

## **KUTSESTANDARD**

---

---

Juuksur I 04-11052011-2.1/5

Juuksur II 04-11052011-2.2/5

Juuksur III 04-11052011-2.3/5

## **JUUKSUR I, II, III**

---

---

## **TEENINDUSE KUTSENÕUKOGU**

## EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid juuksuri I, II ja III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Teeninduse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Ene Kattel	OÜ Together, salong Family Hair
Lydia Poršnev	OÜ Cutrico Hair
Larissa Logina	Tallinna Tööstushariduskeskus
Anu Eller	FIE Viimsi Ilusalong
Riina Reimann	OÜ Pööris
Signe Palk	OÜ Signe Palgi Juuksuriäri
Maare Lumi	OÜ Lendigo
Tiia Leetmäe	FIE Salong Tiia tädi töötuba

Ajavahemikus 23. oktoober – 27. november 2006. a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 14. juunil 2007. a Teeninduse Kutsenõukogu otsusega nr. 27. Kinnitatud juuksur I, II, III kutsestandard.

Käesolev juuksur I, II, III kutsestandard on kinnitatud 11. mail 2011 a Teeninduse Kutsenõukogu otsusega nr. 6.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsekvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsekvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks.

## 2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub juuksuritöö juuksuri- ja iluteeninduse valdkonda, kood 9302.

Ametite Klassifikaatoris<sup>2</sup> kuulub juuksur 5. pearühma “Teenindus- ja müügitöötajad”, kood 5141.

## 3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Juuksur I, II, III
Inglise keeles:	Hairdresser I, II, III
Vene keeles:	Парикмахер I, II, III
Soome keeles:	Parturi-Kampaaja I, II, III

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Juuksur peab olema professionaalne klienditeenindaja. Juuksuri tööülesanneteks on juuste ja peanaha hooldamine, juuste lõikamine, soengute tegemine, habeme ajamine ning vuntside ja habeme modelleerimine, juuste värvimine, blondeerimine, toonitamine ja lokkimine. Juuksur peab tundma juuksekosmeetikavahendeid ja nende mõju erinevatele juuksetüüpidele ning olema kursis moesuundadega. Juuksuri tööoskuste hulka kuulub kliendi nõustamine ning kliendile sobiva juuksehooldus- ja -viimistlusvahendite müümine. Juuksur oskab teenindada nii mees- kui naiskliente, ta võib spetsialiseeruda töö käigus kas mees- või naistööle. Valdavalt töötab juuksur seistes. Juuksuritöös kasutatavad ained võivad põhjustada allergiat.

**Juuksur I** kvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on vastavus kutseoskusnõuetele ja erialane kutseharidus keskhariduse baasil.

**Juuksur II** kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane kutseharidus keskhariduse baasil, vastamine juuksur II kvalifikatsiooni kutseoskusnõuetele, viieaastane järjepidev töökogemus juuksurina ja erialase täiendkoolituse läbimine.

**Juuksur III** kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane kutseharidus keskhariduse baasil, vastamine juuksur III kvalifikatsiooni kutseoskusnõuetele, kümneaastane töökogemus juuksurina, oskus läbi viia näitlikke juuksuritöö esitlusi ja täiendkoolituste läbimine.

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

### Eritingimused:

Juuksurid, kes on omandanud kutseoskused enne 2003. a. mingil muul viisil, võivad taotleda kvalifikatsiooni vastavalt I, II ja III kvalifikatsiooni nõuetele ja tööstaažile.

## **5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)**

### **5.1 Üldoskused ja –teadmised**

- 5.1.1 Majandus – algtase
  - 1) majanduse põhimõisted
  - 2) ettevõtluse alused
- 5.1.2 Õigusaktid
  - 1) töökeskkond
  - 2) tööõigus
  - 3) tervisekaitse
  - 4) tarbijakaitse
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus
  - 1) tööohutus
  - 2) tuleohutus
  - 3) töötervishoid
  - 4) tööhügieeni- ja sanitaarnõuded
  - 5) jäätmekäitlus
  - 6) esmaabi
- 5.1.4 Klienditeenindus
- 5.1.5 Keeleoskus (vt lisa C)
  - 1) eesti keel – B1
  - 2) võõrkeel – A1
- 5.1.6 Salongi asjaajamine ja dokumenditöö
- 5.1.7 Kutseala töötajate töö korraldamine ja juhendamine – I, II nõue puudub

### **5.2 Põhioskused ja -teadmised**

- 5.2.1 Kutsealane terminoloogia
- 5.2.2 Juuste ja peanaha hooldamine
  - 1) juukse ehitus ja mehhaaniliste ning keemiliste kahjustuste mõju juustele
  - 2) juuksehooldusvahendid ja nende mõju erinevatele juuksetüüpidele
  - 3) viimistlusainete toime juustele
  - 4) juuste ja peanaha hooldamine intensiivhooldusvahenditega
  - 5) juuksehooldus- ja viimistlusvahendite tutvustamine ja müümine
- 5.2.3 Juuste pesemine
  - 1) vee, šampooni ja juuksehooldusvahendite omadused ja mõju juustele
  - 2) pea pesemine ja peanaha massaaži teostamine vastavalt peanaha- ja juuksetübile
- 5.2.4 Juuste lõikamine
  - 1) juukselõikuse terminoloogia
  - 2) erineva juukse pikkusega juukselõikused - I algtase; II kesktase; III kõrgtase
  - 3) kääride, fileerimis- ja modelleerimiskäärde ja -noa valik lähtuvalt juukselõikustehnikast - I algtase; II kesktase; III kõrgtase
  - 4) juukselõikuse vormistamine joonisena ja lõikuse teostamine joonise järgi – I, II algtase; III kõrgtase

- 5) habeme ajamine ning habeme ja vuntside modelleerimine - I algtase; II kesktase; III kõrgtase
  - 5.2.5 Püsilokk – juuste struktuurikujundus - I algtase; II kesktase; III kõrgtase
    - 1) oksüdatsiooni- ja reduktsiooniprotsessid juuste keemilisel töötlemisel
    - 2) püsilokiainete erinevad omadused ja nende kasutamine
    - 3) rullikeeramise erinevad meetodid
  - 5.2.6 Värvitöötlus - I algtase; II kesktase; III kõrgtase
    - 1) värvikaardi kasutamine lähtuvalt värviringi põhimõtetest
    - 2) keemilised protsessid juuste ja habeme värvimisel
    - 3) sobivate värvimisainete ja -tehnikate määramine ja kasutamine lähtuvalt kliendi isikupärast ja juukse struktuurist
    - 4) värvianalüüsi teostamine ja juuste värvimine erinevatel meetoditel
  - 5.2.7 Soengu kujundamine - I algtase; II kesktase; III kõrgtase
    - 1) soengute kavandamine ja kujundamine lähtuvalt kliendi soovist ja stiilist
    - 2) proportsioonide tundmine ja vormide mõju
    - 3) soengute erinevad tehnikad erineva pikkusega juustele
    - 4) õigete töövahendite valik ja kasutamine
  - 5.2.8 Salongitöö säästlik ja turvaline juhtimine ning korraldamine – I, II nõue puudub
  - 5.2.9 Klienditeenindus – I, II kesktase; III kõrgtase
  - 5.2.10 Uued moesuunad ja uued tehnoloogiad juuksuritöös - I algtase; II kesktase; III kõrgtase
  - 5.2.11 Lisajuuste ja soengulisandite kasutamine - I algtase; II kesktase; III kõrgtase
  - 5.2.11 Näitlike juuksuritöö esitluste läbiviimine – I, II nõue puudub
- 5.3 Lisaoskused ja -teadmised**
- 5.3.1 Päevajumestus
  - 5.3.2 Ripsmete ja kulmude värvimine ning kulmude modelleerimine
  - 5.3.3 Võistlustööde teostamine
  - 5.3.4 Arvuti kasutamine - moodulid AO1-AO4, AO7 (vt lisa D)
  - 5.3.5 Oma tööde albumi koostamine
- 5.4 Isikuomadused ja võimed
- 1) suhtlemisoskus
  - 2) uuenduste ja ideede genereerimise võime
  - 3) teenindusvalmidus
  - 4) liigutuste täpsus
  - 5) empaatiavõime
  - 6) tolerantsus
  - 7) vastutusvõime
  - 8) koostöövõime
  - 9) analüüsivõime
  - 10) loovus
  - 11) kohanemisvõime
  - 12) iseseisvus
  - 13) püsivus
  - 14) füüsiline suutlikkus

## 6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib kuni 01.01.2014. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

## **KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID**

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskustele, vilumustele, kogemustele, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

## **KUTSEOSKUSNÕUDED**

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioscused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

## **KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED**

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Kesktaase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtaase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.



**KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED**
**Lisa C**

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
<b>MÕISTMINE</b>	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt välja-hääldatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru tele-programmidest ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	<b>KUULAMINE</b>
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, töopakumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiilist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	<b>LUGEMINE</b>
<b>RÄÄKIMINE</b>	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal: pere, hобid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja lodusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha lodusalt ja spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	<b>SUULINE SUHTLIS</b>
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamaks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksikasjalikult käsitleda ainekst laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendi.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	<b>SUULINE ESITIS</b>
<b>KIRJUTAMINE</b>	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitusetega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavatel või mulle huvi pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvates teemaderingis. Oskan kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada lodusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainekst loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	<b>KIRJUTAMINE</b>

**Euroopa Nõukogu keeleoskustasemetesüsteem: enesehindamise skaala**

## ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

### AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

### AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

### AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

### AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

## Lisa D

### **AO5 ANDMEBAASID**

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

### **AO6 ESITLUS**

1. Elementaaroskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

### **AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON**

1. Veebi kasutamise elementaaroskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaaroskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid