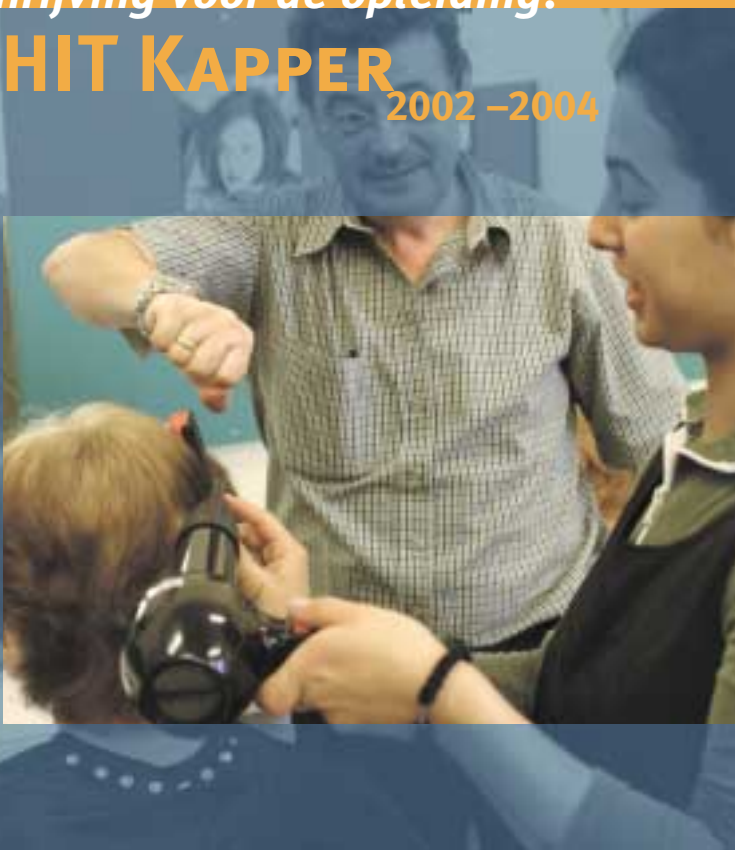




Methodiekb beschrijving voor de opleiding:

HIT KAPPER

2002 –2004



De opleidingen zijn aangepast en uitgevoerd in het kader van het HIT- project.



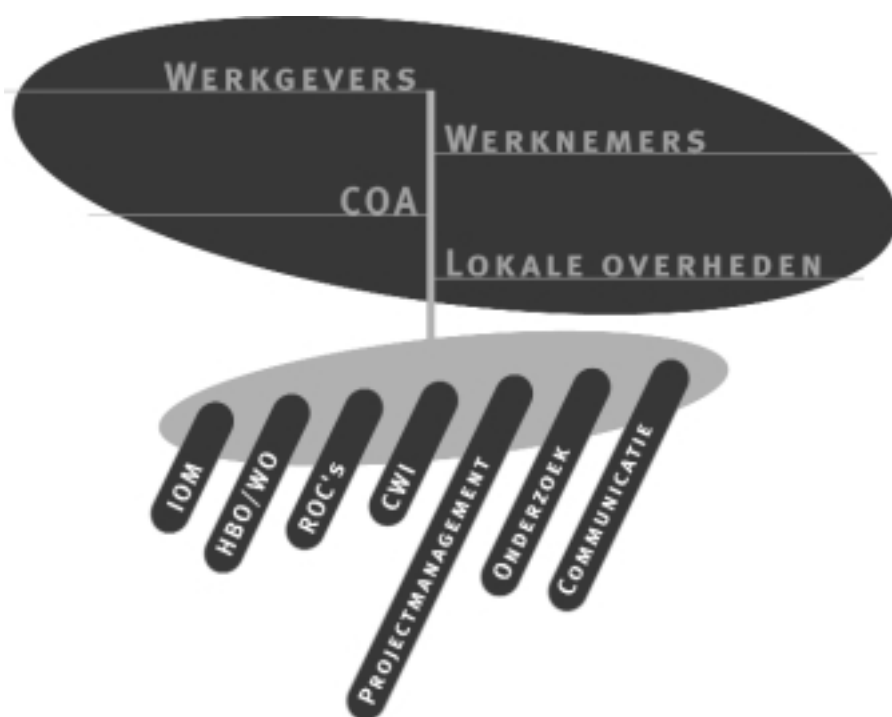
HERSTELD VERTROUWEN
IN DE TOEKOMST



**Methodiekbeschrijving
HIT Kapper**

2002 –2004

in het kader van het HIT- project.





WAT IS HIT?

In april 2001 is de stichting Hersteld Vertrouwen in de Toekomst (HIT) van start gegaan, een initiatief van het Vertrouwenspact Werkgelegenheid Limburg. In deze stichting participeren sociale partners (LOZO, LWV en FNV), de gemeenten Heerlen, Maastricht, Roermond en Venlo, de Provincie Limburg en het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA). Andere organisaties zullen zich in de toekomst aansluiten bij dit initiatief.

WAT DOET HIT?

HIT maakt het mogelijk dat asielzoekers in Limburg een kortdurend en geïntegreerd scholingstraject volgen. Dit scholingstraject biedt hen de mogelijkheid om hun kansen op de arbeidsmarkt, in Nederland of daarbuiten, te vergroten en daardoor hun toekomstperspectief.

Het product dat nu voor u ligt is de afgelopen drie jaar in de praktijk ontwikkeld en getest op de regionale opleidingscentra. Wij wensen u veel leesplezier en zijn benieuwd naar uw reacties.

INHOUDSOPGAVE

Vooraf

1	Onderwijsmodel	2
1.1	Doelgroep	
1.2	Het geïntegreerd scholingsmodel en de PSI	
2	Organisatorische randvoorwaarden	6
2.1	Werving en selectie	
2.1.1	Doelgroep	
2.1.2	Administratieve vereisten	
2.1.3	Werving en selectie	
2.1.4	Doelen intake	
2.2	Informatie en communicatie	
2.3	Programmaopzet en planning	
2.3.1	Eindtermen en te behalen kwalificaties	
2.3.2	Toetsing en afsluiting	
2.3.3	De organisatie van het leertraject	
2.4	Praktijkcomponent	
2.5	Deskundigheid docenten	
2.5.1	Taakomschrijving en docentprofiel	
2.5.2	Competenties van de docent HIT	
2.5.3	Faciliteiten	
2.5.4	Leeromgeving	
2.5.5	Praktijksimulatie	
2.6	Begeleiding	
2.7	Deelnemersbegeleidingsprofiel	
2.8	Persoonlijk perspectiefplan	
2.9	Financiën	

3	Didactiek en werkvormen	32
3.1	Integratie alle vakken	
3.2	Contextrijk leren	
3.3	Begrijpelijk taalaanbod	
3.4	Mogelijkheden tot output	
3.5	Taalopdrachten in de praktijk	
3.6	Aangepaste toetsen en examens	
3.7	Zelfverantwoordelijk leren	
4	Overdracht en inbedding	44
4.1	Interne inbedding	
4.2	Externe contacten en netwerk	
4.3	Structureel aanbod in zicht	
5	Conclusie en aanbevelingen	46
Bijlagen	1	Vakopleiding
	2	Vaktaal en beroepstaal
	3	Sociale vaardigheden
	4	Begeleiding en organisatie
	5	Deelkwalificaties
	6	Onderwijs- en Examen Reglement (OER)
	7	Organisatie van het leertraject
		51
		59
		76
		88
		91
		98
		102

VOORWOORD

Veel allochtonen noemen Nederland een ‘diploma-land’. Nederlanders hechten erg aan diploma’s en certificaten; algemene middelbare schooldiploma’s of beroepsgerichte diploma’s. Daarom is het voor veel anderstaligen frustrerend wanneer ze na vele honderden uren taallessen alleen maar een papier meekrijgen waarop het bereikte taalniveau is genoteerd. Op de arbeidsmarkt doe je daar niet veel mee. Aan een vakdiploma heb je meer, dat realiseren zij zich heel goed.

Daarom kunnen we niet anders dan uiterst tevreden zijn over het feit dat steeds meer instellingen voor beroeps- en volwassenenonderwijs methodieken ontwikkelen waarmee zij de anderstalige volwassenen zo snel mogelijk een beroepsgerichte en zo mogelijk kwalificerende vakopleiding laten volgen. Zonder vooraf honderden uren aan aparte taallessen te besteden.

Niet dat de taallessen en de taalontwikkeling achterwege kunnen blijven. In het HIT-project Limburg is een geïntegreerde aanpak toegepast: de taalontwikkeling is gekoppeld en dienstbaar gemaakt aan de beroepsgerichte ontwikkeling. In die manier van werken hebben de deelnemers niet alleen volop gelegenheid om de geleerde kennis en vaardigheden in de praktijk en in het praktijklokaal toe te passen maar ook dient die praktijkoefening als context voor het taalgebruik. En in contextrijke werkvormen kunnen veel betere resultaten met taalverwerving worden bereikt. Daarmee neemt de vaktaalvaardigheid toe en dat draagt weer bij tot vermeerderde vakkennis. Zie daar de kern van de vereiste cyclus: de verschillende onderdelen (vak, taal, praktijk), volgen elkaar steeds op en zijn constant dienstbaar aan elkaar.

Betrokken docenten, vakinstructeurs en praktijkbegeleiders die aan het HIT-project hebben deelgenomen, hebben zich deze nieuwe methodiek eigen

moeten maken. Ze hebben daar veel energie in gestoken. Daarbij hebben de betrokken docenten en begeleiders voor een deel hun eigen werkterrein en vakdiscipline moeten verlaten om in multifunctionele teams te gaan samenwerken en daarbij didactieken en werkvormen moeten toepassen die eigenlijk niet van hun eigen vak zijn. Maar daarmee hebben zij de weg vrij gemaakt voor een nieuwe manier van beroepsontwikkeling waar in de naaste toekomst veel nieuwe cursisten dankbaar gebruik van zullen maken.

*Ook anderstaligen die terugkeren naar hun moederland hebben enorm veel baat bij deze aanpak. Hoe zouden zij anders aan de ontwikkeling van vakken-
nis en beroepsvaardigheid zijn toegekomen wanneer er geen begrijpelijke instructietaal beschikbaar zou zijn gekomen?*

We mogen hopen dat de ontwikkelde methodiek zijn weg vindt naar andere afdelingen van de betreffende opleidingsinstituten en met hen samenwerkende instellingen en dat ook andere groepen anderstaligen van de aanpak kunnen gaan profiteren.



Simon Verhallen,
Universiteit van Amsterdam

INLEIDING

Deze methodiekbeschrijving is de neerslag van de uitvoering van de opleiding HIT Kapper in de schooljaren 2002 - 2003 en 2003 - 2004. De bekostiging van de opleiding werd naast de reguliere middelen mogelijk gemaakt door de inspanningen van de Stichting HIT en de door de stichting verkregen EQUAL subsidies uit het ESF-fonds van de Europese Unie. De beschrijving kan worden gebruikt voor de overdracht van de methodiek naar andere organisaties en uitvoeringsteams. De verspreiding is slechts in overleg met de Stichting HIT toegestaan.

Door het scholingsteam HIT Kapper van Leeuwenborgh Opleidingen zal deze beschrijving worden gebruikt als basis voor de opleiding 2004 – 2005. De aangegeven gewenste verbeteringen zijn aandachtspunten voor de uitvoering van dat traject. Een greep uit de aandachtspunten is:

- Ter versterking van het aandachtspunt samenwerking zal frequent structureel overleg in het rooster worden opgenomen.*
- Ter verbetering van de begeleiding van de deelnemers wordt een portfolio ontworpen en gezocht naar mogelijkheden tot digitalisering.*
- In de uitvoering zal het gebruik en het aanvullen van elkaars deskundigheden verder worden uitgewerkt in nieuwe lesideeën en didactische werkvormen.*

De methodiek HIT Kapper is voor het team dus een tussenstation in de ontwikkeling en een bron voor de uitvoering van volgende trajecten.

In deze methodiekbeschrijving zijn vier hoofdstukken opgenomen:

Hoofdstuk I: Onderwijsmodel

Hoofdstuk II: Organisatorische randvoorwaarden

Hoofdstuk III: Didactiek en werkvormen

Hoofdstuk IV: Overdracht en inbedding

In de bijlagen vindt u een bloemlezing uit de door ons gehanteerde achtergrondmaterialen, bronmaterialen en leermaterialen.

Het team hoopt met deze methodiek veel vragen te beantwoorden die u zult tegenkomen als u een soortgelijke opleiding wilt starten.

De opgedane ervaringen uit beide opleidingstrajecten zijn in de beschrijving verwerkt en in de bijlage zijn ter illustratie enige voor de organisatie en uitvoering gebruikte materialen opgenomen.

Soms komt een onderwerp op meerdere plaatsen in de methodiekbeschrijving aan de orde. Wij kiezen ervoor om een onderwerp daar uitvoerig te bespreken waar dit het meest relevant is. Tevens hebben we de keuze gemaakt om daar waar een onderwerp ter sprake komt eerder gegeven informatie betreffende het onderwerp niet te herhalen, doch te verwijzen naar elders. Dit om de leesbaarheid te vergroten.

Daar waar we spreken over deelnemers worden zowel mannelijke als vrouwelijke deelnemers bedoeld. Voor de leesbaarheid houden wij alleen de mannelijke vorm aan. Dus, 'de deelnemer zijn interesse' en niet 'de deelne(e)m(st)er zijn/haar interesse'.

Wij wensen u bij het doorlezen veel vernieuwende ideeën toe en hopen dat wij hiermee een bijdrage hebben geleverd aan de ontwikkeling van uw Geïntegreerde Scholingstraject(-en).

Het docententeam HIT Kapper,

Berth Wijshoff
Margreet Vis
Hein Lux
Paulette Gijsen

Ineke van Ginkel
Berdine Colman
Rob Bieleveld

Maastricht, 30 juni 2004

*Voor informatie kunt u contact opnemen met r.bieleveld@leeuwnet.nl
Auteursrecht: Op dit document is het Nederlandse auteursrecht van toepassing.
Voor verspreiding of gebruik buiten het project dient schriftelijke goedkeuring te worden
aangevraagd bij Leeuwenborgh Opleidingen units Handel/Uiterlijke Verzorging en Educatie of het
bestuur van de Stichting*



1. ONDERWIJSMODEL

Inleiding

Het onderwijsmodel laat zich in een woord het best omschrijven als geïntegreerd onderwijsmodel, waarbij de praktijk simulatie als rode draad door de opleiding loopt. Dit betekent dat de leereenheden geïntegreerd aangeboden worden en cyclisch geordend zijn rondom praktijkhandelingen. Praktijkhandelingen en handelingsituaties is de kapstok waar de vakken binnen het onderwijstraject aan opgehangen worden. Primair doel van dit onderwijstraject is het behalen van een beroepskwalificatie en het ontwikkelen van beroepscompetenties, die de cursisten meenemen in hun verdere loopbaan.

1.1 Doelgroep

De doelgroep van de HIT-projecten zijn asielzoekers van 18 jaar en ouder die bij de aanvang van de opleiding nog geen verblijfstatus hebben. Hun leeftijd varieert meestal van 20 tot 40 jaar. Zij zijn in afwachting van de beslissing van het ministerie van justitie over het al of niet toekennen van een verblijfsvergunning. Hierdoor bevinden zij zich voortdurend in grote onzekerheid over hun toekomst. Hun psychische welbevinden heeft grote invloed op het verloop van de opleiding. De presentie kan sterk wisselen door veel, voor de opleiding externe, factoren. De deelnemers geven twee aspecten aan als hun motivatie voor deelname aan de opleiding: het vormt een gelegenheid om

weg te zijn van het centrum/ huidige situatie en de opleiding biedt (nieuw) perspectief voor de toekomst.

In de asielzoekerscentra hebben zij slechts enige taalscholing gehad, daarvoor is het gemiddelde taalniveau niet voldoende voor deelname aan een reguliere opleiding. De beheersing van de Nederlandse taal varieert van Nivoro tot en met Nivor 2. Ook het gebruik van gangbare onderwijsmethodes en lesmaterialen in opleidingstrajecten voor deze doelgroep is doorgaans niet mogelijk.

Bij een beperkt aantal deelnemers is het niet mogelijk in een regio meer dan één lesgroep per opleiding te realiseren. Het formeren van lesgroepen op basis van gemeenschappelijke kenmerken van deelnemers, zoals leerstijl, sexe, culturele achtergrond, is dan niet haalbaar. Hoe wenselijk het misschien ook moge zijn. Het gevolg is dat de groepen zeer heterogeen van samenstelling zijn.

In paragraaf 2.1.1. worden de kenmerken van de doelgroep uitgebreid besproken.

1.2 Het geïntegreerd scholingsmodel en de PraktijkSimulatie Intern (PSI)

Het onderwijsmodel valt in één zin samen te vatten als: het aanbieden van een opleidingstraject waarbinnen de praktijksimulatie intern - PSI - een volledige integratie van de leergebieden plaatsvindt: het gelijktijdig - verder - ontwikkelen van beroeps- en sociale competenties. In het rooster worden de leergebieden grotendeels in een aansluitend programma aangeboden. Uitgangspunt is de ontwikkeling van werkcompetenties in de vakopleiding. Om daarnaast voldoende basis te geven aan de individuele kansen van de deelnemer, bestaat het programma voor een groot deel uit voorbereidende en ondersteunende activiteiten, zoals vaktaal, communicatieve en sociale vaardigheden, rekenen, kennis met betrekking tot maatschappij en cultuur.

Het programma van de vakopleiding en de gesimuleerde werksituaties in het praktijklokaal vormen de rode draad van de opleiding. Voor de inhoud van het opleidingsprogramma – de eindtermen en de te behalen deelkwalificaties – verwijzen wij naar 2.3 Programmaopzet en planning, alwaar het Onderwijs Examen Reglement nader wordt uitgewerkt.

De opleiding maakt gebruik van contextrijke leeromgevingen die de praktijk simuleren, direct voorbereiden op de praktijk of de praktijk is – BPV -. Deze praktijkruimte nodigt de deelnemer uit tot actief bezig zijn. De leeromgeving, de materialen, gereedschappen, instrumenten, handelingen en opgedane ervaringen worden direct benoemd en gelabeld (schriftelijke). Daarmee worden rijke taalveringssituaties gecreëerd.

Om de vaktaaltraining te kunnen starten matchen zowel de vakdocent als de vaktaaldocent de nieuwe groep deelnemers aan het deelnemersprofiel. Voor

het deelnemersprofiel verwijzen wij naar 2.1. Werving en intake, alwaar de instroomeisen beschreven staan.

Op vaktaalgebied stellen zij onder andere de vragen die aan de beroepspraktijk gerelateerd worden:

Welke - mondelinge - taalvaardigheden worden in het beroepsveld verwacht van de deelnemers? Wat moeten ze kunnen en in welke situaties? Bijvoorbeeld: vragen stellen aan de baas – de docent – of aan collega's; korte instructies begrijpen; overleggen met mededeelnemers; hulp invoeren;

Hoe kan dit – geïntegreerd – geoefend en herhaald worden?

Vervolgens wordt de vaktaal gestructureerd vastgelegd, waarbij het programma vakopleiding de leidraad is, en bij de deelnemers geïntroduceerd. Daarbij stellen de docenten onder andere de volgende vragen:

Welke woorden uit de vak- en beroepstaal zijn belangrijk

Hoe worden woorden aangeboden en door wie?

Wie houdt bij welke van de belangrijke woorden aan bod zijn geweest?

Wie zorgt voor herhaling en oefening van de woorden en op welke manier?

Om succesvolle integratie in de Nederlandse werksituatie te bevorderen worden interactieve werkvormen met een appèl op samenwerking gehanteerd. Daarbij worden handelingen en objecten expliciet en benoembaar gemaakt. Herhaling vindt plaats in het vaklokaal en het oefenlokaal voor sociale en communicatieve vaardigheden. Daarnaast heeft de deelnemer mogelijkheden tot zelfstandig leren ten behoeve van herhaling, uitdieping en individuele trajecten in het Open Leer Centrum.

In de lokalen is concreet en beeldend materiaal aanwezig dat direct aansluit op de ervaringen uit het praktijklokaal.

Om een geïntegreerde opleiding op te zetten, werken vakdocenten en ondersteunende docenten samen aan het onderwijsprogramma. Ook gebruiken taal- en vakdocenten elkaars deskundigheid om de lessen op elkaar en de –nieuwe- deelnemersgroep af te stemmen. Daarom wonen zij elkaars lessen bij, spreken deze na, verzorgen samen lessen en bespreken de voorkomende problemen. Op deze manier zijn beroeps-, taal- en ondersteunende docenten gezamenlijk verantwoordelijk voor het ontwikkelen van het onderwijsprogramma: zij vormen aan het eind van de ontwikkeling het – zelfsturend – team, dat gekenmerkt wordt door een open communicatiecultuur, waarbinnen docenten elkaar feedback geven. Daarbij worden twee aspecten benadrukt:

Organisatie: samenwerking in de uitvoering vormt de basis voor de interne organisatie van het team en de opleiding. Van tijd tot tijd wordt de voortgang binnen het team geëvalueerd met de coördinator.

Overleg en samenwerking: de kern van het functioneren van het team en de kwaliteit van het maatwerk ligt in de samenwerking en het overleg tussen de leden van het team. Knelpunten worden zonnodig direct in de praktijk opgelost en vervolgens besproken met het teamlid met coördinerende taken.

Tot slot

Voor specifieke doelgroepen zoals praktijkleerders, drop-outs uit het reguliere opleidingsaanbod, risicjongeren, allochtone volwassenen – en dus ook onze deelnemersgroep: de volwassen asielzoekers – zijn de voordelen van geïntegreerde scholing van groot belang: een kort, samenhangend en doelgericht traject met een duidelijk perspectief en zo snel mogelijk in de praktijk aan de slag kunnen. Uit onderzoek naar uitval uit beroepsopleidingen blijken juist voornoemde factoren een zwaarwegende rol te spelen. Daarnaast zijn een goede intake, en een intensieve deelnemersbegeleiding van groot belang. Voor de COA-trajecten geldt dit in zeer sterke mate.

Kortom: samenhangende en praktijkgerichte onderwijseenheden geven deelnemers duidelijkheid over hetgeen zij kunnen leren. Dit motiveert, boeit en geeft deelnemers de kans een aantal onderdelen – deelkwalificaties – af te ronden en mee te nemen in hun verdere loopbaan.

