



ULUSAL MESLEK STANDARDI

KUAFÖR (KADIN)

SEVİYE 4

REFERANS KODU / 10UMS0093-4

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 14.10.2010 Tarih ve 27729 Sayı

| | |
|--|--|
| Meslek: | KUAFÖR (KADIN) |
| Seviye: | 4^I |
| Referans Kodu: | 10UMS0093-4 |
| Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar): | TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU (TESK) |
| Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi: | MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi |
| MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı: | 28.09.2010 Tarih ve 2010/54 Sayılı Karar |
| Resmi Gazete Tarih/Sayı: | 14.10.2010 Tarih ve 27729 Sayı |
| Revizyon No: | 00 |

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

DEFRİZE: Saçı düzleştirme işlemini,

DEKOLARE: Saçın rengini açmayı,

EFİLE MAKASI: Bir kenarı bıçak, diğer kenarı ise tarak biçiminde veya her iki tarafı bıçak biçiminde olan, saçı seyreltmede kullanılan ve saç uçlarını inceltmeye yarayan makası,

FRİKSİYON: Saç yıkama / bakım esnasında müşterinin başına uygulanan bir masaj türünü,

HELEZON: Saç çıkış yönünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KLİMAZON: Kimyasal işlemleri ısı vererek hızlandıran cihazı,

MİZAMPLİ: Saça dalga vermek amacıyla eşit tutamlar alıp öne doğru tarayarak, bigudilere sardıktan sonra fileye geçirilip, mizampli makinesinde bekletilerek elde edilen geçici şekil verme işlemini,

NÖTRALİZATÖR: Saça kalıcı şekil verme işleminde kullanılan toz-sıvı kozmetik ürününü,

PENUVAR: İşlem öncesi müşteriye giydirilen önlüğü,

PERHİDROL: Saç açma işlemi sırasında kullanılan renk açıcı kozmetik ürününü,

PİGMENTASYON: Saç boyanmadan önce boyayı dengelemek için yapılan işlemi,

ŞESUAR: Mizampli işleminde saçı kurutmak için kullanılan cihazı,

VİGO: Saç kurutma makinesinin ucuna takılan saç şekillendiricisini,

VOLÜM: Hacmi,

ZEKZEL: Saçın eşit biçimde tutamlara ayrılarak sarıldıktan sonra pamuk ve parmaklar yardımıyla şekillendirilmesini,

ZEFİRAN: Dezenfektan olarak kullanılan “benzelyum klorür” ü

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| 1. GİRİŞ | 6 |
| 2. MESLEK TANITIMI..... | 7 |
| 2.1. Meslek Tanımı..... | 7 |
| 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri..... | 7 |
| 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler | 7 |
| 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat..... | 7 |
| 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları..... | 8 |
| 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler | 8 |
| 3. MESLEK PROFİLİ..... | 9 |
| 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri | 9 |
| 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman | 35 |
| 3.3. Bilgi ve Beceriler | 36 |
| 3.4. Tutum ve Davranışlar | 37 |
| 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME | 38 |

1. GİRİŞ

Kuaför (Kadın) (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmıştır.

Kuaför (Kadın) (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Kuaför (Kadın) (Seviye 4), İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere, çevre ve sağlık kurallarına uygun olarak, saç kesimi, saç yıkama ve bakımı, saçın rengini değiştirme, saç kalıcı ve geçici şekil verme işlemlerini ve müşteri ilişkilerini inisiyatif olarak yürütme bilgi ve becerilerine sahip kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 5141(Kuaförler)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
2872 Sayılı Çevre Kanunu
4857 Sayılı İş Kanunu
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
25771 Sayılı Kozmetik Kanunu
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
Kozmetik Yönetmeliği
Portör Muayenelerine Esas Laboratuvar Tetkikleri
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

*Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

3100 Sayılı Ödeme Kaydedici Cihaz Kullanım Mecburiyeti Hakkında Kanun
3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
4077 Sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkında Kanun
5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

*Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Kuaför (Kadın) (Seviye 4), kapalı ortamda uzun süre ayakta ve kimyasal kokulara maruz kalarak çalışır. Çalışma ortamı aydınlık ve havalandırılmış olmalıdır. Güç ve dayanıklılık gerektiren bir meslektir. Hijyen kurallarına uyarak çalışılmalıdır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|--|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| A | İş organizasyonu yapmak (Devamı var) | A.1 | İş ortamının temizliğini yapmak | A.1.1 | Çalışma tezgahlarını hijyen kurallarına uygun şekilde makine ve temizlik malzemesi kullanarak temizler. |
| | | | | A.1.2 | Çalışma tezgahlarını rahat çalışılabilecek şekilde düzene sokar. |
| | | A.2 | Makine, araç ve gerecin hijyen ve temizliğini sağlamak | A.2.1 | Kullanılan araç ve gereci hijyen kurallarına uygun şekilde makine ve temizlik malzemesi kullanarak yıkar/sterilize eder. |
| | | | | A.2.2 | Yıkanan araç ve gereçleri kurular. |
| | | | | A.2.3 | Malzemeleri steril ortamda saklar. |
| | | A.3 | Kullanılacak makine, araç ve gerecin bakımını yapmak | A.3.1 | Basit arıza ve bakımları talimatına uygun yapar. |
| | | | | A.3.2 | Kapsamlı arıza durumunu ilgililere bildirir. |
| | | A.4 | İş kıyafetlerini giymek ve çalışanların giymesini sağlamak | A.4.1 | İşin niteliğine ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun iş kıyafetini seçer. |
| | | | | A.4.2 | Kıyafetin temizliğini ve uygunluğunu kontrol eder. |
| | | | | A.4.3 | Kurallarına uygun şekilde kıyafetleri giyer/takar/giydirir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|---|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| A | İş organizasyonu yapmak (Devamı var) | A.5 | Kendisinin ve çalışanların kişisel bakımını sağlamak | A.5.1 | Kişisel temizlik kurallarına uyar. |
| | | | | A.5.2 | Çalışanların kişisel temizlik kurallarına uymalarını sağlar. |
| | | A.6 | Stok /çalışma ortamındaki araç gereç ve malzemeyi kontrol etmek | A.6.1 | Stoktaki/çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder. |
| | | | | A.6.2 | Eksik araç/gereç ve malzemeleri ilgililere/işverene bildirir. |
| | | | | A.6.3 | Temin edilen malzemelerin, türünü, miktarını, kullanım tarihini, ilgili kurumlardan onayı olup olmadığını siparişe göre kontrol eder. |
| | | A.7 | Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda/yerlerde saklanmasını sağlamak | A.7.1 | Saklanacak/stoklanacak malzemeleri saklama koşullarına göre sınıflandırır. |
| | | | | A.7.2 | Sınıflandırılmış malzemeleri saklama koşullarına uygun yerlere yerleştirir. |
| | | | | A.7.3 | Çalışma tezgahı üzerine konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde zarar vermeden dizer. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|---|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| A | İş organizasyonu yapmak (Devamı var) | A.8 | Astlar arasında işbölümü yapmak | A.8.1 | Astları arasında niteliklerine ve işin özelliklerine göre iş bölümü yapar. |
| | | | | A.8.2 | Astlarına yapacakları işi açıklar. |
| | | A.9 | Astlarının yaptığı işleri kontrol etmek | A.9.1 | Astlarına verilen işlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapılıp yapılmadığını takip eder. |
| | | | | A.9.2 | Varsa hata ve eksiklikleri belirler ve geri bildirir. |
| | | | | A.9.3 | Eksik ve hataların giderilmesini sağlar. |
| | | A.10 | Müşteri kaydı tutmak | A.10.1 | Müşterilere uygulanan kimyasal işlemler, kullanılan malzeme oranı, uygulaması, model gibi işlem ve iletişim bilgilerinin bulunduğu çizelgeyi yazılı/elektronik ortamda hazırlar. |
| | | | | A.10.2 | Tutulan kayıtları gelen müşteriye göre inceler. |
| | | A.11 | Gelir-gider kaydı tutmak | A.11.1 | Kendisinin ve astlarının gün içinde sunduğu hizmetin gelir-giderlerini takip ederek elde/elektronik ortamda kaydını tutar. |
| | | | | A.11.2 | Tuttuğu kayıtlara ilişkin işverene/amirine bilgi verir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-------------------------|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| A | İş organizasyonu yapmak | A.12 | İşlem sonrası kullanılan koruyucu aparatları müşterinin üzerinden almak/çıkarmak | A.12.1 | İşlem sonrasında müşteriyi rahatsız etmeden ve kıyafetine/saçına zarar vermeden koruyucu aparatları müşterinin üzerinden alır/çıkartır. |
| | | A.13 | Müşteriye saç modelinin kullanımına ilişkin önerilerde bulunmak | A.13.1 | Müşteriye yapılan işlemin saç üzerindeki olumlu – olumsuz etkisi konusunda sözlü olarak bilgi verir. |
| | | | | A.13.2 | Saçı / modeli nasıl daha iyi kullanabileceği konusunda sözlü olarak önerilerde bulunur. |
| | | | | A.13.3 | Saça uygun temizleyici/bakım/şekillendirici kozmetik ürünlerini müşteriye önerir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|------------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| B | İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek (Devamı var) | B.1 | Eğitilmelere ve tatbikatlara katılmak | B.1.1 | İSG konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır. |
| | | | | B.1.2 | Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular. |
| | | | | B.1.3 | İSG ile ilgili edindiği bilgi ve becerileri günceller. |
| | | | | B.1.4 | Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır. |
| | | | | B.1.5 | Yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme izleklerine uygun olarak görev alır. |
| | | B.2 | Yasal ve işyerine ait kurallara uymak (Devamı var) | B.2.1 | İSG ile ilgili bilgi edinir. |
| | | | | B.2.2 | İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur. |
| | | | | B.2.3 | Yapılan çalışmaya uygun iş elbisesini ve KKD'yi giyer, çalışmayla ilgili uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda kullanır. |
| | | | | B.2.4 | Yanıcı, yakıcı, patlayıcı ve kesici malzemeleri güvenli bir şekilde muhafaza eder. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|--|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| B | İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek | B.2 | Yasal ve işyerine ait kurallara uymak | B.2.5 | Yangın tüplerinin dolun tarihlerini gözlemleyerek amirini bilgilendirir. |
| | | | | B.2.6 | Tehlikeli durumları saptayıp giderilmesi için önlemler alır, amirine rapor eder. |
| | | B.3 | Basit ilkyardım müdahalesinde bulunmak | B.3.1 | Basit kesik, yanık gibi kazalar sonucunda meydana gelen yaralanmalara ilk yardım kuralları çerçevesinde müdahale eder. |
| | | | | B.3.2 | Kaza geçiren çalışmanı sağlık kuruluşuna sevk eder. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım ölçütleri | |
|----------|--|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| C | Kalite yönetim sistemini uygulamak (Devamı var) | C.1 | Yapılan çalışmaların kalitesini denetlemek | C.1.1 | Çalışmaların kalitesini denetler ve takibini yapar. |
| | | | | C.1.2 | Kullandığı araç, gereç ve sistemin kalite gerekliliklerini öğrenir. |
| | | | | C.1.3 | Makine, araç, gereç ve ayarlarının kullanım kılavuzlarına uygunluğunu denetler. |
| | | | | C.1.4 | Bakımı veya onarımı gerçekleştirilen araç-gereçleri kontrol eder. |
| | | C.2 | Hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak | C.2.1 | Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları yetkili kişilere bildirir, ilgili kayıtları tutar. |
| | | | | C.2.2 | Hata ve arızaları oluşturan nedenleri belirler ve ortadan kaldırır. |
| | | C.3 | Kalite yönetim sistemi ile ilgili eğitim faaliyetlerini yürütmek | C.3.1 | İşletmenin eğitim faaliyetlerine katılır. |
| | | | | C.3.2 | Eğitimde öğrendiklerini işinde uygular ve asstlarının da uygulamasını sağlar. |
| | | | | C.3.3 | Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri günceller ve yenilikleri asstlarına aktarır. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|------------------------------------|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| C | Kalite yönetim sistemini uygulamak | C.4 | Geri bildirim (personel-müşteri) sistemini işletmek | C.4.1 | Astlarının şikâyet ve önerilerini dinler, konuyla ilgili üstlerini bilgilendirir. |
| | | | | C.4.2 | Müşterilerden gelen öneri ve şikâyetleri üstlerine bildirir, şikâyetlerin sebeplerini araştırır, kendi inisiyatifi dâhilindekileri çözer. |
| | | C.5 | İşin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak için işveren / çalışanlara öneride bulunmak | C.5.1 | İşyerindeki iş sürecini takip ederek verimin düşük olduğu aşamaları tespit eder. |
| | | | | C.5.2 | Bu aşamalara ilişkin öneri geliştirir, ilgililere iletir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|---|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| D | Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak | D.1 | Çevre koruma yöntemlerini öğrenmek | D.1.1 | Çevre koruma yöntemleri konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır. |
| | | | | D.1.2 | Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular. |
| | | | | D.1.3 | Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri günceller. |
| | | D.2 | Çevresel risklerin azaltılması çalışmalarını yürütmek | D.2.1 | Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır. |
| | | | | D.2.2 | Doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır. |
| | | | | D.2.3 | Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları cinslerine göre ayrıştırarak uygun ortamlarda depolar. |
| | | | | D.2.4 | Çalışırken yaptığı uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler, rapor eder ve zararlı sonuçlarının önlenmesi çalışmalarına katılır. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|------------------------------------|----------|---|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| E | Ön hazırlık yapmak (Devamı var) | E.1 | Müşteriyi karşılamak / ağırlamak | E.1.1 | Müşteriyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar. |
| | | | | E.1.2 | Müşterinin kıyafetinin dolapta/vestiyerde itina ile muhafaza edilmesini sağlar. |
| | | | | E.1.3 | Müşteriyi uygun bekleme bölümü veya çalışma koltuğuna yönlendirir. |
| | | E.2 | Müşteriyle ön görüşme yaparak modeli / işlemi belirlemek | E.2.1 | Müşterinin talebini ikili görüşme ile belirler. |
| | | | | E.2.2 | Müşterinin talebini kendisiyle birlikte tip, yaş, saç yapısı gibi kriterler çerçevesinde değerlendirir. |
| | | | | E.2.3 | Katalog, bilgisayar gibi imkanlardan da yararlanarak müşteriye uygulanacak işlemi/modeli belirler. |
| | | E.3 | İşlem öncesi saç ve deriyi kontrol etmek | E.3.1 | Müşterinin saçının temiz olup olmadığını sorar ve kontrol eder. |
| | | | | E.3.2 | Saçlı deride açık yara, sivilce, et beni, cilt hastalığı olup olmadığını müşteriden bilgi alarak kontrol eder. |
| | | | | E.3.3 | Saçın yapısını, çıkış yönünü ve daha önce işlem yapıp yapılmadığını müşteriden bilgi alarak kontrol eder. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--------------------|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| E | Ön hazırlık yapmak | E.4 | Müşteriye kullanılacak kozmetik ürününe ilişkin alerji testi yapmak | E.4.1 | İşlemden en az bir saat ya da en fazla 24 saat öncesinde müşterinin dirsek içi ya da kulak arkasına müşteriye ilk defa kullanılacak kozmetik ürünlerinden küçük bir miktar sürer. |
| | | | | E.4.2 | Alerjik bir reaksiyon halinde bol ılık su ile bölgeyi yıkayarak koruyucu krem sürer. |
| | | E.5 | Yapılacak işleme göre kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri hazır hale getirmek | E.5.1 | Müşteriye uygulanacak işleme uygun makine, araç-gereç ve malzemeleri belirler. |
| | | | | E.5.2 | Kullanılacak makine, araç-gereç ve malzemeleri kolay kullanılabilir şekilde tezgahın/sehpanın uygun yerlerine koyar. |
| | | E.6 | Müşteriyi yapılacak işleme hazırlamak | E.6.1 | Çalışma koltuğunu, müşterinin rahat edebileceği, rahat çalışılabilir ve aynaların rahat kullanılabilir seviyeye getirir. |
| | | | | E.6.2 | İşlemin türüne göre koruyucu aparatları müşterileri rahatsız etmeyecek gevşeklikte/sıkılıkta müşteriye takar/giydirir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-------------------|----------|--|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| F | Saç bakımı yapmak | F.1 | Saça bakım uygulamak | F.1.1 | Müşterinin talep etmesi halinde ve/veya kendisi ihtiyaç duyduğunda, saçın yapısına uygun yöntem, araç, gereç ve malzemelerle temiz saça bakım yapar. |
| | | | | F.1.2 | Bakım kremi uygulanmış saçı müşteriyi rahatsız etmeden uçtan dibe doğru tarar. |
| | | F.2 | Saç diplerine friksiyon yapmak | F.2.1 | Müşterinin talebi üzerine veya gerek görülmesi halinde parmak uçlarıyla düzenli ve hafif hareketlerle saçlı deriyi İSG mevzuatında yer alan düzenlemeler çerçevesinde friksiyon yapar. |
| | | F.3 | Saçın ıslaklığını gidermek/saçı kurutmak | F.3.1 | Temiz kuru bir havluyu başa sararak hafif ovma hareketi ile saçın suyunu alır. |
| | | | | F.3.2 | Saç kurutma makinesini, saça zarar vermeyecek/deriyi yakmayacak sıcaklık ve mesafede tutarak saçı kurutur. |
| | | | | F.3.3 | Kurutulma öncesi ve sonrası saçı müşteriyi rahatsız etmeden uçtan dibe doğru tarar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-----------------------------------|----------|---------------------------------|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| G | Saç kesimi yapmak (Devamı var) | G.1 | Saçı kesime hazır hale getirmek | G.1.1 | Islak kesim halinde, saçı müşterinin kulağına, gözüne ve kıyafetine su/kozmetik kaçmamasına dikkat ederek kesime uygun hale gelene kadar eşit şekilde ıslatır. |
| | | G.2. | Saçı kesmek | G.2.1 | Belirlenen saç kesim tekniğine ve modele göre saçı, eşit, düzgün bölümlere ayırır. |
| | | | | G.2.2 | Müşteriye kesimi rahat yapabileceği ve yaptığı kesimi rahat görebileceği bir mesafede durur. |
| | | | | G.2.3 | Müşteriyi, kesim süresince sözlü olarak ve parmak uçlarıyla kesime uygun pozisyona yönlendirir. |
| | | | | G.2.4 | Kesim sırasında tepe, ön ve ensede bulunan helezonlara, sivilce, et beni ve yaralara dikkat eder. |
| | | | | G.2.5 | İSG mevzuatında yer alan düzenlemeler çerçevesinde belirlenen modele ve tekniğe göre uygun yerden başlayarak saç kesimine başlar. |
| | | | | G.2.6 | Kesim sırasında müşterinin değişik profil açılarını aynadan sürekli olarak kontrol eder. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-------------------|----------|---------------------------------------|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| G | Saç kesimi yapmak | G.3 | Saçın kesimini kontrol etmek | G.3.1 | Kesim sonrasında, kesim yapılan bölgeleri ve saç aynadan yararlanarak ve saçları eşleştirerek kontrol eder. |
| | | | | G.3.2 | Hatalı kesimlerde modele ve tekniğe uygun olarak hatayı giderir. |
