

**QUALITÄT** in der Lehre



# Ausbildungsleitfaden Friseur (Stylist)/ Friseurin (Stylistin)

**WIR DANKEN ALLEN UNTERNEHMEN, DIE UNS PRAKTISCHE BEISPIELE ZUR VERFÜGUNG GESTELLT UND MIT TIPPS AUS DER AUSBILDUNGSPRAXIS DAZU BEIGETRAGEN HABEN, DIESE UNTERLAGE ZU ERSTELLEN.**

## Impressum

### Medieninhaber und Herausgeber

ibw  
Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft  
Rainergasse 38, 1050 Wien  
www.ibw.at

### Redaktionsteam

Alexandra Pötsch, Christine Bertl, Birgit Worm, Josef Wallner

### Projektmitarbeit

Rebeka Erdö

### Grafik

Alice Gutleederer, www.designag.at

### Fachliche Unterstützung und Fotomaterial

Bundesinnung der Friseure, Maischön,  
dm dorgeriemarkt,  
Hainisch Doris Friseur,  
Innfeld Andreas,  
Insider of Hair,  
Kopfarbeit by Marx Beate,  
Landesinnung der Friseure Kärnten,  
Sturmayr Coiffeure,  
Vida AK Fachstudio Friseure, IFA, Shutterstock

Coverfotos: [shutterstock.com/Olena Yakobchuk](https://www.shutterstock.com/Olena_Yakobchuk), [shutterstock.com/David Prado Perucha](https://www.shutterstock.com/David_Prado_Perucha)

Wien, Juli 2022  
978-3-903404-40-3

### Bitte zitieren Sie diese Publikation wie folgt:

ibw – Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (Hg.):  
Ausbildungsleitfaden Friseur/in (Stylist/in). Wien 2022



# Inhalt

## **TOOL 1: VORBEREITUNG AUF DIE LEHRLINGSAUSBILDUNG 9**

Erstmaliges Ausbilden eines Lehrlings	11
Die Lehrlingssuche	15
Die Lehrlingsauswahl	27
Ihr Betrieb nimmt einen Lehrling auf	28
Ausbildung in der Berufsschule	42

## **TOOL 2: ERFOLGREICH AUSBILDEN 45**

Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb	48
Der Lehrbetrieb	49
Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie zusätzliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten	51
Rechte und Pflichten und Arbeitsverhalten	59
Sicherheit und Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz	62
Arbeitsplätze und Arbeitsmittel	66
Kaufmännische Tätigkeiten	67
Kundenbetreuung, Beratung und Verkauf	70
Terminkoordination und Kundenbetreuung	71
Kundenberatung und Verkaufsgespräche	74
Behandlungspläne	76
Haarschnitt und Frisurengestaltung	87
Haarschnitt	88
Frisurengestaltung	91
Dauerwelle und Farbveränderung	94
Dauerwelle	95
Farbveränderung (Färben, Tönen, Strähnen)	98
Nagelpflege	101
Kosmetik (pflegend und dekorativ)	104
Gesichtspflege	105
Dekorative Kosmetik	107
Bärte und Rasur	109
Ausbildungsmaterialien	111

## **TOOL 3: ZWISCHENPRÜFUNG 115**

## **TOOL 4: ABSCHLUSS DER LEHRZEIT & DIE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG**

**119**

Inhalte und Ablauf der Lehrabschlussprüfung	120
Anmeldung zum Antritt zur LAP	122
Betriebliche Unterstützung zur LAP	123
Vorbereitung auf die LAP	124
Vorbereitungsunterlagen für die LAP	125
Beurteilung der LAP	128
Belohnungen für gute Leistungen bei der LAP	129
Wiederholung der LAP	129
Verhinderung bei der LAP	130
Weiterbeschäftigungspflicht nach der LAP	130

## **TOOL 5: KARRIERE**

**131**

Karrierperspektiven nach der Ausbildung	132
Weiterbildung als Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylist/in)	134

## **ANHANG**

**135**

Berufsbild Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin)	136
--	-----

### **Hinweis**

Klicken Sie auf die Überschriften, um direkt in das gewünschte Kapitel zu gelangen.





# Vorwort

## Sehr geehrte Lehrlingsausbilderin, sehr geehrter Lehrlingsausbilder!

Eine Lehre zu machen, zahlt sich aus! Denn eine abgeschlossene Berufsausbildung ist eine ideale Voraussetzung, um auf dem Arbeitsmarkt zu bestehen und erfolgreich am Erwerbsleben teilnehmen zu können. Junge Menschen bekommen mit einer Lehre nicht nur eine fundierte Berufsausbildung, sie profitieren auch ganz besonders von der Kombination aus Theorie und Praxis. Auch im internationalen Vergleich ist unser duales Ausbildungssystem sehr erfolgreich. Wer eine österreichische Lehrabschlussprüfung absolviert und besteht, ist bestens für den Arbeitsalltag vorbereitet, kann mit ausgezeichneten Fähigkeiten auf dem Arbeitsmarkt punkten und hat beste Chancen, seine persönlichen Ziele auf der Karriereleiter zu erreichen. Als Bundesminister für Arbeit und Wirtschaft ist es mir daher ein Anliegen, dem Lehrabschluss zu jener Anerkennung in der Gesellschaft zu verhelfen, die ihm gebührt.

Doch ohne Sie, ohne engagierte Ausbilderinnen und Ausbilder, wäre all das nicht möglich. Indem Sie junge Frauen und Männer anleiten und Ihre Erfahrungen weitergeben, öffnen Sie ihnen die Türe in eine spannende Berufswelt. Selbstverständlich muss sich die Lehrausbildung auch an die modernen Arbeitsbedingungen, den rasanten Wandel der Berufsbilder und an die digitalisierte Welt anpassen. Darauf muss sowohl beim Lehren als auch beim Lernen in Theorie und Praxis Rücksicht genommen werden.

Dieser Ausbildungsleitfaden soll Ihnen, liebe Ausbilderinnen und Ausbilder, als Unterstützung dienen und zur Strukturierung und Qualitätssicherung der Lehre beitragen. Die Zukunft der Lehre wird nicht zuletzt durch Ihre Bemühungen und Ihr Engagement gesichert. Vielen Dank für Ihren Einsatz und alles Gute für Ihre weitere Tätigkeit.

**Univ.-Prof. Dr. Martin Kocher**  
*Bundesminister für Arbeit und Wirtschaft*



# Vorwort

## Der Lehrberuf Friseur (Stylist)/ Friseurin (Stylistin)

Die Herausforderungen für die Friseure entwickeln sich für einen vorwiegend handwerklichen Beruf durch Modetrends und der Notwendigkeit persönlicher Kundenberatung, dynamisch und besonders spannend.

Wer im Friseurhandwerk erfolgreich sein will, benötigt handwerkliches Geschick, die Liebe mit Menschen zu arbeiten, und Kreativität in vielen Bereichen. Neben unterschiedlichen Haarschneidetechniken, das Erstellen von Dauerwellen, die Gestaltung von Hochsteckfrisuren sowie Anwenden von Styling- und Finishprodukten, lernt man das Ermitteln von Kundenwünschen durch professionelle Beratungsgespräche. Dafür ist eine hochqualitative Fachausbildung erforderlich, welche der Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) ermöglicht.