Samenvatting

In dit hoofdstuk bespreken wij de kenmerken van de deelnemersgroep, het geïntegreerd scholingsmodel en de praktijksimulatie intern (PSI) hierbinnen en de organisatie van de zelfsturende team.

Zo zagen we:

- dat de instroom van volwassen asielzoekers – oftewel grofweg gezegd: de anderstaligen met een laag taalniveau – mogelijk en wenselijk is,
- dat taalscholing, beroepsopleiding en praktijkervaring naast elkaar (en niet na elkaar) in één aansluitend programma aangeboden worden, waartoe de leereenheden cyclisch geordend worden rondom praktijkhandelingen,
- dat zelfsturende teams van docenten gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het ontwikkelen van het onderwijsprogramma, en
- dat het behalen van een of meerdere beroepskwalificaties – of onderdelen daarvan – en/of de uitstroom naar betaald werk primaire doelen zijn van het opleidingstraject, dat gekenmerkt wordt een kort, samenhangend en doelgericht traject.

In het volgende hoofdstuk zetten we de stap van onderwijsmodel naar de organisatorische randvoorwaarden.

2. ORGANISATORISCHE RANDVOORWAARDEN

Nadat we in het vorige hoofdstuk stilgestaan hebben bij het onderwijsmodel, gaan we ons u richten op de organisatorische randvoorwaarden waarbinnen we de werving en selectie, de informatie en de communicatie, programmaopzet en planning, de praktijkcomponent, de deskundigheid van docenten, de faciliteiten in brede zin, de administratie en de begeleiding nader zullen toelichten.

Voordat we de eerste aspirant-deelnemer mogen begroeten op het intakegesprek is er al een groot stuk van het werving- en aannametraject afgelegd. Voor de volledigheid geven wij het hele logistiek hier weer:

- a. Overleg HIT
- b. Opstellen plan van aanpak werving
- c. Communicatie met ROC over werving
- d. Inventarisatie scholingswensen door trajectbegeleiders COA
- e. Overleg onderwijscoördinatoren
- f. Besluitvorming ten aanzien van te starten opleidingen
- g. Folders opleidingen
- h. Publiciteitscampagne
- i. Wervingsgesprek deelnemers COA
- j. Opstellen trajectplan
- k. Besluitvorming starten opleidingen
- l. Aanmelding deelnemers door trajectbegeleiders COA
- m. Aanmelding deelnemers bij ROC
- n. Intake aspirant-deelnemers ROC
- o. Afstemming ROC – COA
- p. Inschrijven van deelnemers
- q. Start opleidingen

De beschrijving van onderstaande activiteiten dient binnen de hierboven beschreven logistiek geplaatst te worden

2.1 Werving en intake

De instroomeisen en deelnemersprofielen

Om succesvol aan het traject te kunnen deelnemen, is het noodzakelijk dat de deelnemers voldoen aan een aantal eisen t.a.v. kennis, vaardigheden en competenties:

- Voldoende beheersing Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk, om de opleiding te kunnen volgen. (In onderling overleg tussen de Stichting HIT en het ROC wordt hiervoor een minimumniveau vastgelegd.) Dat geldt



ook voor de kennis van de Nederlandse samenleving, cultuur en gewoonten.

- Voldoende lichamelijke en psycho-sociale geschiktheid, affiniteit en motivatie voor het beroep en de opleiding
- Geen bezwaar vanuit persoonlijke, religieuze of culturele overwegingen tegen het verrichten van werkzaamheden die het beroep en de opleiding met zich meebrengen.
- Conformereren aan de huisregels van het R.O.C. en het huishoudelijk reglement van de unit die de opleiding verzorgt.

Op ervaringsgegevens worden deze criteria met de opdrachtgever op de doelgroep en de situatie op het moment van uitvoering aangepast.

De werving en intake vindt plaats door de trajectbegeleiders van het COA, de deelnemerbegeleider en de taaldocent (die ook aanwezig is in een deel van de PSI) van Leeuwenborgh Opleidingen, zodat ervaringsgegevens direct ingezet worden bij de selectie.

De kandidaten dienen voor de Nederlandse taal het aanspreekbaarheid-niveau (Nivor 1) te hebben bereikt om aldus zo optimaal mogelijk voorbereid te worden voor deelname aan het project.

2.1.1 Doelgroep

De doelgroep van de projecten zijn asielzoekers van 18 jaar en ouder die bij de aanvang van de opleiding (nog) geen verblijfsstatus hebben.

De doelgroep van de projecten heeft een aantal kenmerken die bepalend zijn voor de wijze waarop het project moet worden ingericht. In hoofdstuk een

noemden we al enkele kenmerken. Voor de volledigheid geven wij hier alle relevante kenmerken van de doelgroep van de HIT-trajecten. Deze kenmerken kunnen zijn:

Asielzoekers zijn in afwachting van het antwoord van het Ministerie van Justitie over het al of niet toekennen van een verblijfsvergunning. Daardoor bevinden zij zich voortdurend in grote onzekerheid over hun toekomst. Dit heeft tijdens de opleiding gevolgen voor hun psychische gesteldheid en motivatie en daarna voor hun mogelijkheden het geleerde in de praktijk te gebruiken.

Gemiddeld hebben de deelnemers een opleidingsniveau minimaal overeenkomend met de eerste fase van het voortgezet onderwijs in Nederland.

De meeste deelnemers bevinden zich in leeftijdscategorie van 20 tot 40 jaar.

Veel deelnemers hebben in het land van herkomst een reguliere baan gehad. Het niveau hiervan loopt uiteen van VMBO tot HBO en WO.

Het gemiddelde taalniveau is onvoldoende voor deelname aan een reguliere opleiding. Ook het gebruik van gangbare onderwijsmethodes en lesmaterialen in projecten voor deze doelgroep is niet mogelijk.

Er bestaat een grote diversiteit op het gebied van nationaliteit, religie en culturele achtergrond

De leerstijlen van de deelnemers lopen sterk uiteen. Dat geldt uiteraard ook voor hun interesses.

De deelnemers zijn over het algemeen goed gemotiveerd voor de opleiding, maar deze motivatie kan fluctueren afhankelijk van het verloop van de asielprocedure. De motivatie van de deelnemers komt voort uit een complex aan factoren die per deelnemer kan verschillen.

Enkele deelnemers kunnen traumatische ervaringen hebben opgedaan in het land van herkomst.

Gezien hun huisvestings situatie beschikken de deelnemers nauwelijks over faciliteiten om thuis te studeren.

De deelnemers zijn ten dele bekend met de Nederlandse samenleving, beroeps wereld en arbeidscultuur.

De deelnemers zijn nauwelijks bekend met Nederlandse gewoonten, normen en waarden, en referentiepatronen. Dit kan leiden tot interculturele en interetnische communicatieproblemen.

Een deel van de doelgroep draagt de verantwoordelijkheid voor een gezin.

Door het beperkte aantal deelnemers in relatie tot de uitgestrektheid van het werkgebied en de diversiteit aan opleidingen is het niet mogelijk in een regio meer dan één lesgroep per opleiding te realiseren. Lesgroepen formeren op basis van gemeenschappelijke kenmerken van deelnemers is dus niet haalbaar, met als gevolg dat de groepen zeer heterogeen van samenstelling zijn.

Keren we terug naar de intake, dan zien we de volgende stappen:

1. Voorbereiding intake
2. Werving personeel en intake
3. Instructie intakers en uitnodiging aspirant deelnemers voor gesprek
4. NT2-toets
5. Intakegesprek
6. Bevestiging deelname aan deelnemer (Nadat besloten is dat de opleiding doorgaat)
7. Introductieactiviteit en onderwijsovereenkomst

Alvorens verder te gaan met de intake en voorlichting willen wij een belangrijke voorwaarde

Voor de intake bespreken: de administratieve ondersteuning door het secretariaat.

2.1.2 Administratieve vereisten

Een goede administratieve ondersteuning door het secretariaat is een must. De kwaliteit van de administratief medewerker is sterk afhankelijk van de aansturing door de opleidingscoördinator en de intakers. In de bijlage wordt de intakeprocedure schematisch weergegeven. Hier volstaan we met de grote lijn van de administratieve ondersteuning.

1. Op het moment dat er groen licht gegeven wordt voor de start van de opleiding – oftewel traject - draagt de administratieve ondersteuning zorg voor een gedegen informatiepakket voor de trajectbegeleiders in de AZC's.
2. Vervolgens zorgt het secretariaat voor het aanmaken van foldermateriaal.
3. Indien de trajectbegeleider van het AZC een mogelijke deelnemer aanmeldt, start de vorming van het intakedossier oftewel het voorlopige dossier.
4. De aspirant deelnemer wordt uitgenodigd voor een intakegesprek en de toets Nederlands.
5. Na het definitieve besluit tot doorgang van het traject wordt het voorlopige dossier omgezet in een definitief dossier. Het secretariaat zorgt dat alle benodigde documenten en formulieren, zoals

- aanmeldingsformulier Leeuwenborgh Opleidingen, kopie van beide zijden van het W-document, het intakeformulier, kopieën van diploma's, getuigschriften en dergelijke, en de toetsuitslag Nederlands, in het dossier aanwezig zijn. Tegelijkertijd verstuurt het secretariaat een bevestiging van deelname naar de deelnemer.
6. Deelnemers worden uitgenodigd voor de introductie en de eerste lesweek. Tijdens de introductie worden de onderwijsovereenkomsten getekend en door de administratie verwerkt.
 7. Gedurende het traject verwerkt het secretariaat de aangeleverde informatie met betrekking tot vrije dagen, lesuitval, aanwezigheid en dergelijke.

2.1.3 Werving en selectie

Werving en selectie is de algemene benaming van het voortraject, dat voorafgaat aan de start van elk opleidingstraject in het kader van het EQUAL – project. De methodiekbeschrijving omvat deze procesbeschrijving, omdat uit de praktijk gebleken is, dat hiermee de basis voor het succes van elk van de trajecten gelegd wordt. Als resultaat van de aanbevolen aanpak worden de aspirant – deelnemers in staat gesteld vooraf een weloverwogen keuze te maken en wordt een te grote discrepantie tussen hun verwachtingen en de gestelde opleidingsdoelen vermeden.

Het proces van werving en selectie bestaat uit de volgende aanbevolen stappen:

- A. Voorlichting
- B. Intake en aanname



A. Voorlichting

Samenwerkingsverband:

Het project EQUAL wordt uitgevoerd in opdracht van de stichting Hersteld Vertrouwen in de Toekomst (HIT) Limburg door de samenwerkende organisaties, het Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers (COA), de Regionale Opleidingen centra (ROC's) en de stichting Wereldwijd.

Interdisciplinaire samenwerking

De interdisciplinaire samenwerking tussen de genoemde organisaties begint al tijdens de fase van de voorlichting. Trajectbegeleiders in dienst van het COA en docenten in dienst van de ROC's zullen vanaf het voortraject tot aan de afsluiting van elk van de trajecten nauw samenwerken. De wijze van en mogelijkheden tot samenwerking tijdens het voortraject zullen nader worden belicht. De trajectbegeleiders zullen de aan hen toegewezen bewoners van de asielzoekerscentra in Limburg informeren over de geboden opleidingsmogelijkheden. Ze maken hiervoor gebruik van de informatie, verstrekt door de opleidingsorganisaties. Dit betekent dat de opleidingsorganisaties tijdens de fase van de voorlichting welbewust een tweesporen benadering dienen te hanteren. Hiermee wordt bedoeld dat de voorlichting gericht dient te zijn op zowel de trajectbegeleiders als de toekomstige deelnemers.

Informatie

Aan de trajectbegeleiders dient naast een compact informatiepakket, een solide netwerk van contactfunctionarissen ter beschikking te worden gesteld. Het verdient aanbeveling om de trajectbegeleiders eerst uit te nodigen op de locatie of locaties waar mogelijk opleidingstrajecten zullen worden verzorgd.

Het zien van de praktijkruimten en het horen van de toelichting op de programma's stelt hen in staat zich een beeld te vormen van de geboden opleidingen. Daarnaast bieden dergelijke bijeenkomsten een uitstekende gelegenheid om een begin te maken met de beoogde samenwerking. Namen en gezichten worden gekoppeld, vragen over en weer worden gesteld en mogelijk komen al afspraken tot stand.

Het verstrekte informatiepakket stelt de trajectbegeleiders in staat om informatie op hoofdlijnen te bieden zoals het gewenste NT 2- niveau, einddoelen, het weekprogramma. Het solide netwerk van contactfunctionarissen biedt de trajectbegeleiders de gelegenheid om de daartoe aangewezen contactfunctionarissen, docenten, te consulteren over gerezen onduidelijkheden of over gezamenlijk te organiseren voorlichtingsbijeenkomsten voor groepen als een vervolg op eerdere individuele gesprekken. Een solide netwerk wordt aanbevolen, omdat de praktijk uitwijst dat meerdere mislukte pogingen tot contact het aanvankelijke enthousiasme snel doet tanen en daarmee de kiem

legt voor een afnemende bereidheid om samen te werken. Een hecht netwerk daarentegen legt de basis voor succesvolle contacten en vruchtbare samenwerking.

Aanbevolen wordt om tijdens de fase van de voorlichting groepsbijeenkomsten te organiseren, die worden voorbereid en uitgevoerd door de trajectbegeleiders en de betrokken docenten. Dit kan ertoe leiden dat docenten vergezeld van afdoende beeldend materiaal informatiebijeenkomsten verzorgen in een van de asielzoekerscentra in de provincie op tijdstippen waar de doelgroep centraal bij elkaar komt. In ons project bleek het tijdstip, waarop gestempeld moet worden zeer geschikt.

Een andere aan te bevelen aanpak is, dat aspirant – deelnemers samen met hun trajectbegeleiders deelnemen aan een speciaal voor hen belegde informatiebijeenkomst in een van de opleidingsinstellingen. Het verschaffen van voorlichting in praktijkruimten of simulatiebedrijven maakt het voor alle betrokkenen aantrekkelijk en concreet om zich een beeld te vormen, respectievelijk te verschaffen omtrent de aangeboden opleidingsprogramma's.

Indien de aangeboden programma's reeds eerder zijn uitgevoerd, is het aanbevelingswaardig om de huidige deelnemers tijdens de voorlichtingsfase aan het woord te laten Zij kunnen uit eigen ervaring aan de aspirant deelnemers duidelijk maken, mogelijk in hun eigen taal, wat het programma inhoudt, welke (on-)mogelijkheden er zijn, wat het voor hen betekend heeft.

B. Intake en aanname

Tijdens deze fase stellen de opleidingsvertegenwoordiger(s) en de aspirant – deelnemer in onderling overleg vast of de leermogelijkheden en motivatie dusdanig zijn dat de gestelde opleidingsdoelen haalbaar zijn, zodat tot een definitieve aanname kán worden overgegaan.

2.1.4 Doelen intake

Het doel van de intake is om met elke aspirant – deelnemer

1. een bij zijn of haar mogelijkheden en ambities aansluitend opleidings-traject overeenkomen, dat past binnen de kaders van het project EQUAL, uitgevoerd in opdracht van de stichting HIT.
2. van elke deelnemer op systematische wijze persoonsgebonden gegevens verzamelen op het gebied van genoten opleiding, capaciteiten, eigenschappen, werkervaring, toekomstwensen.
3. vaststellen of het aangaan van de onderwijsovereenkomst voor alle betrokkenen een gerede kans op succes inhoudt.

Een lijst met aandachtspunten helpt bij het voeren van een eenduidige intake.

Aanvullende achtergrondgegevens

De onderstaande aspecten zijn stuk voor stuk functioneel gebleken voor het gestructureerd verzamelen van relevante informatie vooraleer een deelnemer aan het opleidingstraject begint:

- Persoonlijke verzorging en presentatie.
- Zelfbeeld.
- Sociale vaardigheden.
- Aandacht, concentratie.
- Gewenning en aanpassing aan nieuwe situaties.
- Mate van zelfstandigheid.
- Mogelijke (lichamelijke) beperkingen.
- Realiteitszin.

Verwachtingen en werkelijkheid

De praktijk heeft uitgewezen dat het erg belangrijk is om na te gaan of er geen discrepantie bestaat tussen de verwachtingen van de deelnemer in spé en de opleidingsdoelen. De deelnemers zijn veelal afkomstig uit andere landen en culturen, waardoor het onderwijs en de inhoud van bepaalde opleidingen sterk kunnen verschillen van de opleidingen die worden aangeboden via het EQUAL – project. Een kapper in bijvoorbeeld Ghana kan iets volledig anders behelsen dan een vakgenoot in Nederland. Bovendien is het nagenoeg onmogelijk om binnen zesentwintig weken een volleerd kapper te worden.

Daarnaast dient het duidelijk te zijn, dat de geboden opleidingen niet alleen integratie tot doel hebben. Aangezien een groot deel (momenteel ruim tachtig procent) van alle asielzoekers het land uiteindelijk zal moeten verlaten, dient ook het element van remigratie als perspectief in het oog te worden gehouden. De asielzoeker dient duidelijk gemaakt te worden, dat het volgen van de opleiding geen invloed heeft op de uiteindelijke beslissing over zijn asielaanvraag. Het is van belang om ook hieraan aandacht te besteden om teleurstellingen en voortijdige uitval te voorkomen.

De asielzoekers van onze opleidingen vragen herhaaldelijk naar een diploma. Er dient duidelijk aangegeven te worden dat de opleiding niet opleidt tot een volwaardig diploma, maar een (voor-)traject is waarbinnen deelcertificaten behaald kunnen worden die bij vervolgopleiding in Nederland aanleiding kunnen zijn voor toelating of verlichting van de studielast.

Communicatieve vaardigheden en Nederlandse taal

Aan de intaker de moeilijke taak om te bepalen of de aspirant – deelnemer in voldoende mate over de gewenste communicatieve vaardigheden beschikt

om te kunnen deelnemen aan het beoogde opleidingstraject. Insiders zullen mogelijk schouderophalend reageren en deze kwestie afdoen met het afnemen van een toets om het snel het niveau te bepalen. Het is de vraag of deze rechtlijnige en gerechtvaardigde reactie afdoende is. De praktijk wijst uit dat op deze wijze een aantal aspirant – deelnemers gegarandeerd tussen wal en schip zullen vallen. Aanbevolen wordt aan de intakers om met deze weerbarstige kwestie genuanceerd om te gaan om de volgende redenen:

- Niet voor elk type opleiding is een gelijke mate van taligheid gewenst.
- Zoals we al aangaven, kan vaktaal uitstekend via de werkvloer geleerd worden en verlangt dit wellicht minder grammaticale voorkennis dan we doorgaans veronderstellen.
- Last but not least: laten we niet vergeten dat maximaal 20 % van de deelnemers uiteindelijk kans maken om in Nederland te mogen blijven. Als dat het geval is, zijn ze voorlopig nog niet klaar met het verwerven van de Nederlandse taal.

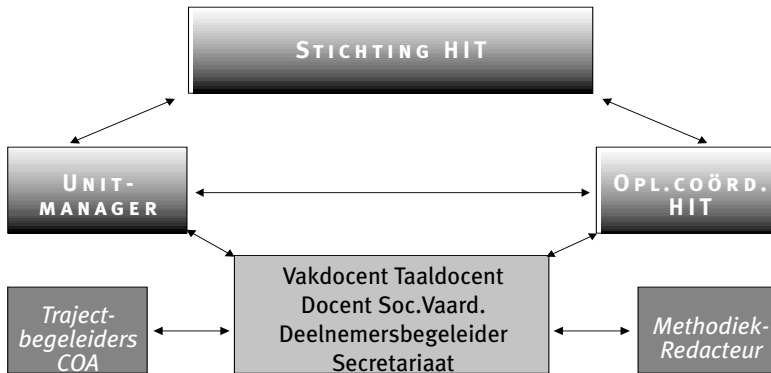
Het verdient aanbeveling om als intaker, in samenspraak met de vakdocenten na te gaan over welke communicatieve vaardigheden een aspirant-deelnemer minimaal moet beschikken om met voldoende kans op succes aan de gebooden opleiding c.q. traject te kunnen deelnemen. De intaker dient niet uit het oog te verliezen dat de tijdens de vakopleiding op een geïntegreerde wijze systematisch de communicatieve vaardigheden zullen worden uitgebreid.

2.2 Informatie en communicatie

De informatieverstrekking en wijze en frequentie van communiceren is afhankelijk van de projectstructuur, de taakverdeling en de structurele dan wel actuele noodzaak tot informatieverstrekking. Daarnaast kan een onderscheid gemaakt worden tussen interne en externe communicatie.

- Overleg coördinator stichting HIT en de diverse opleidingscoördinatoren HIT over het mogelijke aanbod.
- Overleg coördinator HIT Leeuwenborgh Opleidingen en unitmanagers Handel-Uiterlijke Verzorging en Educatie van Leeuwenborgh Opleiding.
- Briefing over de besluitvorming tot aanbod naar het HIT-team van docenten binnen Leeuwenborgh Opleidingen.
- Aansturing van het secretariaat, overleg met de trajectbegeleiders van de COA, voorlichting en werving.
- Indien groen licht voor de start van de opleiding gegeven is, zal er regelmatig overleg plaatsvinden met het betrokken team, de stichting HIT en partners –zoals andere ROC's en de stichting WereldWijd- onder andere door het verschijnen van "HIT-Nieuws" (zie bijlage).

Projectstructuur en taakverdeling opleiding HIT Kapper



Taakverdeling en verantwoordelijkheden:

Sturing en legitimering	
Ondersteuning	
Uitvoering	
Controle	

2.3 Programmaopzet en planning

Het programma is opgezet rond de eindtermen en de te behalen kwalificaties van de opleiding, zoals beschreven in het Onderwijs- en Examenreglement

2.3.1 Eindtermen en te behalen kwalificaties van de opleiding

De assistent-opleiding KAPPER is gebaseerd op twee deelkwalificaties:

1. Deelkwalificatie Praktijk Haarknippen
2. Deelkwalificatie Föhnen

De eindtermen zijn in de methodiek op het niveau van handelingen en kennisinhouden beschreven:

algemene functionele vaardigheden, sociale- en communicatieve vaardigheden, beroepsvaardigheden, beroepskennis en vaktaal.



Het eindtermendocument van de kwalificatiestructuur Praktijk Haarkappen wordt daarbij gevolgd.

De eindtermen worden door de cursist behaald door het uitvoeren van de opdrachten volgens de deelcertificaten (vaardigheids- en kenniscomponent).

Vastlegging vindt plaats door beoordeling door de docent en/of foto's van de handeling en werkstukken.

De eindtermen worden ingedeeld volgens de taxonomie van Romiszowski en vindt u in bijlage 5.

2.3.2 Toetsing en afsluiting

Onderwijs- en ExamenRegeling Beroepsopleidingen en Educatie

Brinnummer: 25PL

Unit Handel en Uiterlijke Verzorging

Uitvoeringslocatie: Grote Gracht 76 Maastricht

Instroomgeneratie: 2002

Versie: model OER4.2002-2003

De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) is van toepassing op het onderwijs, zoals dit door Leeuwenborgh Opleidingen wordt verzorgd.

In artikel 7.4.8. van deze wet wordt een kader aangegeven voor een onderwijs- en examenregeling, geldend voor het onderwijs van de Beroepsopleidingen en Educatie, die overeenkomstig de door de minister van OC&W vastgestelde eindtermen zijn ingericht. Beide delen (A+B) van de Onderwijs- en Examenregeling vormen tezamen het document zoals bedoeld in dit wettelijk voorschrift.

De onderwijs- en examenregeling vormt tevens de basis voor de 'onderwijsovereenkomst', een contract, dat tussen de onderwijsinstelling en de deelnemer wordt afgesloten. Een derde document, dat in voorkomende gevallen afgeleid wordt uit de onderwijs- en examenregeling, is de 'praktijkovereenkomst'. De onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst worden hier niet nader uitgewerkt. Informatie over deze documenten is ter beschikking op onderstaand adres:

Leeuwenborgh Opleidingen, unit Handel/Uiterlijke Verzorging, Grote Gracht 76, Postbus 1825, 6201 BV Maastricht.

Onderwijsregeling

Code deeltkwalificatie: nr.	Naam	extern gelegitimeerd	afsluiting
51952	2.1	Haaronderzoek /-verzorging	ja Sem. 1
51951	2.2	Permanenten	ja Flexibel
51953	2.3	Knippen	ja Flexibel
51954	2.4	Föhnen	ja Flexibel
51937	2.5	Soc., comm. en commerciële Vaardigheden	nee Sem. 2 of 3
51939	2.6	Hygiëne, arbo en milieu	nee Flexibel
51938	2.7	Maatsch. en culturele kwalificatie 1	nee Flexibel

**) HIT Kapper voert de grijs gearceerde deeltkwalificaties uit*

Door middel van aanvullingen op de onderwijsovereenkomst kan een aangepast traject worden vastgelegd. Doorgaans kan de beroepsopleidende leerweg in anderhalf jaar afgerond worden. Het traject HIT Kapper heeft een looptijd van 26 weken, zodat niet alle deeltkwalificaties kunnen worden aangeboden.

De opleiding levert niet alleen goede beroepsbeoefenaars af, maar bereidt deze ook goed voor op een multiculturele samenleving. Dit laatste is niet alleen belangrijk voor het uitoefenen van het beroep, maar ook voor het functioneren in het dagelijkse leven.

Tijdens de opleiding vindt toetsing plaats om de studievoortgang te kunnen bewaken. Aan het eind van het traject wordt op basis van deze gegevens en observaties een uitstroomadvies aan de deelnemers en de opdrachtgever HIT verstrekt.

Voor de deeltkwalificaties met een praktisch gedeelte geldt het volgende: voor alle deeltkwalificaties geldt dat de BPV-opdrachten behorende bij die deeltkwalificatie met een voldoende behoren te zijn afgesloten, alvorens men het certificaat ontvangt.

De lessen zijn concentrisch van opbouw. Dit houdt in dat in eerste instantie basisvaardigheden getraind worden. Naarmate de cursus vordert zal er gewerkt worden aan het kunnen voldoen aan de exameneisen, zowel wat betreft het kwaliteitsaspect als het tijdsaspect. Bij deze meer complexe opdrachten worden meer basale kennis en vaardigheden herhaald.

Bij training van vaardigheden zal eerst gewerkt worden met oefenkop en in een later stadium zal met een model getraind worden.

Daarnaast kunnen trajecten aangepast worden aan de individuele behoefte van de kandidaat.

Examenprogramma en certificering

In het examenprogramma is volgens wettelijke voorschriften, een beschrijving opgenomen van:

1. de inhoud en indeling van onderdelen van het examen;
2. de volgorde, de tijdvakken en het aantal toetsen;
3. de wijze waarop toetsen worden afgenomen en beoordeeld;
4. de weging van onderdelen en de berekening van de eindbeoordeling;
5. de wijze van externe legitimering van deelkwalificaties, afspraken met de exameninstelling;
6. overige voorwaarden: zoals de wijze van inschrijven voor toetsen, voorwaardelijkheid van toetsen ten opzichte van elkaar, herkansingen en herexamenmogelijkheden.

Al deze punten staan beschreven in het Onderwijs- en ExamenReglement (OER) en dat als bijlage 6 is opgenomen.

2.3.3 De organisatie van het leertraject

Het rooster van de opleiding HIT Kapper

De lessen kunnen tijdens de opleiding (afgestemd op de individuele competenties en vraag uit de markt) worden uitgebreid met stages.

De deelnemers dienen op de lestijden aanwezig te zijn. Het concrete rooster is als bijlage 7 opgenomen.

Zoals wij al eerder stelden, willen wij in de Praktijk Simulatie Intern een geïntegreerd aanbod doen van opleidingsonderdelen. Het rooster geeft de opleidingsonderdelen na elkaar weer, echter de cursief weergegeven opleidingsonderdelen zijn een geïntegreerd aanbod.

Uitvoeringslocatie:

Leeuwenborgh Opleidingen
Grote Gracht 76
Postbus1825
6201 BV Maastricht

Functionarissen en Medewerkers:

Contactpersoon HIT Kapper

Mevr. Berth Wijshoff
b.wijshoff@leeuwenborgh.nl

Vakdocenten

Dhr. Hein Lux
Mevr. Paulette Gijzen

Secretariaat

Mevr. Berdine Colman
Tel: 043 328 8490
Fax: 043 321 1255
b.colman@leeuwenborgh.nl

Vaktaaldocent

Mevr. Ineke van Ginkel

Docent Sociale Vaardigheden en deelnemersbegeleider

Mevr. Margreet Vis

2.4 De praktijkcomponent

De opleiding wordt uitgevoerd in leeromgevingen die direct aansluiten op de werkvloer. Specifieke situaties, vaardigheden en kennis worden door zowel de deelnemer, de docent als de deelnemerbegeleider gesignaleerd en in het oefenlokaal geoefend en door herhaling ingeslepen.

Algemene functionele, communicatie en sociale vaardigheden, maatschappij- en beroepskennis, vaktaal en theoretische vakkennis worden in directe samenhang met de handelingen geleerd, waardoor de taalontwikkeling gebaseerd wordt op de directe ervaring en beleving van de deelnemer.

Welke zijn nu kenmerken van de hier bedoelde geschikte praktijksituaties?

1. Een op zichzelf zinvol en afgerond thema.
2. Concreet en geschikt voor voordoen en nadoen.
3. Geschikt voor het demonstreren van basisprincipes van het vak,
4. Geschikt voor aanbieden basisbegrippen en het benoemen van belangrijke voorwerpen en handelingen.
5. Praktijksituaties die aansprekend en motiverend voor de deelnemers zijn.
6. Gebruikmaking van gereedschappen, producten, illustraties, modellen, ruim geïllustreerde boeken, foto's, video's enzovoorts.

Al eerder bespraken wij de praktijkcomponent. Wij volstaan hier met de verwijzing naar hoofdstuk een alwaar bij "het geïntegreerd scholingsmodel en de praktijksimulatie intern" op de praktijkcomponent al uitvoerig ingegaan is.

Vanuit de praktijksimulatie wordt gezocht naar beroepspraktijkvormingsplaatsen (BPV). De BPV-docent, die de stageplaatsen zoekt, loopt tegen nogal wat bezwaren aan vanuit de praktijk: onder andere de duur van de stage, de gebrekkige taalvaardigheid en de onzekerheid betreffende het verblijf van de aspirant-stagiaire.

2.5 Deskundigheid docenten

2.5.1 Taakomschrijving en docentprofiel

De docent heeft de taak om de deelnemer in de op de praktijk georiënteerde leeromgeving ervaringsituaties aan te bieden. Dit vindt plaats op basis van een traject (zie ook bijlage 5). Daarin worden de noodzakelijke kennis en vaardigheden voor het beroep aangeboden en didactische en begeleidende activiteiten ondernomen om de kans op een geslaagde afsluiting van de opleiding voor iedere deelnemer te optimaliseren.

Het team signaleert in het onderwijsproces de individuele leervragen van de deelnemers om doorgaande trajecten naar de reguliere vervolgopleiding en de arbeidsmarkt mogelijk te maken.

Voor de individuele ontplooiing en met succes integreren van de deelnemer worden daarnaast leersituaties gecreëerd, waarin competenties kunnen worden ontwikkeld.

Zoals in het voorgaande aangegeven heeft de docent tijdens de uitvoering van het traject een belangrijke functie in de bewustwording en formulering van de individuele leervragen en mogelijkheden voor de deelnemer. Er wordt tijdens de opleiding gewerkt aan het uitstroomadvies voor de deelnemer dat periodiek wordt getoetst aan de voortgang in de opleiding. Het advies kan leiden naar een alternatieve opleiding indien de deelnemer niet geschikt is voor het Kappersvak, er wordt dan gezocht naar de mogelijkheden in de regio.

Samen met de begeleiding vergaart hij/zij achtergrondinformatie over de deelnemer, waarmee het praktijkleren vorm kan worden gegeven en diens perspectief helder wordt.

Daartoe wordt frequent overlegd met de deelnemersbegeleider.

Het team voert in de eerste week van de opleiding een introductieweek uit met een oriënterend karakter op de opleiding, de Nederlandse samenleving en de eigen persoonlijke kwaliteiten. Hieraan wordt in teamverband vorm gegeven.



De docent schenkt aandacht aan:

- De persoonlijke capaciteiten en kwaliteiten van de deelnemer
- De inhoud van de opleiding
- De organisatie van de lessen
- Het in teamverband samenwerken
- De taalscholing van de deelnemer t.b.v. het beroepsveld
- De praktijksimulatie en het bewust maken van persoonlijke leerdoelen
- De begeleiding
- De succesvolle deelkwalificering

2.5.2 Competenties van de docent HIT

De competenties waarover een docent HIT dient te beschikken, zijn onder andere:

- goede contactuele, plannings- en gespreksvaardigheden,
- het kunnen functioneren in teamverband.
- het op taakniveau kunnen functioneren met een creatieve benadering met betrekking tot de praktijkleersituatie.
- ervaring met heterogene groepen: door de combinatie van groepen is meer effectiviteit te behalen

Docenten functioneren binnen zelfsturende teams, waarbinnen uitwisseling en collegiale consultatie plaatsvindt. Maar er valt meer te zeggen over de zelfsturende teams:

Het (zelfsturende) team bezit een open communicatiecultuur, waarin docenten elkaar onderling feedback geven:

- het bezoeken van elkaars lessen en samen zoeken naar verbeteringen zijn de kern van de ontwikkeling van het programma HIT Kapper.
- de leeromgeving en de wensen of knelpunten van deelnemers zijn de basis om de opleidingsdoelen te bereiken.

De docenten werken samen om de continuïteit in de opleiding en de voortgang van de deelnemer in het leerproces te bevorderen.

De aspecten van de teamfunctioneren zijn als volgt te omschrijven:

- *leiderschap*: de coördinatie heeft vooral de taak te faciliteren, zodat de uitvoering zo efficiënt mogelijk kan verlopen, er is controle op de kwaliteitsborging
- *inhoud*: de vakdocent neemt het voortouw m.b.t. de inhoud van het programma en "voedt" de docenten voor de overige leergebieden
- *organisatie*: samenwerking in de uitvoering vormt de basis voor de interne organisatie van het team en de opleiding, van tijd tot tijd wordt de voortgang in het team geëvalueerd met de coördinatie
- *overleg en samenwerking*: de kern van het teamfunctioneren en de kwaliteit van het maatwerk ligt in de samenwerking en het overleg tussen de teamleden; knelpunten worden zo mogelijk direct in de praktijk opgelost en besproken met collega's.

Het is de taak van de opleidingscoördinatie om de visie en het didactisch concept regelmatig bij de docenten onder de aandacht te brengen, waarmee "verflauwing" van het scholingsconcept kan worden voorkomen.

Samen aan de slag

Om een geïntegreerde opleiding op te zetten werken vakdocenten en ondersteunende docenten samen aan een programma. Ook gebruiken taal-, sova- en vakdocenten elkaars deskundigheid om de lessen meer op elkaar en op de (nieuwe) doelgroepen af te stemmen. Hiertoe worden elkaars lessen bijgewoond en nabesproken, worden samen lessen verzorgd en voorkomende problemen besproken.

Om een geïntegreerde opleiding op te zetten kunnen vakdocenten en ondersteunende docenten samen het lesmateriaal en het programma van de opleiding bekijken. Een aantal vragen kan bij de start behulpzaam zijn:

- Wat zijn kenmerken van geschikte praktijksituaties?
- Welke praktijkomgevingen worden gebruikt?
- De (mondelijke) taalvaardigheden die van de cursisten worden verwacht:
- Welke woorden (vaktaal/beroepstaal) zijn belangrijk?
- Welke teksten worden gebruikt? Hoe kunnen die teksten toegankelijk gemaakt worden?
- Welk beeldmateriaal kan worden gebruikt?

2.5.3 Faciliteiten

In bijlage 7 vindt u een overzicht van materialen, zoals cd-rom's en boeken, les- en achtergrondinformatie en werkkleding. Tevens wordt er aangegeven waar de deelnemer het achtergrondmateriaal kan vinden en op welke leerdoelen deze betrekking hebben.

2.5.4 De leeromgeving

De opleiding maakt gebruik van contextrijke leeromgevingen die de praktijk simuleren, direct voorbereiden op de praktijk of de praktijk is (BPV).

In de lokalen is concreet en beeldend materiaal aanwezig dat direct aansluit op de ervaringen uit het praktijklokaal.

Naast het praktijklokaal –de kapsalon- zijn er het open leercentrum, waar de deelnemer gebruik kan maken van computers en het les- en trainingslokaal waar afzonderlijke lessen gegeven worden.

2.5.5 Praktijksimulatie

De opleiding wordt uitgevoerd in leeromgevingen die direct aansluiten op de werkvloer.

Specifieke situaties, vaardigheden en kennis worden door zowel de deelnemer, de docent als de deelnemersbegeleider gesignaleerd en in het trainingslokaal geoefend en ingeslepen (door herhaling).

Algemene functionele vaardigheden, sociale vaardigheden, maatschappij- en beroepskennis, communicatieve vaardigheden, vaktaal en theoretische vakkennis worden in directe samenhang met de handelingen geleerd, waardoor de taalontwikkeling uitgaat van de directe ervaring en beleving van de deelnemer.

2.6 De Begeleiding

Omschrijving

De docent heeft de taak om de deelnemer in de op de praktijk georiënteerde leeromgeving ervaringsituaties aan te bieden. Daarin worden de noodzakelijke kennis en vaardigheden voor het beroep en een geslaagde afsluiting van de opleiding bewust gemaakt. Voor de individuele ontplooiing en met succes integreren van de deelnemer worden daarnaast leersituaties gecreëerd, waarin competenties kunnen worden ontwikkeld. De terugkeer naar het land van herkomst wordt door de docenten bespreekbaar gemaakt en de mogelijkheden die de opleiding de deelnemer biedt in het geval van terugkeer worden onderzocht.

De docent heeft in de trajectuitvoering een belangrijke functie in de bewustwording en formulering van de leervragen (en mogelijk de verwijzing) van de deelnemer indien deze blijkt geeft niet geschikt te zijn voor de gekozen opleiding. Samen met de begeleiding vergaart hij/zij achtergrondinformatie over de deelnemer, waarmee het praktijkleren vorm kan worden gegeven en diens perspectief helder wordt. Daartoe wordt frequent overlegd met de deelnemersbegeleider.

Na toelating van de deelnemer wordt de docent door de deelnemerbegeleider geïnformeerd over de intakegegevens en wordt inpassing in het standaardprogramma besproken. Tijdens de eerste drie weken vindt een oriënterend assessment plaats, waarin de intakegegevens worden gecheckt.

2.7 Het deelnemerbegeleiderprofiel

Omschrijving

De deelnemersbegeleider heeft de taak om de individuele ontplooiing van de deelnemer te stimuleren binnen de doelstellingen van de opleiding. Het "zich thuis voelen" is daarbij van groot belang, immers primaire behoeften zoals veiligheid zijn de basis voor het functioneren in een sociale context.

De deelnemersbegeleider heeft een uitvoerende functie naar de toelating en de plaatsing van de deelnemer.

Tijdens de opleiding geeft hij/zij sturing aan het leerproces door leervragen van de deelnemer bewust te maken en daarover met de collega's te overleggen. De uitstroom van de deelnemers naar stageplaatsen en werk is afhankelijk van het acquisitienetwerk van bedrijfscontacten.

De begeleider vergaart achtergrondinformatie over de deelnemer, waarmee het praktijkleren vorm kan worden gegeven. (toekomstige) knelpunten vroegtijdig wordenesignaleerd.

Daartoe wordt met de contactpersoon Traject begeleiders van het COA

overlegd. De begeleider signaleert tevens de noodzaak van psychosociale diagnostiek en kaart dit (op wens van de deelnemer) aan bij de trajectbegeleider van het COA.

Het takenprofiel van de deelnemersbegeleider heeft een viertal aandachtsgebieden:

Op de eerste plaats heeft de deelnemerbegeleider ervaring met het signaleren van de noodzaak tot psychosociale diagnostiek. Hij/zij biedt hulp bij het opstellen van de persoonlijke leerdoelen van de deelnemer.

Op de tweede plaats stelt de deelnemersbegeleider bij de afsluiting van de opleiding een uitstroomadvies op.

Daarnaast zet de deelnemersbegeleider samen met de docenten de gegevens en adviezen van de trajectbegeleiders COA om in werkvormen en leersituaties in het praktijkleren.

In overleg met de docenten neemt hij/zij de rol van coach in, observeert het deelnemergedrag en geeft directe feedback aan de docent en de deelnemer.

Als vierde aandachtsgebied is het van belang ten behoeve van de acquisitie van stageplekken om ingangen te verschaffen tot bedrijven en het imago te verwerven van betrouwbare partij en deskundige op het gebied van de integratie van allochtonen op de werkvloer.

Plaats van de deelnemersbegeleiding in de opleiding

Deelnemers moeten zich op hun gemak en veilig voelen om open te kunnen staan voor nieuwe ervaringen. Slechts op deze basis kan de uitwisseling en overdracht van nieuwe kennis en vaardigheden plaatsvinden die nodig is om te kunnen functioneren in het beroep. De deelnemersbegeleiding is in de opleiding niet alleen van groot belang door de bijdrage aan de werving, plaatsing, introductie/assessment en planning van het leertraject. Ook het persoonlijk welbevinden is een kernaspect van de begeleiding om de in- en uitstroom, certificering en advisering concreet vorm te geven. Naar de contactpersonen Traject Begeleiders van het COA is de deelnemersbegeleider de intermediair voor de deelnemersaangelegenheden. Voor de begeleiding is het verzamelen van achtergrondinformatie over de deelnemer noodzakelijk. De deelnemersinformatie wordt in het deelnemersdossier (het portfolio) opgeslagen en door de deelnemersbegeleider beheerd.

2.8 Het persoonlijk perspectiefplan

Opmerking: Het portfolio zal worden ontwikkeld in het schooljaar 2003 – 2004. Tot dat moment volgt het lesprogramma de vakopleiding, waarop volgens het geïntegreerde model de leergebieden vaktaal, communicatieve vaardigheden, rekenen en sociale vaardigheden aansluiten.

Door de docenten die opereren in het zelfsturende team vindt frequent overleg plaats om gezamenlijk maatwerk te leveren aan de deelnemer. Door middel van observatie en toetsing wordt de voortgang in het leerproces bewaakt. Waar gewenst wordt aansluitend op het standaardprogramma een individuele maatwerktraject opgesteld, voornamelijk door ondersteunende activiteiten. De opzet van het portfolio werd in het jaar 2002 – 2003 gehanteerd als checklist:

Doelen van het portfolio:

- Het vastleggen van persoons- en EVC-gegevens
- Het checken van competenties door middel van gedragsobservatie
- Toetsing van beroepskennis, -vaardigheden, vaktaal
- Toetsing en observatie van leervaardigheden
- Vaststellen van het persoonlijk perspectief
- Vaststellen van persoonlijke leerdoelen
- Vastleggen verworven competenties
- Eindrapportage door middel van certificering en uitstroomadvies

Persoonlijk perspectiefplan (eigendom van de deelnemer):

Doelen:

- Een beschrijving van een helder beeld van zijn/haar competenties en leervragen.
- Het (haalbare) perspectief op het gebied van opleiding en werk vaststellen.
- Het geven van een zo concreet mogelijk uitstroomadvies.

Onderdelen van het Perspectiefplan:

- Deelnemersdossier
- Perspectiefplan; deelnemerswerkboek door deelnemer, deelnemers-begeleider en docent
- Uitstroomadvies

Fasen in het Perspectiefplan:

- Naam-, adres-, woonplaatsgegevens;
- Intakegegevens, aanvullende vragenlijst;
- Vaststelling beginsituatie van de deelnemer en startvragen/-leerwensen;
- Planning van het individuele opleidingstraject: trajectplanning
- Uitvoering van het individuele opleidingstraject: observatie deelnemersgedrag, bijhouden van voortgangsformulier, deelnemers-logboek, enzovoorts.
- Vaststelling voortgang: beoordelingsformulieren, toetsing en certificering
- Uitstroomadvies: eindrapportageformulier:

- a. indicatie functioneren op de werkvloer/ anticiperen op onverwachte/nieuwe situaties en
- b. indicatie functioneren in vervolgopleidingen;

Opmerking: Van alle stappen zijn gegevens zorgvuldig opgeslagen in het deelnemersdossier.

Ter afsluiting van deze paragraaf willen wij met nadruk stellen, dat er ten opzichte van reguliere opleidingen extra tijd dient te worden ingeruimd voor:

- de begeleiding;
- administratieve ondersteuning;
- overleg- en voorbereidingstijd;
- samen lesgeven aan de groep (overlap lestijden moet worden ingepland)
- ontwikkeling van op de doelgroep geënte programma's;
- de ontwikkeling van de digitale intake en het digitale portfolio.

Een en ander wordt in bijlage 7 verder uitgewerkt.

2.9 Financiën

Meer overlegtijd, overloop van lesuren, intensievere begeleiding en lesvoorbereiding kosten meer dan reguliere opleidingen, hetgeen in bovengenoemde bijlage 7 opgenomen is.

Tot slot

In dit hoofdstuk hebben wij de werving en intake, de administratieve ondersteuning, informatie en communicatie, programmaopzet en planning, de praktijkcomponent, de deskundigheid van de docenten, de faciliteiten en de begeleiding de revue laten passeren. In het volgende hoofdstuk werken we de didactiek en de werkvormen nader uit.

3. DIDACTIEK EN WERKVORMEN

Nadat we in het vorige hoofdstuk allereerst het onderwijsmodel bespraken, behandelen we nu de didactiek en de werkvormen. Achtereenvolgens komen de integratie van alle vakken, de aansluiting van HIT bij de BVE-sector, de vakgerichte woordenschat, de inhoud van de opleiding, het contextrijk leren, het begrijpelijk taalaanbod, de mogelijkheden tot output, de taalopdrachten in de praktijk, de aangepaste toetsen en examens en zelfverantwoordelijk leren aan bod. Voor concreet materiaal verwijzen wij naar bijlage 1, 2, 3 en 4.

3.1 Integratie alle vakken

Geïntegreerde scholing staat of valt met de samenwerking tussen de docenten. Slechts door intensief te communiceren en lessen (gedeeltelijk) samen uit te voeren is de integratie van vakopleiding, taalonderwijs, rekenen en sociale vaardigheden mogelijk.

De communicatie tussen de docenten vindt plaats in een aantal overlegmomenten: tijdens de uitvoering in de lessen waarbij docenten gelijktijdig in het praktijklokaal aanwezig zijn; tijdens de nabespreking van de lessen; in de pauze; bij gezamenlijke voorbereiding van het programma en activiteiten; tijdens de deelnemersbesprekingen (soms met externen); in teambesprekingen;

De overlegmomenten zijn dus vaak op natuurlijke wijze (informeel) aanwezig. Deze situatie stelt hoge eisen aan de teamvorming en de werkcultuur (praten we over de opleiding, de deelnemer, of de vrije tijd?).

Daarnaast kan het team slechts functioneren in een daarop aangepaste organisatorische context van Leeuwenborgh Opleidingen; communicatie met leidinggevendens speelt zich af op taakniveau vanuit een hoge betrokkenheid. Het team heeft een collega die de coördinerende taken voor zijn rekening neemt. Het is belangrijk dat de organisatie een werkbaar kader schept voor het (zelfsturende) team, zodat snel en adequaat op de hier en nu situatie kan worden gereageerd.

In de voor de opleiding HIT Kapper samenwerkende units Handel/Uiterlijke Verzorging en Educatie was hierin al voor een belangrijk deel voorzien. Aandachtspunten voor volgende uitvoering van de opleiding zijn, onder andere: structurele overlegmomenten en overlap lessen Sova met de praktijksimulatie intern.

Het programma is gestructureerd volgens de kwalificatiestructuur van de opleiding Kapper, rond de deelkwalificaties Knippen en Föhnen. De vakdocent heeft voor het programma de vakscholing in een heldere leerstof-

structuur (zie hoofdstuk 2) benoemd. Samen met de taaldocent en de docent sociale vaardigheden zijn de vaktaal en sociale vaardigheden gekoppeld aan deze structuur en worden, waar mogelijk, omgezet in taalhandelingsituaties.

De leerstofstructuur – zie bijlage 1 - wordt door de docenten en deelnemers vrijwel elke les gehanteerd ter oriëntatie op de totale leerstof van de opleiding. De beroepspraktijk wordt in de PSI nagebootst waaruit de handelings situatie (bijvoorbeeld: een klant ontvangen, afrekenen enzovoorts) aan taalverwerving worden gekoppeld en ingeoeffend. Dit houdt niet per definitie in dat alle leerstof van de docenten vakopleiding, taal en sociale vaardigheden altijd in direct verband met elkaar staan. Er zijn thema's die niet altijd in de praktijklessen aan de orde komen, zoals ten behoeve van burgerschapscompetenties.



De aansluiting van HIT Kapper bij de BVE-sector

De uitvoering van het HIT project sluit nauw aan bij huidige kwalificatiestructuur BO en de ontwikkelingen op het gebied van beroepstaakgestuurd leren (niveau 1 en competentiegericht leren (vanaf niveau 2). Daarmee is deze methodiek één van de concepten, waarmee de competentiegerichte kwalificatiestructuur vorm gegeven kan worden.

De structuur van de leerinhouden van de opleiding is gebaseerd op de Kwalificatiestructuur Beroepsonderwijs en de daarin gespecificeerde leergebieden, kennis en vaardigheden.

Gestreefd wordt naar het afsluiten en examineren van deeltkwalificaties van de opleiding, waarvan (school-)certificaten als bewijsstuk worden afgegeven.

Deelnemers krijgen aan het eind van de opleiding naast een schoolcertificaat een eindadvies mee, dat gebruikt kan worden voor de doorstroom naar de situatie na de opleiding (werk, vervolgopleiding of terugkeer naar het land van herkomst).

De inhoud van de opleiding

De opleiding HIT Kapper is gericht op het functioneren in een werkomgeving. Er is veel aandacht voor sociale en communicatieve vaardigheden. De theorie wordt gekoppeld aan praktijklessen en beroepspraktijkvorming (BPV). In plaats van vakken wordt er gesproken over leergebieden. Die zijn beroepsvormend van aard; ze helpen bij het verkrijgen van inzicht in de omgangsvormen en waarden en normen in de Nederlandse werksituatie. Ook wordt geleerd beroepsactiviteiten uit te voeren, o.a. met behulp van de gangbare kappersinstrumenten en -gereedschappen.

Het leergebied sociale vaardigheden bevat naast klantgericht handelen tevens maatschappelijke vorming. Er wordt speciaal aandacht geschonken aan een juiste beroepshouding in de samenwerking en interactie met autochtonen. Zo wordt in de communicatieve vorming de deelnemer geoefend met leidinggevende collega's en klanten te communiceren bij het uitvoeren van de beroeps-activiteiten.

Beroepstaal/vaktaal is een belangrijk onderdeel van het programma om een succesvolle participatie in de opleiding mogelijk te maken. Daarnaast ondersteunt beroeps- en vaktaal de communicatieve vorming in taalhandelings-situaties. De deelnemer wordt intensief begeleid en waar nodig wordt in de lessen zelf expliciete aandacht besteed aan het leren leren en het zelfstandig leren (studievaardigheden). De begeleiding van de deelnemers door de opleiding richt zich op onderwijskundige zaken en het leerproces van de deelnemer. Voor overige problemen wordt overlegd met de trajectbegeleider van het AZC. Waar nodig vindt doorverwijzing naar externe deskundigen plaats.

De opleiding is gebaseerd op de KBO die is geschreven voor Nederlanders. Daardoor veronderstellen de bestaande leermaterialen een basis van leervaardigheden, burgerschapscompetenties en taalvaardigheid (van Nederlanders).

Een voorbeeld van zo'n leermateriaal is Hair Level, een methode met CD-ROM, waarmee deelnemers in staat zijn de vaktheorie (vaktaal) op individuele basis eigen te maken, als zij het vereiste beginniveau aan leercompetenties en Nederlandse Taal hebben bereikt.

De deelnemers hebben een eigen woordschrift dat zij (onder begeleiding) zelf vormgeven. Daarmee wordt de mogelijkheid geboden om aan te sluiten op de verschillende leerstijlen van de deelnemers.

Op natuurlijke wijze volgen de meeste woordschriften de leerstofstructuur uit het schema van de vakdocent, doordat zij aansluiten op de praktijklessen

en de taallessen:

De van toepassing zijnde kernwoorden in een opdracht worden besproken en in natuurlijke taalhandelingsituaties of in simulatie geoefend. De algemene beroepstaal woorden en vakterminologie worden herhaald en geoefend in de cyclische structuur van het programma:

- Aanbieding: praktijkhandeling, begripsvorming, labeling, vastlegging (o.a. oefeningen en woordschrift), taaloefening.
- Herhaling 1: praktijkhandeling, labeling, opzoeken in woordschrift, gebruik in taalhandelingsituaties: "geef mij de tondeuse even aan".
- Herhaling 2: bespreking van taalhandelingsituaties/praktijksituaties subjectief.
- Herhaling 3: bespreking van taalhandelingsituaties/praktijksituaties objectief.
- Herhaling 4: bespreking van taalhandelingsituaties/praktijksituaties beschouwend naar persoonlijke leerdoelen en leeracties.
- Expliciete lessen ter herhaling van theorie en vaktaal/beroepstaal.
- Toetsing op basis van de aangeboden woordenschat vaktaal en beroepstaal.

Daarnaast leggen de taaldocent en de docent sociale vaardigheden een eigen woordschrift aan om op deze wijze de aangeboden vaktaal en beroepstaal te inventariseren en in expliciete lessen te herhalen.

In de lessen sociale vaardigheden komen de vaktaal en beroepstaal minder expliciet aan de orde. In de algemene sociale vaardigheden die voor het functioneren in het kappersvak/de kapsalon van belang zijn gaat het vooral om de algemene vaardigheden t.b.v. het sociale verkeer. De methode "Contact" wordt als leidraad gebruikt en geeft een ruim aanbod van beroepstaal in taalhandelingsituaties op het gebied van klantvriendelijk handelen en communicatie in de uiterlijke verzorging. Voorbeelden daarvan zijn: het begroeten van klanten, een naam noteren, de wensen van de klant vaststellen, informatie verstrekken, en dergelijke.

Expliciete training van de woordenschat vindt plaats volgens de volgende didactische werkwijze:

- Praktijkhandeling/Luisteren mondelinge aanbieding
- Herkennen en naspreken
- Plaatsen in de leerstofstructuur van de taal
- Oefenen in twee leersituaties:
 - a. schriftelijk/mondeling: benoemen in lessen NT2
 - b. praktijkhandeling/mondeling: benoemen in PSI

Een en ander wordt in het programma cyclisch opgebouwd (herhaling) en met een oplopende zelfstandigheid van de deelnemers waardoor zelfstandig leren buiten de opleiding mogelijk wordt.

3.2 Contextrijk leren

De opleiding wordt uitgevoerd in contextrijke leeromgevingen, waarvan de praktijkruimte de kern vormt.



Alle docenten kennen de praktijkruimte, de daarin aanwezig materialen en de leerstofstructuur van de vakdocent. De vakdocenten geven hun lessen altijd, de taaldocent vaak en de docent sociale vaardigheden minimaal 1 keer per week in het praktijklokaal.

De vakdocenten en taaldocent geven twee dagdelen gezamenlijk les in het praktijklokaal, waarbij tevens de leerstof en de individuele leerdoelen van de deelnemers worden uitgewisseld in de handelingssituatie.

Hierdoor is de taaldocent voor een belangrijk deel medeverantwoordelijk geworden voor de vaktheorie en lopen praktijk, theorie, vaktaal en beroepstaal op een natuurlijke wijze in elkaar over.

Binnen de praktijksimulatie intern worden de vastgestelde leerhoudens aangeboden. De sturing van het leerproces verloopt als volgt:

1. De praktijksituatie prikkelt de bewustwording van leervragen.
2. De deelnemer wordt zich tijdens het praktisch uitgevoerde leerproces bewust van leervragen en keuzes.
3. Deze worden met de docent en de deelnemersbegeleider vastgesteld.
4. De leervragen van de deelnemer vormen de basis voor het leerproces en sluiten zodoende optimaal aan bij de wensen en de competenties van de deelnemer.
5. De persoonlijke leerdoelen vormen een persoonlijk perspectiefplan, waaraan (leer)activiteiten worden gekoppeld die gericht zijn op het succesvol functioneren.
6. Het geïntegreerde taalleren koppelt taaltraining en communicatieve vaardigheden aan de in de praktijk opgedane ervaringen en de persoonlijke leerdoelen.
7. Behaalde leerdoelen worden vastgesteld en "afgevinkt" of digitaal vastgelegd.
8. Na een voldoende aantal afgesloten leerdoelen kan een onderdeel worden gecertificeerd.

De praktijkruimte heeft de inrichting van een kapperssalon met een capaciteit voor 25 (??) klanten. Doordat de deelnemers verplicht zijn modellen mee te nemen voor de praktijklessen vakopleiding is het mogelijk vrijwel alle beroepssituaties te simuleren. Het werven van modellen is doorlopend een punt van aandacht voor het team HIT. Door werving binnen Leeuwenborgh Opleidingen en de AZC's en is de continuïteit verbeterd.

De beroepssituaties maken tevens de taalhandelingsituaties voor de deelnemers herkenbaar, doordat deze op concrete wijze expliciet gemaakt kunnen worden, bijvoorbeeld:

Een klant komt binnen en dient te worden ontvangen. De klant wil advies over het te knippen kapsel. De deelnemers moeten overleggen met de baas van de salon (de vakdocent) over het advies en de te hanteren hulpmiddelen. Daarnaast wordt de deelnemer gevoelig gemaakt voor de waarde van de vaktheorie en de noodzaak voor de verbreding van zijn kennis.

Als deze de theorie tot een persoonlijk leerdoel heeft gemaakt kan daar door middel van het interactieve computerprogramma "Hair Level" een individueel (leer-)traject worden aangeboden.

Om alle deelnemers bekend te maken met de mogelijkheden tot individueel leren wordt bij de introductie van nieuwe leerstof het computerprogramma "Hair Level" of ander AV-materiaal gebruikt. De lessen hebben daarna de volgende opbouw: voordoen, oefenen, uitleg, toepassen, terugkijken, herhalen.

Taalverwerving vindt op een natuurlijke wijze plaats; tijdens de lesactiviteiten worden de deelnemers gestimuleerd om te kijken, luisteren, spreken, lezen en schrijven. Liefst worden alle taalactiviteiten gestart vanuit of gekoppeld aan het (na)doen. Dit biedt onze goed gemotiveerde deelnemers meestal ruim voldoende stimulans.

De structuur van het programma wordt door de docenten gecontroleerd op basis van een overzicht van de geselecteerde leerstof geformuleerd in handelingssituaties. Op basis van de kwalificatiestructuur en de methode "Hair Level" is uitgewerkt welke beroepskennis en –vaardigheden, taalvaardigheden en sleutelvaardigheden moeten worden aangeboden. Deze kunnen worden afgestemd op het individuele niveau van de deelnemers.

3.3 Begrijpelijk taalaanbod

Er zijn weinig vakteksten voorhanden voor het lage taalniveau van de deelnemers. Deze laatsten zijn daarin wel geïnteresseerd, want zij vragen er regelmatig om.

De taaldocent zoekt altijd zelf naar vakteksten (o.a. in vaktijdschriften, of maakt deze zelf (knip- en plakwerk). Daarbij wordt gestreefd dat beeldmateriaal de kern vormt van de teksten.

Er wordt daartoe gewerkt met vaktijdschriften die aansluiten (of aansluitend gemaakt worden) op de leerstof:

- De taaldocent selecteert vaktijdschriften en relevante onderwerpen daaruit, of laat dit door de deelnemers doen.
- De deelnemers reflecteren in Nederlandse taal op de inhoud van de vaktijdschriften of delen daaruit.

- De belangstelling voor onderwerpen uit het tijdschrift wordt geprikkeld door deze te relateren aan de bestaande kennis en vaardigheden (door de deelnemers in de Nederlandse taal).
- De Nederlandse taal wordt geïnventariseerd en opgeschreven (o.a. in het woordschrift). Met de geïnventariseerde taal worden creatieve taal oefeningen gedaan.

Bij de introductie van de vakteksten wordt door de taaldocent veel aandacht besteed aan de uitspraak en herhaling. Na de introductie vindt herhaling plaats in de verschillende talige werksituaties en creatieve taalopdrachten. De activering en de transfer van de Nederlandse Taal door de deelnemers vindt o.a. plaats door: thuisopdrachten, zelf oplossingen bedenken en deze overdragen/presenteren, betekenis van woorden opzoeken/onderzoeken en uitbeelden/opschrijven.

Voor de activering van standaardformulering door de deelnemers wordt ruim de tijd genomen bij taal en sociale vaardigheden.

3.4 Mogelijkheden tot output

Zowel allochtone als autochtone deelnemers kunnen tot de opleiding HIT Kapper worden toegelaten. Met name naar de output van Nederlandse taal heeft de heterogene samenstelling van de groep een positieve bijdrage! De ervaring met homogene groepen allochtonen is dat tijdens de les deelnemers in hun groepsvorming erg snel terugvallen op de taal van het land van herkomst. In de heterogene groep gebeurt dit ook wel, maar er zijn veel meer momenten, waarop de Nederlandse Taal opnieuw geactiveerd wordt.

De Nederlandse taal wordt tot de gemeenschappelijke taal van de groep gemaakt! De docenten worden in de taalhandelingsituaties "deel van de groep". Dit biedt een meerwaarde, want Nederlandse klanten en collega's bieden deze stimulans minder; immers daar wordt vaak volgens vaste patronen gecommuniceerd.

Er worden verschillende mogelijkheden tot output geboden, waarvan de omgang met elkaar wel de minst gecontroleerde maar tevens de meest frequente is. Gestuurde output vindt enerzijds plaats door de werkvormen en anderzijds door de opdrachten van de docenten. In principe is daarin elke docent taalbron, waarin de taaldocent specialist is en de structuur van het programma bewaakt. De taaldocent is daartoe zo frequent mogelijk in de praktijkruimte aanwezig en onderhoudt intensief contact met haar collega's.

Bij output gaat het om productief taalgebruik. Om deze te stimuleren worden verschillende activiteiten uitgevoerd, waarbij het gevoel van veiligheid van de deelnemer voorop staat:

- Samenwerken is erg belangrijk; vaak wordt gewerkt in tweetallen
- Elkaar vertellen over de handelingen die zij verrichten

- Overhoren of samen leerstof doorwerken
- Een verslag maken van een opdracht of een periode (bijv. weekverslag)
- Rollenspelen
- Gesprekken met modellen volgens aangeleerde structuren
- Regelmatig wordt klassikaal of in groepjes geëvalueerd

Er worden geen spreekopdrachten buiten de les gegeven, omdat in de woonomgeving zelden Nederlandstalig gehoor te vinden is. Om drempelverlagend te werken worden veel standaardzinnnetjes en de benodigde woordenschat voor dagelijkse/maatschappelijke taalhandelingen aangeboden. Bronmateriaal daarvoor is het vertrouwde "Manieren van Praten".

3.5 Taalopdrachten in de praktijk

Uitgangspunt voor de taalopdrachten in de praktijk (PSI) is dat de deelnemer een beroepsstatus krijgt. Hiertoe moet de attitude gevormd worden om te kunnen functioneren op de (Nederlandse) werkvloer.

De algemene beroepstaal woorden en vakterminologie worden herhaald en geoefend in de cyclische structuur van het programma:

- Aanbieding: praktijkhandeling, begripsvorming, labeling, vastlegging (o.a. oefeningen en woordschrift), taaloefening.
- Herhaling 1: praktijkhandeling, labeling, opzoeken in woordschrift, gebruik in taalhandelingsituaties: "geef mij de tondeuse even aan".
- Herhaling 2: bespreking van taalhandelingsituaties/praktijksituaties subjectief.
- Herhaling 3: bespreking van taalhandelingsituaties/praktijksituaties objectief.
- Herhaling 4: bespreking van taalhandelingsituaties/praktijksituaties beschouwend naar persoonlijke leerdoelen en leeracties.

Doordat de opleiding is opgebouwd rond PSI kan er een directe koppeling van praktijk aan taalopdrachten plaatsvinden tijdens de gehele opleiding. Daarnaast wordt de begeleiding uitgevoerd door de docent Sociale Vaardigheden, waarmee de vorming van de attitude van de deelnemers kan worden doorgesproken in het team en door alle docenten wordt bijgestuurd. Hierdoor wordt een optimale vorming en wisselwerking met de persoonlijke leerdoelen bereikt, zodat deelnemers hun persoonlijke leerdoelen concreet ervaren en feedback krijgen in de "hier-en-nu" situatie.

De individuele leerdoelen en afspraken met de docenten en begeleider worden vastgelegd in de logboeken van de docenten. De grote wens is om in de toekomst een gestructureerd portfolio op te bouwen. Dit wordt in principe eigendom van de deelnemer; het is de verantwoordelijkheid van de deelnemer zelf om de inhoud te bewaken en de leerdoelen te realiseren. Een groot knelpunt bij het invullen van het portfolio zijn de lage schriftelijke taalvaardigheid en

veelal ontbrekende computervaardigheden van de deelnemers. Wat betreft het registreren van de vorderingen in de leerstof wordt gewerkt aan registratie van praktijk en taalhandelingsituaties door middel van een digitale camera.

3.6 Aangepaste toetsen en examens

De toetsing en examens vinden ten opzichte van de reguliere opleidingen op een aangepaste wijze plaats. Toetsing van de taalvaardigheid en vaktaal vindt plaats op basis van door de taaldocent ontworpen leerstofgebonden toetsen en observatie door de docent Sociale Vaardigheden.

Aan de toetsing worden leerdoelen verbonden die in het vervolg van het leerprogramma in de vorm van kennis en vaardigheden of werkvormen aan de orde komen. Daarnaast vormen praktijkopdrachten toetsmomenten voor de vakopleiding, waarin de beheersing van de theorie en woordenschat worden aangetoond. De herhaling van de praktijkopdrachten wordt desgewenst ondersteund door de taaldocent.

Zie voor de eindtermen van de opleiding en de toetsing de bijlage "Eindtermen en te behalen kwalificaties" van de opleiding (zie bijlage 5).

Praktijkrelevante stereotiepe gesprekken worden voorgestructureerd en ingeoeffend in de specifieke taallessen en lessen Sociale Vaardigheden, waarna deze in de PSI worden toegepast en begeleid door de docent.

Door de cyclische opbouw van het programma kan de opdracht/attitude door de deelnemer met voortschrijdende zelfstandigheid worden toegepast, waardoor reflectie op de voortgang in het leerproces direct mogelijk is.

Voor onze doelgroep (met een zeer laag Nederlands taalniveau) is het eenvoudig en duidelijk formuleren van toetsitems in de Nederlandse taal een groot probleem. Daarom is gekozen voor het criterium begrip dat de deelnemer heeft van de vaktaal en niet de meting van de terminologie. Daarom worden vaak eigen toetsen gemaakt door de taaldocent en mogen begrippen ook op voor buitenstaanders begrijpelijke wijze non-verbaal (met handen en voeten) worden verklaard. Bij de beoordeling staat de passieve taal centraal. De deelnemers gebruiken woordenboeken van de Nederlandse naar de eigen taal. Het gebruik van Nederlandse woordenboeken komt niet voor. Bij de methodes zijn woordenlijsten gevoegd die (na bewerking door de docenten tot begrippenlijsten t.b.v. HIT Kapper) de basis zijn voor de beoordeling van de woordenschatverwerving door de deelnemer, waarbij de beoordeling vooral is gebaseerd op de beheersing van de passieve taal.

Praktijkrelevante stereotiepe gesprekken worden voorgestructureerd en ingeoeffend in de specifieke taallessen en lessen Sociale Vaardigheden, waarna deze in de PSI worden toegepast en begeleid door de docent.

Door de cyclische opbouw van het programma kan de opdracht/attitude door de deelnemer met voortschrijdende zelfstandigheid worden toegepast, waardoor reflectie op de voortgang in het leerproces direct mogelijk is.

De wijze waarop de toetsing plaatsvindt, is als volgt te omschrijven:

- Vakopleiding:

Toetsing vindt tijdens de opleiding direct plaats tijdens de uitvoering van praktijkopdrachten, na de uitvoering van de praktijkopdrachten door beoordeling van het geleverde product en aan het eind van de opleiding als eindbeoordeling expliciet tijdens de week van examinering aan de hand van de examen(praktijk-)opdrachten. Zelftoetsing vindt plaats door het gebruik van de handelingsschema's en woordenschriften.

- Nederlandse taal:

Toetsing vindt plaats tijdens de opleiding door directe beoordeling van opdrachten, door leerstofgebonden toetsing en vraagstelling tijdens praktijkopdrachten. Schriftelijke individuele toetsing heeft bij voorkeur niet in de vorm van multiple choice plaats, zodat de deelnemers door hun lage taalniveau niet in verwarring worden gebracht. Beoordeling van de beheersing van de vaktaal en vaktheoretische kennis vindt waar mogelijk in de PSI plaats. Niveautoetsing vindt desgewenst plaats bij de intake van de deelnemer en bij de doorstroom door de reguliere vervolgtrajecten door de vervolgopleiding zelf.

- Sociale Vaardigheden:

Directe feedback wordt gegeven in de hier-en-nu-situatie van de praktijkles en rollenspelen. Deze feedback voorziet de deelnemer van alternatieven om zijn/haar gedrag en attitude bij te stellen, zodat integreren in de (Nederlandse) werksituatie kansrijker kan verlopen. Daarnaast biedt de gebruikte methode "Contact" toetsen om de kennis en het gebruik van Sociale Vaardigheden te beoordelen. De docent houdt de beoordelingen bij in een logboek.

3.7 Zelfverantwoordelijk leren

De docenten sturen in sterke mate het leerproces en de bewustwording van de deelnemer ten aanzien van de individuele leerdoelen. Dit gebeurt vaak op wens van de deelnemer; de deelnemer verwacht de leiding door de docent.

De docenten trachten naast het aanbod van het gestructureerde standaardtraject, door het aan de deelnemer concreet maken van het leerproces de individuele leerdoelen bewust te maken en vast te leggen. Dit wordt genoteerd in het logboek van de docent en in het vervolg van het (cyclische) programma voor het voetlicht gebracht in de praktijkopdrachten, rollen-

spelen en individuele werkvormen (o.a. computerprogramma "Hair Level"). De logboeken dienen in de toekomst geïntegreerd te worden in deelnemersportfolio's.

De samenwerkingswerkvormen doen een stevig appèl op de zelfstandigheid van de deelnemers en in de PSI wordt het tonen van direct individueel initiatief beloond, zeker op het gebied van herhaling van theorie of onderzoek naar nieuwe kennis en vaardigheden.

De deelnemers worden waar mogelijk herinnerd aan de eigen verantwoordelijkheid voor hun handelen en initiatieven worden voor het voetlicht gehaald.

Het leerdoel is dat deelnemers aan het eind van het traject zelfstandig kennis kunnen vergaren (afhankelijk van het taalniveau), tijdig vragen stellen bij het ontbreken van de nodige vaardigheden en kennis, en hun kennis en vaardigheden delen met collega-deelnemers.

Tijdens de opleiding wordt aangesloten bij de leerstijlen van de deelnemers en leercompetenties aangeleerd die voor het functioneren op de werkvloer en vervolgopleidingen van belang zijn.

De docenten hebben kennis van de leerstijlen zoals door Kolb geformuleerd: de leerstijl van een deelnemer kan worden omschreven als "de manier van leren". Om aan te sluiten bij de verschillende deelnemersprofielen in de doelgroep van HIT dient rekening gehouden te worden met deze verschillende manieren van leren die deelnemers kunnen hebben. De leerstijl van de deelnemers wordt naast eigen persoonlijkheid, door eigen cultuur en psycho-sociale achtergrond (opvoeding, ervaring, opleiding) bepaald.

De meeste klassieke, reguliere opleidingen hebben het doceergedrag als uitgangspunt voor de leeractiviteiten. Daarbij gaat men uit van een theorie gerichte leerstijlen bij de deelnemer.

De centrale rol van de docent wordt door de doelgroep verwacht, maar de opleiding HIT Kapper streeft naar een natuurlijke praktijksituatie, *waarin de uit te voeren taak centraal staat*.

Daarmee wordt aangesloten bij de meer concrete leerstijlen die voor het taalleren op lage niveaus van toepassing zijn. Er wordt geïndividualiseerd naar de meer theoretische leerstijlen door middel van een interactief computerprogramma "Hair Level" en leerboeken.

Kortom: In de praktijksituatie ontmoeten de deelnemer, de docent, de uit te voeren taak en leervragen elkaar in een dynamisch proces, waarin taalhandelingsituaties centraal staan. De individuele eigenheid en de door de cultuur bepaalde rol worden in principe gerespecteerd als de uit te voeren taak dit toelaat. Waar het individuele gedrag op gespannen voet staat met het functioneren op de werkvloer wordt feedback gegeven aan de deelnemer

en een persoonlijk leerdoel geformuleerd. Indien gewenst kan het individuele leerdoel in de groep bespreekbaar gemaakt worden als algemeen leerdoel door de docent en de deelnemersbegeleider. Deze benaderingswijze houdt in dat ook het doceergedrag gerespecteerd wordt door de deelnemer. De docent heeft de ruimte om zijn eigen stijl en werkwijze ten dienste van de taakstelling te hanteren.

Echter, dit doceergedrag *moet passen in de visie en het didactische concept van de opleiding* dat rekening houdt met de leercompetenties van de deelnemer; de leerstijl en zijn potentie om leervaardigheden te ontwikkelen. Vermunt (1992) onderscheidt vier leerstijlen die gaan van maximale sturing door de docent naar maximale zelfsturing door de leerling:

- Ongericht
- Reproductie gericht
- Toepassingsgericht
- Betekenisgericht

Generaliserend kan men stellen dat de doelgroep van de HIT opleidingen diverse leerstijlen bezit, waarbij de ongerichte en reproductiegerichte leerstijl het meest herkenbaar zijn. Door gestructureerde aanbieder van leerstof en herhaling van die structuur in de verwerking van leerstof biedt de docent aan de deelnemer mogelijkheden om zijn betekenisgerichte leerstijl en toepassingsgerichte leerstijl te ontwikkelen.

Tot slot

In dit hoofdstuk bespreken we de didactiek en de werkvormen.

Een wens met betrekking tot de vastlegging van toetsbare producten en situaties door de docent is de inzet van een digitale camera. Daarmee kan ook een internationaal herkenbaar certificaat (in de Engelse taal) met beelden worden ondersteund: een randvoorwaarde zeker ook met het oog op de ontwikkeling van een digitaal portfolio.

*) Bron: *Handboek Groepsdynamica, Jan Remmerswaal, 6e herziene druk (2003)*

4. OVERDRACHT EN INBEDDING

Na in het voorgaande hoofdstuk de organisatorische randvoorwaarden beschreven te hebben, wordt tot slot stilgestaan bij de overdraagbaarheid en inbedding van de methodiek Geïntegreerde Scholing van het project HIT binnen de beroepsunits van het ROC Leeuwenborgh Opleidingen.

Ten behoeve van de inbedding wordt reeds nauw samengewerkt tussen de units Handel/Uiterlijke Verzorging en Educatie. Om de inbedding een structureel karakter te geven zijn door het management van beide units een aantal acties ondernomen om de methodiek te implementeren in het aanbod (de zeven andere opleidings-trajecten) en het creëren van draagvlak voor de methodiek bij de andere beroepsunits. Ter informatie worden in dit hoofdstuk de interne inbedding (binnen Leeuwenborgh Opleidingen), het externe contactennetwerk en het structureel (toekomstig) aanbod besproken.

4.1 Interne inbedding

Hoe bekend is de opleiding HIT Kapper in Leeuwenborgh Opleidingen en op welke wijze wordt aan de opleiding intern bekendheid gegeven?

Vaker zijn collega's komen kijken en ook als zij als modellen dienden werd er informatie overgedragen. De opleiding is binnen de Unit Educatie gepresenteerd en in verschillende overlegvormen is de methodiek van geïntegreerde scholing besproken en toegelicht.

Er is in het managementteam draagvlak voor de methodiek, want deze wordt gezien als een mogelijkheid om vorm te geven aan het toekomstige competentiegerichte aanbod.

En heeft strategische waarde voor de samenwerking tussen de units van het beroepsonderwijs en Educatie. Daarom zal getracht worden om het draagvlak over alle units van het ROC Leeuwenborgh te verbreden. Er ligt het voorstel om iedereen tijdens een studiedag Leeuwenborgh-breed te informeren. Het aanbod van het Leerwerkcentrum (unit Educatie in samenwerking met de beroepsunits) wordt volgens de methodiek Geïntegreerde Scholing uitgevoerd.

Het docententeam HIT Kapper heeft ervaren dat voor de implementatie, zoals voor alle vernieuwingen, niet kan worden volstaan met de standaard randvoorwaarden. Er zijn een aantal zaken die tijdelijk en structureel meer aandacht en tijd vergen, zoals:

- Overleg- en ontwikkeltijd voor de docenten: Wij verwijzen hiervoor naar bijlage 7.
- De acquisitie van praktijk plaatsen is een probleem; de huidige arbeidsmarktsituatie en de (nog) minder goede beheersing van de Nederlandse taal vormen een obstakel.
- Het ontwikkelen van voor deze speciale doelgroep en methodiek geschikt leermateriaal.

- De beschikbaarheid van voldoende modellen.
- De deelnemersbegeleiding vraagt veel meer tijd dan bij "reguliere" groepen.

4.2 Externe contacten en netwerk

Ten behoeve van de plaatsing in stage wordt door de vakdocent het bestaande netwerk gehanteerd en op de hoogte gesteld van de doelgroep en de gehanteerde methodiek.

Het vinden van stagebedrijven die de huidige doelgroep wil opnemen is een probleem; de huidige marktsituatie en de slechte beheersing van de Nederlandse Taal vormen het meest frequente obstakel.

De vakdocent steekt hier veel tijd en energie in, maar het succes is minimaal!

Voor het reduceren van het knelpunt betreffende het tekort aan modellen wordt experimenteel extern geknipt op locaties van Leeuwenborgh Opleidingen, unit Educatie.

Daarnaast is aan de projectleiding HIT voorgesteld om in de AZC's een praktijkruimte in te richten, waar periodiek (bijvoorbeeld maandelijks) kan worden geknipt. Dit houdt in dat de praktijk van de opleiding gedeeltelijk wordt uitgevoerd binnen de muren van andere units van Leeuwenborgh Opleidingen en de AZC's. Als de verplaatsing van de praktijk naar andere locaties haalbaar blijkt, kan ook aan andere organisaties worden gedacht.

Uitwisseling met andere (potentiële) uitvoerders van geïntegreerde scholing heeft landelijk slechts telefonisch en per E-mail plaatsgevonden door de opleidingscoördinator HIT.

Op regionaal niveau vond de uitwisseling plaats binnen de scholingsinstellingen binnen het project.

Daarnaast vond op HIT-projectniveau uitwisseling plaats door het organiseren van een congres en periodieke uitwisseling met onze internationale partners.

De keuze voor de opzet met Praktijk Simulatie Intern blijkt een succesfactor voor de resultaten van de deelnemers. Op deze wijze kan intensief worden gevolgd en ingespeeld op de individuele leerbehoeften. Knelpunten van externe aard (bijvoorbeeld de beschikbaarheid van stageplekken) kunnen intern worden opgelost. Klant-handelingsituaties worden door de docenten naar behoefte worden gecreëerd.

Aandachtspunt voor de toekomst is de erkenning en publicatie naar werkgevers door het KOC Kenniscentrum, afdeling examinering, van de certificering op praktijkniveau.

4.3 Structureel aanbod in zicht

Het management van de uitvoerende units (Handel, Uiterlijke Verzorging en Educatie) hebben de methodiek Geïntegreerde Scholing omarmd en geïmplementeerd voor een deel van het aanbod van Leeuwenborgh Opleidingen ten



behoefte van de doelgroep met het laagste niveau. Door middel van een studiemiddag op 30 juni 2004 zal de methodiek aan alle unit-managers en docentcoördinatoren worden geïntroduceerd om de Competentiegerichte Kwalificatiestructuur voor de niveaus 1 en 2 te implementeren. Gestreefd wordt om de besluitvorming ten aanzien van de implementatie op korte termijn af te ronden.

Door de unit Educatie is een structureel aanbod Geïntegreerde Scholing vormgegeven in het Leer Werk Centrum ten behoeve van doorstroomtrajecten naar werk al of niet in combinatie met een opleiding.

Externe opdrachtgevers in de regio zijn gevoelig gemaakt voor de methodiek en competentiegerichte opleidingen. Leeuwenborgh krijgt van haar opdrachtgevers momenteel gerichte scholingsvragen om deze vorm te geven. Door de unit Educatie wordt Geïntegreerde Scholing als methodiek gepropageerd. Ter voorlichting en oriëntatie aan (potentiële) opdrachtgevers (zoals COA, Gemeenten, Provincie, CWI/KliQ) worden tal van activiteiten ondernomen. De reacties zijn enthousiast en zullen leiden tot nieuwe scholingsopdrachten volgens de methodiek Geïntegreerde Scholing..

5. CONCLUSIE EN AANBEVELINGEN

In deze conclusie en de aanbevelingen is naast onze ervaringen gebruik gemaakt van de verslagen van de audits die door mev. Tiba Bolle van het ITTA ten behoeve van de Methodiekontwikkeling in ons team zijn gehouden.

De inhoudelijke evaluatie vond in het team plaats aan de hand van het "Format proces- en productbeschrijving HIT trajecten projectjaar 2003 – 2004" (Tiba Bolle, ITTA., 2003).

Tijdens de audits werden de aanbevelingen van het voorgaande projectjaar 2002 – 2003 opnieuw besproken met het oog op de verbetering van de opleiding.

De uitspraken hebben betrekking op de leergebieden vakopleiding, vaktaal, beroepstaal, communicatieve vaardigheden en sociale vaardigheden en de algemene didactisch-pedagogische en organisatorische aspecten van de opleiding.

Samenvatting van het verloop van de opleidingen HIT Kapper (2002 – 2004)

De start: De opleidingen hadden door de korte periode tussen werving, intake en formele opdracht een "vliegende start". Hierdoor was de voorbereidingstijd voor het team kort.

Bij het tweede traject verliep de start met meer structuur door de methodiek-beschrijving uit het eerste uitvoeringsjaar 2002 – 2003 en de uitvoering door hetzelfde docenten team dat het eerste traject vorm gaf.

In de eerste week stond het kennis maken met elkaar en de opleiding centraal. Het lage taalniveau werd gecompenseerd door veel enthousiasme en non-verbale communicatie. Daarnaast maakte de motivatie van de deelnemers veel goed. Volgende opleidingen zullen worden gestart met een Introductieweek

Deelnemersaantal en uitstroomresultaat: De tussentijdse uitstroom in het eerste uitvoeringsjaar is negatief beïnvloed door de inkrimping van de AZC's, snelle uitwijzingsprocedures, etc. Aan het einde van de opleiding waren er nog 11 van de 17 deelnemers over. Daarbij moet in aanmerking genomen worden dat 2 personen direct na de toelating afvielen door externe redenen.

In het tweede uitvoeringsjaar werd de inkrimping van de AZC's door haar Trajectbegeleiders goed opgevangen door de verplaatsing van de deelnemers naar andere regio's te voorkomen. De groep startte met 12 asielzoekers. Om de uitvoering van het traject toch door te laten gaan stelde de Stichting HIT zich garant, waarna door Leeuwenborgh Opleidingen het deelnemersaantal werd aangevuld met andere doelgroepen: 2 autochtonen en 1 AMA, allen jonger dan 18 jaar.

De heterogeniteit bleek een gunstige invloed op het leerproces van de deelnemers te hebben!

De groep bleek bijzonder stabiel; aan het einde van de opleiding moest 1 deelnemer terugkeren naar het land van herkomst (Iran), de overige deelnemers behaalden allen hun schoolcertificaat met de deelcertificaten Haarknippen en Haarföhnen op praktijkniveau.

Van de asielzoekers konden twee deelnemers doorstromen naar de reguliere opleiding. Daarnaast bezitten vier deelnemers voldoende competenties om als knipper in een Nederlandse kapsalon te werken.

Resultaten van het leerproces: De praktijk is op één uitzondering na goed, het benoemen van materiaal, gereedschappen, product en vakhandelingen (vaktaal) gaat ook goed.

De vaktheorie werd direct gekoppeld aan de praktijk aangeboden en individueel konden deelnemers met het computerprogramma "Hair Level" werken. In de taaltraining werd vaak de vaktheorie als thema van de les aangeboden.

De concreetheid (contextrijke leeromgeving) van aanbidding van de vaktaal was hoog, zodat de begripsvorming hand in hand kon gaan. Naar de beroepstaal is hierin de volgende opleiding nog veel winst te behalen.

Presentie van deelnemers en modellen: De opkomst is tijdens de opleidingen een doorlopend "zorgenkind" geweest, omdat deze sterk wisselde. Voor zowel de docenten als de Trajectbegeleiders van de AZC's is er moeilijk vat op te krijgen; er zijn verschillende acties door beide partijen ondernomen met wisselend (vaak minimaal) resultaat.

In de tweede opleiding is door het verbeteren van de uitwisseling van presentierapportages met de Trajectbegeleiders van de AZC's (per E-mail) een

directere communicatielijnen ontstaan, waardoor op het gebied van de presentie een beter resultaat is gehaald.

Er was een schrijnend tekort aan modellen! Dit is een verbeterpunt voor de volgende opleiding, want zonder modellen is goede praktijkles en specialisatie/verdieping niet optimaal mogelijk; er kan dan slechts met weinig communicatieve oefenkoppen praktisch worden opgedaan. Om dit probleem door de opleiding bij te sturen zijn er (met positief resultaat) in het tweede opleidingstraject enkele experimenten ondernomen, waaronder het "knippen op locatie" die in volgende leertrajecten kunnen worden voortgezet.

Conclusie

De opleidingen HIT Kapper hebben op de eerste plaats een positieve bijdrage geleverd aan het welbevinden van de deelnemers. Regelmatig kreeg het team signalen van de deelnemers, waaruit bleek dat zij zich op de opleiding prettig voelden, als mens erkend en respectvol behandeld. Door het team werd op realistische wijze omgegaan met het toekomstperspectief.

Zelfs de dreigende terugkeer naar het land van herkomst heeft met name in de tweede opleiding weinig gevolgen voor dit gevoel van welbevinden gehad. Naar de oorzaken voor dit vertrouwen in de opleiding en de docenten kunnen wij slechts intuïtief gissen. Het zou interessant zijn dit verder te onderzoeken. Wij wachten in dit verband de conclusies van het evaluatieonderzoek van het project door Bureau Bartels met interesse af!

Alhoewel er nog veel problemen moeten worden opgelost is de aansluiting op de Nederlandse arbeidsmarkt en reguliere opleidingen in de tweede opleiding sterk verbeterd. Gezien de startpositie van de deelnemers aan het begin van de opleiding (aanspreekbaarheidniveau Nivor 1!) mogen we optimistisch zijn over de mogelijkheden van de gehanteerde methodiek en de invulling van de werkwijze (hst. 3).

Het team is ook enthousiast over de samenwerkingsmogelijkheden en het daarbij inschakelen van elkaars expertise. Het overnemen van elkaars taken heeft niet geleid tot onduidelijkheden omtrent de taken en rollen van de docenten en hun verschillende leergebieden, integendeel; het bleek dat wij elkaar hard nodig hebben om een sluitende aanpak te kunnen bieden!

Aangezien de docenten slechts voor een beperkt aantal uren bij de opleiding betrokken waren en daarnaast op verschillende locaties was het wel vaak een gejaag om alles rond te krijgen.

Wij pleiten dan ook voor meer afstemming, zodat voorbereiding en afstemming gemakkelijker kan plaatsvinden in de volgende opleiding. In de nabije toekomst zal de bouw van onze unilocaties die nu wordt gerealiseerd een deel van deze problemen kunnen ondervangen.

Daarnaast blijkt de combinatie van docenten Nederlandse taal en sociale vaardigheden met de vakdocent kapper zeer effectief, doordat de overdracht van leermaterialen en taalhandelingsituaties in de hier-en-nu-situatie direct kan plaatsvinden.

Met behulp van digitale vastlegging is de ervaring van de deelnemer direct om te zetten in lesmateriaal t.b.v. de trainingen buiten de praktijksimulatie.

Ons team is in no-time geprofessionaliseerd om een nieuw scholingsconcept uit te

voeren. Dit is niet alleen te danken aan de ondersteuning die wij ontvingen van het ITTA, maar ook door de natuurlijke werkwijze en ons enthousiasme. Ook bij de toelating van andere doelgroepen tot de opleiding heeft de mogelijkheden van de methodiek aangetoond: meer heterogeniteit stimuleert de interactie en communicatie in de groep en daarmee de onderlinge uitwisseling van bestaande kennis tussen de deelnemers. Door het structureren van de (contextrijke) leeromgeving en sturen van de keuze van werkvormen kan binnen de groep ingespeeld worden op persoonlijke leerstijlen en individuele leervragen. Inmiddels is ook het management van Leeuwenborgh Opleidingen enthousiast voor het concept en is afgesproken dat met meer beroepsunits pilots zullen worden gestart.

Aanbevelingen

Nu de opleiding in 2004 – 2005 als structureel aanbod samen met andere Geïntegreerde Scholingstrajecten zal worden uitgevoerd, kan de inbedding in Leeuwenborgh Opleidingen en daarmee de organisatie van de opleiding meer structureel vorm gegeven worden.

Deze beschrijving is daartoe de basis. Ter verbetering heeft het team, echter, een aantal aandachtspunten voor de volgende opleiding geformuleerd:

- Er zal naast de directe overdracht tussen de docenten een structureel overlegmoment dienen te worden ingeroosterd in de opleiding.
- De deelnemersbegeleiding kan met de invoering van een ontwikkelingsportfolio meer structuur en inhoud worden gegeven.
- Ten behoeve van de contextrijke leeromgeving zullen meerdere taalhandelingssituaties worden beschreven die ook het leren van beroepstaal meer structuur kunnen bieden.
- De interactie en communicatie in de Nederlandse taal in de praktijksimulatie zal verder worden gestimuleerd door de keuze van alternatieven voor de huidige didactische werkvormen.
- De overlap van lesuren vakopleiding en sociale vaardigheden dient aanwezig te zijn.
- Omdat gewerkt zal worden met verschillende doelgroepen is overdracht van de aansturing en controle van de deelnemersadministratie noodzakelijk.
- De opleiding zal starten met een introductieweek.
- De werving en intake wordt afgestemd met de AZC's en de het Student Servicecentrum.
- Het werven van modellen en te ondernemen acties, zoals het knippen op externe locaties, is een vast punt op de agenda van de teambespreking.
- De deelnemer zal worden gestimuleerd om meer zelf verantwoordelijk over zijn studie te zijn t.a.v.: beheer materialen, portfolio, modellen, verwerking leerstof thuis, hanteren Nederlandse taal als gemeenschappelijke voertaal, e.d. Feedback vormt een vast onderdeel van het pedagogisch handelen.



VAKOPLEIDING

Voorbeeldmaterialen

- competenties specifiek
- leerstofstructuur
- Woordenschat kort; vaktaal vertaald
- vaktheorie "Knippen" en lesmateriaal
- vaktheorie "Föhnen" en lesmateriaal
- vaktheorie "EHBO" lesmateriaal

Vaardigheden Specifiek

- kleding en kapsel aanpassen aan de kapsalon
- beschikken over uithoudingsvermogen
- een goede werkhouding hebben
- opdrachten op de juiste tijd en manier uitvoeren
- gemaakte afspraken nakomen
- een goed lichamelijke conditie hebben
- geen rug-, knie- en voetklachten hebben
- geen last hebben van allergieën

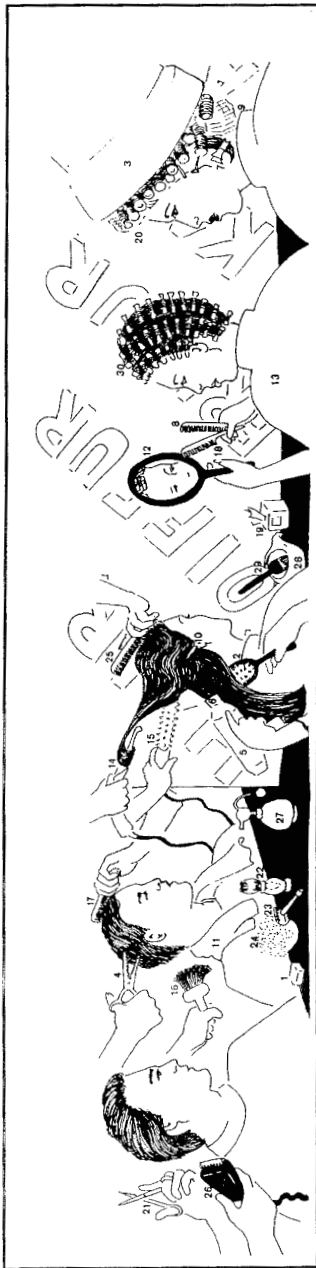


LEEUVENBORGH
Opleidingen

Vaardigheden Algemeen

- goed kunnen luisteren
- weten wat je kunt zeggen en wat niet
- duidelijk en goed Nederlands spreken
- een gesprek op gang brengen en gaande houden
- goede omgangsvormen hebben
- je goed kunnen concentreren
- verslagen kunnen maken

Massieve lijn	Gelijke lagen	Toenemende lagen	Afnemende lagen
rechthoek []	cirkel O	driehoek ^	driehoek (omgekeerd)
blauw	groen	rood	geel
0°	90°	90° - 180°	90° <
rustige textuur	drukke textuur	drukke textuur	drukke textuur
natuurlijke valing	loodrecht uit de huid		gradatie
concave/convex	normale projectie		
onderhands	(meestal)bovenhands	bovenhands	binenhands
vaste kniplijn	mobiele kniplijn	vaste kniplijn(en)	mobiele kniplijn



DAS HANDWERKZEUG	DE MATERIALEN	THE TOOLS	LES INSTRUMENTS	LOS INSTRUMENTOS	MATERIALLER
1. Der Alaunstein	1. De alunsteen	1. A stick of alum	1. L'alunite	1. La piedra de alumbre	1. Tiras lan sonra kulanilan sabun
2. Die Bürste	2. De borstel	2. The brush	2. La brosse	2. El cepillo	2. Firca tarak
3. Die Trockenhaube	3. De droogkap	3. The dryer, the hood	3. Le casquele sechoir à cheveux	3. El secador	3. Sac kurcima makinesi
4. Die Fröhlirschere	4. De föhn	4. The thinning scissors	4. Les ciseaux à éclaircir	4. Las tijeras de entresa car el cabello	4. Incallime makasi
5. Der Fön	5. De föhnmond	5. The blow-dryer	5. Le séchoir électrique/le fön	5. El secador de mano	5. Fön
6. Die Föhnbürste	6. De föhnborstel	6. The hairbrush	6. L'ebout du fön	6. La boquilla del secador	6. Fönhaz (ucu)
7. Der Haarrolps	7. De haarkam	7. The hairclips	7. Les pinces à cheveux	7. Las pinzas para el pelo	7. Saçkarbası
8. Der Kamm	8. Het haarnet	8. The comb	8. Le peigne à cheveux	8. El peine	8. Saçtaragi
9. Das Haarnetz	9. De haarspeld	9. The hair net	9. Le fillet à cheveux	9. La redecilla del pelo	9. Saçlıesi
10. Die Haarnadel	10. De handdoek	10. The towel	10. L'éponge à cheveux	10. La toalla	10. Saçtokası (tel toka)
11. Das Handtuch	11. De handspiegel	11. The handmirror	11. La serviette	11. La horquilla	11. Havlu
12. Der Handspiegel	12. De kapmantel	12. The gown	12. Le miroir à main	12. El espejo	12. Elayrasi
13. Der Frisiermang	13. De krullang	13. The curling tongs	13. Le peignoir/la blouse	13. El peinador	13. Onluk
14. Der Lockenstab	14. De rolborstel	14. The round brush	14. Le ler à friser	14. Rizador caliente	14. Masa
15. Die Thermobürste	15. De nekswast	15. The neck brush	15. La brosse à friser	15. El cepillo de rizar	15. Kıvrıma fırçası (yuvarlak fırça)
16. Der Nackenpinsel	16. De okpinkam	16. The taper comb	16. La roulette	16. Brocha para la nuca	16. Ense fırçası
17. Der Anschmeidekamm	17. De punktam	17. The tail comb	17. Le peigne fin	17. El peine de barbero	17. Incallime taragi
18. Der Silkkamm	18. Het pincpapier	18. End papers	18. Le papier à rafraichir	18. Uclu tarak	18. Uc kapagi
19. Das Spitzpapier	19. Der Wasserpapier	19. The pair of scissors	19. Le rasoir à rafraichir	19. Los papealitos	20. Bıçgiçler
20. Der Wasserpapier	20. De rollers	20. The rollers	20. Les rouleaux	20. Los rollos	21. Makas
21. Die Schere	21. De schaar	21. The pair of scissors	21. Le paire de ciseaux	21. La brocha de afeitlar	22. Tiras fırçası
22. Der Rasierpfeil	22. De scheerwast	22. The shaving brush	22. Le baretou	22. La brocha de afeitlar	23. Usbura
23. Das Rasiermesser	23. Het schermes	23. The razor	23. Le rasoir	23. La navaja de afeitlar	24. Tiras sabunu
24. Die Rasierseife	24. Het scheerzeep	24. The shaving soap or foam	24. Le savon à raser	24. El jabon de afeitlar	25. Bukeyvama taragi
25. Der Wellenkamm	25. De tondeuse	25. The hairclipper	25. Le peigne à crans	25. El peine para hacer ondas	26. Sac kil kesme makinesi
26. Die Haarschneidemaschine	26. De tondeuse	26. The hairclipper	26. La tondeuse	26. La maquina eléctrica para cortar el pelo	27. Koku spreyi
27. Der Zerstäuber	27. De vaporsateur	27. The steam-spray	27. Le vaporisateur	27. El vaporizador	28. Boya kabı
28. Die Färeschussel	28. Het verpakje	28. The tinting bowl	28. Le godet (à teinture)	28. El cuenco para el tinte	29. Boya fırçası
29. Der Färepinsel	29. De verkwast	29. The tinting brush	29. Le pinceau à teinture	29. La brocha para teñir	30. Perma bigudeleri
30. Die Dauerwellwicker	30. De wikkels	30. The perm curlers	30. Les papillotes/les bigoudis	30. Los bigudies de permanente	

2.3 KNIPPEN

Module 2.3-1 De grondbeginselen

- 1.1 Lijn, richting en vorm
- 1.2 Ontleding van de vorm
- 1.3 Textuur en kleur
- 1.4 Ontwerp principes
- 1.5 Ontwerp ontleding
- 1.6 De vier basisvormen
- 1.7 Het gereschape
- 1.8 Oefening van de kniplijnen
- 1.9 Aanpassingen
- 1.10 Massa-effect
- 1.11 Werkwijzen voor het knippen
- 1.12 Werkwijzen voor het herenknippen
- 1.13 Vlak knippen
- 1.14 De opgeknipte vorm
- 1.15 Op de kam knippen
- 1.16 Afwerken van contouren

Module 2.3-2 Massieve vorm

- 2.1 Overzicht
- 2.2 Horizontaal
- 2.3 Horizontaal, volledig kapsel
- 2.4 Diagonaal naar links
- 2.5 Diagonaal naar rechts
- 2.6 Diagonaal naar achteren
- 2.7 Diagonaal naar achteren/bol
- 2.8 Horizontaal/diagonaal naar achteren
- 2.9 Diagonaal naar voren
- 2.10 Diagonaal naar voren, volledig
- 2.11 Lang, horizontaal

Module 2.3-3 Gradatie vorm

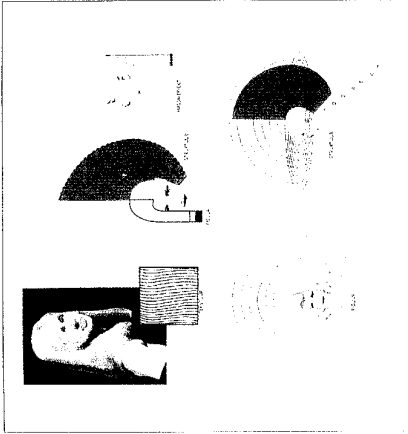
- 3.1 Overzicht
- 3.2 Diagonaal naar rechts, loodrecht
- 3.3 Diagonaal naar voren, loodrecht
- 3.4 Horizontaal, middelmatige projectie
- 3.5 Diagonaal naar voren/horizontaal
- 3.6 Diagonaal naar achteren
- 3.7 lang, diagonaal naar achteren
- 3.8 Bol/horizontaal, volledig
- 3.9 Bol/diagonaal naar achteren
- 3.10 Horizontaal in de nek

1.6 De vier basisvormen

Inleiding

Alle coupevormen bestaan uit één van de vier basisvormen of uit een combinatie van twee of meer basisvormen.

De massieve vorm



De massieve vorm heeft een lengteverloop van kort aan de buitenkant naar langer aan de binnenkant. Deze vorm herken je aan een rustige textuur aan de oppervlakte.



2.4 FÖHNER

Module 2.4-1 De grondbeginselen

- 1.1 Het kapsel als kunstvorm 87
- 1.2 De vorm 87
- 1.3 Evenwicht 88
- 1.4 Richting 89
- 1.5 Textuur 90
- 1.6 Kleur 91
- 1.7 Ontwerp principes 92
- 1.8 Volume en diepte 93
- 1.9 Kapsel ontwerpen 94
- 1.10 Het gereedschap 94
- 1.11 Rechthoekige vorm en diepte 94
- 1.12 De halve cirkel 95
- 1.13 Verbindingslijnen 95

Module 2.4-2 Massieve vorm

- 2.1 Overzicht 97
- 2.2 Rechthoekige vorm, zijpartij 97
- 2.3 Rechthoekige vorm 98

Module 2.4-3 Gradatie vorm

- 3.1 Overzicht 99
- 3.2 Gebogen bewegingen 99

Module 2.4-4 Toenemende lagen vorm

- 4.1 Overzicht 101
- 4.2 Rechthoekige vorm naar voren 101
- 4.3 Volume en richting, zijpartij 102
- 4.4 Volume en richting, volledig kapsel 103
- 4.5 Afwisselende omlings en scrunchen 104

Module 2.5-5 Geflyte lagen vorm

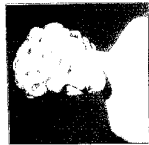
- 5.1 Overzicht 105
- 5.2 Rechthoekige vorm naar voren 105

Module 2.5-6 Combinatievormen

- 6.1 Overzicht 107
- 6.2 Richtinggevend volume naar achteren 107
- 6.3 Volume en diepte, combinatie 108
- 6.4 Richtinggevend volume naar voren 109

1 DE GRONDBEGINSELEN

1.1 Het kapsel als kunstvorm



Vorm

Met de basis ontwerpelementen en principes kun je, los van alle modetrends, alle denkbare kapsels maken.

1.2 De vorm



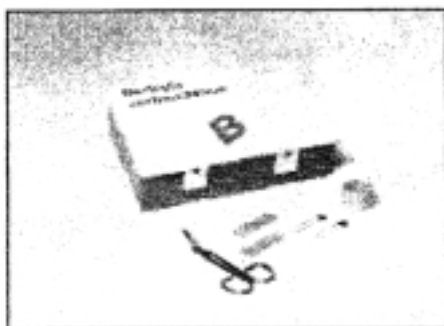
Inleiding

Met de "vorm" zien we het figuur van een kapsel in zijn drie dimensies. Hier zie je de buitenomtrek of silhouet, dat twee dimensies van het kapsel bepaalt. De buitenomtrek van de vorm ziet er vanuit verschillende hoeken anders uit.

Het figuur

Door het kapsel vanuit verschillende hoeken te bekijken, krijg je een duidelijk beeld van de driedimensionale vorm.





EHBO-trommel

De EHBO-trommel

In de kapsalon moet een verbandtrommel of huisapotheek aanwezig zijn om wondjes te kunnen behandelen. Zorg dat in ieder geval het volgende aanwezig is:

- snelverband;
- witte en vette watten;
- steriele gaasjes;
- metalline compressen;
- zwachtels;
- driekante doek;
- kleefpleisters en gaaspleisters;
- splinterpincet;
- verbandschaar;
- veiligheidsspelden en verbandklemmetjes;
- betadinejodium;
- wegwerphandschoenen;
- mondkapje;
- oogdouche;
- lijstje met belangrijke telefoonnummers;
- lijstje met inhoudsopgave van de verbandtrommel.

De EHBO-trommel moet altijd op een vaste plaats liggen. Controleer regelmatig of er van alles nog voldoende aanwezig is.

- zie ook de deelkwalificatie Hygiëne, ARBO en milieu.

VAKTAAL EN BEROEPSTAAL

Voorbeeldmaterialen

- leerinhouden en leeractiviteiten
- leer materiaal vaktaal, woordenschat¹
- leer materiaal beroepstaal, woordenschat, standaardzinnen
- leerstofgebonden toetsing
- rollenspelen

HIT PROJECT KAPPERS

Spelling en grammatica

- letters benoemen en leren
- spellen werkwoordspelling
- vraagwoorden
- persoonlijk
- voornaamwoord
- formeel/informeel
- eenvoudige meervoudsvormen

Spreken

Elke les een rollenspelletje, met als situatie de kapsalon.
Gesprekjes tussen kapper en klant, kapper en collega.

Vaktaal toepassen

Beschrijven van het haar van medecursisten.

Beschrijven van foto's.

Het maken van metamorfoses.

Beschrijven van de materialen.

Beschrijven van een kapsalon.

Werkwoorden

Wassen

Knippen

Fohnen

Scheren

Kammen

Borstelen

Kijken

Staan

Lopen

Zitten

Drogen

Vegen

Betalen

MAAK EEN ZIN MET:

1. wast- van de klant- De kapper- het haar.
2. met de föhn- De kapper- van de klant- het haar- föhnt.
3. komt- De klant- morgen- laten knippen- het haar.
4. een scheiding- maakt- van de klant- in het haar- De kapper.
5. moet- het haar- in de nek- De kapper- weghalen.
6. in de spiegel- de Klant- kijkt.
7. betalen- De klant- na het knippen- moet- bij de kassa.
8. wil- De man- laten scheren- zijn baard.

IK GEBRUIK EEN OM TE

Ik gebruik een spiegel om

Ik gebruik een kam om

Ik gebruik een kapmantel om

Ik gebruik een föhn om

Ik gebruik een waterspuit om

Ik gebruik een schaar om

Ik gebruik een wasbak om

Ik gebruik een haarclip om

Ik gebruik een borstel om

Ik gebruik een tondeuse om

Ik gebruik een stoel om

TOETS KAPPERS

1. Waarom moet je het haar afdelen, voor je gaat knippen?
2. Noem 4 manieren om af te delen.
3. Noem 3 kenmerken van een kapsel met een massieve lijn.
4. Welke afdeling gebruik je bij het kapsel met een massieve lijn?
5. Met hoeveel graden knip je een kapsel met massieve lijnen?
6. Hoe breed maak je bij het knippen van een massieve lijn de opneempartij?
7. Hoe knip je het haar bij de oren?
8. Aan welke kant is een massieve coupe met een diagonale lijn naar voren, het langst?
8. Waarop moet je letten bij het opnemen van haarpartijen tijdens het knippen van een massieve coupe?
Noem twee punten.
9. Hoe controleer je een massieve coupe, diagonaal naar voren?
Noem 4 punten.

TOETS KAPPERS FOHNEN

Welke materialen heb je nodig, als je gaat föhnen?

Met welke hand moet je föhnen, links of rechts?

Waarom moet je het haar soms VOORDROGEN?

Moet je het haar afdelen, als je gaat föhnen? Welke afdeling maak je dan?

Wat is een asymmetrisch kapsel?

Gebruik je altijd maar een borstel?

Wanneer gebruik je meer borstels?

Welke producten gebruik je voor stevigheid en volume?

Wat betekent:

1. De aanzet
2. Blowen
3. Bomberen
4. Scrunchen
5. Het klassieke herenkapsel

EEN NIEUWE LOOK

Tijd

60 minuten

Beschrijving van de situatie

Een jonge vrouw komt de salon binnen. Ze draagt haar haar al jaren op een lengtelijn en wil nu graag iets anders. In een gesprek kom je achter de volgende gegevens

<i>Beroep:</i>	reisleidster
<i>Geschatte leeftijd:</i>	35
<i>Type:</i>	vlot, sportief vierkant
<i>Gezichtsvorm:</i>	lang
<i>Nek:</i>	iets droog, gespleten punten droog
<i>Haarconditie:</i>	licht golvend
<i>Hoofdhuid:</i>	dik en dicht ingeplant
<i>Krulsterkte:</i>	een andere look, maar niet te kart. Het haar moet
<i>Haardikte en inplant:</i>	nog in een staart kunnen of kunnen worden
<i>Wens:</i>	opgestoken.

Opdrachten

1. Leg voor deze klant het verschil in effect uit tussen op een lengtelijn, afnemende lengten en toenemende lengten.
2. Geef deze klant een knipadvies op basis van de gegevens en haar wens. Kies een (combinatie)techniek, de lengte en vul een DAB-plan in.
3. Beschrijf hoe je het haar verzorgt en welke gereedschappen je klaar legt.
4. Maak een werktekening en omschrijf de 5 stappen van het uitvoeren van de knipbehandeling.
5. Geef de klant thuisadvies voor het verzorgen en stylen van het haar. Bedenk een variatiemogelijkheid voor het stylen van het haar

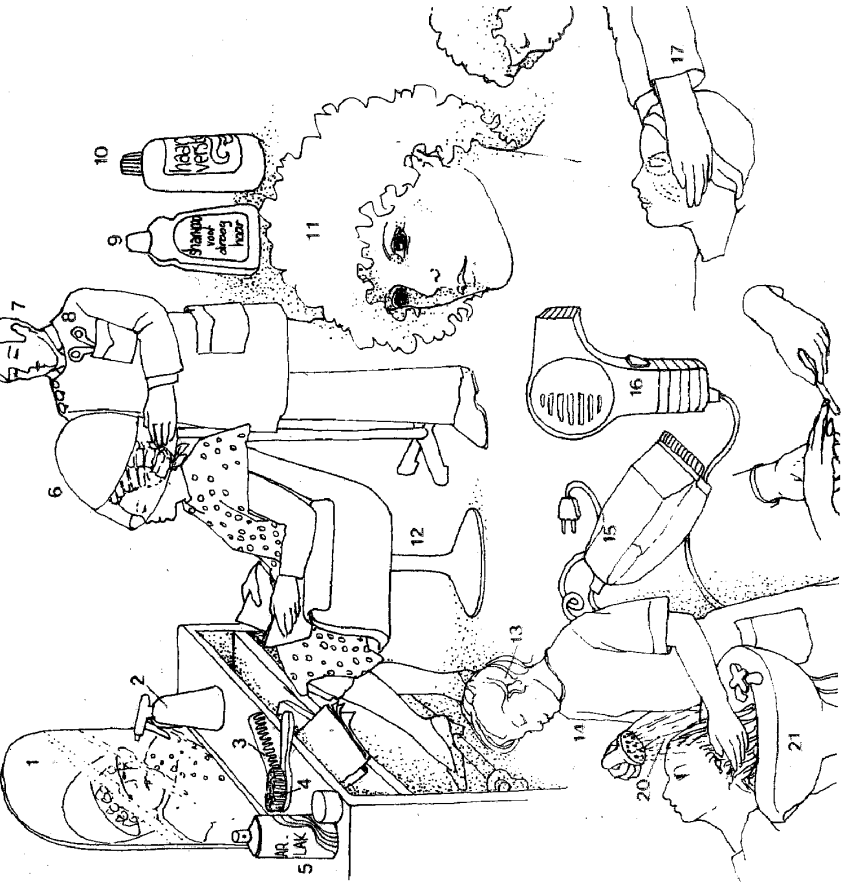


DIE BEHANDLUNGEN	DE BEHANDLINGEN	TREATMENTS	LES TRAITEMENTS	LOS TRATAMIENTOS	MUJAMELELER
1. Abrechenen/kassieren	1. Afrekenen	1. To pay	1. Régler/payer	1. Hacer la cuenta	1. Odeme vayama
2. Borsten	2. Borsten	2. Brushing	2. Brosser	2. Cepillar	2. Firçatamak
3. Blondieren	3. Blondieren	3. Bleaching	3. Décolorer	3. Decolorar	3. Pöfle
4. Strähnen	4. Coupe de soleil	4. Highlights	4. Faire une coupe-soleil	4. Meciaras	4. Meç
5. Trocknen	5. Drogen	5. To dry	5. Sécher	5. Secar	5. Kurutmak
6. Fixieren	6. Fixieren	6. To fix	6. Fixer	6. Filar	6. Permayı sabit etmek
7. Föhnen	7. Föhnen	7. To blow dry	7. Sécher au fôhn	7. Secar a mano	7. Föön çekmek
8. Kämmen	8. Kämmen	8. To comb	8. Peigner	8. Peinar	8. Taramak
9. Schneiden	9. Knippen	9. To cut hair	9. Couper	9. Cortar	9. Kesmek
10. Färben	10. Kleuren	10. Colouring	10. Faire une coloration	10. Tefir	10. Renklendirmek/Boyamak
11. Krausen	11. Kroezen	11. To friz	11. Créper les cheveux	11. Rizar	11. Çok küçük kıvrıklas
12. Massieren	12. Massieren	12. Massage	12. Masser	12. Dar Massajlar	12. Masaj
13. Maniküren	13. Maniküren	13. Manicure	13. Soigner les mains	13. Hacer la manicura	13. Manikür
14. Neutralisieren	14. Neutralisieren	14. To neutralize	14. Neutraliser	14. Neutralizar	14. Permayı tutması için ilaç
15. Enkrausen	15. Onkroezen	15. Straighten	15. Décreper, défriser	15. Desrizar	15. Kıvrıçtı
16. Anschmelzen	16. Opknippen	16. Tapering	16. Couper en dégradé	16. Corte de barbero	16. Çitlikçe incelemek
17. Hoerisucken	17. Opsippen	17. To put hair up	17. Relever les cheveux	17. Recoger el pelo	17. Sac toplattırma
18. Dauerwellen	18. Overoxidieren	18. Overoxidation (lightening)	18. Sur oxyde	18. Oxidación sobre	18. İlaç 9% yükses perçentiağ da
19. Reduzieren	19. Permanenieren	19. To perm	19. Faire une permanente	19. Hacer la permanente	19. Perma
20. Rastieren	20. Reducieren	20. To reduce	20. Réduire	20. Reducir	20. Azaltmak
21. in Wellen gelegt	21. Scheren	21. Shaving	21. Raser	21. Afeitar	21. Tıraş
22. Touperien	22. Stagleegen	22. Fingertwaving	22. Faire des crans	22. Hacer ondas en el pelo	22. Ellen otatga yapmak
23. Ausdünnen	23. Touperien	23. Backcombing	23. Créper	23. Cardar	23. Kabarınak
24. Ausspülen	24. Utünnen	24. To thin out	24. Éclaircir	24. Enrressacar	24. İnceltmek
25. Vorbehandeln	25. Utüspuelen	25. To rinse	25. Rincer	25. Enjuagar	25. Durulamak
26. Verbeizen	26. Voorbehandelen	26. Pre-treatment	26. Un traitement préalable	26. Tratamiento de preparación	26. Ön muamele
27. Färben	27. Verbeizen	27. Pre-lint treatment	27. Pré teintre	27. Oxidación previa al tinte	27. Sac açması için bir önem
28. Waschen	28. Verven	28. To tint	28. Teindre	28. Teñir el pelo	28. Boyamak
29. Waschen und Legen	29. Waschen	29. To wash/to shampoo	29. Laver	29. Lavar	29. Yikamak
30.	30. Watergolgen	30. To set	30. Faire une mise en plus	30. Marcar/poner los rulos	30. Bugide sarmak

Vertel wat de volgende woorden betekenen.

1. de borstel
2. de droogkap
3. de effileerschaar
4. de föhn
5. de haarclips
6. de knipkam
7. de handdoek
8. de handspiegel
9. de kapmantel
10. de krulborstel
11. de nekkwast
12. de opknipkam
13. de puntkam
14. de schaar
15. het scheermes
16. de tondeuse

kapper



- 1 spiegel
- 2 verstuiver
- 3 kam
- 4 borstel / haarborstel
- 5 haarlak
- 6 droogkap
- 7 kapper
- 8 schaar
- 9 shampoo
- 10 verstevigingsmiddel
- 11 permanent
- 12 stoel
- 13 kapsel
- 14 kapster
- 15 tondeuse
- 16 föhn
- 17 schoonheidsspecialiste
- 18 krulroller
- 19 haarcclip
- 20 haar wassen
- 21 wasbekken
- 22 schort
- 23 manicuren

OPDRACHT

Zoek een plaatje van:

- massieve lijn
- gelijke lagen
- toenemende lagen
- afnemende lagen

Beschrijf bij elk model:

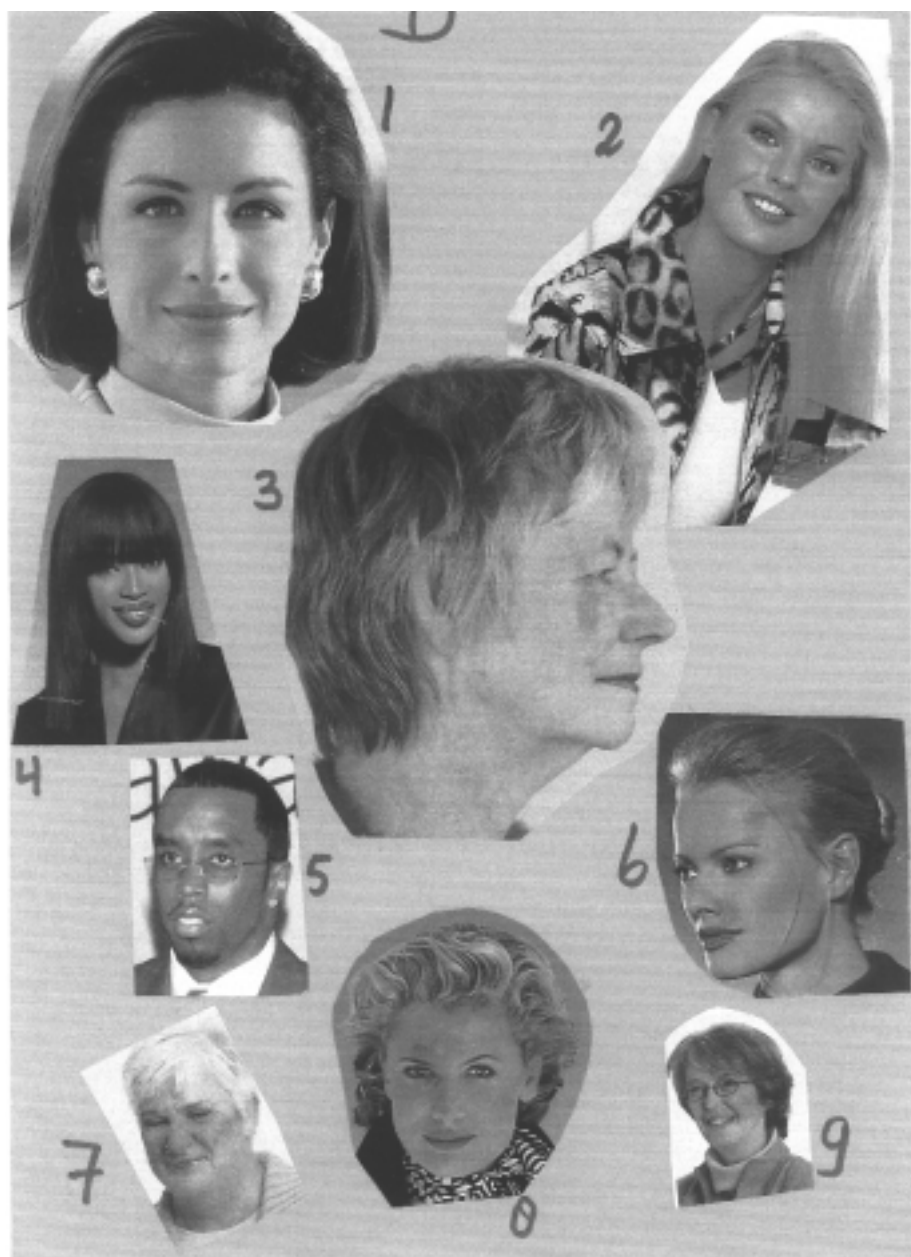
1. Hoe deel je het haar af?
2. Met welke graden knip je dit model?
3. Knip je bovenhands of onderhands?
4. Wat is de textuur van dit model?
5. Wat is de kniplijn, die bij dit model hoort?

Zoek een combinatie-model.

Beschrijf nu ook de werkwijze.

Welke materialen moet je klaarleggen voor je gaat knippen?

Noem minimaal 8 dingen.



VRAAGWOORDEN

Wie

Wat

Hoe

Waar

Wanneer

Hoeveel

Waarom

Beantwoord de vragen.

1. Wie is jouw kapper?
2. Hoe heet je leraar?
3. Wat heeft de kapper in zijn hand?
4. Waar ligt de schaar?
5. Wanneer moet jij naar school?
6. Hoeveel kost de cursus?
7. Waarom wil je kapper worden?
8. Wie zit naast je?
9. Hoe heet jij?
10. Wat leer je hier op de cursus?
11. Waar werkt een kapper?
12. Hoeveel cursisten zijn in de klas?
13. Wanneer ben jij jarig?
14. Waarom ga je naar de kapper?

OPEN VRAGEN

1. Hoe heet een man, die haar knipt?
2. Hoe heet een vrouw, die haar knipt?
3. Waar werkt een kapper?
4. Wie komt zijn haar laten knippen?
5. Waar mag de klant op gaan zitten?
6. Waar kan de klant in kijken?
7. Waarmee wast de kapper het haar?
8. Waarmee knipt de kapper het haar?
9. Hoe droogt de kapper het haar van de klant?
10. Wat heeft de klant om zijn nek?

WIE OF WAT?

- | | | |
|--------|---------------------------------|---------------------|
| 1. | zit naast je in de les. | Anna . |
| 2. | ligt er op tafel? | Een schaar. |
| 3. | Van ... is die kam? | Van de kapper. |
| 4 | doet een kapper? | Hij knipt het haar. |
| 5. | Met ... ga je studeren? | Met Abdul. |
| 6 | leer je hier op school? | Ik leer knippen. |
| 7 | gebruik je om te knippen? | Een schaar. |
| 8 | leert je knippen? | De kapper. |
| 9 | doe je om de nek van een klant? | Een kapmantel. |
| 10 | gebruik je om te scheren? | Een tondeuse. |

WIE, WAT OF WIE?

- | | |
|----|------------------------------|
| 1 | ben je geboren? |
| 2 | spreken ze in jouw land? |
| 3 | spreken ze in Amsterdam? |
| 4 | komt er uit Iran? |
| 5 | ligt Maastricht? |
| 6 | woont de koningin? |
| 7 | is haar schoondochter? |
| 8 | komt zij vandaan? |
| 9 | zeg je? |
| 10 | is de president van Amerika? |

MAAK ZELF EEN VRAAG

1. Wie
2. Wat
3. Waar
4. Wanneer
5. Waarom
6. Hoe
7. Hoeveel

WAT DOE JE MET ...

Een spiegel

Een verstuiver

Een kam

Een borstel

Haarlak

Een droogkap

Een schaar

Shampoo

Een tondeuse

Een haarclip

SOCIALE VAARDIGHEDEN

Voorbeeldmaterialen

- leerinhouden sociale vaardigheden: aftekenlijst
- competenties algemeen en specifiek
- leer materiaal: het voeren van een telefoongesprek
- leer materiaal: zicht op jezelf als kapper
- leer materiaal (KOC): non-verbale communicatie
- leerstofgebonden toetsing

Naam cursist :	
Groep:	

Taak	Paraaf
Interview houden	
De ander voorstellen aan de groep	
Vragen stellen n.a.v. interview	
Jezelf voorstellen	
Benoemen "vak" vaardigheden	
Benoemen "sociale" vaardigheden	
Benoemen "interculturele" vaardigheden	
Samen met een collega advertentie "uitpluizen" naar functie, vaktaken en sociale vaardigheden, samenwerkingsoefening	
Telefonische afspraak maken	
Naam, (straat) kunnen spellen	
Telefoon (beleefd) opnemen	
Vragen naar (kappers)wensen	
Afspraak in agenda noteren, tijd + wat er gedaan moet worden	
Indien nodig :vragen om verduidelijking (wens, naam spellen enz.)	
Met U aanspreken, en blijven aanspreken	
Bekend zijn met de gevolgen van uiterlijke presentatie	
Jezelf voorstellen aan collega's, verbaal, met woorden	
Weten wat non-verbaal gedrag is, spreken met je lichaam , en de gevolgen daarvan. Culturele verschillen hierin ontdekken en benoemen.	
Een gesprek voeren met je collega,	
Een gesprek voeren met meerdere collega's	
Een goede beroepshouding wat is dat?	
Casus(sen) beroepshouding, rollenspel	
Regels voor klantvriendelijkheid	

Vaardigheden Specifiek

- kleding en kapsel aanpassen aan de kapsalon
- beschikken over uithoudingsvermogen
- een goede werkhouding hebben
- opdrachten op de juiste tijd en manier uitvoeren
- gemaakte afspraken nakomen
- een goed lichamelijke conditie hebben
- geen rug-, knie- en voetklachten hebben
- geen last hebben van allergieën

Vaardigheden

Algemeen



- goed kunnen luisteren
- weten wat je kunt zeggen en wat niet
- duidelijk en goed Nederlands spreken
- een gesprek op gang brengen en gaande houden
- goede omgangsvormen hebben
- je goed kunnen concentreren
- verslagen kunnen maken

TIPS VOOR HET VOEREN VAN EEN TELEFOONGESPREK

1. Bereid het telefoongesprek goed voor:
 - Schrijf de naam op van de persoon of de afdeling die je wilt spreken.
 - Schrijf de vragen die je wilt stellen van tevoren op.
2. Noem eerst duidelijk je naam en vraag dan naar de goede afdeling of de goede persoon.
3. Spreek duidelijk en zeg zo kort mogelijk wat je wilt vertellen of weten.
4. Heb je een moeilijke naam, leer dan hoe je hem kunt spellen (telefoonalfabet, pagina 84).
5. Bedank altijd voor de informatie of voor de moeite die men voor je doet.
6. Sluit het gesprek af door te zeggen: 'tot ziens', 'goede dag' of 'daag'.
7. Probeer (altijd) beleefd en vriendelijk te blijven.

KAPPERS. TELEFONISCHE AFSpraak MAKEN

TELEFOON OPNEMEN:

- GROETEN, goedemorgen, goedemiddag, U spreekt met.. .
- NAAM VAN DE KAPSalON NOEMEN,
- EIGEN NAAM ZEGGEN,
- VRAGEN: WAT KAN IK VOOR U DOEN?,
- WANNEER WILT U GEHOLPEN WORDEN?
- IK ZAL EVEN IN DE AGENDA KIJKEN
- DAG EN TIJD HERHALEN +
- HERHALEN WAT JE MOET DOEN,
- NAAM VRAGEN
- VRAGEN OM NAAM TE SPELLEN,
- EVENTUEEL HERHALEN, ALS JE HEM WEL GOED VERSTAAN HEBT,
- BEËINDIG HET GESPREK DOOR TE ZEGGEN, TOT ZIENS , OF ,
TOT.....(naam van de dag), MEVROUW..... OF, MENEER.....
(naam herhalen)

TELEFOONALFABET

A	Anna
B	Bernhard
C	Cornelis
D	Dirk
E	Eduard
F	Ferdinand
G	Gerard
H	Hendrik
I	Izaak
J	Jan
K	Karel
L	Lodewijk
M	Marie
N	Nico
O	Otto
P	Pieter
Q	Quotient
R	Rudolf
S	Simon
T	Theodoor
U	Utrecht
V	Victor
W	Willem
X	Xantippe
IJ	Ijmuiden
Y	Ypsilon
Z	Zaandam

WAT KAN WEL EN WAT KAN NIET BIJ EEN KAPPER? VERTEL JOUW MENING

Een neuspiercing

Ongewassen haar

Vuile handen

Een pet

Lange, rode nagels

Een korte broek

Een hoofddoek

Ongeknijpte nagels

Kauwgom

Een blote buik

Een walkman

Een andere taal spreken

Een mobiele telefoon

Praten over het weer

Praten over andere klanten

Praten over politiek

Praten over zijn eigen rugpijn

Praten over zijn eigen problemen

Weet jij nog meer dingen, die absoluut niet kunnen?

**WELKE EIGENSCHAP VIND JIJ BELANGRIJK VOOR EEN KAPPER?
VERTEL WAAROM JE DAT VINDT**

1. vriendelijk of nieuwsgierig
2. zorgvuldig of enthousiast
3. attent of geduldig
4. behulpzaam of humoristisch
5. meelevend of zelfstandig
6. tactvol of bescheiden
7. zorgzaam of spontaan
8. belangstellend of flexibel

***BESCHRIJF de ideale kapper.
Denk aan eigenschappen ,maar ook aan het uiterlijk.***

JEZELF PRESENTEREN

Opdracht

Welke van de onderstaande non-verbale signalen worden tijdens een gesprek als positief of als negatief opgevat?

Schrijf een (P) achter de tekens die in de Nederlandse cultuur als Positief gewaardeerd worden. Schrijf een (N) achter de tekens die als Negatief gewaardeerd worden.

- a. Naar de vloer kijken.
- b. Ergens naar staren.
- c. Je gesprekspartner vriendelijk aankijken.
- d. Niet naar je gesprekspartner kijken.
- e. Mompelen.
- f. Onduidelijk spreken.
- g. Schreeuwen.
- h. Onderuit gezakt zitten.
- 1. Met je pen spelen.
- J. Met gebogen schouders zitten.
- k. Ontspannen handen.

Vorm nu tweetallen en ga na of je het met elkaar eens bent. Bedenk nu samen nog eens drie tekens die in de Nederlandse cultuur positief beoordeeld worden.

En drie tekens die negatief beoordeeld worden.

De opdracht wordt samen met je docent besproken.

JEZELF VOORSTELLEN

Opdracht

Zes leerlingen gaan op de gang staan. Achter in de klas staan zes andere leerlingen achter elkaar. De eerste leerling klopt op de deur, doet na het antwoord de deur open en loopt naar de voorste leerling in de rij. Zij geeft een hand, zegt:

"*goedemorgen, ik ben* ", en kijkt de ander recht in de ogen.

Wat vindt je gemakkelijk en wat vindt je moeilijk aan deze oefening?

De leerlingen die geen beurt hebben letten goed op de handdruk, het oogcontact en op de lichaamshouding. Ze maken gebruik van de observatielijst hieronder.

Observatielijst

Ogen:

- Kijkt de spreker aan.
- Kijkt steeds weg.
- Staart ergens naar.

Handen:

- Friemelt met de handen.
- Heeft een hand in de zak.
- Houdt de handen rustig naast zich.

Stem:

- Praat te hard.
- Praat te zacht.
- Praat onduidelijk.
- Praat rustig en duidelijk.

ja	nee

Opdracht

Verbaal en non-verbaal oefenen De nieuwe collega

Je gaat vandaag voor het eerst kennismaken met je collega's. Je wilt je goed voorbereiden op het gesprek dat je met ze zult hebben. Je wilt wat over jezelf vertellen.

- a. Bedenk samen met twee andere leerlingen vier gesprekspunten waar je iets over gaat zeggen en die interessant lijken voor je nieuwe collega's.
- b. Bedenk hoe jullie die punten aan elkaar kunnen praten.
- c. Ga staan en vertel het verhaal om de beurt aan elkaar. Let daarbij op de verbale en de non-verbale kanten van het verhaal.
- d. Bespreek met elkaar hoe je het vond gaan. Wat goed ging en wat niet zo goed ging. Wat gemakkelijk en wat moeilijk was.

TOETSVRAGEN

1. Hoe begeleid je een klant naar een behandelplaats?
2. Hoe kun je een klant begroeten?
3. Een meneer vraagt of hij nu geknipt kan worden. Wat doe je?
4. Hoe neem je de telefoon aan?
5. Hoe zeg je tegen een collega dat zijn/haar klant is binnengekomen?
6. Hoe neem je de jas van de klant aan?
7. Waarom moet je met je volle aandacht bij de klant zijn tijdens een behandeling?
8. Welk gesprek met een klant kun je formeel noemen?
9. Hoe kun je het beste omgaan met negatieve kritiek van de klant?
10. Wat zeg je tegen een klant die te laat komt voor een afspraak?
11. Een klant komt binnen en iedereen is druk bezig, jij ook. Wat doe je?
12. Een klant komt binnen. Op dat moment ben je in gesprek met een collega. Wat doe je?
13. Er staat een klant met een rolstoel voor de deur. Wat doe je?
14. Een klant zegt dat ze een afspraak heeft, maar de afspraak is nergens te vinden in de computer. Wat doe je?
15. Wat zijn goede onderwerpen voor een gesprek met een klant van een jaar of 50 tijdens de behandeling?

BEGELEIDING EN ORGANISATIE

Voorbeeldmaterialen

- intake
- introductieweek

INTAKE KAPPERS SEPTEMBER 2003, aandachtspunten

- Naam van de cursist
- Doel van het gesprek
- Informatie Kappersopleiding
- Praktijkmogelijkheden- en modellen
- Vooropleidingen
- Werkervaring
- Motieven en verwachtingen
- Tijdsinvestering
- Belemmeringen: psychisch en lichamelijk
- Toelatingscriteria: Nederlands: lezen
luisteren
spreken
schrijven
- Tussentijdse uitstroom
- Terugkeer
- Contactpersoon:
- o6-nummer
- Opmerkingen

KAPPERS INTRODUCTIEWEEK 2003

- 1e dagdeel: introductie
 kennismaken met elkaar kennismaken met Nederland
- 2e dagdeel: kennismaken met de school en de directe omgeving
 opdrachtenformulier
- 3e dagdeel: portfolio maken
- 4e dagdeel: bezoek aan de praktijklokalen kennismaken met de kappers
 studenten interviewen
- 5e dagdeel: "koffiemorgen" en bespreking regels HIT

Doen: opdrachtformulier maken
 Portfolio ontwerp en
 Interview met studenten maken,
 Toestemming bezoek kappers.

DEELKWALIFICATIES

- Haarknippen
- Haarföhnen

Naslagmaterialen

- Overzicht deelkwalificatie Haarknippen
- Overzicht deelkwalificatie Haarföhnen

Eindtermen en te behalen kwalificaties van de opleiding

De assistent-opleiding KAPPER is gebaseerd op twee deelkwalificaties:

- 1. Deelkwalificatie Praktijk Haarknippen**
- 2. Deelkwalificatie Föhnen**

De eindtermen zijn in de methodiek op het niveau van handelingen en kennisinhouden beschreven: algemene functionele vaardigheden, sociale- en communicatieve vaardigheden, beroepsvaardigheden, beroepskennis en vaktaal.

Het eindtermendocument van de kwalificatiestructuur Praktijk Haarknippen wordt daarbij gevolgd.

De eindtermen worden door de cursist behaald door het uitvoeren van de opdrachten volgens de deelcertificaten (vaardigheids- en kenniscomponent). Vastlegging vindt plaats door beoordeling door de docent en/of foto's van de handeling en werkstukken.

Vaardigheid	Kennis
P = productieve vaardigheid	B = begripsmatige kennis
R = reproductieve vaardigheid	F = feitelijke kennis
c = cognitief	b = begrippen
r = reactief	p = principes
pm = psychomotorisch	f = feiten
i = interactief	p = procedures

DEELKWALIFICATIE PRAKTIJK KNIPPEN

<i>EINDTERMEN PRAKTIJK KNIPPEN</i>	<i>Taxonomie</i>
<i>ONDERDEEL VOORBEREIDING</i>	
1. De kandidaat kan haaronderzoek verrichten ten behoeve van coupevorming	R c/pm
2. De kandidaat kan diagnose stelle ten behoeve van coupevorming	R c
3. De kandidaat kan een behandelingsplan opstellen ten behoeve van coupevorming	P c/l
4. De kandidaat kan de knipbehandeling voorbereiden	R pm
<i>ONDERDEEL UITVOERING</i>	
5. De kandidaat kan met behulp van schaar en tondeuse een coupe in gelijke lagen knippen	R c/pm

- | | | |
|-----|--|--------|
| 6. | De kandidaat kan met behulp van schaar en tondeuse een coupe in toenemende lagen knippen | R c/pm |
| 7. | De kandidaat kan met behulp van schaar en tondeuse een coupe in afnemende of gradatie lagen knippen | R c/pm |
| 8. | De kandidaat kan met behulp van schaar en tondeuse een coupe in massieve lijnen knippen | R c/pm |
| 9. | De kandidaat kan met behulp van schaar en tondeuse een coupe knippen, waarbij technieken gecombineerd worden | R c/pm |
| 10. | De kandidaat kan de coupe afwerken met behulp van het mes | R c/pm |

ONDERDEEL EVALUATIE

- | | | |
|-----|--|--------|
| 11. | De kandidaat evalueert de aangeboden knipbehandeling | R c/pm |
|-----|--|--------|

A. UITVOEREN VAN TECHNIEKEN KNIPPEN

Taxonomie

-
- | | | |
|---|---|------|
| 1 | De leerling kan een knipbehandeling voorbereiden.
- Klant installeren
- Materiaal etc. klaarzetten
- Haaronderzoek verrichten
- Klantenkaart zoeken en lezen
- Werktekening lezen | R/pm |
| 2 | De leerling kan een behandelingsplan opstellen zoals:
- De juiste materialen (schaar, tondeuse, mes, etc.) klaarleggen
- De juiste kniptechnieken kiezen
- De juiste werkvolgorde kiezen | F/p |
| 3 | De leerling kan kniptechnieken uitvoeren
- Boven de hand
- Voor de hand
- In/onder de hand
- Opknippen/op de kam | R/pm |
| 4 | De leerling weet hoe:
- Massieve lijnen
- Toenemende lagen
- Afnemende lagen
- Gelijke lagen
Of een combinatie hiervan tot stand gebracht worden (voor nadere uitleg zie bijlage ..) | F/p |
| 5 | De leerling kan een coupe controleren/afwerken met tondeuse, mes, nekkwast etc. | R/pm |
| 7 | De leerling kan de klant adviseren over het onderhoud van de coupe zoals;
- Hoe te kammen
- Hoe vaak moet het haar geknipt worden | F/f |

SNELHEID EN ROUTINE BIJ HET UITVOEREN VAN VAKHANDELINGEN

B	Taxonomie
1 De leerling kan het werk in vereiste het tempo verrichten.	P/pm
2 De leerling werkt accuraat en volgens plan.	R/pm
3 De leerling zorgt dat alles op tijd klaar staat en laat geen onafgemaakt werk liggen.	P/i/p

DE NAUWKEURIGHEID EN NETHEID BIJ HET UITVOEREN VAN VAKHANDELINGEN

C	Taxonomie
1 De leerling is nauwkeurig in het werk.	P/pm
2 De leerling gaat zorgvuldig om met producten, gereedschap, apparatuur, en materialen.	R/i/pm
3 De leerling ruimt de spullen op die gebruikt zijn.	R/i

ZELFSTANDIG HANDELEN IN WERKSITUATIES

D	Taxonomie
1 De leerling heeft oog voor wat er gebeuren moet/ ziet de voorkomende werkzaamheden.	F/p/i
2 De leerling toont initiatief om (nieuwe) werkzaamheden aan te pakken.	P/i
3 De leerling voert ook werkzaamheden uit die niet opgedragen zijn.	P/r
4 De leerling weet het werk te organiseren/ voert werk op een planmatige wijze uit.	R/F/p
5 De leerling heeft een inbreng die van belang is voor het functioneren van het bedrijf.	P/c
6 De leerling weet de weg binnen het bedrijf.	R/i
7 De leerling kan de werkzaamheden die van haar/hem verwacht worden zelfstandig uitvoeren.	P/F/r

FLEXIBEL HANDELEN EN OMGAAN MET WERKDRIK

E.	Taxonomie
1 De leerling kan zich aan de verschillende werksituaties aanpassen.	P/r
2 De leerling weet flexibel te reageren op onverwachte situaties en ziet wat er het eerst gedaan moet worden.	R/r/i
3 Ook als er werkdruk is, kan de leerling accuraat en nauwkeurig de vakhandelingen uitvoeren en laat geen onafgemaakt werk liggen.	P/pm/i P/i/p

DEELKWALIFICATIE FÖHNEN

EINDTERMEN PRAKTIJK FÖHNEN

Taxonomie

ONDERDEEL VOORBEREIDING

- | | |
|---|--------|
| 1. De kandidaat kan haaronderzoek verrichten ten behoeve van een föhnbehandeling. | R c/pm |
| 2. De kandidaat kan een diagnose stellen ten behoeve van een föhnbehandeling. | R c |
| 3. De kandidaat kan een behandelingsplan opmaken ten behoeve van een föhnbehandeling. | P c/i |
| 4. De kandidaat kan een föhnbehandeling voorbereiden. | R pm |

ONDERDEEL UITVOERING

- | | |
|---|--------|
| 5. De kandidaat kan blowen (vormdrogen) | R pm |
| 6. De kandidaat kan gericht föhnen | R pm |
| 7. De kandidaat kan krullen föhnen | R pm |
| 8. De kandidaat kan volume föhnen | R pm |
| 9. De kandidaat kan aan de hand van een behandelingsplan een föhnbehandeling uitvoeren. | R c/pm |

ONDERDEEL EVALUATIE

- | | |
|---|-----|
| 10. De kandidaat evalueert de aangeboden föhnbehandelingen. | P c |
|---|-----|

UITVOEREN VAN TECHNIEKEN FÖHNEN

A.

Taxonomie

- | | |
|---|--------|
| 1 De leerling kan een föhn De leerling kan een föhnbehandeling voorbereiden:
- Klant installeren
- Materiaal etc. klaarzetten
- Haaronderzoek verrichten
- Klantenkaart zoeken en lezen | R pm |
| 2 De leerling kan een behandelingsplan opstellen zoals:
- De juiste materialen (versteigers, gels, etc.) kiezen
- De juiste föhn technieken kiezen
- De juiste werkvolgorde kiezen | P c/i |
| 3 De leerling kan föhn technieken uitvoeren:
- blowen (vorm drogen)
- gericht föhnen
- volume föhnen (opzetten)
- krullen föhnen | R c/pm |
| 4 De leerling kan de klant adviseren over het onderhoud van het föhncapsel zoals:
- hoe te kammen
- gebruik producten (versteiger, haarlak, wax, etc.) | P c/i |

SNELHEID EN ROUTINE BIJ HET UITVOEREN VAN VAKHANDELINGEN

B.	<i>Taxonomie</i>
1 De leerling kan het werk in vereiste tempo verrichten.	P/pm
2 De leerling werkt accuraat en volgens plan.	R/pm
3 De leerling zorgt dat alles op tijd klaar staat en laat geen onafgemaakt werk liggen.	P/c

DE NAUWKEURIGHEID EN NETHEID BIJ HET UITVOEREN VAN VAKHANDELINGEN

C.	<i>Taxonomie</i>
1 De leerling is nauwkeurig in het werk.	P/pm
2 De leerling gaat zorgvuldig om met producten, gereedschap, apparatuur, en materialen.	R/pm
3 De leerling ruimt de spullen op die gebruikt zijn.	R

ZELFSTANDIG HANDELEN IN WERKSITUATIES

D.	<i>Taxonomie</i>
1 De leerling heeft oog voor wat er gebeuren moet/ ziet de voorkomende werkzaamheden.	P/i
2 De leerling toont initiatief om (nieuwe) werkzaamheden aan te pakken.	P/r/i
3 De leerling voert ook werkzaamheden uit die niet opgedragen zijn.	P/i
4 De leerling weet het werk te organiseren/ voert werk op een planmatige wijze uit.	R/p
5 De leerling heeft een inbreng die van belang is voor het functioneren van het bedrijf.	B
6 De leerling weet de weg binnen het bedrijf.	R/i
7 De leerling kan de werkzaamheden die van haar/hem verwacht worden zelfstandig uitvoeren.	R



ONDERWIJS EXAMEN REGLEMENT

Naslagmaterialen

- Overzicht Onderwijsregeling
- Overzicht Examenprogramma en certificering

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING BEROEPSOPLEIDINGEN EN EDUCATIE

Brinnummer: 25PL

Unit Handel en Uiterlijke Verzorging

Uitvoeringslocatie: Grote Gracht 76 Maastricht

Instroomgeneratie: 2002

Versie: model OER4.2002-2003

De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) is van toepassing op het onderwijs, zoals dit door Leeuwenborgh Opleidingen wordt verzorgd.

In artikel 7.4.8. van deze wet wordt een kader aangegeven voor een onderwijs- en examenregeling, geldend voor het onderwijs van de Beroepsopleidingen en Educatie, die overeenkomstig de door de minister van OC&W vastgestelde eindtermen zijn ingericht. Beide delen (A+B) van de Onderwijs- en Examenregeling vormen tezamen het document zoals bedoeld in dit wettelijk voorschrift.

De onderwijs- en examenregeling vormt tevens de basis voor de 'onderwijsovereenkomst', een contract, dat tussen de onderwijsinstelling en de deelnemer wordt afgesloten. Een derde document, dat in voorkomende gevallen afgeleid wordt uit de onderwijs- en examenregeling, is de 'praktijkovereenkomst'. De onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst worden hier niet nader uitgewerkt. Informatie over deze documenten is ter beschikking op onderstaand adres:

Leeuwenborgh Opleidingen, unit Handel/Uiterlijke Verzorging, Grote Gracht 76, Postbus 1825, 6201 BV Maastricht.

Onderwijsregeling

Code deeltkwalificatie	nr.	Naam	extern gelegitimeerd	afsluiting
51952	2.1	Haaronderzoek / -verzorging	ja	Sem. 1
51951	2.2	Permanenten	ja	Flexibel
51953	2.3	Knippen	ja	Flexibel
51954	2.4	Föhnen	ja	Flexibel
51937	2.5	Soc., comm. en commerciële Vaardigheden	nee	Sem. 2 of 3
51939	2.6	Hygiëne, arbo en milieu	nee	Flexibel
51938	2.7	Maatsch. en culturele kwalificatie 1	nee	Flexibel

**) HIT Kapper voert de grijs gearceerde deeltkwalificaties uit*

Door middel van aanvullingen op de onderwijsovereenkomst kan een aangepast traject worden vastgelegd. Doorgaans kan de beroepsopleidende leerweg in anderhalf jaar afgerond worden. Het traject HIT Kapper heeft een looptijd van 26 weken, zodat niet alle deelkwalificaties kunnen worden aangeboden.

De opleiding levert niet alleen goede beroepsbeoefenaars af, maar bereidt deze ook goed voor op een multiculturele samenleving. Dit laatste is niet alleen belangrijk voor het uitoefenen van het beroep, maar ook voor het functioneren in het dagelijkse leven.

Tijdens de opleiding vindt toetsing plaats om de studievoortgang te kunnen bewaken. Aan het eind van het traject wordt op basis van deze gegevens en observaties een uitstroomadvies aan de deelnemers en de opdrachtgever HIT verstrekt.

Voor de deelkwalificaties met een praktisch gedeelte geldt het volgende:

De lessen zijn concentrisch van opbouw. Dit houdt in dat in eerste instantie basisvaardigheden getraind worden. Naarmate de cursus vordert zal er gewerkt worden aan het kunnen voldoen aan de exameneisen, zowel wat betreft het kwaliteitsaspect als het tijdsaspect. Bij deze meer complexe opdrachten worden meer basale kennis en vaardigheden herhaald.

Bij training van vaardigheden zal eerst gewerkt worden met oefenkop en in een later stadium zal met een model getraind worden.

Daarnaast kunnen trajecten aangepast worden aan de individuele behoefte van de kandidaat.

Examenprogramma en certificering

In het examenprogramma is volgens wettelijke voorschriften, een beschrijving opgenomen van:

1. de inhoud en indeling van onderdelen van het examen;
2. de volgorde, de tijdvakken en het aantal toetsen;
3. de wijze waarop toetsen worden afgenomen en beoordeeld;
4. de weging van onderdelen en de berekening van de eindbeoordeling;
5. de wijze van externe legitimering van deelkwalificaties, afspraken met de exameninstelling;
6. overige voorwaarden: zoals de wijze van inschrijven voor toetsen, voorwaardelijkheid van toetsen ten opzichte van elkaar, herkansingen en herexamenmogelijkheden.

Opmerking: Voor alle deelkwalificaties geldt dat de BPV-opdrachten behorende bij die deelkwalificatie met een voldoende behoren te zijn afgesloten, alvorens men een certificaat ontvangt.

In de volgende matrix is informatie opgenomen zoals bedoeld in punt 1 t/m 6:

DEELKWALIFICATIE: 2.3 Knippen

Draagt bij aan de eindtermen:

Knippen

Leerweg:

BOL/BBL

EXAMENPROGRAMMERING

Toetsnrs.	Toetsvorm	Duur	Weging	Min. cijfer	Toetsmoment	Voorwaarden deelname toets
2.3.1	Praktisch		1	Zie bijlage	Flexibel	Goedgekeurd model
2.3.2	Schriftelijk		1 min. per mk.-vraag	1	6.0	Flexibel

Eindcijferbepaling: het gemiddelde van de praktijktoets.

Indien men niet voldoet aan deelcriteria (zie bijlage) is het eindcijfer ten hoogste 5.0.

Herkansingsregel (bij doorstroom in de reguliere opleiding): onvoldoende theorie-toets kan herkanst worden in het volgende semester. Een onvoldoende praktijktoets moet herkanst worden in het volgende semester.**DEELKWALIFICATIE: 2.4 Föhnen**

Draagt bij aan de eindtermen:

Föhnen

Leerweg:

BOL/BBL

EXAMENPROGRAMMERING

Toetsnrs.	Toetsvorm	Duur	Weging	Min. cijfer	Toetsmoment	Voorwaarden deelname toets
2.4.1	Praktisch		1	Zie bijlage	Flexibel	Goedgekeurd model

Eindcijferbepaling: het eindcijfer van de toets bij het niet voldoen aan de minimumcriteria, wordt maximaal 5.0.*Herkansingsregel:* bij onvoldoende resultaat begin semester 4.**Vrijstellingen op grond van artikel 7.4.3. lid 3 van de WEB**

Deelnemers die in het bezit zijn van een certificaat van een andere instelling zijn vrijgesteld van het daarmee overeenkomende examenonderdeel.

DE ORGANISATIE VAN HET LEERTRAJECT

Naslagmaterialen

- Overzicht leermaterialen
- Rooster

nr	Titel/ Onderwerp	Auteur/ uitgever	Jaartal	ISBN nr	Vindplaats	Leerdoelen
1	<i>Vakopleiding</i>					
2	Hair Level: Knippen (boek)	KOC Nederland	2002	nvt	Locatie Grote Gracht, kantoor Hein Lux	Technieken Haarknippen
3	Hair Level: Knippen (CD-ROM)	KOC Nederland	2002	nvt	Locatie Grote Gracht, kantoor Hein Lux	Technieken Haarknippen
4	Hair Level: Föhnen (boek)	KOC Nederland	2002	nvt	Locatie Grote Gracht, kantoor Hein Lux	Technieken Föhnen
5	Hair Level: Föhnen (CD-ROM)	KOC Nederland	2002	nvt	Locatie Grote Gracht, kantoor Hein Lux	Technieken Föhnen
6	<i>Sociale Vaardigheden</i>					
7	Contact (boek)	KOC Nederland	April 2002	nvt	Grote Gracht, werkkamer Hein Lux	Klantvriendelijk handelen en communicatie in de Uiterlijk Verzorging
8	Contact (CD-ROM)	KOC Nederland	April 2002	nvt	Grote Gracht, werkkamer Hein Lux	Klantvriendelijk handelen en communicatie in de Uiterlijk Verzorging
9	<i>Vaktaal</i>					
10	Kappers Vaktaal branchegericht Nederlands (werkboek)	KOC Nederland	1997	nvt	Locatie Grote Gracht, kantoor Hein Lux	Woordenschat en functioneel beroepstaal gebruik
11	Kappers Vaktaal branchegericht Nederlands (docentenhandleiding)	KOC Nederland	1997	nvt	Locatie Grote Gracht, kantoor Hein Lux	Woordenschat en functioneel beroepstaal gebruik

Materialenlijst t.b.v. de Praktijk Simulatie Intern opleiding HIT Kapper

Iedere deelnemer krijgt een toilettaas in bruikleen met:

Kappersschaar
Coupeschaar
Scheermes met mesjes
Föhnborstel groot
Föhnborstel klein
Blaasföhn
Borstel (Denman)
Kam met centimeters (stylingstar)
Kam (cuttingstar)
Kam (styler)
Nekkwast
Waterspuit
6 Haarclips
6 Haarklemmen

Volledig gefaciliteerd praktijklokaal met daarin:

Oefenkop heer
Oefenkop dame
Statief oefenkoppen
Tondeuse met opzetstukken

Bereikbaarheid en personeel

Contactpersoon HIT Kapper
Mevr. Berth Wijshoff
b.wijshoff@leeuwnet.nl

Vakdocenten
Dhr. Hein Lux
Mevr. Paulette Gijsen-Meyers

Secretariaat
Mevr. Berdine Colman
Tel: 043 328 8490
Fax: 043 321 1255
b.colman@leeuwnet.nl

Vaktaaldocent
Mevr. Ineke van Ginkel

Docent Sociale Vaardigheden en deelnemersbegeleider
Mevr. Margreet Vis

ROOSTER KAPPERSOPLEIDING T.B.V. ASIELZOEKERS

2003-2004 vanaf: week 4

M	8.45-	Vakopleiding	
A	10.15 uur	Lux Lok.17	
A	10.30-	Vakopleiding	NT2
N	12.00 uur	Lux Lok.17	van Ginkel Lok.17
D	12.45-	NT2	
A	14.15 uur	v. Ginkel Lok.B 5	
A	14.30-	NT 2	
G	16.00 uur	van Ginkel Lok.B 14	

D	8.45-	Vakopleiding	
I	10.15 uur	Meyers Lok.17	
N	10.30-	Vakopleiding	NT2
S	12.00 uur	Meyers Lok.17	van Ginkel Lok.17
D	12.45-	NT2	
A	14.15 uur	Vis Lok.D 4	
A	14.30-	Sociale Vaardigheden	
G	16.00 uur	Vis Lok.D4	

D			
O			
N	10.30-	NT2	
D	12.00 uur	van Ginkel Lok.B 14	
E	12.45-	Vakopleiding	
R	14.15 uur	Lux Lok.17	
D	14.30-	Vakopleiding	
A			
G	16.00 uur	Lux Lok.17	



Co-financed by ESF – Equal



HERSTELD VERTROUWEN
IN DE TOEKOMST

www.hit-limburg.nl