| | | G.4 | Saçın son şeklini müşteriye göstermek | G.4.1 | Kesim sonrasında aynayı uygun açılara getirerek müşterinin saç kesimini görmesini sağlar. |
| | | | | G.4.2 | Müşterinin isteği doğrultusunda saçta gereken değişiklikleri yapar. |
| | | | | G.4.3 | Kesim sonrasında müşterinin üzerine dökülen saçları, müşterinin saçına ve kıyafetine zarar vermeden temizler. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| H | Saçın rengini değiştirmek (Devamı var) | H.1 | Saç sınır çizgisine koruyucu kozmetik ürünü uygulamak | H.1.1 | Koruyucu kozmetik ürünü saç sınır çizgisine, boya yapılacak saçlı bölgeye ve gözlere taşırmayacak şekilde ve ince bir tabaka halinde sürer / yayar. |
| | | H.2 | Renk açıcı/ renk değiştirici kozmetik ürün karışımını hazırlamak | H.2.1 | Müşterinin saç yapısına, uzunluğuna ve belirlenen renge göre renk açıcı/boya ve diğer malzemelerin oranını, miktarını ve yoğunluğunu belirler. |
| | | | | H.2.2 | Belirlenen malzemeleri, KKD kullanarak, plastik/porselen/cam bir kapta, pütür kalmayınca kadar ve kabın dışına taşırmeden karıştırır. |
| | | H.3 | Saça renk açıcı/renk değiştirici ürünleri sürmek (Devamı var) | H.3.1 | Hazırlanan renk açıcı/boya karışımını bekletmeden saçta uygular. |
| | | | | H.3.2 | KKD kullanarak, boyayı, saçın ön kısmından başlayarak, saçsız deriye temas etmeyecek ve saçın tümünü kaplayacak şekilde hızlıca sürer. |
| | | | | H.3.3 | Boyalı saç, gerek duyulması halinde saçta bone geçirerek, oda sıcaklığında saçın özelliğine göre uygun sürede bekletir. |
| | | | | H.3.4 | Boyayı zor tutan beyaz, kalın telli saçlarda ihtiyaç duyulması halinde saçta ön pigmentasyon yapar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|------------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| H | Saçın rengini değiştirmek (Devamı var) | H.3 | Saça renk açıcı/renk değiştirici ürünleri sürmek | H.3.5 | Saçın rengini açma işleminde renk açıcı ürünü, KKD kullanarak, saç diplerine değdirmeden enseden başlayarak saça sürer. |
| | | | | H.3.6 | Havalandırmak amacıyla boyalı saç tutamlarının yönünü sık sık değıştırir. |
| | | | | H.3.7 | İstenilen renge ulaşıldıktan sonra ürünü saç diplerine de uygulayarak kısa bir süre daha bekletir. |
| | | H.4 | Saçın rengini kontrol etmek | H.4.1 | Bekleme süresinin sonunda, sürülme zamanına göre birkaç farklı bölgedeki saçın boyasını tarağın sırtıyla sıyrarak istenilen renge ulaşip ulaşmadığını kontrol eder. |
| | | | | H.4.2 | Saç istenilen renge ulaşmamış ise boyalı saçı belirli aralıklarla kontrol ederek bir süre daha bekletir. |
| | | | | H.4.3 | İstenilen renge ulaşılabilmesi halinde saçı yıkamadan yeniden boyama işlemi yapar. |
| | | H.5 | Saça röfle /meç/balyaj yapmak (Devamı var) | H.5.1 | Meç, röfle ve balyajda esas saç rengi arasındaki dağılımın uyumlu olmasına dikkat eder. |
| | | | | H.5.2 | Paketleme metodunda, KKD kullanarak saçı eşit tutamlara böler. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---------------------------|------------|-------------------------------------|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| H | Saçın rengini değiştirmek | H.5 | Saça röfle / meç / balyaj yapmak | H.5.3 | Uygun paket kağıdını saç dibine iyice yaklaştırmak suretiyle, renk açıcıyı, diplere taşırmadan ve saçın tümüne eşit şekilde yayılacak şekilde saçta uygular. |
| | | | | H.5.4 | Paketi kaymayı önleyecek şekilde tutturur. |
| | | | | H.5.5 | Balyajda, saç tutamının ucuna krepe yaparak paketleme yapar. |
| | | | | H.5.6 | İşleme enseden başlar. |
| | | | | H.5.7 | İlk boyanan bölümden başlayarak sırasıyla, saçın istenilen renge kavuşup kavuşmadığını sürekli kontrol eder. |
| | | H.6 | Ciltteki boya lekelerini temizlemek | H.6.1 | Boya bitiminde, boya esnasında saç sınır çizgisinin dışındaki bölgeye akan boyaları uygun temizleme malzemesi ile cilde zarar vermeden ve saç dibine girmeden temizler. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|--|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| I | Saça kalıcı şekil vermek (Devamı var) | I.1 | Saça koruyucu kozmetik ürün uygulamak | I.1.1 | Müşterinin talebi üzerine ya da ihtiyaç duyulması halinde saça uygulanacak koruyucu kozmetik ürünü, miktarını ve oranını belirler. |
| | | | | I.1.2 | Koruyucu kozmetik ürünü saçın tümüne eşit olarak yayılacak şekilde sürer. |
| | | I.2 | Şekillendirici/sabitleyici ürün ve kullanım tekniğini belirlemek | I.2.1 | Perma/defrize işleminde kullanılacak saça ve belirlenen modele uygun kozmetik şekillendirici ve sabitleyici ürün kullanma tekniğini belirler. |
| | | | | I.2.2 | Saça ve belirlenen modele uygun sarma tekniğini belirler. |
| | | I.3 | Saça perma/defrize yapmak (Devamı var) | I.3.1 | Müşterinin saç uzunluğu ve sıklığına bakarak perma/defrize ilacının miktarını belirler. |
| | | | | I.3.2 | Permada, perma işlemi için tercih edilen ilaçlama yöntemi ve sarma tekniği çerçevesinde, İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun olarak, ilacın müşterinin kulağına, gözüne ve kıyafetine kaçmamasına, saç diplerine temas etmemesine dikkat ederek saçın tümüne eşit oranda yedirir. |
| | | | | I.3.3 | Saçı eşit tutamlara ayırıp uçlarını kırmadan tarar. |
| | | | | I.3.4 | Deriyi gerdirmeden ve simetriye dikkat ederek saçı bigudilere sarar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|---|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| I | Saça kalıcı şekil vermek (Devamı var) | I.3 | Saça perma/defrize yapmak | I.3.5 | Bigudilere sarılmış saça, tüm bigudileri içine alacak ve müşteriyi rahatsız etmeyecek şekilde bone takar. |
| | | | | I.3.6 | Bone takılmış saçı, doğal, boyalı, meçli, kınalı olma durumuna göre klimazona koyarak ya da oda sıcaklığında uygun sürede bekletir. |
| | | | | I.3.7 | Defrize İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun olarak, ilacın müşterinin kulağına, gözüne ve kıyafetine kaçırılmamasına ve saç diplerine temas etmemesine dikkat ederek saçın tümüne eşit oranda yedirir. |
| | | | | I.3.8 | Saçı ince, eşit ve simetrik tutamlar halinde düzgün bir şekilde tarayarak şekillendirici ilacı tüm saça uygular. |
| | | | | I.3.9 | İşlem görmüş saçı, sert, boyalı, kınalı, meç/röfleli olma durumuna göre uygun sürede oda sıcaklığında bekletir. |
| | | I.4 | Permayı/defrizeyi kontrol etmek (Devamı var) | I.4.1 | Permada şekillendirici ilacın bekleme süresinin bitiminde, ilk ve son sardığı bigudiyi yarım açarak dalganın oluşup oluşmadığını kontrol eder. |
| | | | | I.4.2 | Saç istenilen dalga seviyesine erişmemiş ise, saçı 5-10 dakika daha bekletir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| I | Saça kalıcı şekil vermek (Devamı var) | I.4 | Permayı/defrizeyi kontrol etmek | I.4.3 | Defrizede, iki elin parmak uçlarıyla küçük bir tutam saç alarak saçın istenilen düzlüğe ve esnekliğe ulaşip ulaşmadığını kontrol eder. |
| | | | | I.4.4 | İstenilen düzlüğe ulaşmadıysa saçı aynı şartlarda 5-10 dakika daha bekletir. |
| | | I.5 | Saçı şekillendirici kozmetik üründen arındırmak | I.5.1 | Suyun müşterinin kulağına, gözüne ve kıyafetine kaçırılmamasına dikkat eder. |
| | | | | I.5.2 | Bigudilere zarar vermeden ve gerekli hallerde ilacın özelliğine göre temizleyici kozmetik ürün kullanarak ilaç arıtılana kadar bol ılık suyla durular. |
| | | | | I.5.3 | Defrize işlemi yapılmış saçı ilacın özelliğine göre temizleyici kozmetik ürün kullanarak ya da kullanmadan, ilaçtan arıtılana kadar bol ılık suyla durular. |
| | | | | I.5.4 | Saçı fazla friksiyon yapmadan sıvazlar. |
| | | | | I.5.5 | Durulama sonrasında kompres sistemiyle, permada bigudilere zarar vermeden saçın suyunu alır. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|---|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| I | Saça kalıcı şekil vermek (Devamı var) | I.6 | Saça sabitleyici kozmetik ürünü uygulamak | I.6.1 | Yeterli miktardaki sabitleyici ilacı bir kaseye koyarak köpürtür. |
| | | | | I.6.2 | Permada, İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun olarak, ilacın müşterinin kulağına, gözüne ve kıyafetine kaçırılmamasına dikkat ederek ve enseden başlayarak, teker teker tüm bigudilere ilacı yedirerek sürer. |
| | | | | I.6.3 | Defrizede, İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun olarak ve ilacın müşterinin kulağına, gözüne ve kıyafetine kaçırılmamasına dikkat ederek, ilacı tüm saça yedirecek şekilde sürer/döker. |
| | | | | I.6.4 | Sabitleyici ilaç uygulanmış saçı en az 5 en fazla 10 dakika bekletir. |
| | | I.7 | Bigudileri açmak | I.7.1 | Bigudileri, enseden başlayarak, saçı çekiştirmeden ve müşteriyi rahatsız etmeden açar. |
| | | | | I.7.2 | İşlem görmüş saçı bol ılık su ile durulayarak ilaçtan arındırır. |
| | | | | I.7.3 | İlacın özelliğine göre temizleyici kozmetik ürün ve/veya saç kremi kullanarak saçı bol su ile durular. |
| | | I.8 | Saç uçlarını kesmek/rötuşlamak | I.8.1 | İşlemden sonra kırık saç uçlarını makasla keserek düzeltir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--------------------------|----------|---------------------------|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| I | Saça kalıcı şekil vermek | I.9 | Saça kaynak/boncuk yapmak | I.9.1 | Müşterinin saç yapısına uygun kaynak yapılacak saç temin eder. |
| | | | | I.9.2 | Saçı enseden başlayarak küçük eşit tutamlara ayırır. |
| | | | | I.9.3 | Kaynak saç, saç dibinden 1-1,5 cm geriden asıl saça uygun yöntemle ve eşit aralıklarla düzgün olarak tutturur. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|---|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| J | Saça geçici şekil vermek (Devamı var) | J.1 | Saçı föne uygun nemlendirmek / ıslatmak | J.1.1 | Suyun/kozmetik ürünün müşterinin kulağına, gözüne ve kıyafetine kaçırılmamasına dikkat eder. |
| | | | | J.1.2 | Damlamayacak/akmayacak ölçüde su / kozmetik ürün kullanarak saçı eşit şekilde nemlendirir/ıslatır. |
| | | J.2 | Saça şekil vermek | J.2.1 | Müşterinin talebi ve belirlenen modele göre saça şekil vereceği tekniği belirler. |
| | | | | J.2.2 | İSG mevzuatında yer alan düzenlemeler çerçevesinde, uygulanacak modele göre saçı eşit ve simetrik bölümlere ayırır. |
| | | | | J.2.3 | Saç kurutma makinesini saç ve saçlı deriye zarar vermeyecek ısıda ve mesafede tutar. |
| | | | | J.2.4 | Saç fırçası yardımıyla dairesel hareketlerle saça istenilen modeli uygular. |
| | | | | J.2.5 | Maşa ile işlem yapılması halinde, İSG mevzuatındaki düzenlemeler çerçevesinde, maşayı yeterli ısı seviyesine getirerek, saç derisine yakın tutmadan ve dipten uca doğru çekerek saça belirlenen modeli uygular. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|--|-------------------|--|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| J | Saça geçici şekil vermek (Devamı var) | J.3 | Saçın modele uygunluğunu kontrol etmek | J.3.1 | Saçın istenilen modele uygun olup olmadığını ve simetrisini, müşterinin de fikrini alarak kontrol eder. |
| | | | | J.3.2 | Modele uymayan bölümleri uygun hale getirir. |
| | | J.4 | Saça sabitleyici kozmetik ürün uygulamak | J.4.1 | Sabitleyici kozmetik ürünü müşteriye yüz koruyucu aparat kullanarak, saç ıslatmayacak ve eşit dağılacak şekilde saça uygular. |
| | | J.5 | Saça ilave saç takmak | J.5.1 | Müşterinin kendi saç rengine uygun, doğal duracak peruk/postişi/çıt çıtı belirler. |
| | | | | J.5.2 | Peruk/postişi/çıtçıtı belirlenen yere saç derisine zarar vermeden, düşmesini, çıkmasını engelleyecek ve doğal görünecek biçimde takar. |
| | | J.6 | Topuz yapmak | J.6.1 | Topuz modeline ve saçın özelliğine göre fön çekilmiş ya da mizampli yapılmış saç üzerinde kalmış izleri gidererek hazır hale getirir. |
| | | | | J.6.2 | Belirlenen modeli, saç derisine zarar vermeyecek ve kullanılan malzeme görünmeyecek biçimde saça uygular. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--------------------------|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| J | Saça geçici şekil vermek | J.7 | Mizampli yapmak | J.7.1 | Bigudi ile sarma yapılacaksa yapılacak modele göre bigudi boyutunu belirler. |
| | | | | J.7.2 | Belirlenen modele göre saçtan eşit ve bigudiden taşmayacak kalınlıkta tutamlar alıp öne doğru tarayarak, sıralı ve simetrik şekilde ve penslerin saçta iz bırakmamasına dikkat ederek saç bigudilere sarar. |
| | | | | J.7.3 | Müşteriye kulaklık takarak, bigudileri bozmadan, filenin dışında saç-bigudi bırakmadan ve müşterinin alnında iz kalmayacak şekilde saç fileye alır. |
| | | | | J.7.4 | Fileli saç, müşteriye rahatsız etmeyecek ısıda (30-60°) ayarlanmış şesuarda arada kontrol ederek saç kuruyana kadar bekletir. |
| | | | | J.7.5 | Müşteriyi rahatsız etmeden ve saça zarar vermeden bigudileri açar. |
| | | J.8 | İşlem sonrasında müşteriye saçın son şeklini göstermek | J.8.1 | İşlem sonrasında aynayı uygun açılara getirerek müşterinin saçın son halini görmesini sağlar. |
| | | | | J.8.2 | Müşterinin isteği doğrultusunda gereken değişikliği yapar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| K | Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek (Devamı var) | K.1 | Kendisinin ve astlarının eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek | K.1.1 | Astlarının ve kendisinin, gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları / eksiklikleri dikkate alarak, eğitim ihtiyaçlarını belirler |
| | | | | K.1.2 | Belirlenen eğitim ihtiyacının karşılanması amacıyla işverene talepte bulunur. |
| | | | | K.1.3 | Eğitim ihtiyacının karşılanıp karşılanmadığını takip eder. |
| | | K.2 | Kurs ve seminerlere katılmak | K.2.1 | İhtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerine katılır, çalışanların katılmasını sağlar. |
| | | | | K.2.2 | Öğrendiği bilgileri işinde uygular. |
| | | K.3 | Çalışanlara iş başı eğitimi vermek | K.3.1 | Yeni çalışmaya başlayan çalışanın bilgi-beceri durumunu kontrol eder. |
| | | | | K.3.2 | Tespitler çerçevesinde gereken bilgi ve becerileri teorik ve uygulamalı olarak verir. |
| | | K.4 | Motivasyonu artırıcı faaliyetlerde bulunmak | K.4.1 | Çalışanları gözlemleyerek motivasyon eksikliklerini tespit eder. |
| | | | | K.4.2 | Motivasyonu artırıcı işyeri içi / dışı sosyal faaliyetler düzenler / düzenlenmesini sağlar. |
| | | | | K.4.3 | Motivasyonu artırıcı teşvikler önerir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Açıklama | Kod | Açıklama | Kod | Açıklama |
| K | Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek | K.5 | Mesleği ile ilgili yayınları takip etmek | K.5.1 | Mesleğe ilişkin her türlü yayını ve yeniliği takip eder ve katılır. |
| | | | | K.5.2 | Öğrendiği bilgileri işinde uygular. |

