

Vorwort zur 6. Auflage

Liebe Leserinnen und Leser,

auch im Zeitalter von Internet, E-Learning und schnellem Informationsaustausch per Mobiltelefon ist ein Buch immer noch sinnvoll. Besonders in der Aus- und Weiterbildung sind Fachbücher wichtig!

Weshalb, werden Sie fragen?

Hier sind nur einige Gründe:

- ein Fachbuch ist die Grundlage bei der Wiederholung von Unterrichtsinhalten.
- ein Fachbuch hilft bei der Vorbereitung von Klassenarbeiten.
- ein Fachbuch unterstützt Sie beim Ausfüllen des Berichtsheftes.
- ein Fachbuch garantiert Ihnen eine umfassende Prüfungsvorbereitung.
- ein Fachbuch beantwortet Fragen auch außerhalb der Schulzeit und bietet Ihnen Hintergrundwissen.

Um Ihr Wissen zu erweitern, brauchen Sie keinen Strom und müssen keinen Computer einschalten, sondern einfach nur Ihr Fachkundebuch in die Hand nehmen.

Auch die 6. Auflage, die Sie nun in den Händen halten ist von uns wieder mit großer Sorgfalt aktualisiert worden. Manchmal war es schwierig, denn die Friseurbranche ist sehr schnelllebig, die Frisurenmode wechselt häufig, bestimmte Dienstleistungen verschwinden vom Markt, dafür werden andere immer weiter verfeinert.

Um immer wieder neue Trends und Stylings zu entwickeln, benötigt eine Friseurin oder ein Friseur nicht nur Kreativität, sondern auch eine Grundausbildung in allen bekannten Friseurtechniken. Was nützt uns die schönste Idee, wenn wir sie nicht umsetzen können? Dem Motto: *Die Mode wechselt, die Technik bleibt*, trägt besonders die neue Ausbildungsordnung Rechnung, denn im ersten Teil der gestreckten Gesellenprüfung werden die klassischen Techniken und erst im zweiten die modischen Arbeiten verlangt. Damit Sie die Prüfungs- Hürde erfolgreich meistern, finden Sie zu diesem Thema wieder ein ganzes Kapitel. Gemäß dem oben erwähnten Motto haben wir die Friseurfachkunde nicht nach Lernfeldern gegliedert, sondern sind dem Aufbau nach Themen treu geblieben. Dadurch erhalten Sie nicht nur ein aktuelles Lehr- und Lernbuch, sondern auch ein umfassendes thematisches Nachschlagewerk.

Möchten Sie wissen wer Ihre Autoren sind?



Petra Jany

Oberstudienrätin
Fächer:
Körperpflege und
Englisch in Kassel



Karsten Diekmann

Friseurmeister
Betriebswirt d.H.
Lehrer für
arbeitstechnische
Fächer in Kassel

Lernen soll nicht nur Arbeit sein, sondern auch Spaß machen! In diesem Sinne wünschen wir Ihnen viel Erfolg mit Ihrem neuen Fachkundebuch.

Petra Jany und Karsten Diekmann

Juni 2009

Inhaltsverzeichnis

1	Orientierung im Beruf	1
1.1	Vom Bader zum Hairstylisten.....	2
1.2	Friseure – Profis für Haar und Haut.....	4
1.3	Persönliche Kompetenzen.....	4
1.4	Ausbildung.....	6
1.5	Arbeits- und Aufstiegsmöglichkeiten.....	8
1.6	Unfallverhütung – Arbeitsschutz.....	8
1.7	Gesundheitsschutz.....	11
1.8	Umweltschutz.....	12
2	Hygiene	15
2.1	Sauberkeit und Hygiene.....	15
2.2	Mikroorganismen – eine ständig lauende Gefahr.....	16
2.2.1	Arten.....	17
2.2.2	Übertragungswege.....	19
2.3	Insekten als Krankheitsüberträger.....	20
2.4	Körpereigener Schutz vor Infektionen.....	21
2.5	Desinfektion und Sterilisation.....	22
2.6	Allergien und Ekzeme.....	24
2.7	Hautschutz für Friseure – TRGS 530.....	26
3	Haare	29
3.1	Haararten und ihre Aufgaben.....	29
3.2	Entstehung und Aufbau von Haaren.....	30
3.3	Längenwachstum, Haardicke, Haarquerschnitt, Haarmenge.....	32
3.4	Schichten des Haares.....	34
3.5	Haarwechsel.....	36
3.6	Naturfarbe des Haares.....	38
3.7	Eigenschaften des Haares.....	41
3.8	Haaranomalien.....	43
3.9	Schäden/Veränderungen des Haarschafts.....	45
3.10	Störungen der Kopfhaut.....	47
3.11	Haarausfälle.....	51
3.11.1	Fleckförmiger Haarausfall.....	52
3.11.2	Diffuser Haarausfall.....	55
3.11.3	Hormonell bedingte Haarausfälle.....	57

4	Haarreinigung und Haarpflege	63
4.1	Beurteilung von Haar und Kopfhaut.....	63
4.2	Haarreinigung.....	65
4.2.1	Wirkungsweise waschaktiver Substanzen (WAS).....	65
4.2.2	Waschvorgang.....	67
4.2.3	Haarreinigungsmittel.....	69
4.2.4	Haarpflegemittel.....	74
5	Haarschnitt – Frisur – Haarerersatz	83
5.1	Frisurenberatung.....	84
5.1.1	Gestaltungsgrundsätze.....	84
5.1.2	Analyse und Beratung.....	90
5.2	Haarschneidetechniken.....	93
5.2.1	Haarschneidewerkzeuge.....	93
5.2.2	Grundtechniken.....	98
5.2.3	Effilieren.....	99
5.2.4	Linien und Abteilungen.....	101
5.2.5	Basishaarschnitte.....	102
5.2.6	Spliss – Schnitt.....	106
5.3	Frisurentchnik.....	107
5.3.1	Kämme und Bürsten.....	107
5.3.2	Finishprodukte.....	111
5.3.3	Einlegen und Föhnen.....	114
5.3.4	Frisierkunst.....	120
5.4	Haarerersatz.....	122
5.4.1	Arten von Haarerersatz.....	122
5.4.2	Haarsorten.....	124
5.4.3	Haarverlängerung – Extensions.....	125
5.4.4	Material für Haararbeiten.....	131
5.4.5	Herstellung von Haarerersatz.....	132
5.4.6	Reinigung und Pflege.....	134
5.4.7	Das Toupet.....	135
6	Chemie für den Friseur	139
6.1	Was ist Chemie?.....	139
6.2	Stoffarten.....	140
6.3	Chemische Elemente und Verbindungen.....	141
6.4	Atombau und Periodensystem.....	142
6.5	Bindungsarten.....	143
6.5.1	Ionenbindung.....	144
6.5.2	Atombindung.....	145
6.6	Wichtige chemische Reaktionen und Verbindungen für den Friseur.....	147
6.6.1	Oxidation.....	147

6.6.2	Reduktion.....	149
6.6.3	Redox-Reaktionen.....	150
6.7	Wasserstoffperoxid.....	151
6.8	Wasser.....	152
6.9	Laugen und Säuren.....	156
6.9.1	Laugen.....	156
6.9.2	Säuren.....	158
6.9.3	Wirkung von Laugen und Säuren auf Haut und Haar.....	159
6.9.4	Der pH-Wert.....	160
6.9.5	Neutralisation und Salzbildung.....	163
6.10	Hauptbestandteile und Eigenschaften kosmetischer Präparate.....	165
6.10.1	Alkane (Kohlenwasserstoffe).....	166
6.10.2	Aldehyde (Alkanale) und Ketone.....	168
6.10.3	Alkanole (Alkohole).....	169
6.10.4	Alkansäuren/Carbonsäuren.....	171
6.10.5	Eiweiße/Proteine.....	173
6.10.6	Fette.....	174
6.10.7	Silikone.....	176
6.10.8	Wirk- und Zusatzstoffe.....	177
7	Dauerhafte Haarumformung.....	183
7.1	Heißwelle oder „Wer schön sein will, muss leiden!“.....	183
7.2	Kaltwelle.....	184
7.2.1	Chemischer Bau des Haares als Voraussetzung für die Formbarkeit.....	184
7.2.2	Längs- und Querbrücken im Keratin.....	186
7.2.3	Inhaltsstoffe und Aufgaben der Wellflüssigkeit.....	188
7.2.4	Arten der Wellflüssigkeit.....	189
7.2.5	Arten und Inhaltsstoffe der Fixierungen.....	190
7.2.6	Arbeitsweise bei der Umformung.....	191
8	Tönen – Färben – Blondieren.....	201
8.1	Farbenlehre.....	201
8.1.1	Licht und Farbe.....	201
8.1.2	Farbordnung.....	204
8.1.3	Wirkung der Farben.....	207
8.1.4	Farbharmonie – Was passt zu wem?.....	209
8.2	Farbverändernde Mittel.....	210
8.2.1	Tönung oder Färbung?.....	210
8.2.2	Farbveränderung mit direktziehenden Färbemitteln.....	211
8.2.3	Tönungsprodukte.....	211
8.2.4	Farbveränderung mit oxidativen Färbemitteln – Inhaltsstoffe und chemische Vorgänge im Haar.....	212

8.2.5	Oxidative Farbprodukte	215
8.2.6	Grundwissen zum Färben.....	216
8.2.7	Hellerfärbung und Blondierung	221
8.2.8	Pflanzenhaarfärbungen.....	226
8.2.9	Metallsalz-Haarfärbungen.....	229
8.3	Farbberatung	229
8.3.1	Struktur und Zustand des Haares	229
8.3.2	Farbtiefe und Farbrichtung.....	231
8.3.3	Erkennen des Kundenwunsches.....	233
8.4	Kreative Farbtechniken	234
9	Kosmetik.....	239
9.1	Haut.....	239
9.1.1	Aufbau der Haut.....	240
9.1.2	Schweißdrüsen	245
9.1.3	Talgdrüsen.....	248
9.1.4	Hautfarbe.....	249
9.1.5	Hautnerven	250
9.1.6	Aufgaben der Haut	251
9.2	Aufgaben und Bedeutung der Kosmetik	254
9.3	Hautdiagnose und Hauttypen	255
9.3.1	Merkmale und Untersuchungsmethoden der Haut.....	256
9.3.2	Diagnosegespräch/Anamnese	259
9.3.3	Hauttypen	261
9.4	Hautveränderungen und ihre Behandlung.....	262
9.4.1	Pigmentfehler	262
9.4.2	Blutgefäßveränderungen	265
9.4.3	Talgdrüsenstörungen.....	266
9.4.4	Verhornungsstörungen und Epithelwucherungen	268
9.4.5	Schweißdrüsenstörungen	270
9.5	Kosmetische Behandlung.....	271
9.5.1	Reinigung	272
9.5.2	Massage.....	274
9.5.3	Masken und Packungen	279
9.5.4	Spezialbehandlungen	280
9.6	Dekorative Kosmetik.....	285
9.6.1	Analyse.....	285
9.6.2	Farbtypen	286
9.6.3	Kudentyp und Alter.....	288
9.6.4	Gesichtsform	289
9.6.5	Augen.....	290
9.6.6	Lippen	294
9.6.7	Gestaltung eines Make-ups	294

9.7	Kosmetische Präparate	297
9.7.1	Hautlotionen	297
9.7.2	Emulsionen	298
9.8	Handpflege	303
9.8.1	Aufbau der Hand und des Nagels	303
9.8.2	Nagelschäden und Nagelanomalien	304
9.8.3	Maniküre	307
9.8.4	Nageldesign	311
10	Werben – Beraten – Verkaufen	317
10.1	Salonkonzept – Marketing	317
10.1.1	Qualitätsmanagement	318
10.1.2	Kaufmotive	319
10.1.3	Werbung	321
10.2	Verkauf von Dienstleistungen und Produkten	323
10.2.1	Kontaktstrecke im Friseursalon	323
10.2.2	Das Sortiment im Verkaufsregal	327
10.2.3	Faktoren, die den Verkauf beeinflussen	330
10.2.4	Persönliches Erscheinungsbild und Verhalten im Betrieb	331
10.3	Kommunikation	332
10.3.1	Nonverbale Kommunikation	332
10.3.2	Verbale Kommunikation	335
10.4	Das Beratungsgespräch	339
10.4.1	Begrüßung – Kontaktaufnahme	340
10.4.2	Information – Bedarf – Motive	342
10.4.3	Beratung – Lösungen – Angebote	344
10.4.4	Die Reklamation – eine 2. Chance	347
10.5	Betriebliche Arbeitsorganisation	350
10.5.1	Anmeldung und Terminvergabe	350
10.5.2	Kundenverwaltung – Karteikarte	352
10.5.3	Einsatz von Computern im Friseursalon	352
11	Frisuren im Wandel der Zeit	357
11.1	Altertum und Antike	357
11.1.1	Ägypter (etwa 3000–300 v. Chr.)	358
11.1.2	Griechen (etwa 1500–150 v. Chr.)	359
11.1.3	Römer (etwa 500 v. – 500 n. Chr.)	361
11.2	Mittelalter (etwa 500–1500 n. Chr.)	363
11.2.1	Germanen (etwa 1600 v. Chr.–800 n. Chr.)	363
11.2.2	Romanik (etwa 900 – 1500)	365
11.2.3	Gotik (etwa 1250–1500)	366

