



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Friseur/Friseurin

2009/2020/2021/2022

Das Arbeitsmaterial ist ab 1. August 2022 freigegeben.

I m p r e s s u m

Das Arbeitsmaterial basiert auf dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Friseur/Friseurin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10. April 2008 i. d. F. vom 10. Juni 2022), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Friseur/zur Friseurin vom 21. Mai 2008 (Bundesgesetzblatt Jahrgang 2008 Teil I vom 26. Mai 2008) und der Ersten Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Friseur/zur Friseurin vom 30. April 2021 (Bundesgesetzblatt Jahrgang 2021 Teil I vom 7. Mai 2021) sowie mit der Zweiten Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Friseur/zur Friseurin vom 5. Juli 2021 (Bundesgesetzblatt Jahrgang 2022 Teil I vom 11. Juli 2022) abgestimmt ist.

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Bildungsinstitut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Gabriele Engel (Beraterin)	Dresden
Sylvia Horn	Bautzen
Jens Kretschmer	Leipzig
Ute Schuhknecht	Zwickau
Heike Welker	Chemnitz
Ursula Zschau (Leiterin)	Dresden

2009 erarbeitet.

Eine teilweise Überarbeitung des Arbeitsmaterials erfolgte 2020, 2021 und 2022 durch das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

<https://www.lasub.smk.sachsen.de/>

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

<https://www.smk.sachsen.de/>

Download:

<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkungen	4
2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
3 Studentafel	9
4 Hinweise zur Umsetzung	10
5 Beispiele für Lernsituationen	12
6 Berufsbezogenes Englisch	30
7 Hinweise zur Literatur	36

1 Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

„(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des Anderen, zu beruflichem Können, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen.“

Das Sächsische Schulgesetz legt in § 1 fest:

„(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Berufsschule gilt gemäß § 8 Abs. 1 des Sächsischen Schulgesetzes:

„Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem berufsbezogene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie führt als gleichberechtigter Partner gemeinsam mit den Ausbildungsbetrieben und anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zu berufsqualifizierenden Abschlüssen.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind die in der „Rahmenvereinbarung über die Berufsschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12. März 2015 in der jeweils geltenden Fassung) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Die Berufsausbildung zum Friseur/zur Friseurin wurde 2008 durch Erlass einer neuen Ausbildungsordnung und Beschluss über einen neuen, lernfeldstrukturierten Rahmenlehrplan modernisiert.

Mit Beginn des Schuljahres 2020/2021 sind die Vorgaben der KMK für den berufsbezogenen Bereich in die sächsische Stundentafel übernommen worden. Lernfelder, bei denen Stundenanpassungen erfolgten, sind in der Stundentafel gekennzeichnet. Bei der Umsetzung dieser Lernfelder sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Zeitrichtwerte in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

Aufgrund der Ersten Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Friseur/zur Friseurin vom 30. April 2021 (BGBl. I S. 861) sind die berufsbezogenen Vorbemerkungen sowie die Lernfelder im Rahmenlehrplan insbesondere hinsichtlich der Aspekte zu Nachhaltigkeit, Datenschutz und Datensicherheit sowie der digitalisierten Arbeitswelt angepasst worden.

Aufgrund der Änderung der Ausbildungsordnung durch die Zweite Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Friseur/zur Friseurin vom 11. Juli 2022 (BGBl. I S. 1070) sind Änderungen in den Lernfeldern 4 und 11 des Rahmenlehrplanes vorgenommen worden. Die Planung des Gestaltens und Färbens der Augenbrauen und Wimpern wurde wegen der Relevanz für Teil 1 der Gesellenprüfung aus Lernfeld 11 in Lernfeld 4 vorgezogen.

Der Friseur/die Friseurin als traditionelles Handwerk ist ein Dienstleistungsberuf mit moderner unternehmerischer Ausrichtung. Der Einsatz erfolgt überwiegend in Friseursalons unterschiedlicher Eigentumsformen, Betriebsgrößen und Spezialisierungen.

Zu den wesentlichen Aufgaben des Friseurs/der Friseurin gehört die Beratung von Kunden zu Friseur- und Kosmetikdienstleistungen unter Berücksichtigung ästhetischer Aspekte, der Kopf- und Gesichtsform, der Gesamterscheinung sowie modischer Trends. Sie unterbreiten individuelle Vorschläge und setzen sie um. Sie betreuen Kunden vor, während und nach der Behandlung.

Der Friseur und die Friseurin sind qualifiziert, marktorientierte und kaufmännisch-verwaltende Aufgaben in Unternehmen zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren. Sie erfassen dienstleistungsbezogene Daten und erstellen kundenorientierte Angebote. Als kompetente Mitarbeiter fördern sie wesentlich den wirtschaftlichen Erfolg ihres Unternehmens.

Die berufliche Tätigkeit erfordert die Realisierung umfassender friseurspezifischer Dienstleistungen sowie den Verkauf von Kosmetika.

Der Friseur/die Friseurin erwirbt im Rahmen seiner/ihrer Ausbildung folgende berufliche Qualifikationen:

- Haar und Kopfhaut reinigen und pflegen
- Haare mit klassischen und modernen Techniken schneiden
- Struktur- und Farbveränderungen von Haaren durchführen
- Frisuren planen, formen und gestalten

- Beratungsgespräche mit Kunden führen
- Kunden betreuen
- Haarverlängerungen und -verdichtungen durchführen
- Frisuren mit Haarsersatz gestalten
- friseurspezifische Kosmetikdienstleistungen durchführen
- Behandlungsabläufe planen und realisieren
- bei der Organisation von Betriebsabläufen mitwirken
- Terminplanungen überwachen
- Kunden bei der Produktauswahl und Produktanwendung beraten
- Waren präsentieren und verkaufen
- Marketingmaßnahmen unterstützen
- Vorschriften und Richtlinien des Gesundheits- und Umweltschutzes anwenden
- Reklamationen bearbeiten
- Datenschutz und Datensicherheit beachten
- digitale Medien zur Informationsbeschaffung und -bearbeitung sowie zur Kommunikation nutzen
- Berufs- und Fachsprache situations- und adressatengerecht einsetzen
- Umweltschutz und Nachhaltigkeit berücksichtigen

Die berufliche Tätigkeit des Friseurs und der Friseurin erfordert Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit, das eigene Entscheiden und Handeln reflektieren und weiterentwickeln zu können. Besonderen Stellenwert haben Kreativität, ästhetisches Empfinden, gute Umgangsformen sowie die Beachtung gesellschaftlicher Werte und Normen.

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele stellt auf den Erwerb beruflicher Handlungskompetenz in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie Methoden-, kommunikative und Lernkompetenz ab. Dabei sind die beruflichen Handlungen der Ausgangspunkt des Lernprozesses.

Der KMK-Rahmenlehrplan des Bildungsganges Friseur/Friseurin ist vor diesem Hintergrund nach Lernfeldern gegliedert. Die Stundentafel des Bildungsganges gliedert sich in den Pflichtbereich mit berufsübergreifendem und berufsbezogenem Bereich sowie den Wahlbereich. Die Lernfelder der sächsischen Stundentafel sind mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes identisch.

Es wird eine an Dienstleistungsprozessen orientierte Ausbildung realisiert, die den Schülerinnen und Schülern ermöglicht, Teilprozesse zu erkennen und selbstständig zu verknüpfen, um so zu einem prozessorientierten Handeln zu gelangen.

Dementsprechend orientiert sich die Struktur der Lernfelder in Aufbau und Zielsetzung an Dienstleistungsprozessen in der Friseurbranche. Dabei soll die Kundenorientierung kontinuierlich aufgegriffen werden, da sie in jeder Phase der Dienstleistung bedeutsam ist. Aktuelle Medien, branchenübliche und berufsbezogene Software werden dann einbezogen, wenn es aufgrund der jeweiligen Situation erforderlich und sinnvoll ist.

Um dem sich ständig verändernden Serviceangebot der Friseurbranche Rechnung zu tragen, sind die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder weitgehend offen formuliert. Damit ist die Lehrerin/der Lehrer gefordert und in der Lage, neue Entwicklungen und Tendenzen im Friseurberuf und in der Mode sowohl innerhalb der Europäischen Union als auch in globalen Zusammenhängen in den Unterricht einzubeziehen. Die

Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder beschreiben den Qualifikationsstand und die Kompetenzen am Ende des Lernprozesses.

Die Lernziele des KMK-Rahmenlehrplanes, ergänzt um den Mindestumfang der zu vermittelnden Inhalte, bilden die Grundlage für die Unterrichtsgestaltung, in deren Ergebnis berufliche Handlungskompetenz ausgeprägt wird. Bei der Anordnung der Lernfelder wurde eine logische Reihenfolge zugrunde gelegt, die zwingend einzuhalten ist, da diese aufeinander aufbauen.

Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt spiralcurricular. Die Lernfelder 1 bis 7 sind in den ersten 18 Monaten der Ausbildung zu unterrichten, da sie Gegenstand des Teil 1 der gestreckten Gesellenprüfung sind.

Die Ausgestaltung und Umsetzung der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes sind in den Schulen vor Ort zu leisten. Die Lernfelder sind für den Unterricht durch Lernsituationen, die exemplarisch für berufliche Handlungssituationen stehen, zu untersetzen. Lernsituationen konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und werden mittels curricularer Analyse aus diesen abgeleitet.

Der berufsbezogene Unterricht knüpft an das Alltagswissen und an die Erfahrungen des Lebensumfeldes an und bezieht die Aspekte der Medienbildung, der Bildung für nachhaltige Entwicklung sowie der politischen Bildung ein. Die Lernfelder bieten umfassende Möglichkeiten, den sicheren, sachgerechten, kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit traditionellen und digitalen Medien zu thematisieren. Sie beinhalten vielfältige, unmittelbare Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit globalen, gesellschaftlichen und politischen Themen, deren sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten sowie Bezüge zur eigenen Lebens- und Arbeitswelt. Die Umsetzung der Lernsituationen unter Einbeziehung dieser Perspektiven trägt aktiv zur weiteren Lebensorientierung, zur Entwicklung der Mündigkeit der Schülerinnen und Schüler, zum selbstbestimmten Handeln und damit zur Stärkung der Zivilgesellschaft bei.

Inhalten mit politischem Gehalt werden mit den damit in Verbindung stehenden fachspezifischen Arbeitsmethoden der politischen Bildung umgesetzt. Dafür eignen sich u. a. Rollen- und Planspiele, Streitgespräche, Pro- und Kontra-Debatten, Podiumsdiskussionen oder kriterienorientierte Fall-, Konflikt- und Problemanalysen.

Bei Inhalten mit Anknüpfungspunkten zur Bildung für nachhaltige Entwicklung eignen sich insbesondere die didaktischen Prinzipien der Visionsorientierung, des Vernetzens des Lernens sowie der Partizipation. Vernetztes Denken bedeutet hier die Verbindung von Gegenwart und Zukunft einerseits und ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen des eigenen Handelns andererseits.

Die Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel erfordern eine Vertiefung der informatischen Bildung. Ausgehend von den Besonderheiten des Bildungsganges begründet der Charakter der beruflichen Qualifikationen einen permanenten Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie berufsbezogener Software, die zur Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz erforderlich sind.

Unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse ergibt sich die Notwendigkeit einer angemessenen Hard- und Softwareausstattung und entsprechender schul-

organisatorischer Regelungen. Bis zu 25 % der Unterrichtsstunden des berufsbezogenen Unterrichtes in jedem Ausbildungsjahr können für den anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterricht genutzt werden, wobei eine Klassenteilung möglich ist. Die konkrete Planung obliegt der Schule.

Die Ausprägung beruflicher Handlungskompetenz wird durch handlungsorientierten Unterricht gefördert. Dabei werden beispielhafte Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen. Das Lernen erfolgt in vollständigen Handlungen, bei denen die Schülerinnen und Schüler das Vorgehen selbstständig planen, durchführen, überprüfen, gegebenenfalls korrigieren und schließlich bewerten.

Dieses Unterrichten erfordert vielfältige Sozialformen und Methoden, insbesondere den Einsatz komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projektarbeit oder kooperatives Lernen. Des Weiteren ist eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den beteiligten Lehrkräften des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereiches sowie der in einem Lernfeld unterrichtenden Lehrkräfte notwendig.

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden und selbstständig weiterzuentwickeln sowie Informationen zu beschaffen, zu verarbeiten und zu bewerten. Darüber hinaus ist bei den Schülerinnen und Schülern das Bewusstsein zu entwickeln, dass Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen und lebenslangen Lernen wichtige Voraussetzungen für ein erfolgreiches Berufsleben sind.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
Pflichtbereich	12	12	12
Berufsübergreifender Bereich	4 ¹	5	5
Deutsch/Kommunikation	1	1	1
Englisch	1	-	-
Gemeinschaftskunde	1	1	1
Wirtschaftskunde	1	1	1
Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik	1	1	1
Sport	-	1	1
Berufsbezogener Bereich	8	7	7
1 In Ausbildung und Beruf orientieren	1,5	-	-
2 Kunden empfangen und betreuen	1	-	-
3 Haare und Kopfhaut pflegen	2	-	-
4 Frisuren empfehlen	2	-	-
5 Haare schneiden	1,5	-	-
6 Frisuren erstellen	-	1,5	-
7 Haare dauerhaft umformen	-	1,5	-
8 Haare tönen	-	2 ²	-
9 Haare färben und blondieren	-	2 ²	-
10 Hände und Nägel pflegen und gestalten	-	-	1
11 Haut dekorativ gestalten	-	-	2
12 Betriebliche Prozesse mitgestalten	-	-	2
13 Komplexe Friseurdienstleistungen durchführen	-	-	2 ²
Wahlbereich³	2	2	2

¹ Es obliegt den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung, in welchem Fach des berufsübergreifenden Bereiches in der Klassenstufe 1 unter Beachtung der personellen und sächlichen Ressourcen Unterricht um eine Wochenstunde gekürzt wird. In Abhängigkeit von der vorgenommenen Kürzung verringert sich die Anzahl der Gesamtausbildungsstunden nach Dauer der Ausbildung in dem jeweiligen Fach. In der Summe der Ausbildungsstunden aller Fächer im berufsübergreifenden Bereich ist dies bereits berücksichtigt. Eine Reduzierung in den Fächern Englisch und Gemeinschaftskunde soll nicht erfolgen. Des Weiteren ist sicherzustellen, dass die zum Bestehen der Abschlussprüfung Wirtschafts- und Sozialkunde notwendigen Inhalte im Unterricht vermittelt werden.

² Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Stundenzahlen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

³ Der Wahlbereich steht den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung zur Vertiefung der berufsbezogenen Inhalte sowie zur weiteren Spezialisierung und Förderung zur Verfügung. Die Möglichkeit, das Fach Sport im Wahlbereich der Klassenstufe 1 anzubieten, ist ebenso gegeben.

4 Hinweise zur Umsetzung

In diesem Kontext wird auf die Handreichung „Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“ (vgl. LaSuB 2022) verwiesen.

Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
 - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
 - Bildung von Lehrerteams,
 - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
 - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
 - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen

sowie das Glossar.

Zur Veranschaulichung des Übergangs vom Unterrichtsfach zum Lernfeld wird zusätzlich auf die folgende Übersicht verwiesen:

Fachsystematik

... die Ordnung des Wissens erfolgt in Fächern

Technologie der Haar- und Kopfhautpflege

- Anatomie des Haares
- Anatomie der Kopfhaut
- Eigenschaften des Haares
- Beurteilen von Haar- und Kopfhaut
- Präparate zur Pflege von Haar- und Kopfhaut
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Durchführen von Pflegemaßnahmen

Marketing

Konzipieren einer Fortbildungsmaßnahme

Gestaltung

Merkmale der Gestaltung durch Formanordnung

Kundenberatung und betriebliche Arbeitsgestaltung

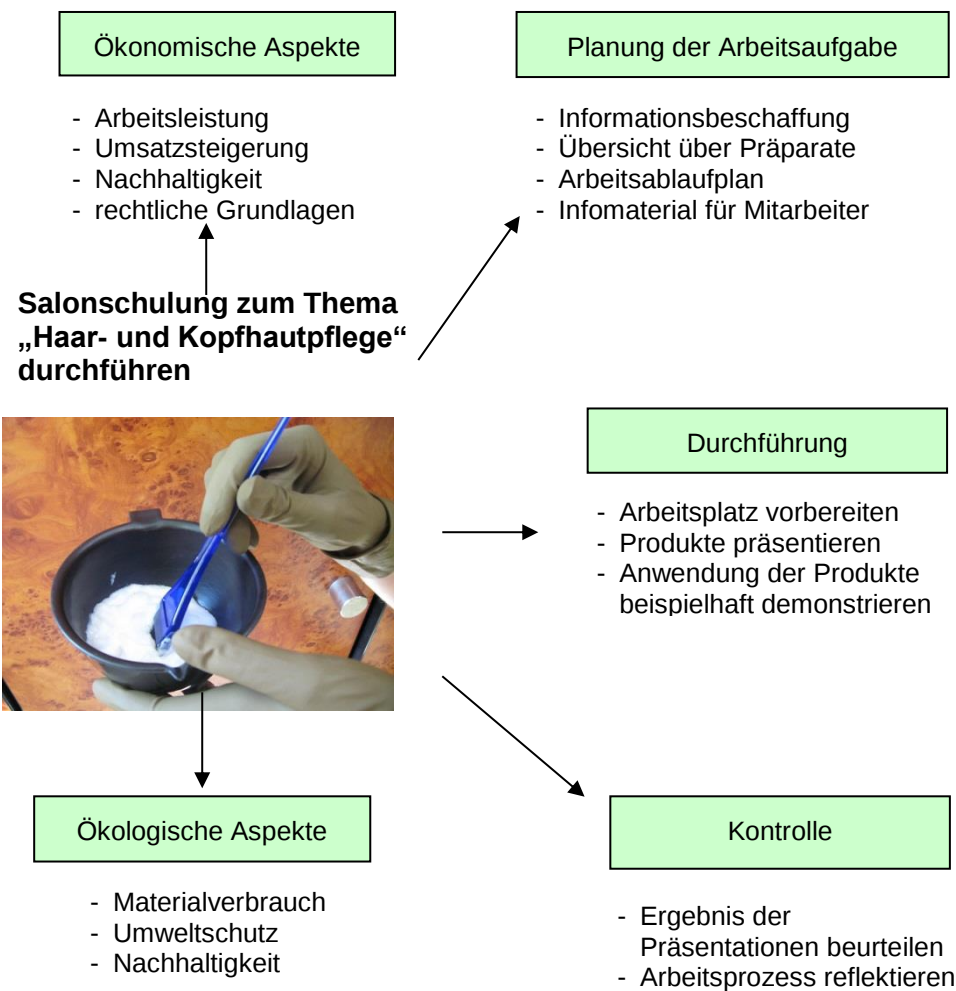
- Beurteilungsmethoden
- Arbeiten mit Diagnosebögen und Erstellen von Behandlungsplänen
- analoge und digitale Medien
- Kommunikationstechniken

Wirtschaftskunde/Gemeinschaftskunde

- ökonomische Aspekte
- ökologische Aspekte

Handlungssystematik

... die Ordnung des Wissens erfolgt bezogen auf konkrete berufliche Handlungsabläufe



5 Beispiele für Lernsituationen

Lernfeld 1 In Ausbildung und Beruf orientieren

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.

Lernsituationen	1.1	Historische Entwicklung und aktuelle Anforderungen an den Handwerks- und Dienstleistungsberuf Friseur/Friseurin vorstellen	20 Ustd.
	1.2	Ausbildungsbetrieb präsentieren	20 Ustd.
	1.3	Stellung der Auszubildenden verdeutlichen	20 Ustd.

