



Branchekwalificatiedossier Schoonheidsverzorging

- Schoonheidsspecialist
- Allround schoonheidsspecialist

Geldend vanaf september 2016

Colofon

Onder regie van	ANBOS
Verantwoording	Centrum voor Ambachtseconomie (voor 22 januari 2015 Hoofbedrijfschap Ambachten)
Diploma's	<ul style="list-style-type: none"> - Branchediploma Schoonheidsspecialist - Branchediploma Allround Schoonheidsspecialist
In- en doorstroomrechten	<p>Schoonheidsspecialist (niveau 3)</p> <p>Voor instroom in de branchekwalificatie Schoonheidsspecialist wordt dringend geadviseerd dat kandidaten in het bezit zijn van <u>minimaal</u> een VMBO-diploma (kaderberoepsgerichte of theoretische leerweg), of een diploma dat daaraan gelijkwaardig is. Kan de kandidaat dit niveau niet aantonen, dan is het aan de school om op individuele basis te bepalen of de kandidaat wordt toegelaten.</p> <p>Allround Schoonheidsspecialist (niveau 4)</p> <p>Om in te stromen in de branchekwalificatie Allround schoonheidsspecialist dient men in het bezit te zijn van een Branchediploma Schoonheidsspecialist of een MBO-diploma Schoonheidsverzorging, niveau 3.</p>
Certificeerbare eenheden	Er zijn geen certificeerbare eenheden benoemd.
Bron- en referentiedocumenten	BCP (Allround) Schoonheidsspecialist (2013) Kwalificatiedossier Schoonheidsverzorging (2014) Code van de Schoonheidsspecialist/Richtsnoeren (2009)
Kwalificatiestructuur	<p>The diagram illustrates the skill progression from Niveau 3 to Niveau 4. It consists of several colored boxes representing different skills, arranged in a grid-like structure. The boxes are color-coded: blue for skills at the top level, green for skills at the middle level, and yellow for skills at the bottom level. The skills are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> Level 4 (Blue boxes): Laser / IPL ontharen, Manuele lymfedrainage, PMU / Cosmetische tatoeage. Level 3 (Green boxes): Allround Schoonheidsspecialist Niveau 4, Acne*, Huidverbeterende massage*, Cosmetische massage Shiatsu methode*, Elektrisch ontharen, Camouflage. Level 2 (Yellow boxes): Schoonheidsspecialist Niveau 3, Aromatherapie, Voetreflexzone massage, Visagie. Level 1 (Yellow boxes): Nagelstyling, Sportmassage, Haarstyling.
Loopbaanperspectief	<p>De Schoonheidsspecialist kan ervoor kiezen om door te groeien naar Allround Schoonheidsspecialist.</p> <p>Zowel de Schoonheidsspecialist als de Allround Schoonheidsspecialist kan (na post-initiële scholing, passend bij het eigen startniveau) haar eigen deskundigheid en dienstenaanbod verbreden. Zie hiervoor ook het schema onder het kopje Kwalificatiestructuur.</p>

Inhoudsopgave

Colofon	2
1. Leeswijzer	4
2. Overzicht van het branchekwalificatiedossier.....	5
3. Basis	6
4. Profielen	14
5. Eisen aan de examinering.....	18
Bijlage 1: Assessorenprofiel.....	21

Met de kwalificaties (Allround) Schoonheidsspecialist worden in dit document bedoeld de kwalificaties zoals deze door het Centrum voor Ambachtseconomie zijn vastgesteld. Het betreft hier branchekwalificaties, met daar aan gekoppeld branchediploma's. Deze branchekwalificaties vertonen inhoudelijk veel overeenkomsten met de in het crebo geregistreerde kwalificaties (Allround) Schoonheidsspecialist, maar zijn daaraan niet exact gelijk.

1. Leeswijzer

Voor u ligt het branchekwalificatiedossier Schoonheidsverzorging. Hierin zijn de vereisten beschreven voor het branchediploma Schoonheidsspecialist, respectievelijk Allround Schoonheidsspecialist.

Allereerst wordt een algemeen beeld geschetst van de beroepengroep. *In 2. Overzicht van het branchekwalificatiedossier* staat een schematische weergave van de indeling van het dossier. *In 3. Basis en 4. Profielen* worden de kerntaken en werkprocessen verder uitgewerkt. Ten slotte zijn in *5. Eisen aan de examinering* de kwaliteitscriteria voor de examinering en voor de exameninstellingen opgenomen.

2. Overzicht van het branchekwalificatiedossier

Naam profiel		Niveau
P1	Schoonheidsspecialist	3
P2	Allround Schoonheidsspecialist	4

Basis			
De verwantschap tussen de beide profielen in dit kwalificatiedossier bevindt zich op de volgende beroepsgerichte kerntaken en werkprocessen:			
B1-K1	Een basis schoonheidsbehandeling uitvoeren.	B1-K1-W1	Ontvangt cliënten en bereidt de behandeling voor.
		B1-K1-W2	Voert een gezichtsbehandeling uit.
		B1-K1-W3	Voert een cosmetisch hand-, nagel- en voetbehandeling uit.
		B1-K1-W4	Voert een lichaamsbehandeling uit.
		B1-K1-W5	Rondt de behandeling af en verkoopt aanvullende producten/diensten.
B1-K2	Vorbereiden op zelfstandig ondernemerschap.	B1-K2-W1	Bereidt zich voor op de start van een bedrijf (zzp'er).
		B1-K2-W2	Bereidt zich voor op de bedrijfsvoering.
		B1-K2-W3	Bereidt zich voor op de promotie van het bedrijf.

Profielen			
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende kerntaken en werkprocessen:			
P1 Schoonheidsspecialist			
Geen extra kerntaken en werkprocessen			
P2 Allround Schoonheidsspecialist			
P2-K1	Een specialistische schoonheidsbehandeling uitvoeren.	P2-K1-W1	Voert een additionele schoonheidsbehandeling uit.
		P2-K1-W2	Voert een acnebehandeling uit.
		P2-K1-W3	Voert een huidverbeterende massage uit.
		P2-K1-W4	Voert een cosmetische massage volgens de shiatsu methode uit.

3. Basis

Typering van de beroepengroep

Typerende beroepshouding

De beginnend beroepsbeoefenaar is vóór alles mensgericht en heeft in tijdens het uitvoeren van het beroep veel contact (ook fysiek) met cliënten en vindt dat een belangrijk aspect van het beroep. De beginnend beroepsbeoefenaar is zelfstandig en heeft zelfvertrouwen. Dat zelfvertrouwen is echter niet grenzeloos: de professionele houding blijkt juist uit het feit dat ook de grenzen van het handelingsgebied bekend zijn en in acht worden genomen.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een dienstverlenende en cliëntgerichte instelling, beschikt over inlevingsvermogen en kan zich flexibel opstellen in het werk, is integer en gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens en informatie van de cliënt.

De beginnend beroepsbeoefenaar is zich continu bewust van de noodzaak om hygiënisch, zorgvuldig en kwaliteitsbewust te werken. De afbreukrisico's zijn bekend bij het niet naleven van de eisen, waaronder die uit de Code van de Schoonheidsspecialist. De schoonheidsspecialist is commercieel. Om een positief bedrijfsresultaat te halen wordt er resultaatgericht gewerkt en in de besluitvorming wordt de ethiek en het bedrijfseconomische aspect meegenomen.

Context

Het merendeel van de beginnend beroepsbeoefenaren werkt als zelfstandige zonder personeel. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een eigen salon of werkt ambulantly maar kan echter ook als bedrijfsleider in dienst zijn van een bedrijf. Mogelijke werkomgevingen zijn: een schoonheidssalon, wellness center, sauna, drogisterij of parfumerie.

Resultaat van de beroepengroep

De cliënt heeft een verzorgende, ontspannende, cosmetische gezichts-, lichaams- en hand-, nagel-, voetbehandeling gehad.

Beroepsgerichte basis

B1-K1 een basis schoonheidsbehandeling uitvoeren

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar voert de werkzaamheden hoofdzakelijk uit volgens vaste procedures en behandelmethodes. Het niet volgens de richtlijnen uitvoeren van deze standaardhandelingen kan leiden tot verminderde kwaliteit en het ontstaan van klachten en aandoeningen. Soms krijgt de schoonheidsspecialist te maken met onverwachte situaties tijdens de behandeling, waarbij een oplossing en de juiste afwegingen gemaakt moeten worden.

Ondanks tijdsdruk moet de beginnend beroepsbeoefenaar de geldende afspraken en regels met betrekking tot hygiëne, arbo en milieu naleven, zonder concessies te doen aan de kwaliteit.

Een complex aspect van het werk is het signaleren van contra-indicaties en het in kunnen schatten van risico's. Het niet tijdig onderkennen van contra-indicaties bij de cliënt kan leiden tot complicaties, een ontevreden cliënt en mogelijke schadeclaims. In voorkomende gevallen moet de cliënt door de schoonheidsspecialist doorverwezen worden naar andere disciplines.

De beginnend beroepsbeoefenaar krijgt te maken met uiteenlopende typen cliënten, moet snel kunnen schakelen tussen verschillende gedrags- en communicatiestijlen, zoeken naar een balans tussen wensen en mogelijkheden en kunnen omgaan met onwenselijk gedrag. Voor deze kerntaak heeft de beginnend beroepsbeoefenaar goede sociale en commerciële vaardigheden nodig, een gedegen kennis van het vakgebied en vaardigheden op het gebied van de behandelingen.

De werkprocessen B1-K1-W2/3/4 worden altijd uitgevoerd in combinatie met de werkprocessen B1-K1-W1 en B1-K1-W5.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de uitvoering van haar eigen werkzaamheden. Van de beginnend beroepsbeoefenaar wordt zelfstandigheid gevraagd. In de meeste gevallen wordt er alleen gewerkt, maar in moeilijke situaties kan advies ingewonnen worden bij vakgenoten en soms ook bij collega's of een leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit kennis van anatomie en fysiologie van het lichaam, huid, haar en nagels;
- bezit kennis van pathologie van het lichaam, huid, haar, nagels;
- bezit kennis van risicovolle behandelingen;
- bezit kennis van indicaties en contra-indicaties voor de behandeling;
- bezit kennis van relevante producten, werkstoffen en materialen;
- bezit specialistische kennis van behandelmethoden voor diverse huidtypen;
- bezit kennis van gezichtsbehandelingen;
- bezit kennis van cosmetische hand-, nagel- en voetbehandelingen;
- bezit kennis van lichaamsbehandelingen;
- bezit kennis van mogelijkheden van mechano-, hydro-, actino- en elektroapparatuur;
- bezit kennis van basis-natuurkundige en basis-scheikundige processen met betrekking tot grondstoffen en hulpstoffen in cosmetische producten;
- bezit kennis van de grenzen van de eigen deskundigheid;
- bezit kennis van beroepsethiek en gedragsregels;
- bezit kennis van de Code van de Schoonheidsspecialist;
- bezit kennis van relevante wet- en regelgeving in de schoonheidsbranche;
- bezit kennis van kwaliteitszorg;
- bezit kennis van klassieke massagetechnieken;
- kan huidkenmerken herkennen;

- kan alle huidtypen herkennen en behandelen;
- kan ziektebeelden van huid, haar en nagels herkennen;
- kan (contra-)indicaties herkennen;
- kan behandelingsmethoden en –technieken toepassen voor gezichtsbehandelingen, cosmetische hand-, nagel- en voerbehandelingen en lichaamsbehandelingen;
- kan mechano-, hydro- en elektroapparatuur voor gezichts- en lichaamsbehandeling gebruiken;
- kan werken met ICT-middelen voor de schoonheidsverzorging;
- kan adviseren over behandelingen en producten;
- kan communicatieve en sociale vaardigheden inzetten;
- kan verkooptechnieken toepassen;
- kan volgens geldende bedrijfsrichtlijnen werken.

B1-K1-W1 Ontvangt de cliënt en bereidt de behandeling voor.

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt de cliënt en staat haar te woord, inventariseert de wensen van de cliënt en voert een anamnese uit. Het (te behandelen) huidgebied wordt onderzocht op basis van inspectie en palpatie en een diagnose wordt. De cliënt wordt geïnformeerd over de resultaten van de uitgevoerde analyse en de (on)mogelijkheden van een behandeling. Zo nodig wordt de cliënt voor behandeling doorverwezen naar een relevante discipline. Samen met de cliënt wordt bepaald wat de prioriteiten zijn in de behandeling. De schoonheidsspecialist geeft advies over de behandeling en stelt het behandelplan op. De cliënt krijgt uitleg over het behandelplan en ontvangt een kostenindicatie.

Resultaat

De cliënt is professioneel ontvangen en voorbereid op de komende behandeling. Een volledige en correcte (huid)diagnose en een passend behandelplan, waar de cliënt mee heeft ingestemd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stelt gerichte vragen aan de cliënt om een beeld te vormen van de behandelmogelijkheden en te achterhalen en of er sprake is van contra-indicaties (waaronder medicijnen en allergieën);
- handelt zorgvuldig en integer en stelt de cliënt op haar gemak bij het onderzoeken van het (te behandelen) huidgebied en het stellen van persoonlijke vragen;
- brengt de benodigde cliëntgegevens in kaart en legt de onderzoeksresultaten en conclusies vast in een behandelplan (waaronder de beginsituatie);
- overlegt met de cliënt over het behandelplan en de prioriteiten;
- maakt een planning voor de voorgenomen behandeling(en) en plant de benodigde tijd in;
- werkt professioneel volgens de Code van de Schoonheidsspecialist en de richtlijnen van het bedrijf.

B1-K1-W2 Voert een gezichtsbehandeling uit.

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar voert op basis van de huidanalyse en wensen van de cliënt een gezichtsbehandeling uit. De huid wordt gereinigd en klassieke massagetechnieken worden toegepast op het gezicht, hals, decolleté, nek, schouders, hoofdhaar en oren. Aansluitend kiest de schoonheidsspecialist een of meer deelbehandelingen (verwijderen overtollige haren, verwijderen ingroeibare baardharen, uitvoeren dieptereiniging, verwijderen comedonen en milia, verven wimpers en wenkbrauwen, epilieren/harsen wenkbrauwen, een masker of pakking en een verzorgende crème aanbrengen en make-up aanbrengen) en voert deze deelbehandeling(en) uit.

Resultaat

De gezichtsbehandeling is binnen de beschikbare tijd, volgens de geldende kwaliteits- en bedrijfsrichtlijnen en naar tevredenheid van de cliënt uitgevoerd.

Gedrag
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kiest en gebruikt op basis van deskundigheid en het behandelplan passende technieken, producten, (hulp)middelen en apparatuur om de gezichtsbehandeling uit te voeren; - bepaalt de optimale volgorde voor het uitvoeren van de verschillende onderdelen van de gezichtsbehandeling, passend bij het behandelplan en voert deze binnen de tijdsplanning uit; - geeft de cliënt tijdens de behandeling een duidelijke uitleg over de behandeling, de producten en instrumenten en geeft een advies-op-maat over de verzorging van de huid; - stemt tijdens de behandeling continu af op de (tevredenheid van de) cliënt door alert te zijn op fysieke en verbale reacties en door haar taalgebruik aan te passen; - voert de behandeling uit volgens de richtlijnen van de Code van de Schoonheidsspecialist en het bedrijf en gebruikt producten, hulpmiddelen en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing en de geldende richtlijnen.

B1-K1-W3 Voert een cosmetische hand-, nagel- en voetbehandeling uit.

Omschrijving
De beginnend beroepsbeoefenaar verzorgt de gezonde huid en nagels van handen en/of voeten van de cliënt met crèmes, pakkingen en baden. Handen en/of voeten worden gemasseerd met klassieke massagetechnieken. De nagels en de nagelomgeving worden verzorgd; nagels wordt geknipt en/of gevijld en gelakt.
Resultaat
De cosmetische hand-, nagel- en/of voetbehandeling zijn binnen de beschikbare tijd, volgens de geldende kwaliteits- en bedrijfsrichtlijnen en naar tevredenheid van de cliënt uitgevoerd.
Gedrag
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kiest en gebruikt op basis van deskundigheid passende technieken, producten, (hulp)middelen en om de cosmetische hand-, nagel- en/of voetbehandeling uit te voeren; - bepaalt de optimale volgorde voor het uitvoeren van de verschillende onderdelen van de cosmetische hand-, nagel- en/of voetbehandeling en voert deze binnen de tijdsplanning uit; - geeft de cliënt tijdens de behandeling een duidelijke uitleg over de behandeling, de producten en instrumenten en geeft een advies-op-maat over de verzorging van de huid en nagels; - stemt tijdens de behandeling continu af op de (tevredenheid van de) cliënt door alert te zijn op fysieke en verbale reacties en haar taalgebruik aan te passen; - voert de behandeling uit volgende de richtlijnen van de Code van de Schoonheidsspecialist en het bedrijf en gebruikt producten, hulpmiddelen en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing en de geldende richtlijnen.

B1-K1-W4 Voert een lichaamsbehandeling uit.

Omschrijving
De beginnend beroepsbeoefenaar voert een lichaamsbehandeling uit; scrubt en/of peelt de huid, masseert specifieke lichaamsdelen met klassieke massagetechnieken, onthaart delen van het lichaam en brengt een pakking of een crème aan.
Resultaat
De lichaamsbehandeling is binnen de beschikbare tijd, volgens de geldende kwaliteits- en bedrijfsrichtlijnen en naar tevredenheid van de cliënt uitgevoerd
Gedrag
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kiest en gebruikt op basis van haar deskundigheid passende technieken, producten en (hulp)middelen

om de lichaamshandeling uit te voeren;

- bepaalt de optimale volgorde voor het uitvoeren van de verschillende onderdelen van de lichaamsbehandeling en voert deze binnen de tijdsplanning uit;
- geeft de cliënt tijdens de behandeling een duidelijke uitleg over de behandeling, producten en hulpmiddelen en geeft een advies-op-maat over de verzorging van de huid van lichaamsdelen;
- stemt tijdens de behandeling continu af op de (tevredenheid van de) cliënt door alert te zijn op fysieke en verbale reacties en het taalgebruik aan te passen;
- voert de behandeling uit volgende de richtlijnen van de Code van de Schoonheidsspecialist en het bedrijf en gebruikt producten en hulpmiddelen volgens de gebruiksaanwijzing en de geldende richtlijnen.

B1-K1-W5 Rondt de behandeling af en verkoopt aanvullende producten/diensten.

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar informeert de cliënt over de uitgevoerde behandeling en gaat na of deze voldeed aan de verwachtingen van de cliënt. Indien nodig worden correcties uitgevoerd. De (aanvullende) wensen en behoeften van de cliënt worden geïnventariseerd en er wordt advies gegeven over andere behandelmogelijkheden en passende producten. De schoonheidsspecialist adviseert de cliënt om producten aan te schaffen en/of een (vervolg) afspraak te maken, rekent af met de cliënt, legt de eventuele vervolgspraak schriftelijk vast en doet de cliënt uitgeleide. De administratie wordt bijgewerkt en de werkplek opgeruimd.

Resultaat

De behandeling is (administratief) afgerond en de cliënt is geïnformeerd over het vervolg. De werkplek is gereed voor de volgende behandeling.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gebruikt de expertise om te beoordelen of het resultaat van de behandeling voldoet aan de kwaliteitseisen;
- checkt na de behandeling of de cliënt tevreden is, door hier expliciet naar te vragen en te letten op het (non)verbale gedrag van de cliënt;
- adviseert en informeert de cliënt over de verzorging van de huid en eventuele huidandoeningen en stemt het advies af op de wensen en mogelijkheden van de cliënt;
- speelt in op wensen en behoeften van de cliënt over specifieke producten en behandelingen en geeft advies om deze producten aan te schaffen/te verkopen;
- reinigt en desinfecteert indien nodig de gebruikte instrumenten en de werkplek en ruimt gebruikte middelen en instrumenten op volgens de bedrijfsrichtlijnen;
- legt het eindresultaat van de behandeling en eventuele conclusies en adviezen vast in het behandelplan.

B1-K2 Voorbereiden op zelfstandig ondernemerschap.

Complexiteit

Het invulling geven aan ondernemerschap is complex en de beginnend beroepsbeoefenaar kan daarbij niet terugvallen op standaardprocedures. De keuzes die gemaakt worden inzake marketing, producten/diensten en prijzen zijn bepalend voor het succes van het bedrijf. Dit vraagt om een goede kennis van zelfstandig ondernemerschap, marktonderzoek, marketing en promotie en financiële administratie en om specialistische kennis van diensten/producten. Ondernemerschap vraagt om vaardigheden op het gebied van reflectie, besluitvorming en communicatie.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt zelfstandig en is verantwoordelijk voor een doordacht bedrijfsplan en een gedegen bedrijfsvoering. De zzp'er is verantwoordelijk voor het promoten van haar bedrijfsactiviteiten en het regelen van de financieel-administratieve taken.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit kennis van de markt van de eigen branche;
- bezit kennis van de onderdelen van een plan voor het starten van een eigen bedrijf (zzp'er);
- bezit kennis van financieringsmogelijkheden;
- bezit basiskennis van administratie en boekhouden;
- bezit kennis van marketing en public relations;
- bezit basiskennis van personeelsbeleid;
- bezit kennis van acquireren;
- bezit kennis van relevante wet- en regelgeving bij een eigen bedrijf (arbo, milieu, belasting);
- kan communicatieve en sociale vaardigheden inzetten;
- kan een begroting opstellen;
- kan prijscalculaties opstellen (kostprijs, winstmarge, verkoopprijs).;
- bezit kennis van verschillende bedrijfstypen;
- kan de kas opmaken;
- kan winst- en omzetprognoses maken;
- kan BTW-aangifte doen.

Voor allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:

- bezit basiskennis van personeelsbeleid;
- kan een begroting opstellen (investeringsbegroting, financieringsbegroting);
- bezit kennis van het instrueren van medewerkers;
- kan kengetallen berekenen en interpreteren;
- kan werken volgens de boekhoudcyclus;
- kan verschillende typen begrotingen lezen en begrijpen.

B1-K2-W1 Bereidt zich voor op de start van een bedrijf (zzp'er).

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar onderzoekt voor het starten van een eigen bedrijf; informeert zich over de markt, stelt vast wat kansen en bedreigingen zijn en bepaalt het bedrijfsdoel en –activiteiten (behandelingen en productlijnen). Nagegaan wordt welke wet- en regelgeving van toepassing is en welke voorschriften en vereisten gelden voor het beroep. De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt met welke instanties men te maken krijgt en welke verzekeringen nodig zijn, kiest een ondernemingsvorm en bepaalt de benodigde bedrijfsruimte (locatie, inrichting, apparatuur). Tevens worden de marketingactiviteiten bepaald, de te verwachten inkomsten en uitgaven en de benodigde financiële middelen. De verkregen informatie wordt geanalyseerd en conclusies worden getrokken.

<i>Voor Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:</i> Er wordt een (ondernemings)plan voor het starten van een eigen bedrijf gemaakt en onderbouwde keuzes worden vastgelegd in het plan.
Resultaat
Een activiteitenplan voor het starten van een eigen bedrijf.
<i>Voor Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:</i> Een gestructureerd en actueel plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de te nemen stappen, verantwoording van keuzes, benodigde (financiële) middelen.
Gedrag
De beginnend beroepsbeoefenaar: <ul style="list-style-type: none"> - verzamelt relevante informatie over de trends en ontwikkelingen in de markt, de concurrentie en producten en diensten; - volgt de markt en de concurrenten nauwlettend en ziet en onderkent op basis hiervan kansen en mogelijkheden; - maakt een gestructureerd en bondig geschreven plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering.
<i>Voor de Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:</i> <ul style="list-style-type: none"> - maakt een gestructureerd en bondig beschreven plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering.

B1-K2-W2 Bereidt zich voor op de bedrijfsvoering.
Omschrijving
De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een opzet voor de (financiële) administratie en boekhouding, voert (fictieve) gegevens in en stelt de fiscale verplichtingen vast. Offertes en facturen worden opgesteld. Er wordt een tariefstelling en prijslijst gemaakt voor de producten en diensten die geleverd kunnen worden. De beginnend beroepsbeoefenaar kiest met welke leveranciers zaken gedaan kunnen worden en bepaalt de voorraad van benodigde middelen, materialen en producten. Ook wordt nagegaan wat er nodig is om het bedrijf in te richten en welke eisen er worden gesteld op het gebied van kwaliteit (Code van de Schoonheidsspecialist), Arbo en milieu.
<i>Voor Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:</i> Er wordt een opzet voor de boekhouding gemaakt.
Resultaat
Een opzet voor een gestructureerde (financiële) administratie die voldoet aan de (fiscale) verplichtingen. Er is een prijslijst en een passend plan voor de inrichting van het bedrijf/voorraad.
<i>Voor Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:</i> n.v.t.
Gedrag
De beginnend beroepsbeoefenaar: <ul style="list-style-type: none"> - laat zien begrip te hebben van de verplichtingen en consequenties van de (financiële) administratie; - zorgt voor volledige en nauwkeurige offertes en facturen; - maakt bij het opstellen van de prijslijst een afweging tussen kosten en baten en houdt rekening met marktconforme tarieven; maakt weloverwogen een keuze voor leveranciers; - neemt weloverwogen beslissingen ten aanzien van leveranciers, de mogelijke inzet van personeel en de benodigde voorraden; - houdt bij het plan voor de inrichting van het bedrijf rekening met de eisen op het gebied van kwaliteit, Arbo en milieu.
<i>Voor Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:</i> <ul style="list-style-type: none"> - bepaalt zorgvuldig welke financiële en commerciële acties genomen moeten worden;

- neemt weloverwogen beslissingen ten aanzien van de mogelijke inzet van personeel.

B1-K2-W3 Bereidt zich voor op de promotie van het bedrijf.

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bepaalt de potentiële doelgroepen en stelt/legt vast welke producten en diensten per doelgroep aangeboden worden. Promotiemateriaal wordt opgesteld (huisstijl, website en pitch). De beginnend beroepsbeoefenaar kiest een strategie en maakt een plan van aanpak voor het opbouwen en uitbreiden van een klantenbestand.

Voor Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:

n.v.t.

Resultaat

Een duidelijk bedrijfsprofiel. Een (financieel) haalbaar promotieplan dat bijdraagt aan een duidelijk imago, toename van de naamsbekendheid en uitbreiding van het klantenbestand/netwerk.

Voor Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:

n.v.t.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- ziet en onderkent kansen voor het bedrijf en grijpt verschillende kansen aan om de naamsbekendheid van het bedrijf te vergroten en de commerciële positie van het bedrijf te versterken;
- komt met creatieve ideeën bij het promoten van het bedrijf en kan deze presenteren en realiseren;
- legt actief contact met potentiële klanten en netwerkpartners en onderhoudt contact met het netwerk.

Voor Allround Schoonheidsspecialist geldt aanvullend:

- voert zorgvuldig een eenvoudig marktonderzoek uit met daarin aandacht voor prijzen, aanbod en concurrentie.

4. Profielen

P1 Schoonheidsspecialist
Niveau 3
Typering van het beroep
De Schoonheidsspecialist biedt een diversiteit aan behandelingen aan. De schoonheidsspecialist richt zich op de verzorging van de gezonde huid (en nagels), dat wil zeggen de ondersteuning van natuurlijke processen die de huid (en nagels) in goede conditie brengen en houden.
Kritische beroepssituaties
-
Wettelijke beroepsvereisten
Nee
Branchevereisten
Ja
Toelichting branchevereisten
'Code van de Schoonheidsspecialist'. Uitgegeven door Hoofdbedrijfschap Ambachten, februari 2009. Bekrachtigd door ANBOS, CNV Bedrijvenbond en FNV Mooi. Bron: www.hba.nl Van de Schoonheidsspecialist wordt verwacht dat zij handelt overeenkomstig bovengenoemde richtlijn.

P2 Allround Schoonheidsspecialist
Niveau 4
Typering van het beroep
De Allround Schoonheidsspecialist heeft een groter palet aan behandelingen dan de schoonheidsspecialist. Dit zijn specialistische en complexe behandelingen zoals een additionele behandeling, acnebehandeling, een huidverbeterende massage en massage volgens de shiatsu methode. Deze behandelingen gaan verder dan alleen de verzorging van de huid, ze zijn gericht op actieve conditionering en verbetering van de huid met intensieve specialistische producten, technieken en apparaten. De Allround Schoonheidsspecialist speelt in op onverwachte omstandigheden binnen de behandeling, maakt afwegingen en verwijst de cliënt zo nodig tijdig door naar een andere discipline. De Allround Schoonheidsspecialist is in staat om beroepsmatig te communiceren met anderen in de zorg (huidtherapeut, arts, dermatoloog, oncologisch verpleegkundige).
Kritische beroepssituaties
De Allround Schoonheidsspecialist werkt meer dan voorheen samen met anderen in de ketenzorg (o.a. huisartsen en dermatologen), is op de hoogte van hun specifieke deskundigheid en adviseert cliënten zo nodig om van deze deskundigheid gebruik te maken. Het vraagt van de Allround Schoonheidsspecialist deskundigheid, een professionele houding ten aanzien van de grenzen van het eigen handelen en vaardigheid in de communicatie met cliënten over dit onderwerp. Er is sprake van een 'technology push' vanuit leveranciers. Nieuwe producten-, apparaten, methoden en technieken stellen de professionele Allround Schoonheidsspecialist in staat een steeds grotere toegevoegde waarde te leveren op een steeds breder terrein. De grenzen van het vak zijn niet meer zo makkelijk aan te geven als voorheen en tegelijk nog nooit zo belangrijk geweest.
Wettelijke beroepsvereisten
Nee
Branchevereisten
Ja
Toelichting branchevereisten
'Code van de Schoonheidsspecialist'. Uitgegeven door Hoofdbedrijfschap Ambachten, februari 2009.

Bekrachtigd door ANBOS, CNV Bedrijvenbond en FNV Mooi. Bron: www.hba.nl Van de Allround Schoonheidsspecialist wordt verwacht dat zij handelt overeenkomstig bovengenoemde richtlijn.

P2-K1 Een specialistische schoonheidsbehandeling uitvoeren.

Complexiteit

De Allround Schoonheidsspecialist voert de werkzaamheden hoofdzakelijk uit volgens vaste procedures en behandelmethodes. Complexe aspecten zijn het inschatten van risicovolle situaties, het voorkómen van complicaties en het bewaken van de eigen handelingsruimte. Ondanks tijdsdruk moet de Allround Schoonheidsspecialist de geldende afspraken en regels met betrekking tot hygiëne, Arbo en milieu naleven, zonder concessies te doen aan de kwaliteit. Indien nodig moeten er prioriteiten gesteld worden en hierover met de cliënt worden gecommuniceerd. Voor het uitvoeren van deze kerntaak heeft de beginnend beroepsbeoefenaar goede sociale en commerciële vaardigheden nodig, een gedegen kennis van het vakgebied en vaardigheden voor het uitvoeren van de specialistische behandelingen. De werkprocessen P2-K1-W1/W2/W3/W4 worden altijd uitgevoerd in combinatie met de werkprocessen B1-K1-W1 en B1-K1-W5.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De Allround Schoonheidsspecialist is verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de verschillende soorten specialistische behandelingen. Van de Allround Schoonheidsspecialist wordt zelfstandigheid gevraagd en verantwoordelijkheid voor het eigen werk, in moeilijke situaties kan advies worden ingewonnen bij vakgenoten, en soms ook bij collega's of een leidinggevende. De Allround Schoonheidsspecialist speelt in op onverwachte omstandigheden binnen de behandeling, weet de juiste afwegingen te maken en verwijst de cliënt tijdig door naar een andere discipline.

Vakkennis en vaardigheden

- bezit specialistische kennis van behandelmethoden voor diverse huidtypen;
- bezit kennis van psychische, sociale en maatschappelijke invloeden op uiterlijke verschijning; (bijv. huidziektes, overbehairing, overgewicht)
- bezit kennis van ontwikkelingspsychologie, persoonlijkheidspsychologie en sociale psychologie;
- bezit kennis van medicatie, voorgeschreven door de huisarts/dermatoloog en de contra-indicaties bij de acnebehandeling;
- bezit specialistische kennis van anatomie, fysiologie en pathologie;
- bezit kennis van specifieke producten, werkstoffen en materialen;
- bezit kennis over een gezonde leefstijl, voedingsstoffen, stofwisseling, diëten en afslankmethoden;
- bezit kennis van veilig zonnen;
- bezit kennis van fysiologische en chemische reacties van specialistische behandelingen;
- bezit kennis van de aanverwante disciplines;
- kan diverse relevante (specialistische)apparatuur gebruiken;
- kan speciale massagetechnieken toepassen;
- kan methoden voor specialistische huidverbetering en additionele behandelingen toepassen.

P2-K1-W1 Voert een additionele schoonheidsbehandeling uit.**Omschrijving**

De Allround Schoonheidsspecialist stelt het behandelplan op, op basis van de huidanalyse en wensen van de cliënt, verzorgt diverse behandelingen naast of in combinatie met een gezicht- of lichaamsbehandeling gericht op huidverbetering. De Allround Schoonheidsspecialist kiest daarbij een of meer producten, technieken of apparatuur (zoals het uitvoeren van een aromabehandeling, het uitvoeren van een thalassobehandeling, het toepassen van microdermabrasie en zuren en het uitvoeren van speciale massagetechnieken).

Resultaat

De additionele schoonheidsbehandeling is binnen de beschikbare tijd, volgens de geldende kwaliteits- en bedrijfsrichtlijnen en naar tevredenheid van de cliënt uitgevoerd.

Gedrag

De allround schoonheidsspecialist:

- kiest en gebruikt op basis van haar deskundigheid passende technieken, producten, (hulp)middelen en apparatuur om de additionele behandeling uit te voeren;
- bepaalt de optimale volgorde voor het uitvoeren van de verschillende onderdelen van de additionele behandeling in combinatie met de basisbehandeling en voert deze binnen de tijdsplanning uit;
- informeert de cliënt tijdens de behandeling, geeft de cliënt uitleg over de producten en instrumenten die gebruikt worden en geeft een advies-op-maat over de verzorging (van de huid);
- stemt tijdens de behandeling continu af op de (tevredenheid van de) cliënt door alert te zijn op fysieke en verbale reacties en het taalgebruik aan te passen;
- voert de behandeling uit volgens de richtlijnen van de Code van de Schoonheidsspecialist en het bedrijf en gebruikt producten, hulpmiddelen en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing en de geldende richtlijnen.

P2-K1-W2 Voert een acnebehandeling uit.**Omschrijving**

De Allround Schoonheidsspecialist stelt het behandelplan op, op basis van de huidanalyse en wensen van de cliënt, voert een oppervlaktereiniging uit en afhankelijk van de huidconditie een hoornlaagverdunding of verweking van de huid. Comedonen worden verwijderd en pustels en/of talgcysten geledigd. Een passende nabehandeling wordt uitgevoerd. De cliënt wordt geïnformeerd en geadviseerd over de verzorging van de huid en het thuisgebruik van producten. De begin- en eindsituatie worden vastgelegd in het behandelplan (eventueel met foto's).

Resultaat

De acnebehandeling is binnen de beschikbare tijd, volgens de geldende kwaliteits- en bedrijfsrichtlijnen en naar tevredenheid van de cliënt uitgevoerd.

Gedrag

De Allround Schoonheidsspecialist:

- kiest en gebruikt op basis van de eigen deskundigheid passende technieken, producten, (hulp)middelen en apparatuur om de acnebehandeling uit te voeren, en is extra alert op medicijngebruik als contra-indicatie voor behandeling;
- bepaalt de optimale volgorde en frequentie voor het uitvoeren van de verschillende onderdelen van de acne behandeling en voert deze binnen de tijdsplanning uit;
- geeft de cliënt tijdens de behandeling een duidelijke uitleg over de behandeling, producten en instrumenten;
- stemt tijdens de behandeling continu af op de (tevredenheid van de) cliënt door alert te zijn op fysieke en verbale reacties en door het taalgebruik aan te passen;
- voert de behandeling uit volgens de richtlijnen van de Code van de Schoonheidsspecialist en het bedrijf

en gebruikt producten, hulpmiddelen en apparatuur volgens de gebruiksaanwijzing en de geldende richtlijnen.

P2-K1-W3 Voert een huidverbeterende massage uit.

Omschrijving

De Allround Schoonheidsspecialist stelt het behandelplan op, op basis van de huidanalyse en wensen van de cliënt. De cliënt wordt geïnstalleerd in de gewenste houding. Voorafgaand aan het uitvoeren van een huidverbeterende massage(bindweefsel en pincements) wordt waar nodig de huid gereinigd. Gestart wordt met een voorbereidende massage en aansluitend wordt de huidverbeterende massage uitgevoerd. De Allround Schoonheidsspecialist checkt tijdens de massage voortdurend of de cliënt symptomen vertoont van ongewenste reacties en treft zo nodig maatregelen.

Resultaat

De huidverbeterende massage(bindweefsel en pincements) is binnen de beschikbare tijd, volgens de geldende kwaliteits- en bedrijfsrichtlijnen en naar tevredenheid van de cliënt uitgevoerd.

Gedrag

De Allround Schoonheidsspecialist:

- kiest en gebruikt op basis van deskundigheid passende technieken, producten en (hulp)middelen om de huidverbeterende massage uit te voeren;
- stemt de massagetechniek en de intensiteit en kracht van de massage af op het doel van de behandeling en de wensen van de cliënt en voert de massagetechnieken zorgvuldig uit;
- geeft de cliënt tijdens de behandeling een duidelijke uitleg over de behandeling en producten en geeft een advies-op-maat over de verzorging van de huid;
- voert de behandeling uit volgens de richtlijnen van de Code van de Schoonheidsspecialist en het bedrijf en gebruikt producten en hulpmiddelen volgens de gebruiksaanwijzing en de geldende richtlijnen.

P2-K1-W4 Verzorgt een cosmetische massage volgens de shiatsu methode.

Omschrijving

De Allround Schoonheidsspecialist stelt het behandelplan op, op basis van de huidanalyse en wensen van de cliënt. Ten behoeve van de cosmetische massage volgens de shiatsu methode wordt de cliënt in de gewenste houding geïnstalleerd. De shiatsu massage wordt uitgevoerd door met de vingers en soms met de handen druk uit te oefenen op de energiebanen van de cliënt. Tijdens de behandeling wordt gelet op de reactie van de cliënt en worden eventueel passende maatregelen genomen. Na de shiatsu massage wordt de nabehandeling uitgevoerd.

Resultaat

De shiatsu massage is binnen de beschikbare tijd, volgens de geldende kwaliteits- en bedrijfsrichtlijnen en naar tevredenheid van de cliënt uitgevoerd.

Gedrag

De Allround Schoonheidsspecialist:

- stemt de intensiteit en de druk van de vingers en eventueel de handen af op de gesignaleerde blokkades in de energiebanen van de cliënt en de wensen van de cliënt;
- maakt gebruik van de hara;
- checkt regelmatig of de behandeling nog op schema ligt en deze binnen de beschikbare tijd afgerond kan worden;
- stemt tijdens de behandeling continu af op de (tevredenheid van de) door alert te zijn op fysieke en verbale reacties en eventueel de ontspanning van de cliënt nog meer te stimuleren en geeft een advies-op-maat over de verzorging van de huid;
- voert de behandeling uit volgens de richtlijnen van de Code van de Schoonheidsspecialist en het bedrijf en gebruikt producten en hulpmiddelen volgens de gebruiksaanwijzing en de geldende richtlijnen.

5. Eisen aan de examinering

5.1. Inleiding

Dit hoofdstuk is van toepassing op de organisatie en inrichting van de examinering van exameninstellingen. Het Centrum voor Ambachtseconomie heeft er voor gekozen om *opleiden* en *examineren/diplomeren* te scheiden en deze activiteiten te verbinden aan op zichzelf staande organisaties. De inhoudelijke aanwijzingen voor de inrichting van het onderwijs staan vermeld in de overige delen van het branchekwalificatiedossier, terwijl in dit deel de aanwijzingen vermeld staan voor de exameninstellingen. Exameninstellingen zijn verantwoordelijk voor de afname van de examens en zijn bij positief resultaat verantwoordelijk voor de afgifte van het branchediploma. Het toezicht op de examinering wordt uitgevoerd via een door het Centrum voor Ambachtseconomie gecontracteerde toezichthouder. Het toezichtkader en de daarbij behorende werkwijze zijn in overleg tussen toezichthouder en Centrum voor Ambachtseconomie vastgesteld. Onderstaand zijn aanwijzingen weergegeven die overeenkomen met de beoordelingscriteria, zoals die gehanteerd worden door de toezichthouder.

5.2. Exameninstelling

Hieronder staan de eisen vermeld waaraan een exameninstelling moet voldoen.

5.2.1. Informatievoorziening

De exameninstelling beschikt over

- informatie waarin de aanmelding van de kandidaat bij de exameninstelling beschreven staat
- een geautomatiseerd systeem voor aanmelding en registratie van de kandidaat
- een geautomatiseerd systeem waarin de resultaten van de examens vastgelegd zijn en het eindresultaat in combinatie met het diploma uitgedraaid kan worden.

De exameninstelling beschikt over een handboek examens waarin tenminste de volgende zaken beschreven staan:

- procedures ter ontwikkeling, vaststelling en evaluatie van examens (volgens het kwaliteitssysteem "plan-do-check-act")
- procedure voor aanmelding voor examens
- procedure voor betrouwbare verwerking van de examenresultaten
- overzicht van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de betrokkenen bij examinering (de examencommissie, de commissie van beroep, de assessoren en het bevoegd gezag).

5.2.2. Deskundigheid

Een exameninstelling beschikt aantoonbaar over deskundigheid bij:

- constructeurs van examens
- vaststellers van examens
- assessoren - er dient gebruik gemaakt te worden van assessoren uit de pool van de daartoe aangewezen beheerder, die in bezit zijn van een licentie. Zij voldoen aan de eisen zoals geformuleerd in het assessorenprofiel (zie bijlage 1).

5.2.3. Kwaliteitsborging

Een exameninstelling toont aan dat de kwaliteit van de examinering onomstreden is, zodanig dat

- de branche van de schoonheidsverzorging vertrouwen heeft in de examinering van de exameninstelling
- de kandidaat tevreden is over de kwaliteit van de examinering (dit blijkt uit schriftelijke evaluatie)
- allen die bij het examen betrokken zijn, deskundig zijn
- de examens inhoudelijk voldoen aan de eisen uit het branchekwalificatiedossier Schoonheidsverzorging
- de examens voldoen aan toetstechnische eisen
- de examenprocessen vooraf helder zijn beschreven
- de examenprocessen achteraf zijn gewaarborgd.

5.3. Formele eisen

5.3.1. Examenreglement

De exameninstelling beschikt over een examenreglement waarin de volgende onderdelen beschreven zijn:

- regels over aanmelding van de kandidaat
- examenkosten voor de kandidaat
- samenstelling en werkwijze van de examencommissie
- samenstelling en werkwijze van de commissie van beroep
- aanwijzingen voor de inrichting van de examenlocatie
- aanwijzingen voor de inrichting en beoordeling van de theorie- en praktijktoetsing
- aanwijzingen voor de wijze waarop de resultaten bekend worden gemaakt
- diploma-tekst conform het sjabloon van het Centrum voor Ambachtseconomie
- procedures en sancties bij fraude
- procedure voor de afhandeling van klachten.

5.3.2. Examencommissie

De exameninstelling beschikt over een examencommissie. Deze commissie bestaat uit tenminste drie leden, waarvan twee representatieve vertegenwoordigers vanuit de branche schoonheidsverzorging.

5.3.3. Commissie van Beroep voor Examens

De exameninstelling beschikt, al dan niet in samenwerking met een of meer bevoegde gezagsorganen van andere exameninstellingen, over een commissie van beroep voor de examens. De commissie van beroep bestaat uit tenminste drie leden, waarbij minstens één van hen beschikt over een juridische achtergrond. De leden worden door het bevoegd gezag benoemd voor tenminste 3 en ten hoogste 5 jaar. De leden maken geen deel uit van het bevoegd gezag of de examencommissie van de betreffende exameninstelling.

5.3.4. Inschrijving bij de Kamer van Koophandel

De exameninstelling beschikt over een geldig bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

5.4. Examenonderdelen

De onderdelen voor het branchediploma (Allround) Schoonheidsspecialist worden geëxamineerd met behulp van theorietoetsen en een proeve van bekwaamheid met een verantwoordingsgesprek (of criteriumgericht interview). Voor afgifte van een diploma dient zowel de theorietoetsing als de praktijktoetsing door de betreffende kandidaat met een voldoende te zijn afgerond.

5.4.1. Theorietoetsing

Voor de volledige inhoud van de theoretische kennis wordt verwezen naar het servicedocument, dat te vinden is op www.anbos.nl.

De theorie wordt geëxamineerd via aparte examens. De exameninstelling registreert de resultaten per kandidaat per examen. Voor de theorie-examens worden geen deelcertificaten uitgereikt.

Om risico's te vermijden, vindt de theorie-examinering bij voorkeur plaats vóór de praktijktoetsing.

5.4.2. Proeve van bekwaamheid (praktijktoetsing)

De (Allround) Schoonheidsspecialist moet verschillende proeven afleggen. In een proeve worden kennis en vaardigheden samen beoordeeld: kan de kandidaat een en ander geïntegreerd toepassen? Ook wordt nagegaan of de kandidaat een bewust beroepsbeoefenaar is.

De kandidaat legt één of meer proeven van bekwaamheid af, waarin (apart of in combinatie) de volgende onderdelen worden geëxamineerd.

Niveau 3 - Schoonheidsspecialist:

- (1) Gezichtsbehandeling;
- (2) Cosmetische hand-, nagel- en voetverzorging;
- (3) Lichaamsbehandeling.

Niveau 4 – Allround Schoonheidsspecialist:

- (1) Gezichtsbehandeling;
- (2) Cosmetische hand-, nagel- en voetverzorging;
- (3) Lichaamsbehandeling;
- (4) Additionele behandeling;
- (5) Acnebehandeling;
- (6) Huidverbeterende massage (bindweefsel/pincements);
- (7) Cosmetische massage volgens de shiatsu methode.

Vorbereiding van de behandeling en afrondende activiteiten maken altijd deel uit van de proeve.

In de eindbeoordeling voor de praktijkexaminering kan niet gecompenseerd worden: alle onderdelen moeten voldoende zijn afgesloten. Bij een beoordeling 'onvoldoende' voor de proeve dient de gehele proeve overgedaan te worden (geen onderdeel ervan).

5.5 Afgifte van het branchediploma

Het branchediploma wordt door de exameninstelling afgegeven aan de kandidaat die aan de daarvoor gestelde eisen voldoet (zie 5.4). Zowel de theorie als de praktijk moet met een voldoende zijn afgesloten.

5.6 Vormgeving van het branchediploma

De vormgeving van het diploma dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen:

- De tekst op het diploma is conform het door het Centrum voor Ambachtseconomie vastgestelde sjabloon.
- Naast het logo van de exameninstelling zijn ook de logo's van het Centrum voor Ambachtseconomie en ANBOS opgenomen.
- Er is een deugdelijke kopieerbeveiliging aangebracht in het diploma (door de keuze van papiersoort, zegel, watermerk of gelijkwaardig).

Bijlage 1: Assessorprofiel

N.B. Waar gesproken wordt over *criteriumgericht interview* of *cgi*, mag ook *verantwoordingsgesprek* gelezen worden.

Kerntaken van een assessor:

1. Beoordeelt competenties van de kandidaat aan de hand van de maatstaf.
2. Komt tot een goed te verantwoorden eindoordeel over hoe de competenties van de kandidaat zich verhouden tot de maatstaf.

Competenties:

1. De assessor is in staat om de beheersing van competenties door de kandidaat te beoordelen door middel van een portfolio-assessment of een proeve van bekwaamheid.
2. De assessor is in staat om op adequate wijze een criteriumgericht interview uit te voeren
3. De assessor is in staat om met gebruikmaking van de resultaten van de verschillende beoordelingsactiviteiten te komen tot een eindbeoordeling en deze schriftelijk vast te leggen.
4. De assessor is in staat om op adequate en integere wijze te communiceren met de kandidaat en verschillende gesprekstechnieken toe te passen.
5. De assessor is in staat om op adequate wijze samen te werken en te overleggen met zijn mede-assessor.
6. De assessor is in staat om vakkennis toe te passen, houdt zijn/ haar vakkennis up-to-date en blijft zijn beroepscompetenties ontwikkelen.
7. De assessor is in staat om op adequate en integere wijze de vastgelegde procedures te volgen.

Competentiematrix:

In de competentiematrix zijn ten behoeve van de overzichtelijkheid de competenties opgenomen.

Competenties		Kerntaak	
		1	2
1	De assessor is in staat om de beheersing van competenties door kandidaat te beoordelen door middel van een portfolio-assessment of een proeve van bekwaamheid.	X	
2	De assessor is in staat om op adequate wijze een criteriumgericht interview uit te voeren.	X	
3	De assessor is in staat om met gebruikmaking van de resultaten van de verschillende beoordelingsactiviteiten te komen tot een eindbeoordeling en deze schriftelijk vast te leggen.		X
4	De assessor is in staat om op adequate en integere wijze te communiceren met de kandidaat en verschillende gesprekstechnieken toe te passen.	X	X
5	De assessor is in staat om op adequate wijze samen te werken en te overleggen met zijn mede-assessor.	X	X
6	De assessor is in staat om vakkennis toe te passen, houdt zijn/ haar vakkennis up-to-date en blijft zijn beroepscompetenties ontwikkelen.	X	X
7	De assessor is in staat om op adequate en integere wijze de vastgelegde procedures te volgen.	X	X

Kerntaken

Kerntaak 1:	Beoordeelt competenties van de kandidaat aan de hand van de maatstaf.
<i>Proces</i>	<ul style="list-style-type: none"> - De assessor beoordeelt bewijzen voor competenties in het portfolio, het assessmentgesprek. De assessor beoordeelt hoe de competenties zich verhouden tot de vastgestelde maatstaf. - De assessor voert een assessmentgesprek met de kandidaat, registreert de bewijzen voor competenties en classificeert de bewijzen aan de hand van de maatstaf. - De assessor beoordeelt de competenties van de kandidaat aan de hand van een uitgevoerde proeve van bekwaamheid.
<i>Rol/ verantwoordelijkheden</i>	De assessor voert zijn taken zelfstandig uit en is samen met een mede-assessor verantwoordelijk voor de kwaliteit van de beoordeling en het assessmentgesprek.
<i>Complexiteit</i>	Een hoge mate van complexiteit komt voort uit het feit dat de assessor bepaalt hoe de competenties zich verhouden tot de maatstaf en in hoeverre de bewijzen voldoen aan de vijf criteria (authenticiteit, actualiteit, relevantie, kwantiteit en variatie). Iedere beoordeling zal uniek zijn.
<i>Betrokkenen</i>	De assessor heeft te maken met een kandidaat en een mede-assessor.
<i>Hulpmiddelen</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumenten behorende bij de EVC-procedure: handleiding, portfolio. - Instrumenten voor assessmentgesprekken: checklists, gespreksleidraad (op basis van de STAR-methode), criteria/ maatstaf (op basis van competentieprofiel) - Instrumenten behorende bij de proeve van bekwaamheid.
<i>Kwaliteit van proces en resultaat</i>	De kwaliteit van de beoordeling van de competenties is onder andere afhankelijk van de mate waarin de assessor inzicht in en kennis heeft van de competenties in de maatstaf. Het proces moet resulteren in een objectieve, valide, betrouwbare en onafhankelijke beoordeling.
<i>Keuzes en dilemma's</i>	De assessor bepaalt welke bewijzen voor gedrag indicatoren zijn voor competenties in de maatstaf. Elke keer moet er een afweging worden gemaakt of de getoonde competenties afdoende dekkend zijn. Ook tijd versus kwaliteit speelt een belangrijke rol, een zorgvuldige beoordeling vraagt tijd: er moet een balans tussen effectiviteit en efficiency gevonden worden.

Kerntaak 2	Komt tot een goed te verantwoorden eindoordeel over de competenties van de kandidaat.
<i>Proces</i>	<ul style="list-style-type: none"> - De assessor formuleert een eindoordeel over de mate waarin de kandidaat de kerntaken en bijbehorende competenties beheerst. Daarbij geeft de assessor eveneens aan welke competenties ontbreken. Vervolgens stelt hij/ zij een beoordelingsrapport op waarin de beoordeling en een verantwoording hiervan zijn opgenomen. - De assessor stemt de beoordeling af met de beoordeling van zijn/ haar mede-assessor.
<i>Rol/verantwoordelijkheden</i>	De assessor voert de taken zelfstandig/ in samenwerking met zijn/ haar mede-assessor uit en is (mede) verantwoordelijk voor de kwaliteit van de eindbeoordeling en de verslaglegging.
<i>Complexiteit</i>	Uit een veelheid van bewijzen voor competenties dient de assessor te komen tot een verantwoordbaar en inzichtelijk eindoordeel over de competenties van de kandidaat.
<i>Betrokkenen</i>	De assessor werkt samen met een mede-assessor.
<i>Hulpmiddelen</i>	Volledig portfolio (evt met een verslag van het assessmentgesprek) Beoordelingsformat van het portfolio, het assessmentgesprek en de proeve van bekwaamheid.
<i>Kwaliteit van het proces en resultaat</i>	De kwaliteit van de eindbeoordeling is afhankelijk van de mate waarin de assessor inzicht heeft in de competenties in de maatstaf en in het kwalificatieprofiel. Het proces moet resulteren in een objectieve, valide, betrouwbare en onafhankelijke beoordeling.
<i>Keuzes en dilemma's</i>	<p>De assessor schrijft een beknopt beoordelingsverslag, dat eveneens op inzichtelijk wijze de waardering verantwoordt.</p> <p>De assessor bepaalt of de bewijzen voor competenties voldoende basis bieden voor een verantwoorde en inzichtelijke waardering van de te beheersen kerntaken en bijbehorende competenties.</p>

Competenties

Competentie 1	<i>De assessor is in staat om de beheersing van competenties door kandidaat te beoordelen door middel van een portfolio-assessment of een proeve van bekwaamheid.</i>
Succescriteria proces	Herkent en signaleert belangrijke informatie/ bewijzen in het portfolio.
	Bepalen van de betrouwbaarheid, validiteit en objectiviteit van bewijzen aan de hand van de vijf criteria; authenticiteit, actualiteit, betrouwbaarheid, relevantie, kwantiteit en variatie.
	Tijdens de proeve van bekwaamheid herkent hij belangrijke hoofdlijnen en details door gebruik te maken van verschillende observatietechnieken.
	Bepaalt ontbreken van (bewijzen voor) competenties van de kandidaat.
	Legt verbanden tussen de competenties van de kandidaat en de competenties in de maatstaf (classificeert bewijzen).
	Formuleert een oordeel over de mate waarin de competenties van de kandidaat overeenstemmen met de competenties in de maatstaf.
Resultaat	De beoordeling van bewijzen leidt tot een objectieve, valide en betrouwbare classificering en beoordeling van de competenties van de kandidaat.

Competentie 2	<i>De assessor is in staat om op adequate wijze een criteriumgericht interview uit te voeren.</i>
Succescriteria proces	Bepaalt vooraf hoe het criteriumgericht interview aangepakt gaat worden en stemt dit af met de mede-assessor. (wel volgens de procedure en richtlijnen)
	Hanteert tijdens het criteriumgericht interview op adequate wijze de bij het gesprek horende instrumenten en gesprekstechnieken.
	Registreert tijdens het criteriumgericht interview relevante competenties als bewijs.
	Beoordeelt de bewijzen voor competenties op authenticiteit, relevantie, actualiteit, kwantiteit en variatie.
	Legt verbanden tussen de competenties van de kandidaat en de competenties in de maatstaf. (classificeert bewijzen)
	Formuleert een oordeel over de mate waarin de competenties van de kandidaat overeenstemmen met de competenties in de maatstaf.
Resultaat	Een kwalitatief goed en efficiënt verlopen criteriumgericht interview.

Competentie 3	De assessor is in staat om met gebruikmaking van de resultaten van de verschillende beoordelingsactiviteiten te komen tot een eindbeoordeling en deze schriftelijk vast te leggen.
Succescriteria proces	Formuleert naar aanleiding van de beoordeelde competenties in het portfolio, proeve van bekwaamheid en het criteriumgericht interview een eindoordeel over de mate waarin de competenties van de kandidaat de competenties in de maatstaf dekken/ worden beheerst.
	Geeft aan waar competenties ontbreken.
	Komt samen met de mede-assessor tot een eenduidige beoordeling.
	Hanteert op adequate wijze de formats die gelden voor de beoordelingsinstrumenten/- formulieren.
	Hanteert de juiste schriftelijke vaardigheden bij het verwoorden van bevindingen.
	Onderbouwt de eindbeoordeling met heldere argumenten.
Resultaat	Een objectief, valide en betrouwbaar eindoordeel over de mate waarin de competenties van de kandidaat overeenstemmen met de in de maatstaf relevante competenties.

Competentie 4	De assessor is in staat om op adequate en integere wijze te communiceren met de kandidaat en verschillende gesprekstechnieken toe te passen.
Succescriteria proces	Stelt de kandidaat op zijn gemak.
	Legt de hele procedure duidelijk aan de kandidaat uit.
	Luistert naar de kandidaat.
	Vraagt door indien iets niet duidelijk is.
	Gaat adequaat om met mogelijke zenuwen en weerstand bij de kandidaat.
	Laat blijken belangrijke informatie te kunnen oppikken uit mondelinge mededelingen.
	Sluit aan op het betoog van een ander en gaat in op wat gesprekpartners zeggen.
	Hanteert gesprekstechnieken, zoals samenvatten, feedback geven en de starr-methode.
Resultaat	Alle informatie die nodig is voor een afgewogen oordeel wordt verkregen; de bevindingen zijn helder gecommuniceerd.

Competentie 5	De assessor is in staat om op adequate wijze samen te werken en te overleggen met zijn mede-assessor.
Succescriteria proces	Spreekt een taakverdeling af.
	Voert afgesproken taakverdeling uit en gaat flexibel om met onvoorziene wendingen in het beoordelingsproces.
	Houdt relevante informatie betreffende de kandidaat niet alleen voor zichzelf maar deelt deze met de mede-assessor.
	Staat open voor ideeën en inbreng van de mede-assessor.
	Bereikt overeenstemming over het oordeel.
Resultaat	Een goede samenwerking om te komen tot een zo objectief mogelijke beoordeling.

Competentie 6	De assessor is in staat om vakkennis toe te passen, houdt zijn/ haar vakkennis up-to-date en blijft zijn beroepscompetenties ontwikkelen.
Succescriteria proces	Volgt en kent actuele ontwikkelingen op het vakgebied waarin de beroepsspecifieke competenties van de kandidaat moeten worden toegepast.
	Gebruikt in zijn/ haar beoordeling vakinhoudelijke argumenten voor het al dan niet erkennen van bewijzen en competenties.
	Heeft een uitgebreide kennis van het vakgebied.
	Draagt inhoudelijke kennis over aan anderen.
	Zoekt actief naar nieuwe kennis en ervaringen in de beroepssituaties of in rol van assessor.
	Reflecteert met mede-assessor zelf op beroepsmatig handelen.
	Evalueert de eigen werkzaamheden.
Resultaat	De assessor kan met behulp van zijn/ haar actuele en uitgebreide vakkennis een goed valide en betrouwbare beoordeling geven.

Competentie 7	De assessor is in staat om op adequate en integere wijze de vastgelegde procedures te volgen.
Succescriteria proces	De assessor werkt volgens vooraf opgestelde instructies en procedures zodat de objectiviteit van de beoordelaar gewaarborgd blijft.
Resultaat	Eenduidige en gewaarborgde beoordeling voor iedere kandidaat.