

SNYRTIFFRÆÐI
FERILBÓK



© **Snyrtifræði - Ferilbók**

IÐAN fræðslusetur ehf. annast verkefni fyrir menntamálaráðuneytið vegna náms í bíliðngreinum, bygginga- og mannvirkjagreinum, málm- og véltæknigreinum, matvæla- og veitingagreinum, snyrtigreinum, hönnunar- og handverksgreinum og upplýsinga- og fjölmiðlagreinum varðandi umsýslu sveinsprófa, skráningu og eftirlit með samningum um vinnustaðanám og framkvæmd annarra lokaprófa.

Að verkinu komu: Fagfólk og fagnefndir

Ritstjórn: IÐAN fræðslusetur

ISBN: 978-9935-442-08-6

Unnið fyrir: Mennta- og menningamálaráðuneytið

EFNISYFIRLIT

Inngangur	5
Hlutverk og notkun námsferilsbókar	5
Réttindi og skyldur	6
Námssamningur	6
Sértæk lokamarkmið náms	7
Ferilbók - Gátlistar	
Móttaka nema, öryggismál og umgengni	8
Andlitsmeðferð	9
Fótsnyrting	11
Förðun	12
Handsnyrting	13
Háreyðing	14
Ilmolíufræði	15
Litun	16
Líkamsmeðferð	17
Líkamsmeðferð frh.	18
Snyrtivörur	19
Smitvarnir og sótthreinsun	20
Sölutækni, stofutími og þjónustusiðfræði	21
Vax	22

FORMÁLI

Ferilbókin er afrakstur margra aðila, fagmanna úr greinunum, nefndarmanna, kennara verkmenntaskóla, menntunarfræðinga og annarra áhugasamra. Verkefnið er fjármagnað af mennta- og menningarmálaráðuneytinu.

Markmið með þessari **tilraunaútgáfu** er að lýsa helstu þáttum sem vinnustaðurinn þarf að búa yfir svo hægt sé að undirbúa nemann fyrir töku sveinsprófs. Gott er að hafa í huga að það að standast sveinspróf veitir ákveðin starfsréttindi. Nýútskrifaður sveinn er orðinn fagmaður í sinni grein með þeim skyldum og ábyrgð sem því fylgir. Verkpættir bókarinnar eru byggðir á gildandi aðalnámskrá framhaldsskóla.

Bókin getur nýst öllum þeim sem koma að námsframvindu iðnnema. Ávinningurinn af því að nýta sér bókina er margvíslegur, má þar nefna að grundvöllur skapast til samskipta milli nema og meistara/tilsjónarmanna. Hlutaðeigendur fá yfirlit yfir þá færni sem fagmaður í greininni þarf að búa yfir. Einnig er hægt að nýta hana við sveinsprófsundirbúninginn.

Við viljum benda á að inngangskafarnir eru ekki síður mikilvægir. Þar koma fram upplýsingar um námssamninginn, réttindi og skyldur o.fl. Viljum við nota tækifærið hér til að undirstrika mikilvægi þess að gerður sé námssamningur um leið og vinnustaðanámið hefst. Samningurinn tryggir stöðu og réttindi þeirra aðila sem koma að samningnum.

Í sumum fyrirtækjum er sérhæfingin orðin þónokkur og því er tilvalið að fyrirtæki myndi t.d. með sér samstarfssamning eða skóla um ákveðna verkpætti.

Hafa skal í huga að innihald ferilbókarinnar er ekki endanlegt heldur er hún tilraun til að lýsa þeirri færni sem sveinn þarf að búa yfir til að geta stundað sitt fag. Í sumum tilfellum gæti verkþáttum verið ofaukið eða þá vantað. Því er mikilvægt að notendur verði virkir í að benda á það sem betur má fara.

Ritstjórn

Til nema

Hvers vegna vinnustaðanámið? Vinnustaðanámið er mikilvægur þáttur allrar menntunar. Svo vel megi takast þarf að vanda undirbúninginn. Ferilbókin hjálpar þér, meistara þínum, tilsjónarmanni og kennara að undirbúa námið. Afrakstur námsins á vinnustað á að vera lýsandi fyrir það sem þú átt að kunna og skilja að námi loknu. Engu að síður er mikilvægt að gera ráð fyrir hinu óvænta. Þekking, færni og hæfni eru mikilvæg orð sem þú skalt hafa í huga á meðan á náminu stendur og þegar þú lítur yfir farinn veg og ígrundar það sem þú hefur lært. Til að ná sem bestum árangri í vinnustaðanáminu skaltu reyna að útskýra, skilgreina og ræða innhald starfsins. Þú getur alltaf fengið aðstoð. Meistari þinn eða tilsjónarmaður á að vera þér innan handar. Hafðu ferilbókina meðferðis á hverjum degi. Skráðu hjá þér það sem þú færð að gera á vinnustaðnum.

Í öllum starfsgreinum er þörf fyrir samspil þekkingar, hæfni og færni. Í vinnustaðanáminu gefst þér tækifæri til að beita þeirri þekkingu sem þú hefur aflað þér um leið og þú öðlast dýpri skilning. Þú munt þurfa að greina og leysa vandamál. Stundum gætir þú þurft að finna þínar eigin leiðir til að leysa úr málum. Þú munt læra að skipuleggja tíma þinn og vinnu og síðast en ekki síst læra að meta eigið vinnuframlag og reynslu á grundvelli þekkingar.

Í vinnustaðanáminu munt þú kynnst:

- styrkleikum og veikleikum þínum,
- starfsumhverfi og menningu starfsins,
- þeim tækifærum sem þér standa til boða



Inngangur

Tilgangur vinnustaðanáms er að efla þekkingu, færni og skilning nema á verkþáttum námsins. Að loknu vinnustaðanámi á neminn að hafa öðlast þá færni sem þarf til að standast sveinspróf. Ferilbók er lýsing á verkþáttum námsins.

Iðnneminn og ferilbókin

Ferilbókin er í eigu nemans og á hans ábyrgð. Námsferilbókin er til leiðsagnar í vinnustaðanáminu. Hér verður fjallað um:

- hlutverk og notkun ferilbókar og réttindi og skyldur nema og meistara.
- mikilvægi námssamnings og staðfestingu á vinnustaðanámi ásamt verkþáttum námsins.
- eyðublöð þar sem kennarar og meistari / tilsjónarmaður geta skrifað niður umsagnir ásamt eyðublöðum fyrir nemann.
- sértæk lokamarkmið námsins.
- gögn, s.s. námssamning, launaseðla, skólaeinkunn og annað sem getur aukið styrk námsferilbókarinnar.
- lög og reglugerðir sem snúa að starfsnámi ásamt orðaskýringum.
- námsferilbókina sem hluta af starfsferilsskrá.

Meistari/tilsjónarmaður

Æskilegt er að meistari/tilsjónarmaður skipuleggi vinnustaðanámið fram í tímann. Meistari/tilsjónarmaður merkir reglulega við þá verkþætti sem nemi hefur lokið.

Bókin er notuð til að halda utan um þá fræðslu sem á að fara fram samkvæmt námskrá og er þar af leiðandi öflugt tæki til undirbúnings fyrir sveinspróf. ÍÐAN fræðslusetur býður meisturum og tilsjónarmönnum nema að taka þátt í námskeiði sem nefnist „Kennsla á vinnustað“. Ávinningurinn er margvíslegur og má þar nefna; markviss notkun námsferilbókar, hagnýt viðtals- og samskiptatækni og leiðir til að draga úr brottfalli nema.

Hlutverk og notkun námsferilsbókar

Námsferilbókin

Ferilbókin er yfirlit yfir námsframvindu nema í vinnustaðanámi. Í bókinni eru lýsingar á verkþáttum sem kennslan nær til og tengsl þeirra við lokamarkmið greinarinnar.

Gert er ráð fyrir að námsferilbókin fylgi nemanum. Meistari/tilsjónarmaður getur metið verkþættina með eftirfarandi hætti:

- **LOKIÐ**
Merkja skal í reitinn eftir því sem við á. Mælt er með að nemi og meistari/tilsjónarmaður fari yfir ferilbókina í sameiningu.
- **VIÐMIÐUNARTÍMI VERKÞÁTTA**
Merkja skal hvað það tók nemann langan tíma að ljúka viðkomandi verkþætti.
- **HEILDARMAT VERKÞÁTTA**
Þegar nemi hefur lokið verkþætti metur meistari/tilsjónarmaður kunnáttu nemans.

Matsskalinn spannar eftirfarandi:

- a. Lítil þekking og færni og/eða getur útfært einfalda verkþætti undir stjórn annarra.
- b. Nokkur þekking og færni og/eða getur starfað við fyrirfram gefin verkefni undir handleiðslu næsta yfirmanns.
- c. Góð þekking og færni og/eða vinnur vel og sýnir sjálfstæð vinnubrögð.
- d. Mjög góð þekking og færni og/eða hefur mjög góða fagkunnáttu, sýnir sjálfstæði og frumkvæði í starfi.

Staðfesting námsframvindu

Í lok hvers tímabils staðfesta nemi og meistari með undirritun sinni að kennsla hafi farið fram í þeim verkþáttum sem merkt er við á eyðublöðunum „vinnustaðanáms-gátlisti“. Þetta gefur nema og meistara/tilsjónarmanni tæki- færi til að tala um þá verkþætti sem farið hefur verið í og hvaða þættir séu framundan.

Neminn er hvattur til að hafa það sem vana í lok hverrar viku að merkja við á gátlista hvaða verkþættir hafa verið unnir í vikunni.

Í lok hverrar skólaannar fær neminn námsferilblað frá skólanum sem staðfestir námsframvindu í skóla. Í ferilbókinni er plastvasi sem ætlaður er til varðveislu þess.

ÍÐAN fræðslusetur

Ferilbókin verður kölluð inn eftir verklagsreglum umsýsluaðila. Eiganda ferilbókarinnar verður gerð grein fyrir fyrirkomulagi innköllunar við afhendingu.

Ferilbókin getur verið hnitmiðað tæki til að styrkja samskipti milli vinnustaðar og skóla. Gert er ráð fyrir eyðublöð- um þar sem fagkennarar í skóla og meistara/tilsjónarmenn ásamt nemum geti skrifað athugasemdir og ábendingar.

Réttindi og skyldur

Kennsluábyrgð

Með undirskrift sinni á námssamning hafa meistari og fyrirtæki tekið ábyrgð á því að neminn geti stundað vinnustaðanám. Nemaleyfi og námssamningar tiltaka hvort nemi skuli sækja nám á einum eða fleiri vinnustöðum.

Laun og önnur kjaraatriði

Lágmarkslaun og önnur kjaraatriði þ.m.t. orlofslaun, greiðslur í lífeyrissjóð, laun í veikinda- og slysaforföllum o.fl. skulu vera samkvæmt kjarasamningi aðila á vinnumarkaði.

Öryggis- og umhverfismál

Fyrirtæki/meistari er ábyrgur fyrir því að neminn vinni samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980 með síðari breytingum. Komi upp vafaatriði vegna þessa er meistara/tilsjónarmanni og nema bent á að leita ráðlegginga hjá Vinnueftirliti ríkisins.

Námssamningur

Þegar nemi og meistari ákveða að gera samning um vinnustaðanám nemans senda þeir umsókn um gerð námssamnings til IÐUNNAR fræðsluseturs. Umsókninni þurfa að fylgja allar upplýsingar um það nám og/eða starfsnám sem neminn hefur lokið í iðngreininni. Ef öll skilyrði eru uppfyllt er námssamningurinn gerður í fjórriti og sendur meistara til undirritunar. Nemi og meistari undirrita samninginn og senda til IÐUNNAR fræðsluseturs. Skólinn fær einnig afrit af námssamningnum.

Ganga skal frá skriflegum námssamningi meistara og nema eigi síðar en mánuði eftir að hann kemur til náms hjá meistara.

Fyrstu þrjú mánuðir námstíma samkvæmt námssamningi skoðast sem reynslutími. Hvenær sem er á reynslu- tímanum getur hvor samningsaðili um sig slitið námssamningi án þess að tilgreina ástæður.

Á reynslutímanum er gagnkvæmur uppsagnarfrestur aðila ein vika, miðað við vikulok eða upphaf viku. Verði námssamningi slitið á reynslutímanum skal iðnnemi fá fullnaðaruppgjör við starfslok.

Hvaða reglur gilda um slit á námssamningi og uppsagnarfrest?

Ef nemi getur ekki lokið námi sínu hjá meistaranum verða þeir að rifta námssamningnum formlega hjá IÐUNNI fræðslusetri og tilgreina ástæðu riftunar. Riftunarbeiðni þarf að vera í þríriti; eintak nema, eintak meistara og eitt eintak fer til IÐUNNAR fræðsluseturs ásamt eintökum nema og meistara af námssamningnum.

Aðilar námssamnings geta slitið honum:

- Ef nemi vanrækir nám sitt.
- Ef nemi hefur að álitni lækni ekki heilsu til að stunda iðnina.
- Ef meistari eða fyrirtæki efnir ekki samningsskyldur sínar.
- Ef meistari eða fyrirtæki verður gjaldþrota eða hættir að reka fyrirtækið af öðrum ástæðum.
- Ef svo er ástatt sem greinir í stafaliðum a. og c. en meistari eða nemi slíta ekki námssamningi geta fulltrúar IÐUNNAR fræðsluseturs slitið samningi að undangenginni rannsókn.

Aðilum er heimilt að slíta námssamningi ef þeir koma sér saman um það. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum skal alla jafna vera einn mánuður.

Sé námssamningi slitið eftir að þriggja mánaða reynslutími er liðinn skal IÐAN fræðslusetur skrá ástæðu samningsslitanna. Óski aðili einhliða riftunar námssamnings þegar reynslutími er liðinn skal það gert skriflega og mótaðila gefinn kostur á að tjá sig um riftunarbeiðnina. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum er alla jafna einn mánuður.

Ágreiningi sem rís vegna ákvörðunar eða úrskurðar IÐUNNAR fræðsluseturs vegna samningsslita, skal vísa til menntamálaráðherra.

Hvaða reglur gilda um námstíma?

Upphafsdagsetning námssamnings skal miðast við þann tíma sem nemi byrjar á námssamningi. Almenn gildir að yfirvinna, umfram 40 stundir á viku, er ekki metin til styttingar á vinnustaðanámi.

Sannanleg vinna með skóla styttr námstíma skv. eftirfarandi reglu:

- Miðað er við að fullt nám í skóla sé 20 einingar á önn.
- Nemi í 10 eininga námi á önn fær metna 22 klst. vinnu á viku til styttingar á námstíma.
- Nemi í 15 eininga námi á önn fær metna 11 klst. vinnu á viku o.s.frv.
- Miðað er við að samanlögð vinna (skóli+starf) fari ekki yfir 44 klst. á viku.

Vinnustaðanám byggir á ákvæðum aðalnámskrár og reglum um vinnustaðanám í viðkomandi starfsgrein.

Hafi nemi stundað nám hjá öðrum meistara í sömu iðngrein en slitið námssamningi við hann, skal sá tími er hann vann hjá honum dragast frá fullum námstíma hjá hinum síðari.

Sértæk lokamarkmið náms

Snyrtifræði

152 ein.

Almennar greinar

24 ein.

Íslenska	ÍSL 102 202	4 ein.
Erlend tungumál	DAN 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein.
Stærðfræði	STÆ 102 + 2 ein	4 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Líkams- og heilsurækt	ÍÞR 101 111 201 211 3X1	5 ein.

Sérgreinar

88 ein.

Andlitsmeðferð	AND 103 112 203 212 303 312 403	18 ein.
Efnafræði	EFN 123	3 ein.
Fótsnyrting	FOS 102 201	3 ein.
Förðun	FÖR 101 111 202 302	6 ein.
Handsnyrting	HAS 101 111 201 302	5 ein.
Háreyðing	HÁR 101 202 301 eða	4 ein.
Ilmolíufurfræði	ILM 102 202	4 ein.
Heilbrigðisfræði	HBF 103	3 ein.
Húðsjúkdómar	HÚÐ 102	2 ein.
Litun	LIT 101	1 ein.
Líffæra- og lífeðlisfræði	LOL 103 203	6 ein.
Líkamsmeðferð	LSM 102 111 203 211 301	8 ein.
Myndlist	MDL 152	2 ein.
Náttúrufræði	NÁT 103 123	6 ein.
Næringarfræði	NÆR 102	2 ein.
Samvinna nema	SVN 101 201	2 ein.
Skyndihjálp	SKY 101	1 ein.
Smitvarnir og sóttthreinsun	SVS 101	1 ein.
Snyrtivörur	SNV 102	2 ein.
Stofutími	STO 102	2 ein.
Sölutækni	SÖL 102	2 ein.
Vax	VAX 102	2 ein.
Þjálfun á snyrtistofu	ÞJA 106	6 ein.
Þjónustusiðfræði	ÞSF 101	1 ein.

Starfsþjálfun 40 vikur

40 ein.

Móttaka nema, öryggismál og umgengni

Tilgangur verkþáttarins er að neminn fái kynningu á faginu, fyrirtækinu og umhverfi þess.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni á sviði öryggismála og gæðastjórnunar og hafi þekkingu á eða geti leyst af hendi neðangreind verkefni að mestu eða öllu leyti. Þessi verkþáttur er eða getur verið órjúfanlegur hluti af starfinu.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Móttaka		
Námsferilsbókin afhent.		
Kynning á námsferilsbókinni.		
Námssamningur.		
Áætlun um vinnustaðanám.		
Umhverfisstefna fyrirtækisins.		
Starfsmannastefna fyrirtækisins.		
Ábyrgð og skyldur fyrirtækisins gagnvart nema.		
Ábyrgð og skyldur nemans gagnvart fyrirtækinu.		
Stéttarfélag.		
Sí- og endurmenntun.		
Trúnaðarmaður fyrirtækisins.		

Öryggismál og umgengni	Lokið	Athugasemdir
Öryggistrúnaðarmaður fyrirtækisins.		
Brunavarnir.		
Staðsetning slökkvitækja.		
Staðsetning sjúkrakassa.		
Viðbrögð við slysum.		
Vinnustellingar.		
Áhættuþættir í umhverfinu.		
Samskipti á vinnustað s.s. einelti, áreiti, boðleiðir ...		
Mikilvægi trúnaðar gagnvart viðskiptavinum.		
Hreinlæti.		
Persónulegt hreinlæti.		
Vinnuumhverfi, þ.m.t. vélar, tæki og áhöld.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit							
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni		Mjög góð þekking/hæfni

Andlitsmeðferð

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér á sviði andlitsmeðferðar.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við móttöku viðskiptavina og samskipti við þá. Einnig að kunna mismunandi húðmeðferðir sem henta ólíkum húðgerðum og leiðbeina um notkun á snyrtivörum sem tengjast húðmeðferð í andliti.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Hreinsun, nudd og húðgreining		
Getur sett upp vinnustól á viðeigandi hátt með tilliti til meðhöndlunar.		
Getur sett upp áhaldaborð fyrir andlitsmeðhöndlun.		
Getur tekið á móti viðskiptavini og búið um hann fyrir meðhöndlun.		
Getur hreinsað yfirborð húðar með mismunandi aðferðum og hreinsivörum með tilliti til húðgerðar og ástands hennar.		
Getur sýnt fram á viðeigandi undirbúning fyrir höfuð- og herðanudd.		
Getur nuddað markvisst höfuð og herðar eftir sænska nuddkerfinu með flæðandi hreyfingum og valið viðeigandi nuddefni eftir húðgerð og ástandi hennar.		
Getur beitt höfuð- og herðanuddi í samræmi við húð og vöðvabyggingu viðskiptavinar.		
Getur hreinsað húð að loknu nuddi í samræmi við nuddefni.		
Getur borið krem á húð í lok meðferðar og beitt réttum hreyfingum við það.		
Sí- og endurmenntun.		
Trúnaðarmaður fyrirtækisins.		

Almennar húðmeðferðir		
Getur sýnt örugg vinnubrögð í yfirborðshreinsun.		
Getur beitt höfuð- og herðanuddi með viðeigandi flæði og dýpt.		
Getur litað augnhár og augabrúnir.		
Getur plokkað augabrúnir svo hæfi augnumgerð viðskiptavinar.		
Getur fyllt út húðgreiningarblöð fyrir ólíkar húðgerðir og unnið eftir þeim.		
Getur sýnt örugga notkun rafræna tækja við húðmeðferð.		
Getur valið mismunandi hitagjafa í húðmeðferð og notað þá á öruggan hátt.		
Getur beitt mismunandi vinnubrögðum við djúphreinsun eftir því hvaða djúphreinsivara er notuð.		
Getur sýnt rétt handtök við að kreista húð.		
Getur sett á og fjarlægt andlitsmaska með tilliti til húðgerðar.		
Getur rökstutt val á snyrtivörum fyrir ólíkar húðgerðir í grunnþáttum húðmeðferðar, þ.e. hreinsunarefni, nuddefni og krem.		

Frh. á næstu bls.

Andlitsmeðferð frh.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Jurtir, ilmólíur og verkleg þjálfun		
Getur notað heita bakstra í húðmeðferð.		
Getur meðhöndlað húð á virkan hátt án raftækja, þ.e. auka innsíun húðar og hreinsun.		
Getur búið til jurtaseyði og notað þau á mismunandi hátt.		
Getur nýtt sér jurtir við hitameðferð.		
Getur notað ilmólíur á mismunandi vegu í húðmeðferð.		
Getur valið ilmólíur eftir tilgangi meðferðar.		
Getur valið jurtir eftir mismunandi tilgangi meðferðar.		
Getur blandað mismunandi leirmaska.		
Getur meðhöndlað húð karlmanna og ráðlagt þeim um húðhirðu.		
Getur sýnt kunnáttu í húðmeðferð sem hentar mismunandi kynþáttum.		
Getur valið á milli mismunandi meðferðar með tilliti til húðgerðar, lífsstíls, fyrri meðferðar og utanaðkomandi þátta.		
Getur rökstutt val á snyrtivörum eftir þörfum viðskiptavinar.		
Getur forgangsraðað og skipulagt vinnu sína á markvissan hátt.		

Jurtir, ilmólíur og ýmsar útfærslur á húðmeðferðum		
Getur notað alfa hydroxíð sýrumeðferð á mismunandi hátt.		
Getur beitt helstu tegundum sértækrar efnameðferðar sem í boði eru á snyrtistofum hverju sinni (t.d. c-vítamín og hvíttandi meðferð).		
Getur beitt rafrænni vöðvastyrkjandi meðhöndlun fyrir andlit (t.d. microlift, faradic og hljóðbylgjum).		
Getur unnið með tæki til húðslípunar með kristöllum.		
Getur sett á ýmsa andlitsmaska sem tilheyra sérmeðhöndlun eins og t.d. hitamaska (vax, leir), gúmmímaska, kollagenmaska o.s.frv.		
Getur valið á milli mismunandi meðferðar með tilliti til húðgerðar, lífsstíls, fyrri meðferðar og utanaðkomandi þátta.		
Getur rökstutt forsendur fyrir vali sérmeðferðar.		
Getur forgangsraðað og skipulagt vinnu sína.		
Annað		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit			
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Fótsnyrting

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér á sviði fótsnyrtingar.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni í snyrtingu fóta og geti tekið mið af þörfum einstaklinga. Einnig að geta ráðlagt um val og notkun á fótsnyrtivörum og gefið ráðleggingar um meðferð.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Verkþjálfun, vörunotkun, fótamein		
Getur sýnt örugg vinnubrögð við fótsnyrtingu.		
Getur greint táneglur og fætur og ákvarðað meðferð og veitt ráðleggingar í samræmi við hana.		
Getur fyllt út greiningarblöð varðandi fætur og umhirðu þeirra.		
Getur notað viðeigandi efni í fótabað t.d. ilmolíur, jurtir og ýmis sölt.		
Getur greint algengustu fótamein og veitt viðeigandi ráðgjöf.		
Getur ráðlagt notkun efna fyrir fætur eftir þörfum viðskiptavinar og rökstutt valið.		

Almenn fótsnyrting	Lokið	Athugasemdir
Getur beitt rafmagnsbor við fótsnyrtingu.		
Getur nuddað fótleggi og fætur.		
Getur lakkað táneglur.		
Getur notað viðeigandi snyrtivörur við fótsnyrtingu.		
Getur valið áhöld og beitt þeim rétt við fótsnyrtingu.		
Annað		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Förðun

Tilgangur verkþáttarinn er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér á sviði förðunar.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við förðun á andliti og geti tekið mið af aldri og þörfum einstaklinga. Einnig að geta farðað andlit fyrir mismunandi tilefni og ráðlagt um val og notkun á förðunarvörum.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Grunnförðun, uppsetning vinnuáðstöðu, frágangur og sóttþreinsun		
Getur andlitsgreint með mælingu og skilgreint förðun í samræmi við hana.		
Getur undirbúið húð fyrir förðun.		
Getur farðað með andlitsfarða, hyljara (bólú-, bauga- og lýtahyljara) og púðri.		
Getur valið viðeigandi litatóna og farða fyrir mismunandi húðgerð.		
Getur beitt einfaldri augnförðun með 1–2 augnskuggum, augnblyanti og augnháralit.		
Getur litað augabrunir með dufti og blyanti.		
Getur beitt hefðbundinni förðun vara með varablyanti, varalit og varagljáa.		
Getur valið og beitt áhöldum rétt við förðun.		
Getur fyllt út greiningarblöð.		
Getur greint andlit með mælingu andlitshluta, þar með talin augu, nef, kinnbein, munnur og haka, og getur fyllt út greiningarblöð.		
Getur beitt einfaldri grunnaugnförðun.		

Skyggingar og litaval		
Getur valið litatóna sem henta förðun fyrir mismunandi tilefni (t.d. brúðar- og kvöldförðun, förðun eldra fólks).		
Getur valið viðeigandi litatóna við förðun eftir einstaklingsþörfum (t.d. húðlit, lífstíl).		
Getur farðað í samræmi við aldur, andlitsgreiningu og tilefni.		
Getur farðað andlit með tilliti til gleraugnanotkunar (styrkleika, litar, forms).		
Getur sett á heil og stök gerviaugnhár og leiðbeint um notkun þeirra.		

Sérhæfð förðun		
Getur farðað með efnun fyrir líkamsmálun þar sem neminn útfærir eigin hugmyndir.		
Getur farðað fyrir svarthvítar og litljósmyndir.		
Getur unnið sérhæfða förðun, s.s. samkvæmis- og kvöldförðun, og notað við það nýjustu efni og liti sem fylgja tískustraumum hverju sinni.		
Getur rökstutt val á förðunarvörum eftir þörfum viðskiptavinar og leiðbeint um notkun þeirra.		
Getur annast almenna förðun með hliðsjón af andlitsgreiningu og útfyllingu spjaldskrár.		
Annað		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit							
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni		Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Handsnyrting

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér á sviði handsnyrtingar.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við handsnyrtingu. Einnig að kunna snyrtingu nagla og handa, kunna að velja á milli mismunandi meðferðar fyrir hendur og geta ráðlagt um val og notkun á handsnyrtivörum.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Almenn handsnyrting, undirbúningur aðstöðu, hreinlæti, sóttþreinsun og frágangur		
Getur gefið markvisst handanudd.		
Getur valið naglalakk í samræmi við greiningu handa.		
Getur notað viðeigandi snyrtivörur við grunnhandsnyrtingu.		
Getur valið áhöld og beitt þeim rétt við handsnyrtingu.		
Getur lakkað neglur, þekkir neglur og naglvöxt.		
Getur sagt til um naglavandamál og sjúkdóma.		

Sérmeðhöndlun handa		
Getur sýnt örugg vinnubrögð við almenna handsnyrtingu		
Getur greint neglur og hendur og ákvarðað meðferð í samræmi við hana.		
Getur fyllt út greiningarblöð fyrir hendur.		
Getur notað djúphreinsi á hendur.		
Getur valið og notað jurtaolíur og maska við handmeðferð:		
<i>Undirbúið, sett á og fjarlægt parafínvax.</i>		
<i>Greint algengustu vandamál handa og nagla og veitt viðeigandi ráðgjöf.</i>		
Getur beitt mismunandi lökkun nagla eins og t.d. franskri lökkun.		
Getur rökstutt val á snyrtivörum eftir þörfum viðskiptavinar.		

Gervineglur		
Getur sett upp vinnuástöðu fyrir ásetningu gervinagla.		
Getur undirbúið hendur (neglur, naglabönd) fyrir gervineglur.		
Getur sett á gervineglur.		
Getur lakkað gervineglur.		
Getur sett á naglaskraut og leiðbeint um val og umhirðu.		
Getur unnið við ásetningu og meðhöndlað efni og tæki sem eru notuð.		
Getur veitt markvissa ráðgjöf um hendur.		
Annað		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit				
	Lítill þekking/hæfni	Nokkur þekking/hæfni	Góð þekking/hæfni	Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Háreyðing

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér á sviði háreyðingar.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við háreyðingu. Einnig að kunna ólíkar aðferðir við rafræna háreyðingu, geta gefið leiðbeiningar um viðeigandi háreyðingu og geta leiðbeint um áframhaldandi meðferð húðar.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Grunnatriði rafrænnar háreyðingar		
Getur skilgreint þær tegundir rafstraums sem eru notaðar við rafræna háreyðingu, áhrif þeirra og virkni (galvanískur, diathermy, tvístraumur).		
Getur skilgreint uppbyggingu hárs og hárslíðurs, hárvöxt og hárvaxtarstig.		
Getur útskýrt áhrif innkirtlastarfsemi á hárvöxt.		
Getur fyllt út spjaldskrá fyrir viðskiptavin.		
Getur greint forsendur fyrir árangursríkri rafrænni háreyðingarmeðferð.		

Verkleg háreyðing, undirbúningur og aðferð	Lokið	Athugasemdir
Getur sett upp vinnuaðstöðu fyrir rafræna háreyðingu.		
Getur tekið á móti viðskiptavini og kynnt honum ferli meðferðar.		
Getur undirbúið meðferðarsvæði á viðskiptavini.		
Getur meðhöndlað svæði eftir háreyðingu og gefið ráðleggingar um eftirmeðferð.		
Getur fjarlægt hár með eftirfarandi tækjum:		
<i>Galvanískum (electrolysis).</i>		
<i>Riðstraums (diathermy).</i>		
<i>Tvístraums (theblend).</i>		
Getur beitt mismunandi tækni við rafræna háreyðingu eftir því hvaða raftæki eru notuð.		
Getur notað bæði fót- og handstýrða straumgjafa.		
Getur valið mismunandi nálarstærð og straumstyrk fyrir meðferð.		
Getur stungið nál í hárslíður á ólíkum svæðum.		
Getur fjarlægt meðhöndlað hár og greint vaxtarstig þess.		

Verkleg þjálfun í rafrænni háreyðingu	Lokið	Athugasemdir
Getur rökstutt forsendur fyrir vali á mismunandi háreyðingaraðferðum.		
Getur beitt faglegum vinnubrögðum við rafræna háreyðingu (við innsetningu nálar og fjarlægingu hárs).		
Getur greint á öruggan hátt hárvaxtarstig við meðferð.		
Getur ráðlagt af öryggi um háreyðingu (ferli meðferðar, eftirmeðferð).		
Getur notast við mismunandi vinnustöðu við rafræna háreyðingu eftir meðhöndlunarsvæðum.		
Annað		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit					
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni		Góð þekking/hæfni
					Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Ilmolíufræði

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni sem hann hefur aflað sér um ilmólíur.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu á ilmólíum, þekki blöndun þeirra og árangursríka notkun. Einnig að kunna mismunandi nuddaðferðir þar sem notaðar eru ilmólíur.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Olíur, blöndun og grunnhandtök nudds		
Getur sett upp vinnuaðstöðu fyrir ilmólíumeðferð.		
Getur tekið á móti viðskiptavini og kynnt honum ferli meðferðar.		
Getur fyllt út spjaldskrá fyrir viðskiptavin.		
Getur skilgreint ilm og mismunandi ilmtóna, þekkir ilmólíu og áhrif hennar á líkamann.		
Getur blandað ilmólíur og þekkir vinnslu þeirra.		
Getur valið mismunandi ilmólíublöndur fyrir viðskiptavin.		
Getur beitt grunnaðferðum við ilmólíunudd.		

Ilmolíunudd		
Getur sýnt færni í ilmólíunuddi.		
Getur beitt mismunandi austurlenskum nuddaðferðum og gert greinarmun á þeim.		
Getur blandað saman mismunandi nuddaðferðum með ilmólíum.		
Getur rökstutt forsendur fyrir vali ilmólía fyrir markvissa meðferð.		
Annað		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Litun

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni í litun augnhára og augabrúna.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu á litun augnhára og augabrúna sem og mótun á augabrúnum í samræmi við augnumgjörð. Einnig að neminn geti sett permanent í augnhár.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Litun, hreinlæti, frábendingar, frágangur áhalda og sóttþreinsun		
Getur sett upp vinnuaðstöðu fyrir litun og augnhárapermanent.		
Getur sýnt undirbúning fyrir litun augnhára og augabrúna.		
Getur mælt augnumgjörð með tilliti til litunar og plokkunar augabrúna.		
Getur valið lit og blandað mismunandi tóna eftir lit og grófleika hárs.		
Getur blandað lit með mismunandi festi s.s. kremi, töflum, vökva.		
Getur litað með mismunandi		
<i>augnpúðum, s.s. bómull, bréfi eða plasti.</i>		
<i>áhöldum, s.s. tré- eða plastpinna eða pensli.</i>		
Getur beitt áhöldum rétt við augabrúnaplokkun.		
Getur plokkað augabrúnir.		
Getur mótað augabrúnir í samræmi við andlitsfall og augnumgjörð.		
Getur mótað augnhár með augnhárapermanenti.		
Annað		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Líkamsmeðferð

Tilgangur verkþáttarins er að neminn geti hagnýtt þekkingu og færni í líkamsmeðferðum.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu á mismunandi tegundum tækjameðferðar fyrir líkamann og geti valið á milli þeirra eftir þörfum viðskiptavinar. Einnig að kunna skil á ólíkum tegundum sérmeðhöndlunar.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Heilnudd		
Getur undirbúið nuddbekk og áhaldaborð fyrir meðhöndlun.		
Getur tekið á móti viðskiptavini og búið um hann fyrir líkamsnudd.		
Getur nuddað markvisst eftir sænska nuddkerfinu:		
<i>Fætur.</i>		
<i>Hendur og axlir.</i>		
<i>Herðar, háls og bringu.</i>		
<i>Andlit og höfuð.</i>		
<i>Kviðarhol.</i>		
<i>Mjaðmir og rass.</i>		
<i>Bak.</i>		
Getur hreinsað húð að loknu nuddi í samræmi við nuddefni og þekkir áhrif nudds á húð, vöðva og blóðæðar. Þekkir einnig vöða líkamans.		

Greining, tæki, nudd og ráðgjöf	Lokið	Athugasemdir
Getur gert líkamsgreiningu og fyllt út greiningarblöð fyrir spjaldskrá og unnið samkvæmt þeim.		
Getur djúphreinsað húð líkamans með mismunandi efnum og áhöldum		
Getur valið hitagjafa fyrir meðhöndlun líkamans og notað af öryggi (innrauð ljós/gufa).		
Getur meðhöndlað líkamann með:		
<i>Jónunartæki.</i>		
<i>Há- og lágtíðnitæki.</i>		
<i>Örstrumstæki.</i>		
<i>Raförvandi tæki fyrir vöðva (blöðkuásetning, stilling eftir markmiðum).</i>		
<i>Hljóðbylgjutæki.</i>		
<i>Vöðvanuddtæki.</i>		
Getur markvisst valið efni til notkunar við rafræna meðferð.		
Getur valið á milli ólíkra meðferðartegunda með tilliti til líkamsgreiningar og frábendinga í meðferð.		
Getur ráðlagt um meðhöndlun og snyritivörur fyrir líkamann.		

Frh. á næstu bls.

Líkamsmeðferð frh.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Sérmeðhöndlunir, nuddskrúbbur, þurrburstun, leirvafningar		
Getur gert líkamsgreiningu á fagmannlegan hátt.		
Getur unnið af öryggi með faradictæki – raförvunartæki.		
Getur sýnt fagmannleg vinnubrögð við ásetningu líkamsmaska.		
Getur sýnt örugg vinnubrögð við rafræna meðhöndlun líkamans.		
Getur valið milli ólíkra meðferðartegunda með tilliti til líkamsgreiningar.		
Getur rökstutt forsendur fyrir vali sérmeðferðar.		
Getur forgangsraðað og skipulagt vinnu sína markvisst.		
Annað		

Merkið í viðeigandi reit	
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

Snyrtivörur

Tilgangur verkþáttarins er að neminn þekki innihald snyrtivara.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu á efnafræðilegri samsetningu snyrtivara. Einnig að þekkja reglugerðir um framleiðslu, merkingu og meðhöndlun snyrtivara.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Efnafræði snyrtivara		
Getur skilgreint algeng hugtök í lífefnafræði (t.d. bindingar efna, hvata, estera, efnasambönd).		
Getur skilgreint mismunandi form snyrtivara (t.d. púður, stifti, krem, lausnir).		
Getur skilgreint mismunandi hlutverk efna í snyrtivörum (t.d. mýkjandi, leysar, rotverjandi).		
Annað		

Merkið í viðeigandi reit			
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

Smitvarnir og sóttþreinsun

Tilgangur verkþáttarins er að neminn þekki helstu sýkla og smitleiðir þeirra.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu á sýklum og smitleiðum þeirra. Sérstök áhersla er lögð á sýkingarhættu á snyrtistofum. Jafnframt að þekja sóttþreinsunaraðferðir.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Smitleiðir, varnir og sóttþreinsunaraðferðir		
Getur undirbúið og gengið frá vinnuástöðu með tilliti til réttra sóttvarna.		
Getur sóttþreinsað áhöld með tilliti til efnis þeirra og notkunar.		
Getur greint á milli mismunandi sóttþreinsiaðferða, s.s blaut eða þurr sóttþreinsun.		
Getur valið réttan sóttþreinsimiðil við frágang vinnuástöðu.		
Getur notað mismunandi sóttþreinsimiðla sem eru notaðir á snyrtistofum.		
Getur skilgreint mismuninn á dauðsóttþreinsun og annarri sóttþreinsun.		
Annað		

Merkið í viðeigandi reit	
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

Sölutækni, stofutími og þjónustusiðfræði

Tilgangur verkþáttarins er að neminn tileinki sér rétta framkomu viðskiptavini.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu í að selja vörur og þjónustu til mismunandi viðskiptavina. Jafnframt að auka skilning nemans á mannlegum samskiptum og öðlast aukinn skilning á starfi á snyrtistofu.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Sölutækni		
Getur haldið vörukynningu á snyrtivörum.		
Getur annast neytendur símleiðis.		
Getur ráðið í líkamstjáningu viðskiptavinarins þ.e. :		
<i>Útlit.</i>		
<i>Látbragð.</i>		
<i>Svipbrigði.</i>		
Getur greint mismunandi þarfir viðskiptavina.		

Stofutími		
Getur unnið markvisst að verkþáttum námsins þannig að fram komi verkskipulagning, tækni, hraði og leikni í vinnubrögðum. Jafnframt að standast tímamörk.		
Getur ráðlagt viðskiptavini með markvissum hætti um notkun snyrtivara og þá meðhöndlun sem í boði er á snyrtistofum.		

Þjónustusiðfræði		
Getur beitt líkamanum eðlilega við vinnu sína.		
Getur metið viðeigandi umræðuefni milli snyrtifræðings og viðskiptavinar.		
Getur metið þarfir viðskiptavinar fyrir ráðgjöf um meðhöndlun og snyrtivörunotkun.		
Getur gert sér grein fyrir gildi líkamstáknmáls í samskiptum við viðskiptavin og virðir trúnað við hann.		
Annað		

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Vax

Tilgangur verkþáttarins er að neminn þekki ólíkar aðferðir við að fjarlægja hár með vaxi.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu um uppbyggingu hárs og helstu aðferðir við notkun á vaxi til að fjarlægja hár. Einnig að bera saman ólíkar aðferðir við háreyðingu.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Vax		
Getur sett upp vinnuaðstöðu fyrir vaxmeðferð.		
Getur ráðlagt um meðhöndlun húðar eftir vaxmeðferð.		
Getur undirbúið meðferðarsvæði á viðskiptavini fyrir og eftir meðferð með vaxi, sótthreinsað og þrifið.		
Getur notað mismunandi tækni og ólík efni við háreyðingu.		
Getur fjarlægt hár með eftirfarandi:		
<i>Heitu vaxi í potti.</i>		
<i>Heitu vaxi með rúllum.</i>		
<i>Köldu vaxi.</i>		
<i>Hunangssykri.</i>		
<i>Sykrum.</i>		
Getur aflitað hár og tilgreint kosti og galla slíkrar meðferðar.		
Annað		

Merkið í viðeigandi reit	
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

VINNUSKÝRSLA NEMENDA

Dagsetning: _____

Verkþáttur: _____

Lýsing: _____

Ferli: _____

Tími: _____

Ígrundun / annað: _____

Nokkrir punktar og ráð við gerð vinnuskýrslunnar

- Byrjaðu á að skrá dagsetningu verkefna
- Lýstu verkefni
- Hvað tók verkið langan tíma
- Komu upp vandamál?
- Hvernig leystir þú úr vandamálinu?
- Fékkstu aðstoð?
- Skoðaðu verkþætti vinnustaðanámsins, vantar eitthvað er einhverju ofaukið?
- Hvað þarftu að tileinka þér betur?
- Hvað gekk vel?
- Hvernig ganga samskiptin þín við samstarfsfólk og viðskiptavini?

UMSAGNIR

Meistari, tilsjónarmaður á vinnustað – Fagkennari í skóla

Fyrirtæki: _____

Skóli: _____

Vorönn/Haustönn: 20 _____

Tímabil nr: _____

Umsögn kennara / meistara / tilsjónarmanns:

Dagsetning

Undirskrift kennara

Dagsetning

Undirskrift meistara / tilsjónarmanns

NÁMSFRAMVINDA

Tímabil	

Neminn: _____

Meistari / tilsjónarmaður: _____

Áfangastjóri _____



IDAN
fræðslusetur

Vatnagarðar 20 - 104 Reykjavík - Sími 590 6400 - Fax 590 6401
idan@idan.is - www.idan.is