

**NOORJUUKSUR**

**Junior hairdresser**

# EESSÕNA

Kutsestandard on asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõuete kogum vastava kutse konkreetsel kvalifikatsioonitasemel töötajale esitatavatest oskustest, teadmistest ja vajalikest isikuomadustest.

Ajavahemikus 12.11-19.11 1998 viidi noorjuuksuri kutseoskuse nõuete kohta läbi arvamuse küsitlus Eesti erinevates maakondades moodustatud kolmes töörühmas, millede koosseisu kuulusid 15-ne ettevõtete esindajad.

Saadud ettepanekute ja märkuste alusel koostas noorjuuksuri kutsestandardi kavandi lõppredaktsiooni ilu- ja isikuteeninduse kutsenõukogu juuksurite töörühm koosseisus:

Ene Kattel	Eesti Kosmeetikute ja Juuksurite Erakool
Maie Lõhmus	OÜ Anderal
Nelli Nõmm	Salong "Desiree"
Sirppa Jarinen	Salong "Ginger"
Anneli Villem	OÜ Sirowa Eesti
Annika Noor	Aktsiaselts "Besmary"
Margit Valdna	Tallinna Tehnikakool
Tiiu Lillestik	Aktsiaselts "Ilutare"
Inna Soonurm	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Noorjuuksuri kutsestandardi koostamisel on arvestatud CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskuse nõuete võrdleva analüüsiga, Suurbritannia NVQ-de (National Vocational Qualifications – rahvuslikud kutsekvalifikatsioonid) kutseoskuse nõuete, Soome kutsekvalifikatsiooninõuete (näyttötutkintojen kuvaukset) ja eurodirektiivi 82/489/EEC, Nõukogu Direktiiv 19 juulist 1982 nõuete (82/489/EEC Council Directive of 19 July 1982).

Noorjuuksuri kutsestandard on registrisse kantud...

## **1 KASUTUSALA**

Kutsestandardi koostamise eesmärk:

- fikseerida nõuete kogum töötaja oskustele, teadmistele ja isikuomadustele
- anda alus vastava kutseala riikliku õppekava väljatöötamiseks tööalase kompetentsuse nõuete osas
- diferentseerida tööjõu kvalifikatsiooni tasemed
- võimaldada Eesti oskustööjõu taseme võrreldavus väljaspool Eestit
- toetada tööalase koolituse vastavusse viimist tööturu vajadustega

## **2 NORMATIIVVIITED**

Käesolevas kutsestandardis on tuginetud standardile KS 2:1998 “Kutsestandardi ülesehitus, sõnastus ja vormistamine”.

## **3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED**

Käesolevas kutsestandardis on kasutatud EVS-EN 45020 “Standardiseerimine. Põhiterminid ja määratlused” toodud termineid ja määratlusi.

## **4 KUTSESTANDARDI TÄHIS**

Fikseerub pärast kutsestandardite registri asutamise põhimääruse jõustumist.

## **5 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONITASE**

Noorjuuksur I tase

## **6 KUTSEKIRJELDUS**

Juuksuri töö eesmärgiks on suunata ja rahuldada kliendi soove ning saavutada kliendi teenindamisega tema rahulolu. Juuksuri töö põhiülesanneteks on juuste pesemine, lõikamine, soengute tegemine, juuste värvimine, toonitamine, lokkimine, habeme ajamine ja piiramine. Juuksur peab tundma juuksekosmeetikavahendeid ja nende mõju erinevatele juuksetüüpidele ning olema kursis moesuundadega. Juuksuri tööoskuste hulka kuulub kliendile sobiva juukse hooldus- ja viimistlusvahendite müümine. Juuksur oskab teenindada nii mees-, kui naiskliente, võib spetsialiseeruda töö käigus kas mees- või naistöele. Kutse nõuab käte osavust, loovust, kunsti ja ilumeelt, head suhtlemisoskust ning vastutust oma töö tulemuste eest. Juuksuri töö on

püstijalatöö. Juuksur puutub oma igapäevatöös kokku erinevate juuksehooldus- ja -viimistlusvahenditega, mis võivad ülitundlikel inimestel põhjustada allergiat. Nõutav baasharidus – keskharidus.

## **7 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **7.1. Üldoskused ja -teadmised**

- 7.1.1. Osata klienti teenindada ja teavitada teostatava(te)st teenus(t)est (vt.Lisa A).
- 7.1.2. Olla kursis moesuundade ja uute tehnoloogiatega.
- 7.1.3. Osata kliendile tutvustada ja müüa juuksehooldus- ja viimistlusvahendeid.
- 7.1.4 Tunda ettevõtluse aluseid.
- 7.1.5. Osata oma ja salongi tööd efektiivselt, säästlikult ja turvaliselt planeerida ning korraldada.
- 7.1.6. Osata oma töös rakendada ergonoomilisi töövõtteid.
- 7.1.7. Tunda ja täita hügieeni- ja sanitaarnõudeid ning tagada salongis turvalisus nii klientidele kui kaastöötajatele.
- 7.1.8. Olla võimeline ette näha oma töö tulemust ning vastutada töö tulemuste eest.
- 7.1.9. Osata kliendiga suhelda riigikeeles, soovitav on osata suhelda veel vähemalt ühes võõrkeeles algtasemel (vt.Lisa B).

### **7.2. Põhioskused ja-teadmised**

#### **7.2.1. Juuste ja peanaha hooldamine**

- 7.2.1.1. Teada juukse ehitust ja mehhaaniliste ning keemiliste kahjustuste mõju juustele.
- 7.2.1.2. Tunda juuksehooldusvahendeid ja nende mõjusid erinevatele juuksetüüpidele.
- 7.2.1.3. Teada viimistlusainete toimet juustele ja osata neid kasutada.

#### **7.2.2. Juuste pesemine**

- 7.2.2.1. Tunda vee, shampoooni ja juuksehooldusvahendite omadusi ja mõju juustele.
- 7.2.2.2. Osata pead pesta ja teha peanaha massaaži vastavalt peanaha- ja juuksetüübile.

#### **7.2.3. Juuste lõikamine**

- 7.2.3.1. Tunda erialast juukselõikuse terminoloogiat.
- 7.2.3.2. Tunda erineva juukse pikkusega juukselõikusi ja osata neid teostada.
- 7.2.3.3. Osata valida kääre, fileerimiskääre ning -nuga lähtuvalt juukselõikustehnikast.
- 7.2.3.4. Osata vormistada juukselõikust joonisena ja teostada lõikust joonise järgi.
- 7.2.3.5. Osata ajada ja kujundada habet ja vuntse.

#### **7.2.4. Püsilokk – juuste struktuurikujundus**

- 7.2.4.1. Omada teadmisi ja saada aru oksüdatsiooni- ja reduktsiooniprotsessidest juuste keemilisel töötlemisel.
- 7.2.4.2. Tunda püsilokiainete erinevaid omadusi ja nende kasutamist.

7.2.4.3. Teada rullikeeramise erinevaid meetodeid.

### **7.2..5. Värvitöötlus**

7.2.5.1. Osata kasutada värviringi.

7.2.5.2. Tunda keemilisi protsesse, mis toimivad juuste ja habeme värvimisel.

7.2.5.3. Osata määratleda sobivate värvimisainete, -tehnikate kasutamist lähtuvalt kliendi isikupärast ja juukse struktuurist.

7.2.5.4. Osata kasutada kaitsevahendeid ja ettevaatusabinõusid.

### **7.2.6. Soengu kujundamine**

7.2.6.1. Osata kavandada ja kujundada soenguid lähtuvalt kliendi soovist ja stiilist.

7.2.6.2. Tunda proportsioone ja teada vormide mõju.

7.2.6.3. Vallata lühikeste ja pikkade juuste soengute erinevaid tehnikaid.

7.2.6.4. Osata valida ja kasutada õigeid töövahendeid.

## **7.3. Lisaoskused ja-teadmised**

7.3.1. Osata teostada kerget jumestust.

7.3.2. Osata teostada ripsmete ja kulmude värvimist ning kulmude modelleerimist.

## **8 KEHTIVUSE AEG**

Kutsestandard kehtib 4 aastat.

## **KINNITAJA**

Noorjuuksuri kutsestandardi on kinnitanud ilu- ja isikuteeninduse kutsenõukogu alljärgnevas koosseisus:

Ene Kattel	Eesti Kosmeetikute ja Juuksurite Ühendus
Merike Ivask	Eesti Kosmeetikute Liit
Kalli Oja	Iluteenindajate Ühing
Kairit Nieländer	Eesti Grimeerijate ja Jumestajate Ühendus
Üllari Ots	Eesti Massööride Liit
Peep Kirsima	Eesti Linnade Liit
Varje Ojamets	Eesti Tarbijakaitse Liit
Ene Saar	Eesti Teenindus- ja Kaubandustöötajate Ametiühing
Helle Aruniit	Riigi Tarbijakaitseamet
Malle Kindel	Sotsiaalministeerium
Mati Kask	Haridusministeerium
Tiia Tali	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda

## LISAD

### Lisa A (teatmine)

#### 1. KLIENDITEENINDAJA TEADMISED JA OSKUSED

- 1.1 Teab teeninduse kui olulise tegevusvaldkonna mõistet ja olemust
- 1.2 On omandanud teenindamiseks vajaliku filosoofilise mõttekultuuri alused
- 1.3 Teab klienditeenindaja rolli, teenindaja tööks olulisi isikuomadusi ning viise nende arendamiseks endas
- 1.4 Omab teadmisi teeninduse korraldamisest
- 1.5 Teab klientide vajadusi ja motivatsioone, tunneb püsiklienti
- 1.6 Teab ja oskab kasutada erinevaid suhtlemistehnikaid
  - a) verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine
  - b) kuulamisoskused
  - c) kehtestav käitumisstiil ( võitja-võitja suhtumine)
  - d) oskab toime tulla suhtlemistakistustega ja konfliktidega, oskab käsitleda kaebusi ja pretensioone
  - e) oskab reageerida tundeavaldustele ( kiitus, tunnustus, kompliment)
  - f) teab, et esindab ettevõtet, oskab luua positiivset muljet
  - g) oskab käsitleda klientide küsimusi
- 1.7 Oskab teenindada erivajadustega kliente: puuetega inimesed, eakad inimesed, lapsed, erineva kultuuritaustaga inimesed jne
- 1.8 Oskab paindlikult ja iseseisvalt tegutseda erinevates teenindussituatsioonides
- 1.9 Tunneb viisakusreegleid ja kutse-eetika põhitõdesid
- 1.10 Teab oma vastutust klientide ohutuse ja turvalisuse eest ning oskab tegutseda vastavalt olukorrale
- 1.11 Tunneb ja oskab kasutada peamisi müügitehnikaid
- 1.12 Tunneb ja oskab soovitada tooteid ja teenuseid

## **KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED**

Alljärgnevat nõuet on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest riigikeele oskuskategooriatest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Vastavalt Vabariigi Valitsuse 29. jaanuari 1996. a. määrusele eristatakse kolme keeleoskustaset:

- algtase
- kesktase
- kõrgtase

Nimetatud tasemed vastavad 1989. a. keeleseaduse keeleoskuskategooriatele A-F järgmiselt:

- algtase = A-C
- kesktase = D
- kõrgtase = E-F

**A – riigi/võõrkeelest arusaamine** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest ja mõistma kirjalikku teksti umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara piires);

**B – riigi/võõrkeele piiratud suuline oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest, mõistma kirjalikku teksti ja oskama riigi/võõrkeeles ametialaselt suhelda umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogiamiinimumi piires);

**C – riigi/võõrkeele piiratud suuline ja piiratud kirjalik oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest ja mõistma kirjalikku teksti umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogiamiinimumi piires; ta peab oskama riigi/võõrkeeles oma eriala piires suhelda ja täita etteantud piiratud iseloomuga tüüpdokumente);

**D – riigi/võõrkeele suuline ja piiratud kirjalik oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest, mõistma kirjalikku teksti ja oskama riigi/võõrkeeles ametialaselt suhelda umbes 1500 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogia piires; ta peab oskama täita etteantud iseloomuga dokumente ja anda nendekohaseid selgitusi);

**E – riigi/võõrkeele suuline ja kirjalik oskus** (töötaja peab oskama ametialaselt suhelda umbes 2500 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogia piires; ta peab oskama koostada töös vajalikke dokumente ja anda nendekohaseid selgitusi);

**F – riigi/võõrkeele valdamine** (oskus suhelda riigi/võõrkeeles ka väljaspool ametiala, koostada dokumente ja anda selgitusi).