzbereiche der Arbeitsmittel und Präparate. Sie informieren sich über Produkt- und Dienstleistungsangebote und erläutern die Anforderungen an Friseure und Friseurinnen als Dienstleistende.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren und artikulieren eigene Möglichkeiten, Interessen und Erwartungen sowohl im Hinblick auf die persönliche als auch berufliche Entwicklung. Sie vergleichen die unterschiedlichen Anforderungen an die Mitarbeiter des Betriebes und reflektieren die eigene Rolle im Team. Sie machen sich mit den bestehenden Regeln und Vorschriften im Betrieb und in der Schule vertraut und halten sie ein. Sie nehmen Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte wahr.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler formulieren ästhetische und hygienische Anforderungen, die an Friseure und Betriebe gestellt werden und tragen zur Umsetzung bei. Sie führen ihre Arbeiten unter Berücksichtigung der Hygienemaßnahmen, des Haut-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie ökonomischer Aspekte durch. Dazu führen sie Verbrauchsrechnungen durch.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Aufgaben zielorientiert und verantwortungsbewusst. Sie reflektieren ihre Arbeitsweise und wägen die Vor- und Nachteile der einzelnen Maßnahmen ab.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler setzen zur Informationsgewinnung und -aufbereitung unterschiedliche Methoden und Medien ein.</p>	

B e r u f s t h e o r i e (BT)+W e r k s t a t t (BTW)	
Lernfeld 1: In Ausbildung und Beruf orientieren	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert 60
<p>Zielformulierung:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <p>erkunden den Betrieb, beschreiben das Berufsbild und setzen sich mit den an sie gestellten Anforderungen auseinander informieren sich über die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen der Ausbildung ermitteln den organisatorischen Aufbau, den Standort sowie die Zielgruppe des Betriebes beschreiben die Funktion, Ausstattung und Nutzung der Betriebsräume sowie die Einsatzbereiche der Arbeitsmittel und Präparate informieren sich über Produkt- und Dienstleistungsangebote und erläutern die Anforderungen an Friseure und Friseurinnen als Dienstleistende reflektieren und artikulieren eigene Möglichkeiten, Interessen und Erwartungen sowohl im Hinblick auf die persönliche als auch berufliche Entwicklung vergleichen die unterschiedlichen Anforderungen an die Mitarbeiter des Betriebes und reflektieren die eigene Rolle im Team machen sich mit den bestehenden Regeln und Vorschriften im Betrieb und in der Schule vertraut und halten sie ein nehmen Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte wahr formulieren ästhetische und hygienische Anforderungen, die an Friseure und Betriebe gestellt werden und tragen zur Umsetzung bei führen ihre Arbeiten unter Berücksichtigung der Hygienemaßnahmen, des Haut-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie ökonomischer Aspekte durch. Dazu führen sie Verbrauchsberechnungen durch erfüllen ihre Aufgaben zielorientiert und verantwortungsbewusst reflektieren ihre Arbeitsweise und wägen die Vor- und Nachteile der einzelnen Maßnahmen ab setzen zur Informationsgewinnung und -aufbereitung unterschiedliche Methoden und Medien ein</p>	

5. Beispiel : In Ausbildung und Beruf orientieren

Schritt 1

5.1 Übersicht über mögliche Lernsituationen

Lernsituationen (LS) für	Berufstheorie (BT) 46 Werkstatt (BTW) 14	Zeitrichtwert	
		BT	BTW
LS 1.1	Ausbildungsorte erkunden	16	8
LS 1.2	Im Beruf zurechtfinden	14	2
LS 1.3	Arbeitsschutz- und Hygienemaßnahmen verstehen und anwenden	16	4

Die Zeit für Vertiefung und Leistungsfeststellung ist in den ausgewiesenen Zeitrichtwerten enthalten.

In Ausbildung und Beruf orientieren

Schritt 2

6. Anhang

6.1 Auszug aus der Verordnung über die Berufsausbildung zum Friseur vom 11.09.2007

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), von denen § 4 Abs. 1 zuletzt durch Artikel 232 Nr. 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, und auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit § 26 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. September 1998 (BGBl. I S. 3074, 2006 I S. 2095), von denen § 25 Abs. 1 zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) und § 26 zuletzt durch Artikel 2 Nr. 4 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Friseur/ Friseurin wird nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe [Nr. 38], Friseur der Anlage A der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

§ 2

Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre

§ 3

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

Die Berufsausbildung zum/ zur Friseur/ Friseurin gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

A b s c h n i t t A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Kundenmanagement,
 - 1.1 Kunden- und dienstleistungsorientiertes Handeln,
 - 1.2 Betreuen, Beraten und Verkaufen,
2. Friseur-Dienstleistungen,
 - 2.1 Pflegen des Haares und der Kopfhaut,
 - 2.2 Haarschneiden,
 - 2.3 Gestalten von Frisuren,
 - 2.4 Dauerhaftes Umformen,
 - 2.5 Farbverändernde Haarbehandlung,
3. Dekorative Kosmetik und Maniküre,
4. Betriebsorganisation,
 - 4.1 Betriebs- und Arbeitsabläufe,
 - 4.2 Pflegen von Maschinen, Geräten und Werkzeugen,
 - 4.3 Qualitätssicherung,
 - 4.5 Arbeiten im Team,
 - 4.6 Informations- und Kommunikationssysteme,
5. Marketing,
 - 5.1 Werbung, Präsentation und Preisgestaltung,
 - 5.2 Kundenbindung.

Abschnitt B

Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten [Wahlqualifikationen]:

1. Pflegende Kosmetik, Visagistik,
2. Langhaarfrisuren,
3. Nageldesign / -modellage,
4. Haarerersatz,
5. Coloration.

Abschnitt C

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

6. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht;
7. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
8. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
9. Umweltschutz
10. Schutz der Haut und der Atemwege sowie Hygiene.

§ 4

Durchführung der Berufsausbildung

2. Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt.

Diese Befähigung ist auch in Prüfungen nach den § 5, § 6 und § 7 nachzuweisen.

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

§ 5

Gesellenprüfung

(1) Die Gesellenprüfung besteht aus den beiden zeitlich auseinander fallenden Teilen 1 und 2. Durch die Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen. Dabei sollen Qualifikationen, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Gesellenprüfung waren, in Teil 2 der Gesellenprüfung nur soweit einbezogen werden, als es für die Festlegung der Berufsbefähigung erforderlich ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses wird Teil 1 der Gesellenprüfung mit 25 Prozent, Teil 2 der Gesellenprüfung mit 75 Prozent gewichtet.

§ 6

Teil 1 der Gesellenprüfung

3. Teil 1 der Gesellenprüfung soll Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

4. Teil 1 der Gesellenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

5. Teil 1 der Gesellenprüfung besteht aus dem Prüfungsbereich Klassische Friseurarbeit.

Für den Prüfungsbereich bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Haar und Kopfhaut beurteilen, reinigen und pflegen,
 - b) Kopfhaut mit verschiedenen Techniken massieren,
 - c) Haare mit klassischen Techniken schneiden,
 - d) Haare mit verschiedenen Umformungstechniken gestalten,
 - e) Geräte, Materialien und Arbeitsmittel auswählen und einsetzen sowie Arbeitsschritte planen und durchführen, Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren,
 - f) Kunden serviceorientiert betreuen,
 - g) die für die Prüfungsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen und Vorgehensweise begründen kann;
2. dem Prüfungsbereich sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:
 - a) Ausführen einer klassischen Friseurarbeit an der Dame mit dauerhafter Umformung und zwei Einlegetechniken,
 - b) Ausführen einer klassischen Friseurarbeit am Herren mit fönen;
3. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe mit situativem Fachgespräch durchführen, schriftliche Aufgabenstellungen lösen sowie ein Prüfungsstück erstellen;
4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt 270 Minuten. Innerhalb dieser Zeit soll die Arbeitsaufgabe in 210 Minuten einschließlich 10 Minuten situativem Fachgespräch und 60 Minuten schriftlicher Aufgabenstellungen durchgeführt werden. Das Prüfungsstück soll einen zeitlichen Umfang von 60 Minuten haben.

§ 7

Teil 2 der Gesellenprüfung

(1) Teil 2 der Gesellenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Friseur- und Kosmetikdienstleistungen,
 - 2.1 Betriebsorganisation und Kundenmanagement,
 - 2.2 Friseurtechniken
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Für den Prüfungsbereich Friseur- und Kosmetikdienstleistungen bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Haare mit modernen Techniken schneiden,
 - b) Haarfarbe in Farbtiefe und -richtung verändern,
 - c) Styling- und Finishtechniken einsetzen,
 - d) kosmetische Behandlungen durchführen,
 - e) Kundenwünsche ermitteln und berücksichtigen,
 - f) Kunden unter Berücksichtigung der Haarqualität und -quantität, der Kopf- und Gesichtsform, der Gesamterscheinung, ästhetischer Aspekte sowie modischer Trends beraten und das Beratungsergebnis bei der Behandlung umsetzen,
 - g) Behandlungspläne erstellen, dem Kunden erläutern und dokumentieren,
 - h) Arbeitsabläufe kunden- und serviceorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, organisatorischer, zeitlicher und qualitätssichernde Maßnahmen planen, abstimmen und umsetzen, Arbeitsergebnisse kontrollieren und beurteilen,
 - i) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Schutz für Haut und Atemwege, Hygienestandards sowie Belange des Umweltschutzes beachten kann;