11.3	Neuzeit (etwa 1500–1914)	368
11.3.1	Renaissance (1450–1600)	371
11.3.2	Barock (1600–1720)	371
11.3.3	Rokoko (1720–1789)	373
11.3.4	Französische Revolution – Directoire – Empire (1789–1815).....	376
11.3.5	Biedermeier (1815–1848)	378
11.3.6	Zweites Empire (1848–1870).....	380
11.3.7	Gründerjahre (1870–1910).....	381
11.4	20. Jahrhundert.....	383
11.4.1	Jugendstil (1890–1914).....	383
11.4.2	Die Goldenen Zwanziger	385
11.4.3	Die dreißiger und vierziger Jahre	386
11.4.4	Die fünfziger Jahre	388
11.4.5	Die sechziger Jahre	389
11.4.6	Die siebziger Jahre	390
11.4.7	Die achtziger Jahre	392
12	Die Prüfung	393
12.1	Anforderungen und Tipps zur „gestreckten“ Gesellenprüfung	393
12.2	Teil 1 der Gesellenprüfung.....	395
12.2.1	Schriftliche Prüfung	395
12.2.2	Praktische Prüfung – Klassische Friseurarbeit.....	395
12.3	Teil 2 der Gesellenprüfung.....	400
12.3.1	Schriftliche Prüfung	400
12.3.2	Praktische Prüfung	401
	Bildquellenverzeichnis	407
	Sachwortverzeichnis	409

1 Orientierung im Beruf

Hallo, herzlich willkommen im tollsten Beruf der Welt!

Friseure sind kreativ, können Haare schneiden und stylen. Sie haben viel mit Mode zu tun, sind immer schick angezogen und topp geschminkt. Sie sind Profis im Umgang mit Kunden und Weltmeister in der Weiterbildung. Auf Friseurmessen sieht man die tollsten Typen. Von mega-schräg bis super cool. Wir gehören jetzt dazu.



1.1 Auszubildende

Bestimmt möchten Sie jetzt am liebsten Ihrer Kreativität freien Lauf lassen. Eine Kundin vom Mauerblümchen zu einem glamourösen Star stylen oder einen fetzigen Haarschnitt schneiden. Häufig sehen die ersten Tage im Salon anders aus, als man sie sich vorgestellt hat: Ungewohnt lange stehen, nur zuschauen, mit vielen fremden Menschen umgehen und dann kommen die ersten Aufgaben:

„Wasch mir mal schnell Frau Krüger!“

„Kannst du bei Frau Meier noch mal fünf Minuten Trockenzeit nachstellen?“

„Ich habe keine Spülung mehr, du musst dringend die Flaschen auffüllen!“

„Nimm Frau Schmidt mal die Jacke ab!“

„Bring doch Frau Kluge mal schnell eine Tasse Kaffee und spül danach bei Frau Walter die Farbe ab!“

„Kannst du mal Frau Schneiders Karteikarte raussuchen?“

„Hast du endlich die Handtücher aufgehängt?“

„Was, du hast nichts zu tun? Dann leg doch hier mal den Übungskopf in verschiedenen Papillontechniken ein!“

„Mach mir doch mal meinen Arbeitswagen für Frau Wielands Dauerwelle zurecht, ich brauche hauptsächlich gelbe und blaue Wickler.“

„Bring Frau Tröger mal was zu lesen und sag, ich käme gleich. Du kannst sie ja schon mal fragen, was heute bei ihr gemacht werden soll.“

Diese Aufgaben sind Ihnen sicherlich bekannt. Putzen, Fegen und Kaffee bringen macht nicht viel Spaß und das kann man sicherlich auch ohne Ausbildung. Aber auch diese Tätigkeiten sind für den Betrieb wichtig, denn die Kundin soll sich im Salon wohl fühlen. Außerdem erwartet die Kundin, dass sie von einer fertig ausgebildeten Fachkraft behandelt wird. Bis Sie soweit sind, heißt es zuschauen, am Medium und an Modellen üben. Nur durch regelmäßiges Training kann man Schnelligkeit und Sicherheit erzielen. Viel Spaß und viel Erfolg!

Aufgabe: Schreiben Sie auf, warum Sie Friseurin werden wollten und was Sie von der Ausbildung erwarten.

1.1 Vom Bader zum Hairstylisten

Schon im Altertum gab es Menschen, die für die Schönheit anderer zuständig waren. Sklaven salbten und ölten die Haut ihrer Gebieter. Haare wurden gefärbt, gelockt, geschnitten, geflochten und frisiert. Massagen waren genauso bekannt wie Gesichtsschminken. Archäologische Funde zeigen raffinierte Arbeitsgeräte.

Im frühen Mittelalter, während der Kreuzzüge, lernten die Ritter und ihr Gefolge die Vorzüge der Warmbäder kennen. Schnell entstanden in den Städten öffentliche Badestuben, die von den **Badern** betrieben wurden. Diese führten auch Haarschnitte und Rasuren aus. Häufig zogen sie Zähne und behandelten kleinere Wunden und Krankheiten. Um anzuzeigen, dass Badetag war, liefen Lehrjungen mit einem gongähnlichen Becken durch die Gassen. Solche Metallschilder kann man heute noch als Berufszeichen an einigen Friseurgeschäften sehen.

Im späten Mittelalter arteten die Veranstaltungen in den öffentlichen Badestuben aus. Männlein und Weiblein feierten mit Musik und Spiel, Essen und Getränken bis zum Umfallen. Die Badestuben wurden zum Treffpunkt manch zwielichtiger Gestalten. Zu dieser Zeit waren auch die hygienischen Verhältnisse sehr schlecht, und gerade die öffentlichen Badestuben trugen zur Verbreitung von Krankheiten bei. Als Folge gerieten die öffentlichen Badestuben und die Bader in Verruf. Sie wurden für unehrenhaft erklärt.

Aus dieser Misere entwickelte sich ein neuer Beruf. Die **Barbiere** oder **Balbierer**. Diese waren geachtete Bürger. Sie rasierten, schnitten Haare und behandelten leichte Krankheiten.

Bei älteren Männern fehlten häufig die Zähne, und man konnte deren eingefallene Gesichter nicht richtig rasieren. Deshalb wurde dem Kunden ein Holzlöffel in den Mund geschoben. Er wurde über den Löffel balbiert.

Ab 1600 entstand ein neuer Beruf: der Perückenmacher. Durch die Haarmode der Adligen wurden viele Perücken benötigt. Diese wurden von hoch angesehenen Fachkräften erstellt.

Um 1750 gab man Lehrbücher heraus und gründete eine eigene Akademie. 1811 wurde den Barbieren die kleine Chirurgie untersagt.

Um 1820 entwickelten sich aus den Barbieren die Herrenfriseure und aus den Perückenmachern die Damenfriseure.



1.2 Barbierstube (Renaissance)



1.3 Der Perückenmacher (Barock)

1872 erfand Marcel Grateau die Ondulation. Darunter versteht man haltbare Wellen, die mit einem heißen Eisen ins Haar „gebrannt“ wurden. Diese Technik konnte nur von hervorragenden Fachkräften ausgeführt werden. Dazu war viel Übung notwendig.

1906 stellte Karl Nessler die erste chemische Dauerwelle vor: Die Heißdauerwelle.

Ab 1928 wurde für Friseure eine Vollprüfung im Damen- und Herrenfach verlangt.

Arbeitsbedingungen 1934. Damals kostete eine Dauerwelle 5,50 Mark. Für Waschen, Schneiden, Legen bezahlte die Kundin 2,00 Mark. Einen Herrenhaarschnitt gab es schon für 50 Pfennig. Die wöchentliche Arbeitszeit betrug 58 Stunden. Samstags waren die meisten Betriebe bis 16.00 Uhr geöffnet. Häufig begann das Wochenende erst um 18.00 Uhr. Sonntags wurden die Kunden von 9.00 bis 12.00 Uhr gekämmt. Der Urlaubsanspruch betrug je nach Betriebszugehörigkeit von 2 über 4 bis zu 8 Tagen im Jahr. Die Lehrzeit betrug für „Mädchen“ 3 ½ Jahre und für „Jungen“ 4 Jahre.



1.4 Friseursalon 1934



1.5 Moderner Friseursalon

Die Frisurenmode war weltweit bis in die 1960er Jahre von französischen Einflüssen geprägt. Dadurch sind viele Fachbegriffe in unserem Beruf aus der französischen Sprache abgeleitet. In Frankreich und der Schweiz gibt es den **Coiffeur**. Deutsche Friseure, die die französische Linie bevorzugen, nennen sich häufig so. Der Name kommt von *Coiffage* – Frisur. Auch die Friktion (*Friction* – Einreibung) und der angeschnittene Herrenhaarschnitt Fassung (*Façon* – Form, Bearbeitung) kommen aus Frankreich.

Unsere Geschäftsräume bezeichnet man häufig als „Friseursalon“. Das Wort Salon, auch aus Frankreich, sollte in früheren Jahren ein vornehmes Geschäft kennzeichnen. Der *Salon* – ein Empfangsraum in vornehmen Häusern.

Seit den 1960er Jahren hat sich Vieles im Friseurhandwerk geändert. Die Mode wird mehr und mehr aus England und Amerika beeinflusst. Deshalb gibt es immer häufiger englische Fachbegriffe in unserem Beruf. *Coloration* – Färbung, *cut* – Schnitt, *highlights* – helle Lichter für Strähnen, *Auspunkten* – gezielte Lücken in die Frisur schneiden, *point* – Punkt. Selbst die gute alte Berufsbezeichnung Friseur erscheint manch einem Kollegen zu bieder. Er nennt sich jetzt **Hair-stylist** oder in „Denglisch“ Haarstylist. Friseur ein biederes deutsches Wort? Sie haben es sicher erraten. Auch das Wort Friseur kommt aus dem Französischen. *Frié* – Haare, *frisee* – lockig, *friser* – Haare kräuseln oder frisieren. Sie merken, auch schon unsere Vorfahren, die Barbieri und Haarschneider wollten moderner und weltoffener erscheinen. Sie nannten sich **Friseur**.

1.2 Friseure – Profis für Haar und Haut

Friseure bieten umfassende Dienstleistungen für ihre Kunden an. Diese kann man aufteilen in die Bereiche: Beurteilung, Beratung, Behandlung und Verkauf.

Handwerkliche Fertigkeiten. Da der Friseur zur Gruppe der Handwerksberufe gehört, werden von ihm handwerkliche Fertigkeiten erwartet. Er muss also mit einer Schere so umgehen können, dass ein perfekter Haarschnitt herauskommt oder mit Kamm und Bürste Techniken anwenden, die eine fertige Frisur ergeben.

Gestalterische Fähigkeiten. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf den gestalterischen Fähigkeiten einer Friseurin. Die Frisur, das Make-up und die Haarfarbe werden von der Friseurin individuell für jede Kundin geplant und ausgeführt.

Beratung. Umfassende Beratung erwartet heute jeder Kunde, wenn er zum Friseur geht. Friseure und Friseurinnen müssen Kundenwünsche ermitteln und Behandlungspläne aufstellen können. Als Fachleute sollen sie in der Lage sein, Haar- oder Hautprobleme ihrer Kunden zu erkennen und ihnen dazu passende Lösungsvorschläge zu unterbreiten.

Verkauf. Die Beratung und der Verkauf von Präparaten für die Haar- und Hautpflege gehören zu den Anforderungen der Friseure.

1.3 Persönliche Kompetenzen

Jede Kundin, die einen Salon betritt, setzt voraus, dass die behandelnde Friseurin ihr Handwerk beherrscht. **Fachkenntnisse** und **Fertigkeiten** werden erwartet. Für den wirtschaftlichen Erfolg benötigt man **betriebswirtschaftliche Kenntnisse**. Auch Auszubildende sollten wissen, wie eine Preiskalkulation erstellt wird. Außerdem ist es sicherlich sinnvoll, die Berechnung des eigenen Lohnes zu verstehen.

EDV-Kenntnisse. Zunehmend werden EDV-Kenntnisse von Ihnen erwartet. Es gibt immer mehr Salons, die mit Computerkassen arbeiten oder die Frisurenberatung computergestützt anbieten. Eine große Zahl von Frisuren verwaltet ihre Geschäfte per EDV oder pflegt eine Homepage im Internet. Das kann z. B. bedeuten, dass Sie zum Lesen der Kundenkarteikarten den Computer bedienen müssen oder auch die Inventur darüber abgewickelt wird.