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ayna
2. Badem yağı
3. Briyantın
4. Boya çeşitleri
5. Boya fırçası
6. Boya katalogları
7. Bigudi
8. Dezenfektan maddeler
9. Defrize ilacı
10. Elbise fırçası
11. Fırça çeşitleri
12. Firkete
13. Havlu
14. İp
15. Jöle
16. Kişisel koruyucu donanım malzemeleri (maske, iş önlüğü, eldiven)
17. Kolonya
18. Köpük
19. Krem
20. Kulaklık
21. Makas
22. Maşa çeşitleri (seramik, tost vb.)
23. Mezur (ilaç ölçüm kabı)
24. Model kataloğu
25. Müşteri bilgi formu
26. Oksijen
27. Otoklav
28. Pamuk
29. Pamukluk
30. Peçete
31. Pens
32. Penuar (önlük)
33. Perma bugidisi
34. Perma ilacı
35. Perma kağıdı
36. Perma tarağı
37. Pudra
38. Renk açıcı malzemeler (oreal, oksidan, perhidrol)
39. Saç bonesi
40. Saç filesi
41. Saç kesme makinesi
42. Saç kremi

43. Saç kurutma makinesi
44. Saç spreyi
45. Sprey maskesi
46. Sterilizasyon makinesi
47. Su kabı
48. Şampuan
49. Tarak
50. Temizlik araçları
51. Toka
52. Ustura
53. Vazelin
54. Vigo
55. Vitamin ampulleri
56. Zefiran

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
2. Çalışanları motive edebilme becerisi
3. Dezenfeksiyon bilgisi
4. Ekip içinde çalışma yeteneği
5. El becerisi
6. Hijyen bilgisi
7. İletişim yeteneği
8. İlk yardım bilgisi
9. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri bilgisi
10. İşyeri çalışma izlekleri bilgisi
11. Kayıt tutma bilgisi
12. Malzeme/ürün bilgisi
13. Mesleki terim bilgisi
14. Moda, güzellik ve estetik bilgisi
15. Öğrenme, öğretme ve kendini geliştirme yeteneği
16. Renklendirici ve renk açıcı malzeme karışımları oranları bilgisi
17. Saç modelleri bilgisi
18. Saç ve saçlı deri hastalıkları bilgisi
19. Saç ve saçlı deri özellikleri bilgisi
20. Sterilizasyon bilgisi
21. Temel alerji bilgisi
22. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
23. Temel fizyoloji bilgisi
24. Temel insan anatomisi bilgisi
25. Temel insan psikolojisi bilgisi
26. Temel matematik bilgisi

27. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Çalışırken titiz olmaya özen göstermek
2. Çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Çalışma zamanını etkili ve verimli kullanmak
4. Çalışmalarında kaliteye önem vermek
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
7. Ekip içerisinde uyumlu çalışabilmek
8. Göreviyle ilgili teknolojik yenilikleri izlemek ve uygulamak
9. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
10. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
11. İnsan ilişkilerine özen göstermek
12. İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun çalışmak
13. İş disiplinine sahip olmak
14. İşyeri çalışma prensiplerine uygun çalışmak
15. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
16. Karşılaşılan sorunlar karşısında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretebilmek
17. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek
18. Meslek ahlakına sahip olmak
19. Mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
20. Müşterilerden ya da çalışanlardan edindiği bilgileri gizli tutmak
21. Müşterilere karşı misafirperver olmak
22. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
23. Yapılan iş ve işlemlerde detaylara dikkat etmek
24. Yaratıcı uygulamalarda bulunmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Kuaför (Kadın) (Seviye 4) meslek standardına göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının oluşturulduğu test ve sertifikasyon merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı sınav şeklinde olacaktır.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Nuran SENAR, TESK-Genel Sekreter Yardımcısı