2. dem Prüfungsbereich sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:
 - a) Ausführen einer modernen Friseurarbeit an der Dame zu einem besonderen Anlass mit einem darauf abgestimmten Make-up,
 - b) Ausführen einer modernen Friseurarbeit am Herren;
 3. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen sowie ein Prüfungsstück anfertigen. Der Prüfling soll im Rahmen der Arbeitsaufgabe die praktische Aufgabe durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren sowie eine Gesprächssimulation in Form eines Kundenberatungsgesprächs führen. Bei der Arbeitsaufgabe sind die in den Wahlqualifikationen § 3 Abs. 2 erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu berücksichtigen;
 4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt 315 Minuten. Innerhalb dieser Zeit soll die Arbeitsaufgabe in 270 Minuten einschließlich 10 Minuten Gesprächssimulation und das Prüfungsstück in 45 Minuten durchgeführt werden.
- (4) Für den Prüfungsbereich Betriebsorganisation, Friseurtechniken und Kundenmanagement bestehen folgende Vorgaben:
1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) seine Arbeitsabläufe systematisch planen und bei der Betriebsorganisation sowie der Umsetzung von Marketingmaßnahmen im Salon mitwirken und Maßnahmen zur Qualitätssicherung erläutern,
 - b) fachliche Zusammenhänge der Haarbehandlung, der Frisurgestaltung und der dekorativen Kosmetik erläutern, Sachverhalte analysieren und bewerten sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen
 - c) kunden- und dienstleistungsorientiert sowie betriebswirtschaftlich handeln, kann;
 2. der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben lösen;
 3. die Prüfungszeit beträgt 180 Minuten.
- (5) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:
1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
 2. der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten;
 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.
- (6) Die Prüfungsbereiche in Teil 2 sind wie folgt zu gewichten:
- | | |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Friseur- und Kosmetikdienstleistungen | 70 Prozent, |
| 2.1 Prüfungsbereich Betriebsorganisation und Kundenmanagement | 10 Prozent, |
| 2.2 Prüfungsbereich Friseurtechniken | 10 Prozent |
| 3. Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent |
- (7) Die Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen
1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
 2. im Ergebnis von Teil 2 der Gesellenprüfung mit mindestens „ausreichend“,
 3. in mindestens zwei der übrigen Prüfungsbereiche von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
 4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“ bewertet worden sind.
- (8) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2:1 zu gewichten.

§ 8

Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 9

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 01. August 2008 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Friseur/zur Friseurin vom 28. April 1997 (BGBl. I S 36) außer Kraft.

Entwurf

6.2 Hinweise auf Lernfeld-Literatur im Internet und Lernfeldgrundlagen

<http://www.kmk.org>

Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe..

(Veröffentlichung des Sekretariates der Kultusministerkonferenz, Stand: 15.9.2000)

Handlungsphasen der Lernenden:

Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe	dazu auf den folgenden Seiten
<p>Informieren Analysieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfassen der Aufgabenstellung • betriebliche Gegebenheiten analysieren • Störungen/Fehler beschreiben • Ausgangslage beurteilen 	<ul style="list-style-type: none"> • Assoziationskette • Brainstorming • Fragen/-bogen /Umfragen • Fantasiereise • Prioritätenspiel • Spinnwebanalyse • Kartenabfrage • Mind-Mapping • Mind-Map zu Mind-Maps • 10 Wörter • 4-Ecken-Spiel • ABC-Methode • Kopfstand-Technik
<p>Planen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplan aufstellen • Fächerbeteiligung absprechen • Informationsquellen erfassen • Formen der Dokumentation und Präsentation absprechen • Arbeitsformen planen • Zeitrahmen planen 	<ul style="list-style-type: none"> • Brennpunkt- oder Schneeballmethode • Maßnahmenplan • Methode 635 (Brainwriting) • Thematische Landkarte
<p>Entscheiden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppenzusammensetzung festl. • Arbeitsthemen, Zeitrahmen festl. • Dokumentation festlegen • Präsentation festlegen • Handlungsprodukt festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentationsrunde • Entscheidungsmatrix • Entscheidungstorte • Punkten • Ein-Punkt-Abfrage • Schneeballmethode
<p>Ausführen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen sichten und bearbeiten • Erkundungen durchführen • Arbeitsablaufplan aufstellen • Ergebnisse zusammen stellen • Visualisierung vorbereiten • Präsentation vorbereiten • Störungen/Fehler beheben • Arbeitsprozess dokumentieren • Präsentation durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie funktioniert Gruppenarbeit ... • Hinweise für eine erfolgreiche Gruppenarbeit • Gruppen-Zwischenbericht • Schriftliche Zusammenfassung ... • Auswertung von Informationsmaterial • Informationsbeschaffung durch ... • Protokoll der Erkundung • Grundregeln der Präsentation • Verfahren für die Präsentation – eine Auswahl
<p>Kontrollieren Bewerten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsergebnisse und Präsentation bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> • Einzel-Zwischenbericht • Bewertung der Gruppenarbeit
<p>Auswerten Reflektieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorgehensweise hinsichtlich verschiedener Kriterien auswerten und ggf. Alternativen entwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> • Blitzlicht • Selbsterklärungs-Eisberg • Fischernetz und Teich • Auswertungszielscheibe • Feldfeedback • Schriftliche Auswertungen • Na, wie war's? • Telegramm • Logbuch

**Landesinstitut für Schulentwicklung
Rotebühlstraße 131
70197 Stuttgart**



www.ls-bw.de