Kreativität

Wörtlich übersetzt bedeutet dieser Begriff *Schöpfungskraft*. Wenn Sie Stellenanzeigen, Ausbildungsprofile oder Rahmenlehrpläne anschauen werden Sie feststellen, dass kreatives Arbeiten eine der am meisten geforderten Fähigkeiten bei Frisuren ist. Allgemein versteht man unter Kreativität, originelle oder ungewöhnliche Einfälle zu entwickeln und sie produktiv umzusetzen. Kreativität beschränkt sich aber nicht nur auf die künstlerische Arbeit des Friseurs, sondern wird im Alltag überall dort gebraucht, wo es darum geht, neue Wege, neue Ideen oder Lösungen zu finden. Vielleicht haben Sie ja eine zündende Idee, wie Haarfarben übersichtlicher geordnet oder die lästige Putzerei effektiver gestaltet werden kann?

Kenntnisse der menschlichen Kommunikation

An das Beratungsgespräch werden heutzutage hohe Erwartungen geknüpft. Um die Beratung kompetent durchführen zu können, brauchen Sie weit reichende Kenntnisse der verbalen, aber auch der nonverbalen Kommunikation.

Ist das denn nun schon alles, was Sie können müssen? Nein, es gibt spezielle Fähigkeiten, die in keinem Schulzeugnis benotet und in keinem Ausbildungsrahmenplan erwähnt werden, die aber wie selbstverständlich von Ihnen erwartet werden. Es handelt sich um Fähigkeiten, die im Umgang mit Menschen sehr wichtig sind.

Einfühlungsvermögen und Menschenkenntnis

Der Friseur ist ein Vertrauter der Kundinnen und Kunden, die nicht nur mit Schönheitssorgen zu ihm kommen, sondern vielleicht auch manchmal nur ein Kommunikationsbedürfnis haben. Mit Einfühlungsvermögen und Behutsamkeit soll er auf ihre Sorgen eingehen und Lösungen aufzeigen. Es ist also ein hohes Maß an Flexibilität und Menschenkenntnis erforderlich, um auf jeden Kunden individuell einzugehen. Ein noch so perfekter Haarschneidetechniker wird als Friseur erfolglos bleiben, wenn er sich nicht auf seine Kunden einstellen kann.

Aufgeschlossenheit

Kenntnisse der aktuellen Trends in der Frisurenmode sind im Friseurberuf selbstverständlich. Kunden erwarten, dass ihre Friseurin modisch auf dem neuesten Stand ist. Oftmals tragen die Mitarbeiterinnen eines Salons die neuesten Haarschnitte, die aktuellen Haarfarben oder das Make-up in den Farben der Saison. Allerdings kann nicht jeder Kunde das tragen, was der Zentralverband des Deutschen Friseurhandwerks oder haarkosmetische Firmen auf ihren Modenschauen präsentieren. Die Mitarbeiterin muss Kenntnisse modischer Tendenzen mit ihrem Gefühl für Formen und Farben kombinieren, um die Mode auf den Typ der Kunden abzustimmen.

Taktvoller Umgang mit Kunden

Früher hat man beim Umgang mit Kunden häufig von taktvollem Verhalten gesprochen. Takt ist Feingefühl, das allein aber bei der Kundenbetreuung nicht ausreicht. Zu taktvollem Verhalten gehören noch mehr Qualitäten wie Freundlichkeit, Höflichkeit, gutes Benehmen, Zurückhaltung, Verlässlichkeit, Pünktlichkeit, Einfühlungsvermögen, Kontaktfähigkeit und Aufgeschlossenheit.

Ein taktvoller Mensch vermeidet alles, was andere verletzen kann.

Beispiel:

„Frau Müller, bei Ihrer großen, dicken Knollennase können Sie die Haare unmöglich so tragen, wie Sie sich jetzt gekämmt haben. Ich style Ihnen eine Frisur, die von der Nase ablenkt und die Augen betont.“

„Frau Müller, Sie haben sehr hübsche Augen. Leider kommen die bei Ihrer jetzigen Frisur nur wenig zur Geltung. Sie sollten eine Frisur tragen, die die Augenpartie mehr betont.“

Im zweiten Gespräch verhält sich die Friseurin taktvoll. Sie hat die Kundin beraten, ohne ihre „Problemzone“ zu erwähnen.

Verschwiegenheit

Verschwiegenheit gehört zum taktvollen Verhalten. Wenn Sie Ihre Mitmenschen beobachten werden Sie feststellen, dass Sie Unbekannten oft mehr persönliche Dinge erzählen als einer Kollegin oder Freundin. Unbekannte haben nämlich kein Interesse am Weitererzählen – am Tratschen. Man kann sich auf ihre Verschwiegenheit verlassen. Ebenso muss sich jede Kundin auf Ihre Verschwiegenheit verlassen können.

Was passiert, wenn Sie mit Frau Meier über die persönlichen Angelegenheiten der Frau Müller sprechen? Wahrscheinlich verlieren Sie beide Kundinnen. Frau Müller könnte von dem Gespräch erfahren und kein Vertrauen mehr zu Ihnen haben; Frau Meier befürchtet, dass Sie auch über sie tratschen und wird deshalb nicht mehr in den Salon kommen.

Teamarbeit

Neben dem Umgang mit Kunden spielt auch der Umgang mit Kollegen eine wichtige Rolle im Berufsleben. Ihre Kolleginnen und Kollegen werden Sie zunächst erst mal kritisch beäugen, wenn Sie Ihre Ausbildung beginnen oder eine neue Stelle annehmen. Vielleicht werden Sie sofort freundlich aufgenommen, Sie haben die gleiche Wellenlänge und die Arbeit läuft ohne große Diskussionen. Oft funktioniert Teamarbeit aber nicht auf dieser informellen Ebene, sondern ist das Ergebnis eines langen Prozesses, der häufige Absprachen oder Teamsitzungen erfordert. Es dauert sicherlich eine ganze Weile, bis Sie Ihren Platz im Kollegenkreis gefunden haben. Wo Menschen zusammenarbeiten, gibt es häufig Konflikte. Haben Ihre Kollegen Ihrer Meinung nach unsachliche Kritik an Ihrer Arbeit geäußert? Beschweren sich Ihre Kollegen umgekehrt über Ihre mangelnde Kritikfähigkeit?

Kritikfähigkeit

Es ist sicherlich nicht sehr angenehm, sich Fehler vorhalten zu lassen. Konstruktive Kritik aber bringt Sie weiter, denn aus Fehlern lernen wir und manchmal wirkt eine kleine Anregung Wunder.

Sollten Sie sich aber ungerechtfertigten Beschuldigungen ausgesetzt sehen, so ist es gut, wenn Sie wissen, was zu tun ist. Jeder Mensch hat eine Reihe von Konfliktlösungsstrategien parat, die er im Laufe seines Lebens entwickelt hat. Leider gibt es keine Patentrezepte, die in jeder Situation funktionieren. Das Problem benennen und darüber zu reden ist oftmals schon eine große Hilfe.

1.4 Ausbildung

Die dreijährige Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule. Die betriebliche Ausbildung wird durch überbetriebliche Kurse in Ausbildungszentren der Handwerkskammern ergänzt. In den drei Ausbildungsjahren muss man die im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Qualifikationen erwerben. Dabei unterscheidet der Ausbildungsrahmenplan 3 Bereiche: Abschnitt

AUSBILDUNGSBERUFSBILD DER FRISEURE

Abschnitt A

Bereiche, in denen Qualifikationen während der gesamten Ausbildungsdauer von 36 Monaten erworben werden:

1. Kundenmanagement
2. Friseurdienstleistungen, z. B. Haarschneiden, Haarpflege
3. Dekorative Kosmetik und Maniküre
4. Betriebsorganisation
5. Marketing

Abschnitt B

Wahlqualifikationseinheiten, die vom 19. bis 36. Monat der Ausbildung vermittelt werden:

1. Pflegende Kosmetik
2. Langhaarfrisuren
3. Nageldesign/-modellage
4. Haarerersatz
5. Coloration

Abschnitt C

In diesen Bereichen sollen während der gesamten Ausbildungsdauer von 36 Monaten Kenntnisse erworben werden:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebs
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
4. Umweltschutz

A beschreibt gemeinsame berufsprofilgebende Kenntnisse und Fähigkeiten, so genannte Kernqualifikationen. Abschnitt B bezeichnet die Wahlqualifikationen, Abschnitt C erläutert die integrativen Fertigkeiten.

Etwa nach der Hälfte der Ausbildungszeit legt man Teil 1 der Gesellenprüfung ab, Teil 2 der Gesellenprüfung am Ende des dritten Ausbildungsjahrs. Mehr dazu finden Sie im Kapitel 12.

Auszubildende im Betrieb

Obwohl Betriebspraktika den Übergang von der Schule in den Beruf erleichtern, ist der Berufseintritt mit vielen Umstellungen belastet. Sie verlassen die vertraute Umgebung der Klasse, müssen sich in eine neue Gemeinschaft – das Arbeitsteam des Salons – eingliedern, sich in fremder Umgebung möglichst schnell zurechtfinden und neue Aufgaben bewältigen. Die Ausbilderin kann sich nicht ständig um Sie kümmern. An der Kundenbedienung können Sie sich anfangs nur wenig beteiligen und den ganzen Tag am Übungskopf mag auch niemand arbeiten. So stehen Sie schüchtern an einer Ecke, sehen zu und sind eigentlich recht unzufrieden mit diesem Zustand. Was können Sie dagegen tun? Sie sollten sich den Arbeitsablauf im Salon einmal genau auf mögliche Eigenleistung hin anschauen.

Von der Dienstleistung zur Mitarbeit. Die Arbeit im Salon ist so kompliziert wie eine Maschine. Um die Arbeitsweise einer Maschine zu erklären, muss man die Einzelteile kennen. Um erfolgreich mitarbeiten zu können, muss man sich Stück für Stück Teilleistungen aneignen. Zu Beginn der Ausbildung beherrscht man erst wenige Teile, kann sich aber als das Öl in der Maschine schon nützlich oder sogar unentbehrlich machen. Denken Sie daran, dass die Kunden nicht nur wegen der perfekten Frisur in den Salon kommen: Sie wollen auch verwöhnt und umsorgt werden.

Aufgabe: Verfolgen Sie in Gedanken den Weg einer Kundin von der Eingangstür bis zum Abschluss der Behandlung. Notieren Sie Dienstleistungen, mit denen Sie dieser Kundin den Aufenthalt im Salon möglichst angenehm machen können.

Durch hilfsbereites und umsichtiges Verhalten kommt man mit den Kunden in Kontakt, gewinnt ihr Vertrauen und das Vertrauen des Ausbilders/der Ausbilderin.

Natürlich sind die Auszubildenden nicht allein zur Kundenbetreuung da. Viele der von Ihnen geforderten Hilfsleistungen kommen auch der Ausbildung zugute. Tätigkeiten wie etwa das Nachfüllen von Waren aus dem Lager, die Pflege der Arbeitsgeräte, das Zusammenstellen von Präparaten für eine Behandlung sowie das Auszeichnen von Verkaufswaren sind nicht ausschließlich Arbeitsentlastungen für die Friseurinnen, sondern helfen der Auszubildenden, mit den Tätigkeiten und Warenangeboten des Salons vertraut zu werden.

Diese Aufgaben beschäftigen Sie neben der Arbeit am Übungskopf zu Beginn der Ausbildung. Mit zunehmenden Fachkenntnissen und Fertigkeiten sollten Sie perfekte Teilbehandlungen (z. B. eine Dauerwelle oder das Auftragen eines Haarfärbemittels) durchführen können. Je selbstständiger und gewissenhafter Sie Arbeitsaufträge ausführen, umso mehr wird der Bereich der Dienst- und Hilfsleistungen zugunsten der Kundenbedienung zurücktreten.

1.5 Arbeits- und Aufstiegsmöglichkeiten

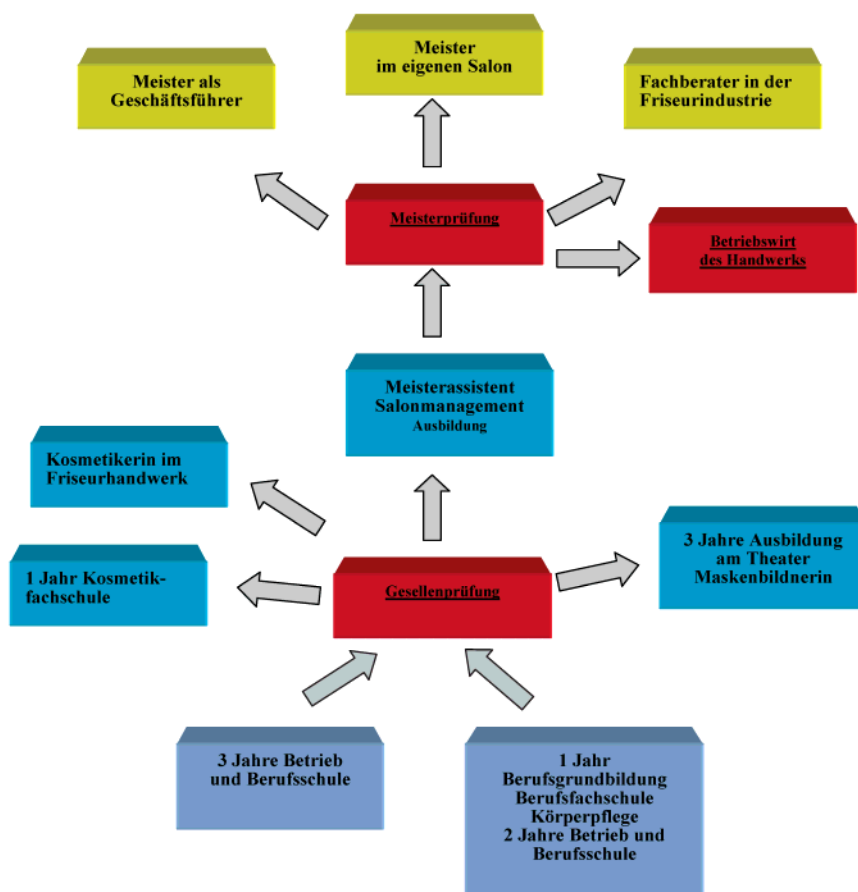
Friseur ist nicht gleich Friseur!

Nach der Gesellenprüfung kann man sich z. B. in einem großen Salon auf bestimmte Arbeitstechniken spezialisieren oder in kaufmännische Aufgaben einarbeiten. Auch die Wahl des Arbeitsortes ist wichtig. Besonders begehrt sind Arbeitsplätze bei bekannten Starfriseuren in Großstädten, Saisonstellen in Urlaubsorten, im Ausland und auf großen Passagierschiffen. Um einen gut bezahlten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz zu bekommen, sollten Sie sich rechtzeitig qualifizieren. Sie können sich den Meister, den Meisterassistent oder den Betriebswirt des Handwerks als späteres Ziel setzen. Akademien, Fachschulen und Innungen bieten Kurse an, um Sie auf die Prüfungen vorzubereiten. Eine Übersicht Ihrer zukünftigen Arbeits- und Aufstiegsmöglichkeiten zeigt das Schaubild auf Seite 9.

1.6 Unfallverhütung – Arbeitsschutz

Jede Tätigkeit ist mit Gefahren verbunden. Beim Skilaufen, Joggen, Drachenfliegen und anderen Sportarten sind uns die Gefahren hinreichend bekannt. Sogar der wohlverdiente Schlaf kann damit enden, dass Sie aus dem Bett fallen und sich die Hand verstauchen.

Gleich zu Beginn Ihrer Ausbildung sollten Sie sich über die Gefahren Ihres Berufs informieren und das Sprichwort „Gefahr erkannt – Gefahr gebannt“ in die Tat umsetzen. Die für Sie zuständige Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege BGW hat außer den allgemein gültigen Vorschriften spezielle für das Friseurhandwerk erlassen. Alle Vorschriften müssen im Betrieb ausliegen. Ihre Chefin muss auf die Einhaltung achten und Sie entsprechend unterweisen. Verstoßen Sie gegen diese Vorschriften, erlischt möglicherweise Ihr Versicherungsschutz. Wissen Sie, wo die vorgeschriebenen Aushänge in Ihrem Salon sind?



Informationen zur Unfallverhütung und zum Arbeitsschutz:

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege BGW,
Papellallee 35-37, 22089 Hamburg, www.bgw-online.de

Doch bevor wir große Probleme heraufbeschwören, sollten Sie lieber die wichtigsten Vorschriften kennen lernen. Unfälle zu vermeiden ist immer der bessere Weg. Sie ersparen sich Schmerzen und der Berufsgenossenschaft Kosten.

Wasser oder verschüttete Präparate sorgen oft für echte „Ausrutscher“. Im günstigsten Fall gibt es blaue Flecken, im ungünstigsten Krankenhaus und Gips. Die Sauberkeit des Fußbodens ist also nicht nur eine optische Notwendigkeit, sondern dient auch der eigenen Sicherheit. Sie sollten Feuchtigkeit sofort aufwischen, Haare wegkehren und Flaschen so hinstellen, dass nichts auslaufen kann. Außerdem müssen Sie Schuhe mit rutschfesten Sohlen tragen.

Tische, Stühle, Hocker oder **Getränkekisten** sind kein Leiterersatz! Mit einer Sicherheitstrittleiter erreichen Sie die oberen Regale und Schränke besser, denn schließlich wollen Sie ja nicht allzu plötzlich „herunterkommen“.

Werkzeuge. Scheren und Messer müssen nach Gebrauch geschlossen und sicher in einer Ablage- schale aufbewahrt werden, bis sie ins Desinfektionsbad kommen. In der Blusen- oder Hosenta- sche sind sie ebenso falsch untergebracht wie am Beckenrand! Um Fußverletzungen vorzubeu- gen, müssen immer rutschfeste geschlossene Schuhe getragen werden.

Achten Sie auch auf die sichere Aufbewahrung Ihres Stielkamms, die lange Nadel kann gefährli- che Stichverletzungen verursachen.

Heiße Lockenstäbe und Föhndüsen eignen sich nicht nur zum Frisieren, sondern auch zum Ver- brennen der Finger! Nur ein sorgfältiger Umgang schützt vor Brandblasen.

Strom wird nur zur tödlichen Gefahr, wenn Sie fahrlässig mit elektrischen Geräten und Einrich- tungen umgehen. Bei defekten Geräten kann das Gehäuse unter Spannung stehen. Bei Berührung fließt der Strom durch den Körper. Der Stromschlag kann zu Verbrennungen, Verkrampfungen, Herzflimmern und Herzstillstand führen. Schützen Sie sich, indem Sie folgende Regeln beachten:

- Geräte, Stecker und Leitungen nie mit nassen Händen berühren. Föhngeräte nicht im Wasche- becken ablegen! Feuchtigkeit ist ein hervorragender Stromleiter!
- Geräte nie am Kabel aus der Steckdose ziehen, nur am Stecker anfassen.
- Zum Säubern erst die elektrischen Geräte abschalten, Stecker ziehen und nur feucht abwischen. Wasser darf nicht in das Geräteinnere gelangen.
- Regelmäßig Steckdosen, Kabel, Leitungen und Geräte auf äußere Beschädigungen untersu- chen.
- Bei Verdacht auf einen Gerätedefekt (z. B. bei Überhitzung oder Geruch nach verschmortem Kunststoff) sofort Stecker herausziehen!
- Defekte elektrische Geräte nie selbst reparieren.



1.6 Verletzungsgefahr!

Chemische Produkte werden, um überflüssige Verpackungen zu sparen, oft in Großbehältern geliefert. Diese sinnvolle Einrichtung verlangt von Ihnen jedoch größte Sorgfalt beim Abfüllen und Verdünnen. Schutzhandschuhe, die der Betrieb stellen muss, sind beim Umgang mit Chemi- kalien selbstverständlich. Bei leicht staubenden Produkten wie Blondierpulvern oder nicht granu- lierten Pflanzenfarbstoffen schützen Sie Ihre Atemwege durch eine Staubmaske. Grundsätzlich dürfen die Präparate nur in dafür vorgesehene und entsprechend gekennzeichnete Gefäße abge- füllt werden.

Gesundheitsgefährdende Stoffe haben nichts in Getränkeflaschen oder in den für Nahrungsmittel vorgesehenen Behältern zu suchen!

Abfälle trennt man aus Umweltgründen. Scharfe Gegenstände wie Rasierklingen müssen in ei- nem verschließbaren Behälter gesammelt und in den Restmüll entsorgt werden.

1.7 Gesundheitsschutz

Sie können als gesunder Mensch jeden Tag mehrere Stunden gehen, wandern oder laufen. Sind Sie aber gezwungen, mehrere Stunden für eine Eintrittskarte ihres Lieblingssängers anzustehen, so wird man Folgendes beobachten können: *Sie stehen sich die Beine in den Bauch, treten von einem Bein aufs andere oder Ihr Kreuz bricht durch.* Bei länger andauernder Stehbelastung ist unser Körper überfordert. Die zum Stehen notwendigen Stabilisierungsmaßnahmen des Halteapparates (Skelett, Gelenke, Sehnen, Muskeln) und des Kreislaufs (Blut- und Lymphgefäße, Herz) funktionieren nur bei ausreichender Bewegung einwandfrei. Bei der bei Friseuren üblichen einseitigen Stehbelastung versagen sie je nach Veranlagung beim einen früher, beim anderen später. So kommt es häufig zu nicht wieder gutzumachenden Schäden wie z. B.

- Fehlhaltungen durch seitliche Verkrümmung der Wirbelsäule
- Bandscheibenvorwölbung, Bandscheibenvorfall
- Platt- oder Knickfüße, die zu weiteren Beschwerden in den Knien, in den Hüften oder im Rückenbereich führen
- Schiefzehen
- Krampfadern (Spätfolge: offene Beine)
- Wassereinlagerungen (Ödeme)

Wie können Sie aktiv diesen Beschwerden entgegenwirken? Die gesetzliche Unfallversicherung (GUV), vertreten durch die BGW, und die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin sind nur zwei von vielen Organisationen, die Informationen zu den Themen ergonomisches Arbeiten und Gesundheitsschutz herausgeben.

Informationen zum ergonomischen Arbeiten und Gesundheitsschutz:

www.next-line.de und www.baua.de

- Arbeiten Sie nicht in gebückter oder verdrehter Haltung.
- Achten Sie auf einen Wechsel zwischen Stehen, Gehen und Sitzen.
- Lernen Sie beidhändig zu föhnen, Sie vermeiden eine einseitige Belastung.
- Benutzen Sie vorhandene Stehhilfen, z. B. beim Haarschneiden.
- Stellen Sie höhenverstellbare Kundenstühle auf die richtige Arbeitsposition ein.
- Tragen Sie fußgerechte Schuhe.
- Heben oder tragen Sie Lasten nicht einseitig, benutzen Sie Hebe- oder Traghilfen.
- Sorgen Sie für ausreichende Bewegung und Sport in Ihrer Freizeit. Besonders zu empfehlen sind: Wandern, Schwimmen, Gymnastik, Radfahren oder Walken.
- Besuchen Sie Wirbelsäulengymnastikkurse oder stärken Sie Ihre Muskulatur mit speziellen Übungen in Fitnessstudios.

Auch die Atemwegsorgane sind besonders gefährdet:

- Haarspraynebel kann zu Atemwegserkrankungen führen. Setzen Sie Haarsprays gezielt und sehr sparsam ein. Treibgasfreie Produkte vernebeln und zerstäuben die Inhaltsstoffe nicht so klein, dadurch werden sie nicht so schnell eingeatmet.
- Benutzen Sie granuliertes Blondierpulver, die nicht so stark stauben.
- Rauchen belastet die Atemwege zusätzlich.



1.7 Falsche Körperhaltung



Ergonomisches Arbeiten

1.8 Umweltschutz

Leere Spraydosen, Tuben mit Farbresten, Alufolie, Strähnenhauben, Plastikumhänge, Haarkurflaschen ... unaufhaltsam wächst der Müllberg. Sollen wir auf Schönheit und Pflege verzichten, nur um die Umwelt zu schonen? Es gibt sie, die Friseure, die umweltverträgliche Dienstleistungen anbieten, und Kunden, die das zu schätzen wissen. Überlegen Sie doch mal in Ihrem Team, wo der meiste Abfall anfällt oder wie Sie Energie einsparen können. Vielleicht bringen Sie die folgenden Vorschläge noch auf andere Sparideen.

Mehrwegsysteme und Großgebilde für Shampoo, Spülungen und Spray sparen Verpackungsmüll. Außerdem kann man sie für den Service nutzen, indem man für Kunden Nachfüllstationen einrichtet. Sparsames Dosieren und Verdünnen von Shampoo und Spülungen bringt trotzdem ein gutes Ergebnis.

Tubenquetschen verhindert, dass Tuben mit 5–10 % Restinhalt auf den Müll gelangen.

Ersetzen Sie Einmalumhänge durch waschbare Mehrfachumhänge.

Energiesparlampen haben eine längere Lebensdauer als normale Glühbirnen und verbrauchen außerdem weniger Strom.

Sparperlatores verringern den Wasserdurchfluss des Wasserhahns auf 5–8 l pro Minute. Vorteil: Wassersparnis. Noch mehr Wasser lässt sich sparen, wenn Sie während der Haarwäsche den Wasserhahn nicht dauernd laufen lassen!

Energiesparhandtücher (30 × 100 cm) sind nur halb so breit wie gewöhnlich. Vorteil: weniger Wäsche, geringerer Wasser- und Energieverbrauch.

Jeder Bewohner der Bundesrepublik Deutschland benötigt täglich etwa 130 Liter Trinkwasser. Dies entspricht einer Menge von etwa 186 Flaschen Mineralwasser oder 15,5 Kästen! Von dieser Menge Wasser werden nur etwa 5 Flaschen zum Trinken benötigt, den Rest des Trinkwassers verwenden oder verschwenden Sie folgendermaßen: