**Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

**Dienst Curriculum & vorming**

Team secundair onderwijs

2025-06-17

Inspiratiedocument stage-activiteitenlijst Haarverzorging

# Inleiding

De activiteitenlijst is een verplicht onderdeel van de stageovereenkomst en dient in de eerste plaats om afspraken te maken tussen school, leerling en stagegever. Inhoud, vormgeving en taalgebruik moeten ervoor zorgen dat de activiteitenlijst effectief wordt gebruikt door de drie partijen.

Om tot een stage-activiteitenlijst te komen zien we drie stappen:

De pedagogische begeleiding heeft dit inspiratiedocument opgemaakt waarin een uitgebreide lijst van doelgerichte activiteiten is opgenomen. Bij de opmaak van het inspiratiedocument is nagegaan welke activiteiten bij een stagegever een meerwaarde hebben voor het leerproces van de leerling en kunnen worden uitgevoerd door de stagiair. Het inspiratiedocument dient enkel als voorbeeld en ter ondersteuning van scholen. Het is in elk geval niet opgezet als een afvinklijst.

De vakgroep maakt een schooleigen activiteitenlijst op. Daarbij wordt in de context van de school (bv. beginsituatie van de leerlingengroep, uitgestippelde leerlijn, aanwezige infrastructuur) en stagebedrijven nagegaan welke activiteiten relevant kunnen zijn, welke activiteiten zeker aan bod moeten komen tijdens de stage … Het inspiratiedocument wordt in deze fase gereduceerd of aangevuld tot die stage-activiteiten waarop de school concreet wil inzetten. De schooleigen activiteitenlijst kan worden ingezet als een instrument om stagegevers te recruteren en selecteren.

De stagebegeleider of de vakleraar maakt een individuele activiteitenlijst op waarbij een selectie wordt gemaakt van activiteiten die effectief zullen worden uitgevoerd door een specifieke stagiair (vanuit de beginsituatie van de leerling) bij een specifieke stagegever (in functie van de mogelijkheden van de stagegever). Het is die individuele activiteitenlijst die onderdeel uitmaakt van de stageovereenkomst.

In de [leidraad stage-activiteitenlijsten](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/download/content/28d44617-b519-4622-9e26-9f2e9ca6ee91/attachments/leidraad_activiteitenlijsten.pdf) vind je reflectievragen om tot een stage-activiteitenlijst te komen en bijkomende achtergrondinformatie

# Context

Contexten waarin de stage kan plaatsvinden:

* Kapsalon
* Kapper aan huis
* Mobiel kapsalon
* Kapper in zorginstellingen
* Kapper bij film, tv, theater
* Vertegenwoordiger in verkoop producten en apparatuur

# Activiteitenlijst

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteit** | **Leerplandoel(en)** |
| De leerling verzorgt een professioneel klantencontact zoals   * een (telefonische) afspraak vastleggen; * klanten onthalen; * een gastvrije en professionele context creëren; * een intakegesprek met gerichte vragen voeren; * diensten op de wensen van de klant afstemmen; * het kapsel evalueren; * een klachtengesprek voeren; * afscheid nemen. | LPD 1, 2, 4 |
| De leerling handelt volgens een professionele gedragscode zoals   * een discrete opstelling innemen; * de privacy van de klant respecteren; * producten en apparaten economisch en duurzaam gebruiken; * handelingen ergonomisch, hygiënisch en veilig uitvoeren. | LPD 3, 25, 26, 27 |
| De leerling communiceert persoonlijk met klanten en teamleden zoals   * over behandelingen, producten en apparatuur, oorzaken en kenmerken van haar- en hoofdhuidaandoeningen, actuele modetrends en innovatieve toepassingen, over prijzen, kortingen, speciale acties … informeren; * over een gepaste behandeling of verzorging, naverzorging, een volgend bezoek … adviseren; * producten en diensten promoten en verkopen (o.m. via digitale media). | LPD 6, 7, 8, 9, 11 |
| De leerling organiseert het salon zoals   * afspraken plannen; * afspraken en taken (digitaal) invoeren; * gegevens in klantenfiches invoeren; * het (digitaal) kassasysteem bedienen; * de voorraad opvolgen; * de werkplek voorbereiden en schoonmaken. | LPD 10, 24, 28+ |
| De leerling handelt kwaliteitsvol zoals   * methodisch werken met o.m. een behandelplan; * het resultaat en het welbevinden van een klant evalueren; * klanten opvolgen; * over het (resultaat van het) eigen handelen, het teamgericht werken, het klantencontact, trends en innovaties reflecteren. | LPD 5, 12 |
| De leerling ontwerpt kapsels en voert haarverzorgingen uit zoals   * een (hoofd)huid- en haaranalyse en -diagnose uitvoeren; * gelaat, haar en hoofdhuid wassen, masseren en verzorgen; * een kapsel tijdelijk en blijvend omvormen; * gelegenheidskapsels uitvoeren; * het haar kleuren en ontkleuren; * basis- en gecombineerde snitten uitvoeren; * baarden, bakkebaard en snor scheren, knippen en verzorgen; * pruiken, haarstukken of haarverleningen verzorgen en onderhouden. | LPD 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 |
| De leerling voert schoonheidsverzorgingen uit zoals   * een basis make-up; * een basis manicure; * een handmassage. | LPD 21, 22 |
| De leerling werkt samen in team zoals   * taken volgens afspraken en procedures uitvoeren; * afgesproken communicatiekanalen gebruiken. | LPD 23, 25 |
|  |  |