Lernsituation	1.1	Historische Entwicklung und aktuelle Anforderungen an den Handwerks- und Dienstleistungsberuf Friseur/Friseurin vorstellen	20 Ustd.
----------------------	------------	---	-----------------

Auftrag Stellen Sie den Handwerks- und Dienstleistungsberuf Friseur/Friseurin zum „Tag der offenen Tür“ vor.
Informieren Sie Interessenten anschaulich über das Berufsbild und dessen Historie.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Informationen beschaffen und kritisch prüfen - Berufsbild - Historie - Präsentationsmöglichkeiten Digitale Medien und informationstechnische Systeme auswählen und nutzen Allgemeine und betriebliche Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit beachten	8	Print- und Internetrecherchen Urheberrecht Ausbildungsbetrieb Internet
1.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Bild- und Textmaterial strukturieren und konzeptionell bearbeiten - Berufsbild - Historie Präsentationsmöglichkeiten auswählen und umsetzen	8	Copyright berufsbezogene Informationsverarbeitung Flyer, Präsentationsprogramm, Ausstellung
1.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse präsentieren und beurteilen Risiken bei der Nutzung digitaler Medien einschätzen	4	Gruppenarbeit Diskussion Deutsch/Kommunikation

Lernfeld 2 Kunden empfangen und betreuen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	2.1 Telefonate führen und Termine vereinbaren	20 Ustd.
	2.2 Kunden während des Salonbesuches betreuen	20 Ustd.

Lernsituation 2.1 Telefonate führen und Termine vereinbaren**20 Ustd.**

Auftrag Der Chef ist morgen nicht im Salon. Sie übernehmen den Telefondienst, vereinbaren Termine und leiten Informationen weiter.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Kommunikationsmodelle recherchieren und auswählen Geltende Regeln zum Telefonieren recherchieren und auswählen Aspekte der Terminvereinbarung recherchieren Formen und Inhalte von Gesprächsnotizen erfassen und beurteilen Zeitliche Planung betrieblicher Abläufe erfassen	6	Deutsch/Kommunikation Begrüßungsformen Gesprächsnotizen Ausbildungsbetrieb Kundentypen Bestellbuch berufsbezogene Informationsverarbeitung
2.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Ein Kommunikationsmodell anwenden und dokumentieren Informationsblatt zum Telefonieren erstellen - Vorbereitung - Realisierung - Dokumentation Checkliste zur Terminvergabe erstellen Telefonate adressatengerecht, ressourcenschonend und effektiv führen Termine vereinbaren Informationen weiterleiten	12	besondere Form der Kommunikation am Telefon Gesprächsnotizen Terminvereinbarung digital, handschriftlich berufsbezogene Informationsverarbeitung Bestellbuch, PC, betriebliche Abläufe in Abhängigkeit von der Salonphilosophie Kunde Geschäftspartner Kunde Geschäftspartner
2.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Handlungen und Ergebnisse analysieren und einschätzen - Telefongesprächsführung - Terminvereinbarung	2	Aufzeichnung Selbstreflexion

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Erstellte Hilfsmittel präsentieren und beurteilen - Informationsblatt - Checkliste Vor- und Nachteile von Onlinebuchungssystemen diskutieren		Gruppenauswertung Feedback digitale Medien als Organisationsmittel

Lernfeld 3 Haare und Kopfhaut pflegen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	3.1	Salonschulung zur Haar- und Kopfhautpflege planen und realisieren	60 Ustd.
	3.2	Haarersatz pflegen	20 Ustd.

Lernsituation	3.1	Salonschulung zur Haar- und Kopfhautpflege planen und realisieren	60 Ustd.
----------------------	------------	--	-----------------

Auftrag Realisieren Sie für die Einführung neuer Präparate zur Haar- und Kopfhautpflege eine Mitarbeiterschulung in Ihrem Salon.

Diese Schulung umfasst:

- Vorstellung der Präparate zur Reinigung und Pflege von Haar und Kopfhaut
- Anwendung der Präparate unter Beachtung von Haar- und Kopfhautzuständen
- Arbeitsplatzgestaltung
- Dokumentation in der analogen oder digitalen Kundenkartei
- Thematisierung von Datenschutz und Datensicherheit
- Berechnungen zu Strom- und Wasserverbrauch sowie zu Verbrauchsmaterialien

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Präsentationstechniken recherchieren Informationen zu Aussehen und Struktur des Haares und zu Kopfhautzuständen beschaffen Übersicht zu Präparaten für die Haar- und Kopfhautpflege erstellen Möglichkeiten zum nachhaltigen und wirtschaftlichen Umgang mit Ressourcen ermitteln	15	Untersuchungsmethoden Fachliteratur Internet Ausbildungsbetrieb Internet berufsbezogene Informationsverarbeitung
3.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Beschaffte Informationen strukturieren - Haarbeschaffenheiten - Kopfhautzustände - Wirkstoffe - Präparate Salonschulung materiell und organisatorisch vorbereiten - Präparatbereitstellung - Handlungsablauf - Präsentationsmaterial - Berechnungsformulare - Karteivorlagen - Auswertungsbogen Salonschulung realisieren	40	differenzierte Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung Flyer
3.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Salonschulung reflektieren Bedeutung von Datenschutz und Datensicherheit bei der Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten hervorheben	5	Auswertungsbogen

Lernfeld 4 Frisuren empfehlen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	4.1	Beratungskonzept für verschiedene Kundenwünsche erstellen	40 Ustd.
	4.2	Dienstleistungsangebote des Salons um ein Zweithaarstudio erweitern	30 Ustd.
	4.3	Männer zur Bartgestaltung beraten	10 Ustd.

Lernsituation 4.2 Dienstleistungsangebote des Salons um ein Zweithaarstudio erweitern 30 Ustd.

Auftrag Gestalten Sie ein Informationsmaterial zu verschiedenen Arten und Qualitätsmerkmalen von Haarersatz und setzen Sie dieses in Ihrem Zweithaarstudio ein.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Informationen zum Haarausfall recherchieren und dokumentieren - Arten - Ursachen - Behandlungsverfahren Kriterien für Behandlungspläne ermitteln Informationen zum Haarersatz recherchieren und dokumentieren - Arten - Qualitätsmerkmale - Kosten Darstellungsmöglichkeiten zur Information über Haarausfälle recherchieren und auswählen	10	Fachliteratur Internet Exkursion Präsentationsprogramm, Aufsteller, Video Medieneinsatz
4.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Informationsmaterial gestalten - dauerhafter Haarausfall - vorübergehender Haarausfall - Haarfülle - Arten von Haarersatz - Preisvergleich Informationsmaterial zur adressatengerechten Kundenberatung einsetzen Störungen im Kommunikationsprozess identifizieren und angemessen reagieren	15	Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung Rollenspiel analoge und digitale Medien Deutsch/Kommunikation
4.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Informationsmaterial hinsichtlich Praxis-eignung beurteilen Umgang mit Kommunikationsstörungen reflektieren	5	Überarbeitungshinweise Feedback

Lernfeld 5 Haare schneiden**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	5.1	Basishaarschnitte ausführen	20 Ustd.
	5.2	Individuelle Haarschnitte und Bartformungen planen und ausführen	40 Ustd.

Lernsituation 5.1 Basishaarschnitte ausführen 20 Ustd.

Auftrag Gestalten Sie im Auftrag eines Fachbuchautors ein Portfolio und führen Sie die Basishaarschnitte an Modellen aus.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Arbeitsmittel recherchieren - Handhabung - Merkmale - Pflege - Entsorgung Merkmale von Basishaarschnitten ermitteln Analoge und digitale Anschauungsmittel nutzen Kriterien zur Gestaltung des Portfolios festlegen - Schnittformen und Struktur - Terminologie - Qualitätsmerkmale - Fotodokumentation	5	Fachliteratur Internet Quellendokumentation Schnittsysteme Bewertungskriterien
5.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Basishaarschnitte erstellen Schnittergebnisse dokumentieren Arbeitsmittel reinigen und pflegen Eingesetzte Materialien unter Beachtung von Nachhaltigkeit, Umweltschutz und Arbeitssicherheit recyceln und entsorgen Portfolio gestalten	10	Fehleranalyse Bewertungskriterien
5.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Portfolio präsentieren und diskutieren Notwendigkeit der Kreislaufwirtschaft thematisieren	5	Selbstbewertung Klimawandel Ressourcenknappheit

Lernfeld 6 Frisuren erstellen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrhythmuswert: 60 Ustd.****Lernsituation 6.1 Basishaarschnitte ausführen****60 Ustd.**

Auftrag Eine Kundin wünscht eine Frisur, die zu verschiedenen Anlässen variabel gestaltet werden kann.
Erstellen und realisieren Sie das Beratungskonzept mit Bildvorlagen einschließlich des Behandlungsplanes.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Arbeitsmittel recherchieren - Funktion - Qualitätsmerkmale - Arbeitsschutz Informationen beschaffen und auswählen - Bindungen im Haarkeratin - Umformungsprozess im Haarkeratin - Saugfähigkeit - Hygroskopizität - Dehnbarkeit Einlege-, Frisier- und Finishtechniken recherchieren Einlege-, Styling-, Finish- und Pflegepräparate nach Inhalt und Wirkung systematisieren Kostenarten ermitteln	20	Quellendokumentation Fachliteratur Internet Historienbezug Ausbildungsbetrieb
6.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Übersicht über Arbeitsmittel und Präparate erstellen Kunden anhand der Bildvorlagen beraten und Vorgang der Umformung beschreiben Behandlungsplan aufstellen und dokumentieren Einlege-, Styling- und Finishtechniken dokumentieren Behandlungsplan umsetzen und in der Kundenkartei dokumentieren Arbeitsmittel reinigen und pflegen Eingesetzte Materialien recyceln und entsorgen Bedienpreise erläutern	36	berufsbezogene Informationsverarbeitung Deutsch/Kommunikation Umweltschutz Arbeitssicherheit Hygienevorschriften

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Erstellte Frisur mit Bildvorlage vergleichen und beurteilen Fehleranalyse vornehmen Korrekturmöglichkeiten aufzeigen Alternativen und Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich Wirtschaftlichkeit, Umsetzbarkeit, Nachhaltigkeit, Arbeitsschutz und Ergonomie diskutieren	4	Deutsch/Kommunikation

Lernfeld 7 Haare dauerhaft umformen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	7.1	Dauerhafte Umformung planen und durchführen	40 Ustd.
	7.2	Mit Kundeneinwänden und Reklamationen umgehen	20 Ustd.

Lernsituation 7.2 Mit Kundeneinwänden und Reklamationen umgehen 20 Ustd.

Auftrag Entwickeln Sie ein Informationsblatt mit allgemeinen Regeln für den Umgang mit Kundeneinwänden und Reklamationen und setzen Sie dieses im Kundengespräch ein.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Fehlerquellen bei der dauerhaften Umformung von Haaren aufzeigen und systematisieren Sich über Auswirkungen und Möglichkeiten der Vermeidung von Fehlern informieren Rechtliche Grundlagen für Reklamationsbearbeitung recherchieren Kriterien für Kundenkommunikation festlegen	7	Gruppenarbeit Internet
7.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Informationen auswählen und strukturieren Informationsblatt anfertigen - Checkliste - Verhaltensregeln Informationsblatt im Kundengespräch einsetzen Kundenzufriedenheit dokumentieren	8	berufsbezogene Informationsverarbeitung LF 2 LF 12 Rollenspiele Deutsch/Kommunikation
7.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Informationsblatt hinsichtlich der Praxiseignung beurteilen - Vollständigkeit - Sachlichkeit - Handhabbarkeit Bewertung des Kommunikationsergebnisses anhand ausgewählter Kriterien vornehmen	5	Gruppenauswertung

Lernfeld 8 Haare tönen**2. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁴****Zeitrictwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	8.1 Kunden zu Farbveränderungen beraten	40 Ustd.
	8.2 Haare mit Tönungsmitteln färben	60 Ustd.

Lernsituation 8.1 Kunden zu Farbveränderungen beraten 40 Ustd.

Auftrag Beraten Sie Kunden zu Farbveränderungen anhand einer Illustration, die das Ordnungssystem der Farben und deren Ausdruckstendenzen darstellt.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Phasen eines Beratungsgespräches ermitteln Illustrationsmöglichkeiten mit Hilfe analoger und digitaler Medien recherchieren Illustration konzipieren - Form - Inhalt - Bewertung Informationsquellen analysieren und dokumentieren - Grundlagen der Farbwahrnehmung - ästhetische Farbenlehre - Ordnung und Benennung von Haarfarben Modetendenzen in Erfahrung bringen Preiskalkulation eruieren	10	Deutsch/Kommunikation Fachliteratur Internet Farbkarte, Collage Internet berufsbezogenes Englisch
8.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Illustration zur Farbberatung erstellen - Farbanwendung - differenziertes Mischen - Farbauftragstechniken Zielfarbe ermitteln Farbberatung unter Berücksichtigung von Ausgangsfarbe und Haarqualität realisieren Preiskalkulation dem Kunden erläutern	20	Farbkarte, Collage Grauleiter, Trüb- und Pastellfarben Kundengespräch Deutsch/Kommunikation Farbpflegepräparate Kalkulation LS 8.2
8.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Illustration präsentieren und beurteilen Arbeitsprozess reflektieren	10	

⁴ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 9 Haare färben und blondieren**2. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁵****Zeitrictwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	9.1 Haare durch Blondieren aufhellen	25 Ustd.
	9.2 Behandlungspläne zur dauerhaften Farbveränderung von Haaren aufstellen	50 Ustd.
	9.3 Unerwünschte Farbergebnisse von Haarbehandlungen korrigieren	25 Ustd.

Lernsituation	9.2 Behandlungspläne zur dauerhaften Farbveränderung von Haaren aufstellen	50 Ustd.
----------------------	---	-----------------

Auftrag Erarbeiten und realisieren Sie Behandlungspläne für Haarbehandlungen mit dauerhafter Farbveränderung. Fertigen Sie zur Kundenberatung eine Farbfibel an, die alle dauerhaften farbverändernden Haarbehandlungen beinhaltet.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Mediale Umsetzung der Farbfibel erkunden Präparate systematisieren - Inhaltsstoffe - Wirkungsweise - Applikationstechniken Veränderungen des Haares durch oxidativ wirkende Präparate und den daraus abgeleiteten Pflegebedarf recherchieren Mischungsverhältnisse berechnen Farbpräparate für die Farbfibel auswählen Modetendenzen erläutern Werbeaussagen kritisch einschätzen Layout und Zeitleiste festlegen Kriterien für Praxistauglichkeit der Farbfibel festlegen	20	analog und digital LF 8 Gruppenarbeit Recherche unter Nutzung verschiedener Medien Zwischenmeeting Nachhaltigkeit Deutsch/Kommunikation berufsbezogenes Englisch Beurteilungsbogen
9.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Farbfibel erstellen Behandlungspläne erarbeiten und einsetzen	25	berufsbezogene Informationsverarbeitung

⁵ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Kunden beraten		Rollenspiel Deutsch/Kommunikation berufsbezogenes Englisch
9.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Farbfibel präsentieren Praxistauglichkeit beurteilen - Farbfibel - Behandlungsplan Kundenberatung reflektieren	5	Beurteilungsbogen Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 12 Betriebliche Prozesse mitgestalten**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	12.1 Am Wettbewerb einer Fachzeitschrift zum Salon des Jahres teilnehmen	40 Ustd.
	12.2 Marketingmaßnahmen gestalten und Kundenorientierung verbessern	20 Ustd.
	12.3 Interne Betriebsabläufe planen, organisieren und gestalten	20 Ustd.

Lernsituation	12.2 Marketingmaßnahmen gestalten und Kundenorientierung verbessern	20 Ustd.
----------------------	--	-----------------

Auftrag In der Betriebsversammlung wurde der Jahresabschluss präsentiert. Es wurde festgestellt, dass insbesondere sinkende Umsatzzahlen zu einem Verlust geführt haben. Es ist Ihre Aufgabe, bei der Planung und Gestaltung des Marketings des Salons mitzuwirken. Unterbreiten Sie in diesem Zusammenhang Vorschläge zur Verbesserung der Kundenorientierung des Salons bzw. zur Realisierung von Marketingmaßnahmen, damit der Salon in Zukunft wieder schwarze Zahlen schreibt.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Sich über Salonkonzepte informieren Eigenes Salonkonzept und unternehmerische Situation eruieren Ist-Zustand erfassen Marktinformationen erfassen und bewerten - Kaufkraft - Bekanntheitsgrad - Wahrnehmungen - Kundenzufriedenheit Kunden befragen und adressatengerecht kommunizieren Kundenanregungen aufgreifen Grundsätze des Datenschutzes und der Datensicherheit beachten Marketingziele setzen und Soll-Zustand festlegen Im Salonteam im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten Zielgruppen bestimmen Zeitschiene, Verantwortlichkeiten und Bewertungskriterien festlegen	6	analoge und digitale Medien Projekt Problemanalyse Gruppenarbeit Fragebogen Onlinebefragung Projektziele Bewertungsbogen

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Salon am Markt positionieren Vorschläge zur Verbesserung der Kundenorientierung entwickeln Marketinginstrumente zur Kundengewinnung und -bindung einsetzen - Produktpolitik - Preispolitik - Kommunikationspolitik Standortentscheidung (Distribution) hinterfragen Preise für Friseurdienstleistungen und Verkauf kosten-, konkurrenz- und kundenorientiert kalkulieren Auswirkung der Preisgestaltung auf die Wirtschaftlichkeit des Friseurbetriebes analysieren Marketingmix ausgewogen gestalten Wettbewerbsrecht beachten Vorschläge dokumentieren Informations- und Kommunikationssysteme nutzen Vorschläge im Salonteam inhaltlich und organisatorisch abstimmen Arbeitsprozesse und Zeitmanagement steuern	9	Exkursion, Marktanalyse Gruppenarbeit LS 12.3 LS 12.1 LF 2 LS 12.3 berufsbezogene Informationsverarbeitung Umweltschutz Nachhaltigkeit analoge und digitale Marketinginstrumente konzeptionelle Vorstellungen, Anzeige, Werbefbrief, PR-Text, Materialien zur Verkaufsförderung, Salongestaltung berufsbezogene Informationsverarbeitung Deutsch/Kommunikation Steuerung der Projektarbeit
12.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Vorschläge präsentieren Eigenes Verhalten und Arbeitsergebnisse an Qualitätsvorgaben messen Arbeitsprozesse und Zeitmanagement reflektieren Konsequenzen zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit bzw. Kundenorientierung ableiten	5	berufsbezogene Informationsverarbeitung Soll-Ist-Vergleich Reflexion der Projektarbeit Feedback

Lernfeld 12 Betriebliche Prozesse mitgestalten**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	12.1 Am Wettbewerb einer Fachzeitschrift zum Salon des Jahres teilnehmen	40 Ustd.
	12.2 Marketingmaßnahmen gestalten und Kundenorientierung verbessern	20 Ustd.
	12.3 Interne Betriebsabläufe planen, organisieren und gestalten	20 Ustd.

Lernsituation 12.3 Interne Betriebsabläufe planen, organisieren und gestalten 20 Ustd.

In der Betriebsversammlung wurde der Jahresabschluss präsentiert. Es wurde festgestellt, dass insbesondere sinkende Umsatzzahlen zu einem Verlust geführt haben. Es ist Ihre Aufgabe, bei der Planung, Organisation und Gestaltung von internen Betriebsabläufen mitzuwirken. Unterbreiten Sie in diesem Zusammenhang Vorschläge zur Optimierung der Betriebsabläufe im Salon, damit dieser in Zukunft wieder schwarze Zahlen schreibt.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Eigenes Salonkonzept und interne Betriebsabläufe untersuchen und Ist-Zustand erfassen Betriebsinterne Informationen zusammentragen - Qualitäts- und Zeitvorgaben - Kommunikation - Arbeitsklima - Organisation und Arbeitsabläufe - Wareneingang, Lagerhaltung - Kostenstellen Grundsätze des Datenschutzes und der Datensicherheit beachten Warenbestand ermitteln Unternehmensziele setzen und Soll-Zustand festlegen Zeitschiene und Verantwortlichkeiten festlegen	6	Projekt Problemanalyse Gruppenarbeit LS 12.2 Wirtschaftlichkeit Inventur Projektziele
12.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Vorschläge zur Optimierung der internen Betriebsabläufe in Salon und Lager entwickeln Interne Betriebsabläufe im eigenen Verantwortungsbereich und im Team planen Warenbeschaffung/-bestand optimieren Teamentwicklung im Salon fördern Sich gegenseitig Feedback geben	8	Gruppenarbeit Deutsch/Kommunikation

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Vorschläge dokumentieren Informations- und Kommunikationssysteme nutzen Vorschläge im Salonteam inhaltlich und organisatorisch abstimmen Zur Optimierung der Betriebsorganisation und der Kostensituation beitragen Arbeitsprozesse und Zeitmanagement steuern		konzeptionelle Vorstellungen, Mitarbeitermotivation, Salongestaltung berufsbezogene Informationsverarbeitung analog und digital Steuerung der Projektarbeit
12.3.3	Bewerten/Reflektieren	Vorschläge präsentieren Eigenes Verhalten und Arbeitsergebnisse an Qualitätsvorgaben messen Arbeitsprozesse und Zeitmanagement reflektieren Konsequenzen für die Verbesserung der Mitarbeiter- und Kundenzufriedenheit sowie zur Optimierung der Arbeitsabläufe ableiten	6	berufsbezogene Informationsverarbeitung Soll-Ist-Vergleich Reflexion der Projektarbeit Feedback

Lernfeld 13 Komplexe Friseurdienstleistungen durchführen**3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁶****Zeitrictwert: 120 Ustd.**

Lernsituationen	13.1 Historische Frisuren gestalten	60 Ustd.
	13.2 Modische Frisuren gestalten	60 Ustd.

Lernsituation 13.1 Historische Frisuren gestalten**60 Ustd.**

Auftrag Für ein Firmenjubiläum sind Frisuren für Mitarbeiter und Servicekräfte im historischen Kontext zu gestalten. Planen und realisieren Sie darüber hinaus die Auswahl und Beschaffung von Kostümen und Accessoires. Betreiben Sie für diese besondere Dienstleistung des Salons Werbung. Erfassen Sie die Kosten und den Erfolg der gewählten Maßnahmen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
13.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Konzeptionelle Vorstellungen entwickeln, dokumentieren und diskutieren Stilepochen recherchieren, erfassen und auswählen Sich über kulturelle und religiöse Einflüsse informieren Gestaltungsrichtlinien für Frisuren abstimmen Auswahlkriterien festlegen - Kostüme - Accessoires Sich für zu erstellende analoge und digitale Anschauungsmaterialien entscheiden Kostenbereiche recherchieren - Auftragskosten - Erstellungskosten - Werbekosten Zeitschiene und Verantwortlichkeiten festlegen	20	Brainstorming Fachliteratur Internet Deutsch/Kommunikation Netzplan Ablaufplan
13.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Analoge und digitale Werbemittel auswählen und gestalten Kosten erfassen	30	LF 12 berufsbezogenes Englisch berufsbezogene Informationsverarbeitung Wirtschaftskunde

⁶ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Kostüme und Accessoires zusammenstellen Historische Frisuren im Kontext adressatengerecht präsentieren		Video
13.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse beurteilen - Frisuren, Kostüme und Accessoires - Wirtschaftlichkeit - Nachhaltigkeit - Effizienz Eigene Arbeitsweise und Arbeit im Team einschätzen	10	Kritik und Selbstkritik

6 Berufsbezogenes Englisch

Berufsbezogenes Englisch bildet die Integration der Fremdsprache in die Lernfelder ab. Der Englischunterricht im berufsübergreifenden Bereich gemäß den Vorgaben der Stundentafel und der Unterricht im berufsbezogenen Englisch stellen eine Einheit dar. Es werden gezielt Kompetenzen entwickelt, die die berufliche Mobilität der Schülerinnen und Schüler in Europa und in einer globalisierten Lebens- und Arbeitswelt unterstützen.

Der Englischunterricht orientiert auf eine weitgehend selbstständige Sprachverwendung mindestens auf dem Niveau B1 des KMK-Fremdsprachenzertifikats⁷, das sich an den Referenzniveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GeR) orientiert. Dabei werden die vorhandenen fremdsprachlichen Kompetenzen in den Bereichen Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion um berufliche Handlungssituationen erweitert.⁸ Leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sollten motiviert werden, sich den Anforderungen des Niveaus B2 zu stellen.

Grundlage für den berufsbezogenen Englischunterricht bilden die in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans formulierten fremdsprachlichen Aspekte. Der in den Lernfeldern integrativ erworbene Fachwortschatz wird in vielfältigen Kommunikationssituationen angewandt sowie orthografisch und phonetisch gesichert. Relevante grammatische Strukturen werden aktiviert. Der Unterricht strebt den Erwerb grundlegender interkultureller Handlungsfähigkeit mit dem Ziel an, mehr Sicherheit im Umgang mit fremdsprachigen Kommunikationspartnern zu entwickeln. Damit werden die Schülerinnen und Schüler befähigt, im beruflichen Kontext erfolgreich zu kommunizieren.

Der Unterricht im berufsbezogenen Englisch ist weitgehend in der Fremdsprache zu führen und handlungsorientiert auszurichten. Dies kann u. a. durch Projektarbeit, Gruppenarbeit und Rollenspiele geschehen. Dazu sind die Simulation wirklichkeitsnaher Situationen im Unterricht, die Nutzung von Medien und moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie das Einüben und Anwenden von Lern- und Arbeitstechniken eine wesentliche Voraussetzung.

Vertiefend kann berufsbezogenes Englisch im Wahlbereich angeboten werden. Empfehlungen dazu werden in den berufsgruppenbezogenen Modulen des Lehrplans Englisch für die Berufsschule/Berufsfachschule sowie nachfolgend exemplarisch in diesem Arbeitsmaterial gegeben.

Die Teilnahme an den Prüfungen zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen Niveau B1 oder Niveau B2 in der beruflichen Bildung in einem berufsrelevanten Bereich kann von den Schülerinnen und Schülern in Abstimmung mit der Lehrkraft für Fremdsprachen individuell entschieden werden.

⁷ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

⁸ Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

2. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu

Lernfeld 8: Haare tönen

Die Schülerinnen und Schüler recherchieren in analogen und digitalen Medien zu aktuellen Modetrends, Tönungs- und Pflegepräparaten. Sie dokumentieren ihre Ergebnisse in der Fremdsprache und verwenden diese für das Kundengespräch.

Im Interesse einer nachhaltigen Kundenbindung machen sie sich gezielt mit Inhalten der adressatengerechten Gesprächsführung (*Begrüßung, Terminvereinbarung, Verabschiedung*) und der Lexik des Smalltalks (*Befinden, Wetter, Interessen, Hobbys*) vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln im Kundengespräch die gewünschte Zielfarbe und informieren über Modetrends. Sie erläutern die kundenspezifische Behandlung und empfehlen ergänzende Pflegeprodukte, auch unter Beachtung ökologischer Aspekte. Dabei setzen sie die Fachlexik (*kalte und warme Farben, Farbtönen, Haarqualität, Wirkung von Farben, Harmonie, Kontraste*) sicher ein.

Die Schülerinnen und Schüler übertragen unter Berücksichtigung von Datenschutz und Datensicherheit relevante Daten in die Kundenkartei bzw. Kundendatei.

Didaktisch-methodische Hinweise:

Im Rahmen der Recherche sollte die Arbeit mit (Fach-)Wörterbüchern geübt und relevante grammatische Strukturen wiederholt und vertieft werden.

Für die Erarbeitung von Inhalten für das Kundengespräch empfiehlt sich Gruppen- oder Partnerarbeit. Der Umgang mit den verschiedenen Kundentypen sollte in vielfältigen Rollenspielen – zunächst stark gelenkt – geübt und ausgewertet werden.

Die jeweiligen Rollenkarten für den Friseur/die Friseurin bzw. den Kunden/die Kundin (Flowcharts mit deutschsprachigen „Regieanweisungen“) können ebenfalls in Gruppen- oder Partnerarbeit von den Schülerinnen und Schülern selbst erarbeitet werden. Dabei sollte die entsprechende Lexik und der Smalltalk berücksichtigt werden.

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 9: Haare färben und blondieren**

Die Schülerinnen und Schüler recherchieren mit Hilfe analoger und digitaler Medien zu aktuellen Modetrends, Färbe- und Blondierpräparaten. Sie bewerten Werbeaussagen kritisch, dokumentieren ihre Ergebnisse in der Fremdsprache und verwenden diese für die Kundenberatung.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln im Beratungsgespräch zunächst den Kundenwunsch und geben beratende Hinweise (*Haar- und Kopfhautdiagnose*). Sie erläutern anschließend die geplante Behandlung und empfehlen Pflegepräparate.

Die Schülerinnen und Schüler übertragen unter Berücksichtigung von Datenschutz und Datensicherheit relevante Daten in die Kundenkartei bzw. Kundendatei. Insbesondere im Hinblick auf Kundenzufriedenheit und Kundenbindung verhalten sie sich bei Reklamationen situations- und adressatengerecht.

Didaktisch-methodische Hinweise:

Im Rahmen des Erschließens von relevanten Inhalten (globales bzw. detailliertes Lesen, ggf. auch Hörverstehen) können die Zusammenfassung wesentlicher Fakten, Mediation und Präsentation geübt sowie die Arbeit mit (Fach-)Wörterbüchern (auch online) vertieft werden. Für die Lexikarbeit empfiehlt sich insbesondere das Erstellen von Wortfeldern, Ausfüllen von Lückentexten und das Paraphrasieren ausgewählter Begriffe.

Für das dialogische Sprechen eignen sich Rollenspiele, die die berufliche Praxis simulieren und insbesondere das Eingehen auf den Kundenwunsch, das Reagieren bei Reklamation bzw. Kundenunzufriedenheit trainieren. Dabei sollten insbesondere Höflichkeitskonventionen bzw. Tabus beachtet sowie der Grad der Lenkung variiert werden. Es empfiehlt sich, den Smalltalk im Beratungsgespräch weiterhin zu vertiefen.

3. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu**Lernfeld 13: Komplexe Friseurdienstleistungen durchführen**

Die Schülerinnen und Schüler informieren die Kunden mündlich und schriftlich über das Dienstleistungsangebot des Salons (*Behandlungsmöglichkeiten, Behandlungs-konzepte, Nachhaltigkeit*) und erläutern dieses adressatengerecht.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Kundenwunsch, führen Beratungsgespräche (*Gesprächsrahmen, Regeln für die Interaktion, Fachlexik*) zu Behandlungsmöglichkeiten und stellen ihr Konzept für die typ- oder anlassbezogene Veränderung des äußeren Erscheinungsbildes von Kunden unter Nutzung von analogen und digitalen Anschauungsmitteln vor. Sie beachten kulturelle und religiöse Identitäten.

Didaktisch-methodische Hinweise:

Die Kompetenzen Rezeption, Produktion und Mediation sollen weiterentwickelt werden. Es empfiehlt sich Mappen, Flyer etc., die das Dienstleistungsangebot der Einrichtung bzw. diverse Behandlungsmöglichkeiten vorstellen und erläutern, anzufertigen.

Für das Beratungsgespräch könnte ein Leitfaden erstellt werden, auf dessen Grundlage die zielführende Interaktion geübt werden kann.

Für die adressatengerechte Durchführung des Beratungsgesprächs ist es hilfreich, zu ausgewählten Kulturen und Religionen eine Literatur- oder/und Internetrecherche durchzuführen und die Ergebnisse beispielsweise in Form einer Dokumentation und/oder Schülervortrages darzustellen. In diesem Kontext empfiehlt es sich, eine Präsentation zu entwickeln und vorzustellen.

Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats⁹ weist folgende Anforderungen in den einzelnen Kompetenzbereichen aus:

Rezeption: Gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen

Hör- und Hörsehverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn deutlich und in Standardsprache gesprochen wird.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexere berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standardsprache gesprochen wird, auch wenn diese leichte Akzentfärbungen aufweist.

Leseverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen berufstypischen Texten zu teilweise weniger vertrauten Themen aus bekannten Themenbereichen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexe berufstypische Texte, auch zu wenig vertrauten und abstrakten Themen aus bekannten Themenbereichen, global, selektiv und detailliert verstehen.

Produktion: Fremdsprachige Texte erstellen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufstypische Texte zu vertrauten Themen verfassen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufstypische Texte aus bekannten Themenbereichen verfassen.

⁹ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

Mediation: Textinhalte in die jeweilige Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermittelnNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben. Sie können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen. Sie können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache sowohl übertragen als auch zusammenfassen.

Interaktion: Gespräche in der Fremdsprache führenNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Themen geht, in der Fremdsprache weitgehend sicher bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten kooperieren, dabei auch eigene Meinungen sowie Pläne erklären und begründen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um komplexe Themen aus bekannten Themenbereichen geht, in der Fremdsprache sicher bewältigen, dabei das Gespräch aufrechterhalten, Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen.

7 Hinweise zur Literatur

KMK – Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Bonn. Stand: Juni 2021.

https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf

Landesamt für Schule und Bildung: Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. 2022.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>

Landesamt für Schule und Bildung: Operatoren in der beruflichen Bildung. 2021.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/39372>

Hinweise zur Veränderung des Arbeitsmaterials richten Sie bitte an das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

Notizen:

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind einschließlich der Angabe von Bestellnummer und Bezugsquelle in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie als Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>.

Das Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul, ständig erweitert und aktualisiert.