Zehra KAYA, TESK-Eğitim ve Planlama Müdürü

Ayfer TOPKAYA, TESK-Eğitim ve Planlama Uzman Yardımcısı

Cenk Sami KARAMAN, TESK-Eğitim ve Planlama Uzman Yardımcısı

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

M. Osman BAŞIBÜYÜK, Dilan Kuaför-Kadın Kuaförü

Cem İRİK, Cem İrik Kuaför-Kadın Kuaförü,

Gülsüm ERYILMAZ, Gülsüm Kuaför-Kadın Kuaförü

Mesut SERTER, Kadın Kuaförü

Erdoğan KUL, Kazım Lale Kuaför Salonu-Kadın Kuaförü

Selahattin GÖNEN, Kadın Kuaförü

Fevzi ÖZTÜRK, Çağdaş Kuaför-Kadın Kuaförü

Necati AKGÜL, Aria Kuaför-Kadın Kuaförü

Yalçın TAŞDEMİR, Kadın Kuaförü

Haydar DENGİ, Kadın Kuaförü

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Ankara Estetisyenler Derneği

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Esnaf Sanatkar Odaları Birlikleri (82 il)

Gazi Üniversitesi Ankara Meslek Yüksekokulu Cilt Bakımı ve Güzellik Bölümü

Gazi Üniversitesi Ankara Meslek Yüksekokulu Kuaförlük Bölümü

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İzmir Estetisyenler Derneği

Kozmetoloji Eğitimcileri Derneği

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

T.C.Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Projeler Koordinasyon Merkezi Başkanlığı)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı)

T.C. Sağlık Bakanlığı

T.C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Türk Dermatoloji Derneği

Türk Tabipler Birliği

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Vuranel OKAY,

Başkan (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Betinur AYAN,

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)

Oya ATAY,

Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)

Dr. Fehmi AYDINLI

Üye (Sağlık Bakanlığı)

Kerem Dursun TEZCAN,

Üye (Kültür ve Turizm Bakanlığı)

Yrd. Doç. Dr. Elif HAYKIR HOBİKOĞLU,

Üye (Yükseköğretim Kurulu)

Ayşe AYDIN,

Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

İsmail Hakkı KURT,

Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Gazi TÜRK,
Kenan KALAYCI,

Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,
H.Merve İLKKUTLU AYHAN,
Sinan GERGİN,

Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürümler İdaresi
Başkanlığı)

5. MYK Yönetim Kurulu Üyeleri

Bayram AKBAŞ,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Temsilcisi)

Prof. Dr. Oğuz BORAT,

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Yrd. Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,

Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ,

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU,

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)