Dieser Leitfaden soll eine Unterstützung bei der Ausbildung im Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) bieten und dazu beitragen, dass die Qualität der Ausbildung weiter ausgebaut wird. Neben der Vorbereitung auf die Lehrlingsausbildung, die Ausbildung in Betrieb und Berufsschule, bis hin zur Lehrabschlussprüfung werden auch die daran anschließenden Karriere-chancen erläutert.

Durch den Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) soll interessierten Jugendlichen eine zukunftssichere, moderne und attraktive Ausbildung angeboten werden, um gemeinsam Entwicklung und Erfolg des Friseurhandwerks auch für die Zukunft zu sichern. Wir freuen uns auf motivierte und engagierte Lehrlinge und wünschen viel Freude und Erfolg im Beruf!

**Mst. Ing. Renate Scheichelbauer-Schuster**  
*Bundesspartenobfrau Spartenobmann-Stv. KommR*

# Der Ausbildungsleitfaden

## Die praktische Hilfe für die Ausbildung im Lehrbetrieb

Mit dem Ausbildungsleitfaden wollen wir die gesetzlichen Inhalte in einer praxisgerechten, leicht verständlichen Sprache darstellen.

### AN WEN RICHTET SICH DIESER AUSBILDUNGSLEITFADEN?

Er richtet sich an alle an der Lehrausbildung beteiligten Personen, wie Ausbilderinnen und Ausbilder, Personalverantwortliche, Betriebsrätinnen und Betriebsräte, Lehrstellenberaterinnen und Lehrstellenberater, Eltern und Lehrlinge.

### WIE IST DIESER AUSBILDUNGSLEITFADEN AUFGEBAUT?

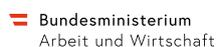
<b>Tool 1</b>	<b>Vorbereitung auf die Lehrlingsausbildung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Vorgehensweise bei der erstmaligen Aufnahme von Lehrlingen</li><li>■ Tipps für die Auswahl von LehrstelleninteressentInnen</li></ul>
<b>Tool 2</b>	<b>Erfolgreich ausbilden</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Vorgehensweise bei der Ausbildung von Lehrlingen</li><li>■ Tipps und Best-Practice-Beispiele von erfahrenen AusbilderInnen</li></ul>
<b>Tool 3</b>	<b>Zwischenprüfung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Infos zur Zwischenprüfung</li><li>■ Tipps für die Vorbereitung</li></ul>
<b>Tool 4</b>	<b>Abschluss der Lehrzeit &amp; die Lehrabschlussprüfung (LAP)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Inhalte und Ablauf der LAP</li><li>■ Tipps für die Vorbereitung auf die LAP</li></ul>
<b>Tool 5</b>	<b>Karriere</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Karriereperspektiven nach der erfolgreichen LAP</li><li>■ Weiterbildung</li></ul>

#### Hinweis

Die Entwicklung dieses Ausbildungsleitfadens erfolgte mit Unterstützung von Groß-, Mittel- und Kleinbetrieben aus mehreren Bundesländern. Der Ausbildungsleitfaden und die angeführten Best-Practice-Beispiele sollen als Orientierung und Anregung dienen. Diese können je nach betrieblichen Anforderungen individuell angepasst werden.

# Hilfreiche Websites

AKTUELLE INFORMATIONEN ZUR LEHRLINGSAUSBILDUNG  
FINDEN SIE AUF FOLGENDEN WEBSITES:



Bundesministerium  
Arbeit und Wirtschaft

**Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft**

<https://www.bmdw.gv.at/Themen/Lehre-und-Berufsausbildung/Lehrlingsausbildung-Duales-System.html>



**Bundessparte Gewerbe und Handwerk, Friseure**

<https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/friseure/start.html>



**Wirtschaftskammer Österreich**

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/start.html>



**Qualität in der Lehre**

<https://www.qualitaet-lehre.at>



**Arbeiterkammer Wien**

<https://www.arbeiterkammer.at/index.html>



Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

**Lernunterlagen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung**

<https://www.lap.at>



**Plattform für AusbilderInnen**

<https://www.ausbilder.at>



**Fachausschuss-Kurse für FriseurInnen**

[https://www.vida.at/cms/S03/S03\\_3.8.4\\_FA\\_FriseurInnen/service/fachausschuss/fachausschuss-friseurinnen-kosmetikerinnen-fusspflegerinnen](https://www.vida.at/cms/S03/S03_3.8.4_FA_FriseurInnen/service/fachausschuss/fachausschuss-friseurinnen-kosmetikerinnen-fusspflegerinnen)



**Karriere mit Schere – Friseurlehre in Österreich**

<https://www.karrieremitschere.at/>



# Tool 1

Vorbereitung auf die Lehrlingsausbildung

# Inhalt Tool 1

<b>1</b> <b>Erstmaliges Ausbilden eines Lehrlings</b>	
<input type="checkbox"/> Schritt 1: Ihr Betrieb wird zum Lehrbetrieb	11
<input type="checkbox"/> Schritt 2: LehrlingsausbilderIn werden	13
<b>2</b> <b>Die Lehrlingssuche</b>	
<input type="checkbox"/> Zusammenarbeit mit Schulen	16
<input type="checkbox"/> Berufspraktische Tage	17
<input type="checkbox"/> Inserate und Medienarbeit	23
<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen zur Lehrlingssuche	25
<b>3</b> <b>Lehrlingsauswahl</b>	
<input type="checkbox"/> Strukturierung des Bewerbungsprozesses	27
<b>4</b> <b>Ihr Betrieb nimmt einen Lehrling auf</b>	
<input type="checkbox"/> 1. Die duale Berufsbildung	28
<input type="checkbox"/> 2. Rechtliche Grundlagen für die betriebliche Ausbildung	28
<input type="checkbox"/> 3. Vorbereitung auf den 1. Lehrtag	32
<input type="checkbox"/> 4. Lehrvertrag und Anmeldefristen	33
<input type="checkbox"/> 5. Gesetzliche Bestimmungen für Lehrlinge	35
<input type="checkbox"/> 6. Förderungen für Lehrbetriebe und Lehrlinge	37
<b>5</b> <b>Ausbildung in der Berufsschule</b>	
<input type="checkbox"/> 1. Schwerpunkte Berufsschule	42
<input type="checkbox"/> 2. Kontakt zur Berufsschule	42
<input type="checkbox"/> 3. Arbeitszeitregelungen in Verbindung mit der Berufsschule	44

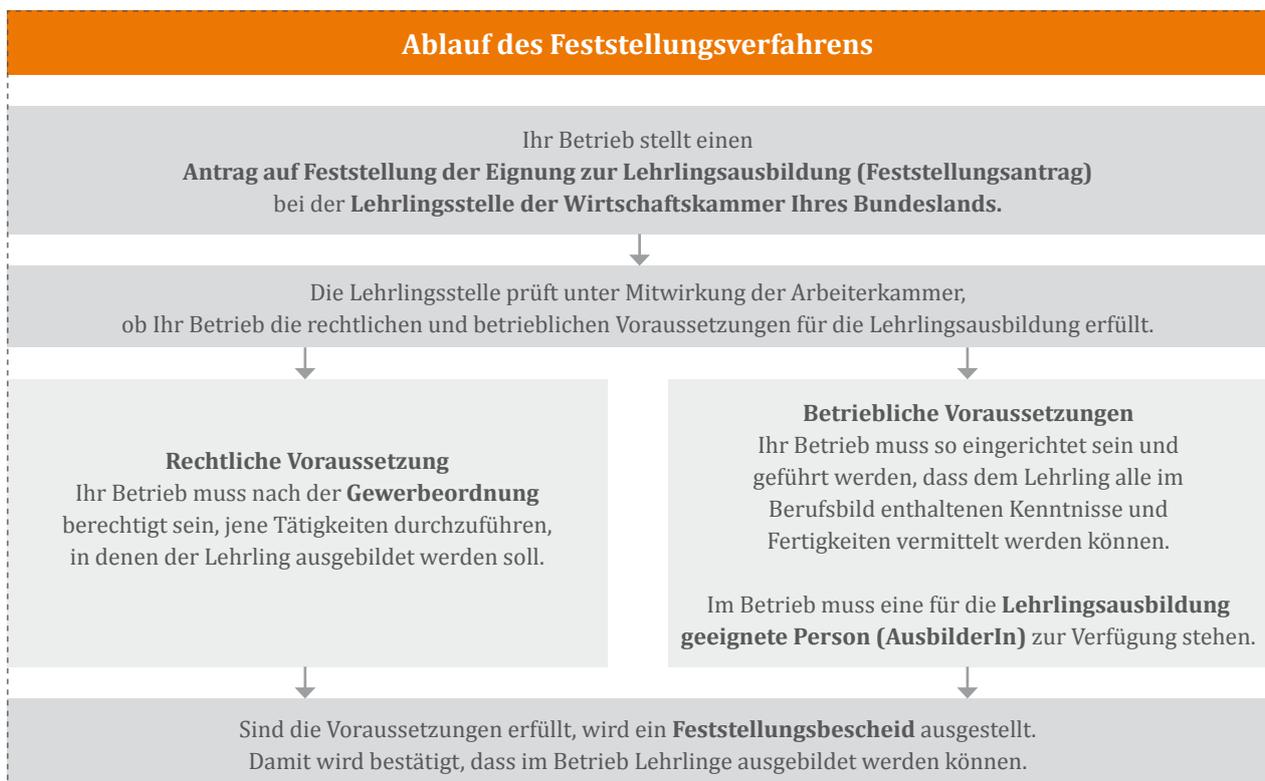
# Erstmaliges Ausbilden eines Lehrlings

Möchten Sie erstmalig einen Lehrling ausbilden, dann gehen Sie wie folgt vor:



## SCHRITT 1: IHR BETRIEB WIRD ZUM LEHRBETRIEB

Jeder Betrieb, der Lehrlinge ausbilden möchte, muss ein Feststellungsverfahren durchlaufen:



„Entscheidend für ein positives Feststellungsverfahren ist das Bewusstsein, dem zukünftigen Lehrling eine möglichst gute Ausbildung gewährleisten zu wollen. Ein erfolgreicher Lehrbetrieb ist gewillt, Ressourcen wie Zeit, fachspezifische Ausstattung und ausreichende Räumlichkeiten in die Ausbildung seiner Lehrlinge zu investieren.“

Tanja Niedermaier, Fachtrainerin, AK vida Fachstudio

## Hinweise

### Feststellungsantrag:

- Das **Formular für den Feststellungsantrag** erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands. Der Feststellungsantrag ist **gebührenfrei**.
- Der **Feststellungsbescheid** ist nur vor der Aufnahme des ersten Lehrlings im jeweiligen Lehrberuf notwendig. Wird mehr als ein Lehrberuf ausgebildet, ist für jeden Beruf ein Feststellungsbescheid erforderlich (Ausnahme: verwandte Lehrberufe).
- Stellen Sie keinen Lehrling ein, bevor Sie einen **positiven Feststellungsbescheid** erhalten haben.

### Betriebliche Voraussetzungen:

- Die **Betriebsgröße** ist für die Lehrlingsausbildung **nicht entscheidend**. Auch ein Einpersonunternehmen kann Lehrlinge ausbilden, wenn die betrieblichen Voraussetzungen erfüllt werden.

### Rechtliche Voraussetzungen:

- Die betriebliche Ausbildung ist für den Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) in der **Ausbildungsordnung** gesetzlich geregelt. Mehr Informationen zur Ausbildungsordnung finden Sie auf Seite 136.
- Die rechtlichen Grundlagen für die Lehrlingsausbildung sind im **Berufsausbildungsgesetz (BAG)** festgelegt. Für Lehrlinge, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, kommt auch das **Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG)** zur Anwendung. Einen Überblick über die **gesetzlichen Schutzbestimmungen** für Lehrlinge finden Sie auf Seite 61.

## LINKS



### Lehrstellenberaterinnen und Lehrstellenberater der Wirtschaftskammern

beraten und unterstützen Betriebe. Vereinbaren Sie einen Besuch bei der Lehrstellenberatung. Kontaktdaten der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrlingsstellen-der-wirtschaftskammern.html>

Umfangreiche Informationen finden Sie in der „**Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe**“ der **Wirtschaftskammern**:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Ausbildungsmappe-fuer-Lehrbetriebe.html>

Auch der **Online-Ratgeber der Wirtschaftskammer** gibt Antworten:

<https://lehrling.wkoratgeber.at/>

## SCHRITT 2: LEHRLINGSAUSBILDERIN ODER LEHRLINGSAUSBILDER WERDEN

Ausbilderin oder Ausbilder kann der Lehrberechtigte (InhaberIn des Gewerbes) oder eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter sein. Möglicherweise verfügen Sie oder eine Ihrer Mitarbeiterinnen bzw. einer Ihrer Mitarbeiter bereits über die notwendige Qualifikation.

### Wie werden Sie Ausbilderin oder Ausbilder?



#### LINKS



#### Infos zur Ausbilderprüfung:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/ausbilderpruefung1.html>



#### Ersatz und Gleichhaltungsantrag der Ausbilderprüfung:

<https://www.bmdw.gv.at/Themen/Lehre-und-Berufsausbildung/Lehrlingsausbildung-Duales-System/Ausbilderinnen-und-Ausbilder.html>

### Hinweise

- Sie können Lehrlinge aufnehmen, auch wenn Sie oder Ihre Mitarbeiterin bzw. Ihr Mitarbeiter die Ausbilderqualifikation noch nicht besitzen. Dies kann **innen 18 Monaten** ab Rechtskraft des Feststellungsbescheids **nachgeholt** werden.
- Die Ausbilderprüfung ist das **vierte Modul aller Meisterprüfungen**.
- Bei der Einstellung mehrerer Lehrlinge sind **Verhältniszahlen** zu beachten: Im Berufsausbildungsgesetz ODER in der Ausbildungsordnung des Lehrberufs ist das Verhältnis zwischen der Anzahl der Lehrlinge und der Anzahl der Ausbilderinnen und Ausbilder genau festgelegt.
- Bei **Fragen** steht Ihnen die **Lehrlingsstelle Ihres Bundeslands** zur Verfügung.



# Die Lehrlingssuche

Wie machen Sie Jugendliche auf Ihren Lehrbetrieb aufmerksam?



## Hinweis

Wenn Sie mehrere der angeführten **Maßnahmen kombinieren**, erhöhen sich Ihre Chancen, den passenden Lehrling für Ihren Betrieb zu finden.

## LINK



So finden Sie den richtigen Lehrling:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Lehrstellenboerse.html>

## AUS DER PRAXIS

„Schnuppertage sind ein wesentliches Instrument bei der Berufsorientierung für Jugendliche. Sie haben die Möglichkeit, in dieser kurzen Zeit den Beruf der Friseurin/des Friseurs den Schülerinnen und Schülern näher zu bringen, und sie so bei ihrer Berufswahl zu unterstützen.“

**Christine Heitzinger**, Fachbereichsvorsitzende, Gewerkschaft vida und  
**Wolfgang Eder**, Bundesinnungsmeister, Wirtschaftskammer Österreich

# SO KÖNNEN SIE JUGENDLICHE ERREICHEN, UM SIE AUF IHREN LEHRBETRIEB UND IHRE LEHRLINGSAUSBILDUNG AUFMERKSAM ZU MACHEN

## 1. Zusammenarbeit mit Schulen

### a) Schulbesuche

Bauen Sie Kontakte mit Schulen auf, vor allem zu Mittelschulen, Polytechnischen Schulen bzw. AHS (Unterstufe), um auf Ihre Lehrlingsausbildung aufmerksam zu machen. Durch Kontakte zu höheren Schulen können Sie Schulabbrecherinnen und Schulabbrecher erreichen, die Interesse an einer Lehre haben.

#### LINKS



**schule.at**  
MEIN DIGITALES SCHULPORTAL

#### Schulen in Österreich:

<https://www.schule.at/schulfuehrer.html>



#### Tipps zur Gestaltung von Schulbesuchen:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>



AUS DER  
PRAXIS

„Wir besuchen regelmäßig die polytechnischen Schulen in unserer Umgebung. Vor unserem Besuch machen wir die Lehrkräfte auf unseren Social Media Auftritt aufmerksam. So können wir bereits vor dem Schulbesuch das Interesse der Schülerinnen und Schüler wecken. Wir sind oft überrascht, wie gut sich die Jugendlichen für unseren Besuch informiert haben.“

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

### b) Betriebsbesichtigungen

Ermöglichen Sie Schulklassen Ihren Betrieb zu besichtigen. Dadurch lernen die Schülerinnen und Schüler Ihren Betrieb kennen und Sie können erste Kontakte zu potenziellen Lehrlingen knüpfen.

Die Jugendlichen werden dadurch von Zuhörerinnen und Zuhörern zu aktiven Mitgestalterinnen und Mitgestaltern. Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, wie Sie eine Betriebsbesichtigung interessant gestalten können, wie beispielsweise:

- Durchführen von Interviews mit Lehrlingen sowie anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Beobachtung von Lehrlingen sowie anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei deren Arbeit
- Ausprobieren einfacher ungefährlicher Tätigkeiten
- Erfahrungsaustausch

#### LINK



#### Betriebsbesichtigungen bzw. Betriebserkundungen:

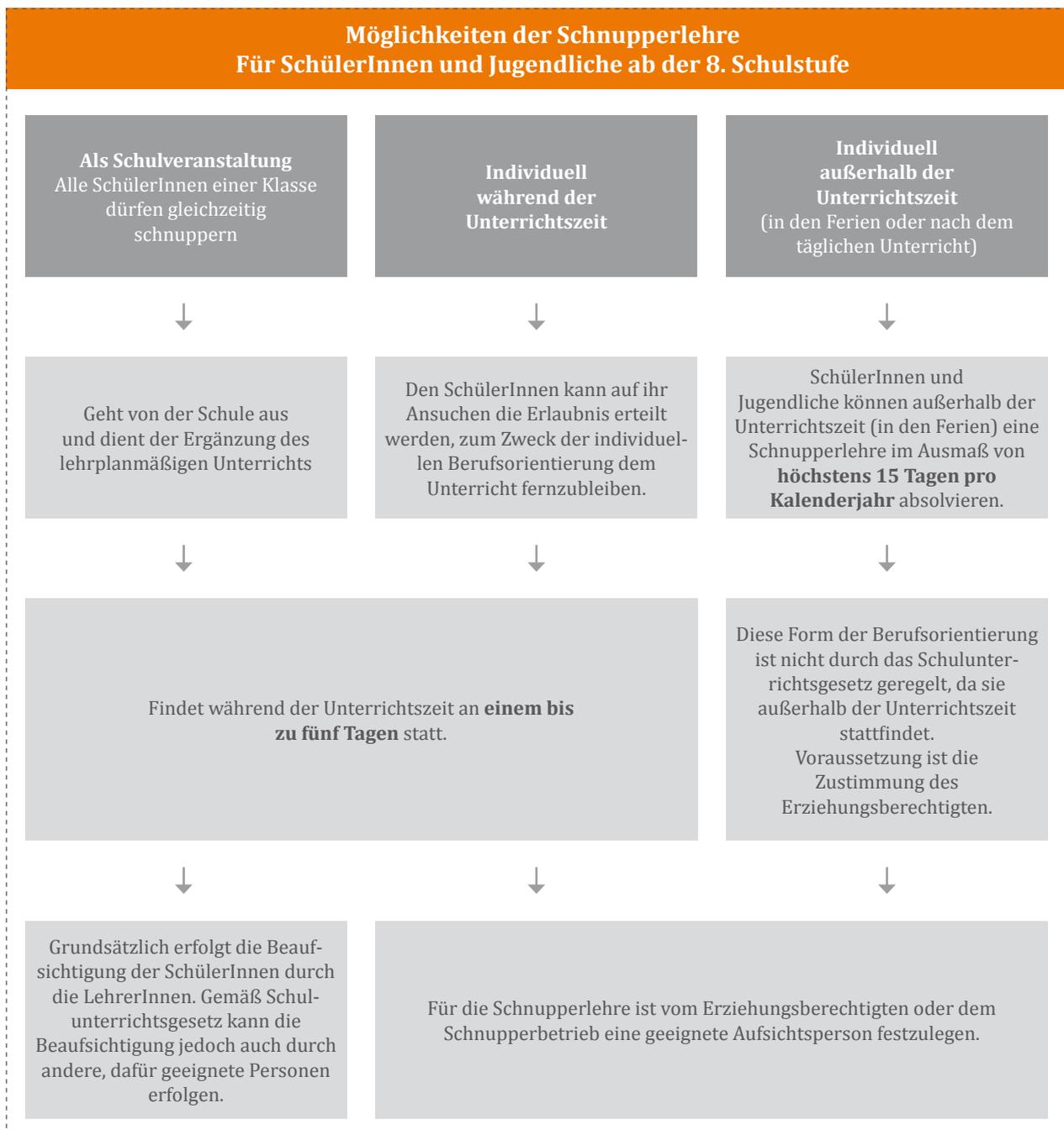
<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>

## 2. Berufspraktische Tage („Schnupperlehre“)

Die berufspraktischen Tage bieten Jugendlichen die Möglichkeit, einen Einblick in die Arbeitswelt zu bekommen. Sie haben dabei die Gelegenheit, einen geeigneten Lehrling zu finden.

Die Schnupperlehre kann Ihnen helfen,	Die Schnupperlehre kann Schüler/innen zeigen, ob
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ potenzielle Lehrlinge besser kennenlernen.</li> <li>■ deren Eignung für die Ausbildung prüfen.</li> <li>■ abklären, ob sie in Ihren Betrieb passen würden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ihre Berufsvorstellung der Realität entspricht.</li> <li>■ der Beruf tatsächlich der Richtige für sie ist.</li> <li>■ Ihr Betrieb als Ausbildungsbetrieb für sie in Frage kommt.</li> </ul>

Es gibt folgende Möglichkeiten, berufspraktische Tage durchzuführen:



## Info-Folder zum Ablauf der berufspraktischen Tage

Im Info-Folder wurde speziell für den Lehrberuf Friseur/in (Stylist/in entwickelt und beinhaltet allgemeine rechtliche Informationen über Ablauf, Inhalt, Dauer, Betreuung und Begleitung der Schnuppertage in Ihrem Betrieb.



### Hinweise

- Informieren Sie die **Schulen in Ihrer Umgebung** und die **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihres Betriebs**, dass Sie Schnupperlehrlinge aufnehmen möchten. Machen Sie auch auf Ihrer **Website**, in **sozialen Medien**, in **Infobroschüren**, bei **Vorträgen in Schulen, Berufsmessen etc.** darauf aufmerksam, dass Jugendliche in Ihrem Unternehmen schnuppern können.
- Schülerinnen und Schüler haben während der Schnupperlehre **keinen Anspruch auf Entgelt**, sie unterliegen **keiner Arbeitspflicht** und **keiner bindenden Arbeitszeit**. Sie sind jedoch **unfallversichert**.
- Schülerinnen und Schüler dürfen im Rahmen der berufspraktischen Tage **nicht in den Arbeitsprozess eingegliedert werden**. Sie dürfen jedoch **einfache ungefährliche Tätigkeiten** selbstständig und unter Aufsicht ausprobieren, um den Beruf kennenzulernen. Überlegen Sie sich daher, was Sie einem Schnupperlehrling zeigen wollen und wie die Jugendlichen am besten den Beruf kennenlernen können.

### AUS DER PRAXIS

„Die Schnupperlehre ist der Klassiker, um einen Beruf besser kennen zu lernen. Hier hat die Schülerin bzw. der Schüler die Möglichkeit, Tätigkeiten und Arbeitssituationen für sich besser zu erkunden. An den Schnuppertagen stehen die Neigung und das Interesse der Schülerinnen und Schüler im Vordergrund. Wir bieten jeder bzw. jedem Interessierten mindestens zwei Schnuppertage an.“  
**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

**Info-Folder:**

<https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/friseur/berufspraktische-tage-infofolder.pdf>

**Schulveranstaltungen als Realbegegnungen  
zum Beispiel "Berufspraktische Tage/Wochen":**

<https://portal.ibobb.at/realbegegnungen/berufspraktische-tage/>

**Berufspraktische Tage (Schnupperlehre):**

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/berufspraktische-tage/?L=0>

**Schnupperlehre: Die erste Begegnung am Arbeitsplatz:**

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/schnupperlehre.html>



©shutterstock.com/Africa Studio

# Checkliste

## Das dürfen Schnupperlehrlinge im Lehrberuf Friseur/in und Stylist/in

Die nachfolgende Liste gibt Aufschluss darüber, welche Tätigkeiten im Rahmen der „Schnupperlehre“ **nach vorangegangener Anleitung** zur Ermittlung der handwerklichen Geschicklichkeit und Eignung für den Lehrberuf durchgeführt werden dürfen, bzw. welche **unter Aufsicht** möglich sind. Dabei ist zu beachten, dass keine Arbeitskraft durch die Schnupperlehre ersetzt wird. Bei Einhaltung dieser Vorgaben kann davon ausgegangen werden, dass die „Schnupperlehre“ weder als Beschäftigungsverhältnis noch als unerlaubte Kinderarbeit zu beurteilen ist.

	nach Anleitung	unter Aufsicht	nicht erlaubt
<b>1. LERNEN UND ARBEITEN IM BETRIEB</b>			
• Betriebsinterne Regeln im Arbeitsalltag einhalten (Handy, Pausenzeiten)	X		
• Arbeitsplatz reinigen (Zusammenkehren, Handtücher zusammenlegen)			X
<b>2. KUNDENBETREUUNG</b>			
• Beratungsgespräch an einem Modell durchführen		X	
• Kunden im Salon begrüßen und verabschieden (Typ-Check, Körperhaltung und Körpersprache bei der Gesprächsführung)		X	
• Rollenspiel: Personen zum Platz begleiten		X	
• Rollenspiel: Getränk und Zeitschriften bringen		X	
<b>3. DAUERWELLE, COLORATION UND STRÄHNEN</b>			
• Dauerwellwickler am Technikkopf setzen	X		
• Strähnen am Technikkopf fädeln	X		
• Einzelne Handgriffe ausprobieren:			
– Dauerwellwickler und Spitzenpapier beim Kunden reichen		X	
– Vorbereitungsarbeiten für die Dauerwellbehandlung ausprobieren (z. B. herrichten von Dauerwellwicklern, Spitzenpapier etc.)		X	
– Kunden zur Färbung vorbereiten (z. B. Färbeumhang umhängen)		X	
– Vorbereitungsarbeiten für die Haarfärbung bzw Strähnen durchführen (z. B. herauslegen von Farbschale, Pinsel etc.)		X	
<b>4. FRISUREN GESTALTEN</b>			
• Haarwäsche mit Pflege am Technikkopf ausprobieren	X		
• Haarwäsche mit Pflege an einem Modell ausprobieren		X	
• Styling-Produkte Kennenlernen und ausprobieren	X		
• Wasserwellen legen oder Haare föhnen am Technikkopf	X		
• Wasserwellen legen oder Haare föhnen am Modell		X	
• Frisur (Finish) am Technikkopf erstellen	X		
• Frisur (Finish) am Modell erstellen		X	
• Probieren, eine Frisur zeichnerisch darzustellen	X		
<b>5. NAGELPFLEGE</b>			
• Werkzeuge für eine Maniküre probeweise vorbereiten		X	
• Probieren, Nagelformen anhand Modellnägeln oder Bildern zu unterscheiden	X		
• Probieren, ein Nageldesign am Papier zu entwerfen	X		
<b>6. KOSMETIK</b>			
• zum Augenbrauen- und Wimpernfärben (unter Aufsicht) vorbereiten (z. B. Wimpernblättchen, Farbschale, Farbtube)		X	
• Probieren, das Make-up an einem Modell aufzufrischen		X	
• Probieren, ein passendes Tages Make-up an einem Modell zu erstellen		X	

## Schnuppertagebuch

Das Schnuppertagebuch bietet Ihnen ein Rahmenprogramm für die Schnuppertage.



Es enthält zahlreiche Informationen und Übungen, die nach Themenschwerpunkten geordnet sind und Ihren Schnupperlehrlingen einen optimalen Einblick in den Friseurberuf ermöglichen. Wie viele Aufgaben davon gemeinsam im Salon durchgeführt werden können, richtet sich nach der Länge der Schnupperzeit.

### Hinweise

- Informieren Sie den Schnupperlehrling darüber, was sie/ihn während der Schnuppertage erwartet.
- Ermöglichen Sie Gespräche mit anderen Mitarbeitern/innen und Lehrlingen. Diese sollen ausführlich auf Fragen eingehen und dadurch Einblicke in den Arbeitsalltag und die Lehrlingsausbildung in Ihrem Salon geben.

### AUS DER PRAXIS

„Die Schnuppertage sind eine gute Gelegenheit, die Lernfähigkeit der Jugendlichen zu überprüfen. Anhand einfacher Aufgaben an einem Modell wie z. B. eine gemeinsam durchgeführte Haarwäsche oder einem kurzen Beratungsgespräch kann man sehr gut beobachten, wie die Schülerinnen und Schüler Lerninhalte aufnehmen, verarbeiten und umsetzen können.“

Angelique Kundovic, Studioleiterin, AK vida Fachstudio

## Beurteilungsbogen und Schnupperzertifikat

Geben Sie den Jugendlichen am Ende der Schnupperlehre Feedback über Ihren Eindruck zu deren Eignung zur Friseurin bzw. zum Friseur. Das kann z. B. in Form

- eines Abschlussgesprächs, wo Sie besprechen, welche Eindrücke Sie voneinander gewinnen konnten,
- eines Beurteilungsbogens bzw.
- eines Schnupperzertifikats – dem StylingFitPass – erfolgen.

**BEURTEILUNGSBOGEN**

Während der Schnuppertage habe ich folgenden Eindruck von dir gewonnen:

	 trifft wenig zu	 trifft sehr zu
kontaktfreudig		
kommunikationsfähig		
teamfähig		
achtet auf ein gepflegtes Auftreten		
modebewusst		
selbstständig		
gibt bei schwierigen Situationen nicht auf		
motiviert		
verantwortungsbewusst		
zuverlässig		
kreativ und handwerklich geschickt		
genau		
freundlich		
interessiert am Friseurberuf		

Du bist für den Lehrberuf Friseur/in und Perückenmacher/in (Stylist/in) aus meiner Sicht:

sehr geeignet     geeignet     bedingt geeignet

Platz für Anmerkungen:

Name des Betreuers:

**WKO** **ibw** **vida** Bundesministerium Digitalisierung und Wirtschaftsfortschritt Bundesministerium Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

**KARRIERE mit Schere**  
(Lehrberufe)

**SCHNUPPERZERTIFIKAT**  
***StylingFit-Pass***

**HAT IM ZEITRAUM**

**IN UNSEREM UNTERNEHMEN**

**DIE BERUFSPRAKTISCHEN TAGE (SCHNUPPERLEHRE) ABSOLVIERT.**

**WKO** **ibw** **vida** Bundesministerium Digitalisierung und Wirtschaftsfortschritt Bundesministerium Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

LINK

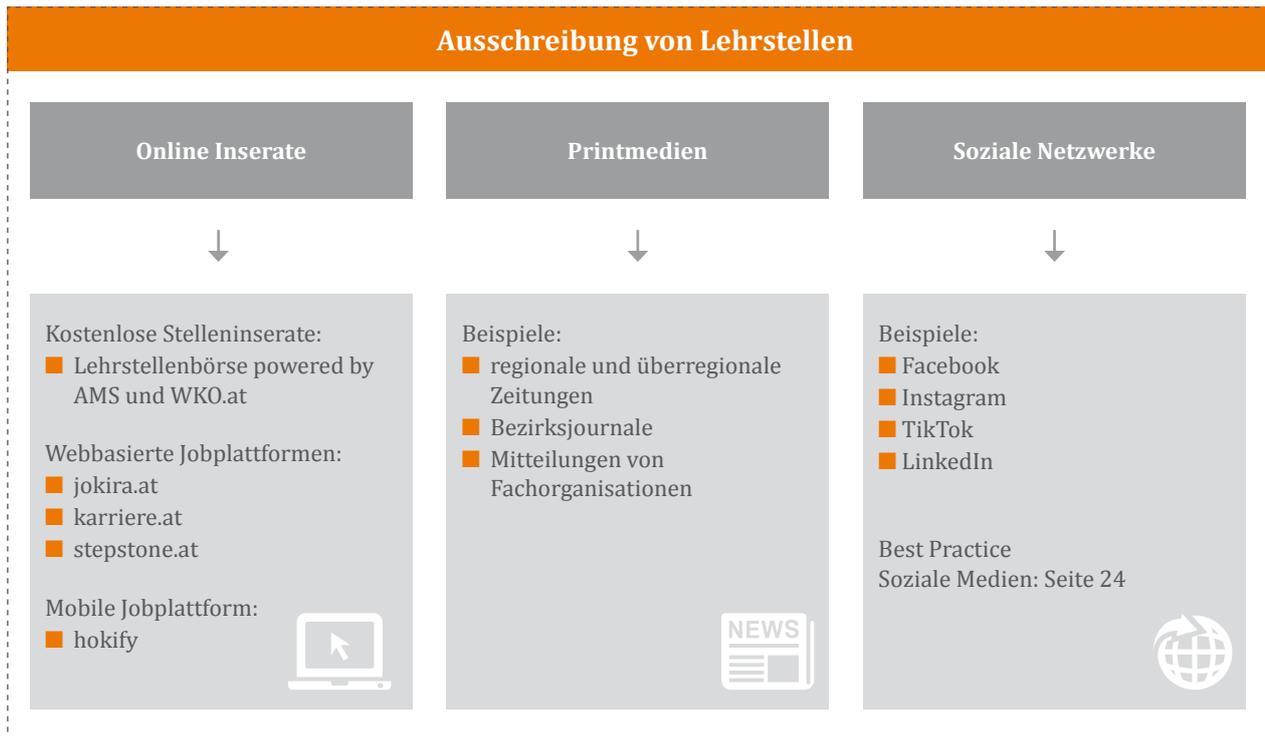


Unterlagen zur Gestaltung der berufspraktischen Tage

- Info-Folder Berufspraktische Tage
- Checklist: Das dürfen Schnupperlehrlinge
- Schnuppertagebuch
- Beurteilungsbogen

<https://www.wko.at/branchen/gewerbehandwerk/friseure/formularsammlung.html>

### 3. Inserate und Medienarbeit



#### Hinweis

Ihr Stelleninserat ist gleichzeitig auch Werbung für Ihr Unternehmen: Achten Sie darauf, dass es die **Aufmerksamkeit** der Leserinnen und Leser (der Jugendlichen) weckt.

#### LINKS



##### Lehrstellenbörse:

<https://www.ams.at/unternehmen/service-zur-personalsuche/lehrstellenboerse>



##### Ausschreibung von Lehrstellen:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>

# Best Practice

## Soziale Medien

Soziale Medien, wie Facebook, Instagram oder TikTok, erfreuen sich großer Beliebtheit. Nützen Sie diese gezielt, um Jugendliche und Eltern bzw. Großeltern potenzieller Lehrlinge auf sich aufmerksam zu machen. Beachten Sie, dass Ihr Content die Zielgruppe anspricht.

### Stellen Sie sich folgende Fragen:

1. Wer ist meine Zielgruppe?
2. Welche Sozialen Medien werden von welcher Zielgruppe genutzt?
3. Zu welchen Tageszeiten werden die Sozialen Medien genutzt?
4. Welche Inhalte sprechen meine jeweilige Zielgruppe an?
5. Wie versuchen andere Lehrbetriebe ihre Ausbildung zu vermarkten?



Nachdem Sie sich Klarheit über Ihre Zielgruppen verschafft haben, pflegen Sie regelmäßig Ihren digitalen Auftritt. Führen Sie Umfragen durch, veranstalten Sie Gewinnspiele oder laden Sie Videos hoch. Lassen Sie sich dabei von Ihren Lehrlingen unterstützen. Sie wissen am besten, welche Inhalte gerade besonders ansprechend für Ihre Zielgruppen sind.

Eine Möglichkeit Ihre Lehrlingsausbildung auf sozialen Plattformen darzustellen, ist das Erstellen von Videos von Lehrlingen für Lehrlinge. Details dazu finden Sie auf:

LINK



Ausbilder.at:  
[www.ausbilder.at/erklaervideos](http://www.ausbilder.at/erklaervideos)



„Wir konzentrieren uns in sozialen Medien auf die Zielgruppe potenzieller Lehrstelleninteressenten. Unsere Lehrlinge stellen auf unserem Account den Lehrbetrieb vor, indem sie Beiträge posten, kurze Videos drehen und Stories veröffentlichen. Wir stärken damit unser Image und mobilisieren Bewerberinnen und Bewerber.“

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

## 4. Weitere Maßnahmen zur Lehrlingsuche

### a) Tag der offenen Tür/Lehrlingsinfotag

Beim Tag der offenen Tür können Sie Ihren Betrieb einer breiten Öffentlichkeit vorstellen. Sie können diese Veranstaltung gezielt für die Lehrlingswerbung nutzen. Auch spezielle „Lehrlingsinfotage“ oder „Lehrlingsevents“ ermöglichen Jugendlichen einen Einblick in Ihren Betrieb und die Ausbildung.

#### Hinweise

- Achten Sie bei der **Terminplanung** darauf, dass sich dieser Tag nicht mit anderen lokalen Ereignissen, Schulferien oder Schulveranstaltungen überschneidet.
- Stimmen Sie den Termin mit der **Berufsorientierungszeit in den Schulen** und mit der Frist für Ihre interne Lehrlingsausschreibung ab.
- Machen Sie auf Ihren Tag der offenen Tür durch die **Nutzung verschiedenster Kanäle** (Website, Social Media, Kunden, MitarbeiterInnen etc.) aufmerksam.

### b) Teilnahme an Berufsinformationsmessen

Auf Berufsinformationsmessen erreichen Sie viele Jugendliche, die vor der Berufs- und Ausbildungswahl stehen. Nutzen Sie die Möglichkeit, Kontakte zu Lehrerinnen und Lehrern zu knüpfen und mögliche Kooperationen zu besprechen.

### c) Zusammenarbeit mit Berufsinfozentren und mit dem AMS

Kontaktieren Sie die Berufsinfozentren der Wirtschaftskammern und WIFIs Österreich oder das AMS. Geben Sie bekannt, dass Sie auf der Suche nach einem Lehrling sind.

#### Hinweise

- Sprechen Sie auch über mögliche **Kooperationen** (Vorträge, Abhaltung von Branchentagen etc.).
- **Berufsinformationszentren der WKs und WIFIs:**  
Die Angebote richten sich sowohl an Jugendliche als auch an Erwachsene. Zielsetzung ist die Information über alle relevanten Bildungswege und Berufsmöglichkeiten. Die Berufs- und Bildungsinformationsstellen der Wirtschaftskammern fungieren auch als Schnittstelle zwischen Menschen im Berufswahlprozess (und Schulen) und Entscheidungsträgern der Wirtschaft.

## d) Empfehlungsmarketing

Je mehr Menschen Sie darüber informieren, dass Sie einen Lehrling aufnehmen, desto größer ist Ihre Chance, interessante Bewerberinnen und Bewerber zu finden.

### Hinweise

- Informieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Ihre Betriebsrätinnen und Betriebsräte.
- Nutzen Sie Ihr privates und berufliches Netzwerk (Lieferanten, Kunden etc.).
- Legen Sie Folder oder Handzettel im Kassensbereich auf.
- Nutzen Sie Ihre Website oder das Intranet.
- Verschicken Sie ein Rundmail oder nutzen Sie Ihre Informationskanäle wie Newsletter, Firmenzeitung, Social-Media-Kanäle bzw. Ihre betriebseigene Kundenzeitung.



AUS DER  
PRAXIS

*„Wir motivieren unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über ihre Ausbildung, die sie bei uns gemacht haben, zu sprechen. Oft werden uns so Bekannte weiterempfohlen, die gerne zu den angebotenen Schnuppertagen kommen wollen.“*

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

### LINKS



**Tag der offenen Tür/Lehrlingsinfotag im Betrieb**  
**Teilnahme an Berufsinformationsmessen**  
**Empfehlungsmarketing**

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>



**Berufs- und Bildungsberatung der Wirtschaftskammern und WIFIs:**

[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/berufs-\\_und\\_bildungsberatung\\_der\\_wirtschaftskammern\\_und\\_wi.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/berufs-_und_bildungsberatung_der_wirtschaftskammern_und_wi.html)



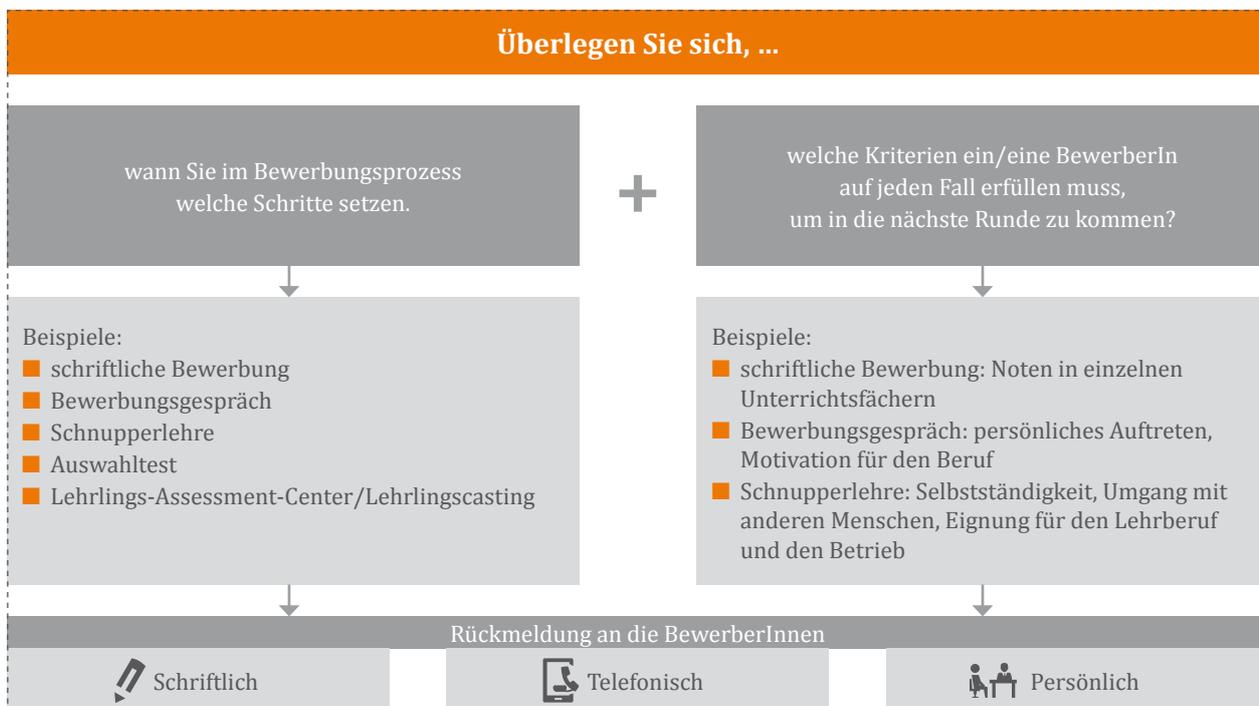
**AMS – Service für Unternehmen:**

<https://www.ams.at/unternehmen>

# Die Lehrlingsauswahl

Bei der Lehrlingsauswahl geht es darum, zu erkennen, ob die Bewerberinnen und Bewerber den Anforderungen der Lehrlingsausbildung und Ihres Lehrbetriebs entsprechen.

## 1. Strukturieren Sie Ihren Bewerbungsprozess



„Als Teil unseres betriebsinternen Bewerbungsprozesses laden wir die Eltern von Jugendlichen in unseren Salon ein. Oft haben sie sich schon ausführlich informiert und fachspezifische Fragen oder Anliegen, die wir gemeinsam besprechen. Immerhin sollen sie mit gutem Gewissen die Entscheidung ihres Kindes, das Friseurhandwerk zu erlernen, unterstützen.“

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

### LINKS



**Lehrlingsauswahl:**

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/lehrlinge-auswaehlen/>



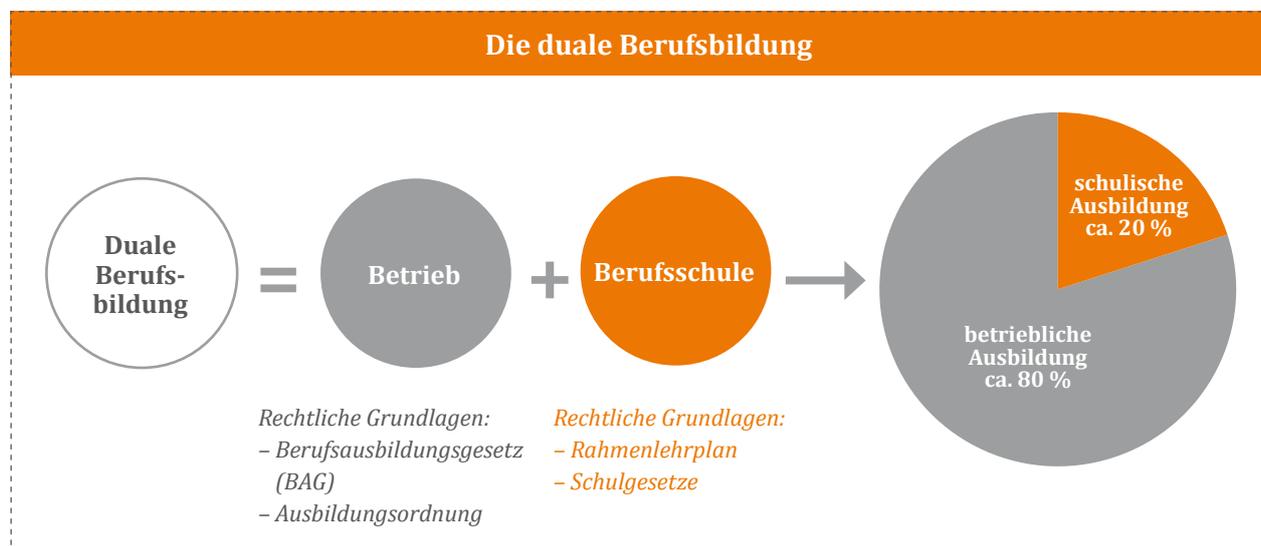
**Auswahlhilfe für die Lehrlingsauswahl – Der Online-Lehrlingstest:**

<https://auswahlhilfe.at/>

# Ihr Betrieb nimmt einen Lehrling auf

## 1. Die duale Berufsbildung

Die Ausbildung Ihres Lehrlings erfolgt sowohl in Ihrem Lehrbetrieb als auch in der Berufsschule.



### Hinweis

Informationen zur Ausbildung in der Berufsschule finden Sie ab Seite 42.

## 2. Rechtliche Grundlagen für die betriebliche Ausbildung

<b>Berufsausbildungsgesetz (BAG)</b>	Die rechtlichen Grundlagen sind im <b>Berufsausbildungsgesetz (BAG)</b> festgelegt.
<b>Lehrberufsliste</b>	Sämtliche gesetzlich anerkannten gewerblichen Lehrberufe, so auch der Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin), sind in der <b>Lehrberufsliste</b> festgelegt. In dieser Liste werden auch die Lehrzeitdauer und die Verwandtschaft zu anderen Lehrberufen, samt Anrechnung von Lehrzeiten, geregelt.
<b>Ausbildungsordnung</b>	Für jeden Lehrberuf, so auch für den Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin), erlässt das Wirtschaftsministerium eine <b>Ausbildungsordnung</b> . Sie ist für die <b>Ausbildung in den Lehrbetrieben verbindlich</b> . Die Ausbildungsordnung enthält die beruflichen Handlungskompetenzen (Berufsprofil), das Berufsbild und die Prüfungsordnung.
<b>Berufsbild</b>	In der Ausbildungsordnung ist das spezifische <b>Berufsbild</b> des Lehrberufs festgelegt. Das Berufsbild ist der „Lehrplan“ für den Lehrbetrieb. Es enthält – nach Lehrjahren gegliedert – die <b>beruflichen Kompetenzen</b> , die dem Lehrling <b>während der betrieblichen Ausbildung vermittelt werden müssen</b> .

## Hinweise

- Die Ausbildungsordnung ist ab Seite 136 abgedruckt.
- Es steht Ihnen frei, Lehrlinge **über das Berufsbild hinaus** auszubilden.  
Beispiele: Zusätzliche berufsbezogene Ausbildungen, berufsübergreifende Ausbildungen, Persönlichkeits-  
trainings und Vermittlung von Soft Skills, Förderung der Gesundheit und Fitness, Auslandspraktika sowie  
die Berufsmatura.

## LINKS



Lehrberufsliste (inkl. Ausbildungsordnung und Prüfungsordnung):

[https://lehrberufsliste.bic.at/index.php?beruf=friseur\\*in\\_stylist\\*in\\_lehrberuf&id=231&cont=F](https://lehrberufsliste.bic.at/index.php?beruf=friseur*in_stylist*in_lehrberuf&id=231&cont=F)



Ausbildung über das Berufsbild hinaus:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/ausbildung-ueber-das-berufsbild-hinaus/?L=0>

# Toolbox



**Auf ausbilder.at finden Sie Anregungen rund um das Thema „digital lernen und ausbilden“.**  
**Die Toolbox enthält Links zu Online-Lernplattformen, Lernapps, Tools für Distance Learning,**  
**Tipps zur Erstellung von Videos uvm.**

**Wir freuen uns auf Ihren Linktipp aus der Ausbilderpraxis.**  
**Kontaktieren Sie uns dazu auf [ausbilder@ibw.at](mailto:ausbilder@ibw.at)**

**[www.ausbilder.at](http://www.ausbilder.at)**

# Best Practice

## Auslandsmobilität

Welcome, Bienvenidos, Benvenuto, Dobrodošli – überall werden Lehrlinge bei einem Auslandspraktikum herzlich willkommen geheißen.



### Wie kann ein Auslandspraktikum aussehen?

- Lehrlinge können bis zu sechs Monate pro Lehrjahr im Ausland verbringen. Voraussetzung ist, dass die im Ausland erworbenen Kenntnisse den im österreichischen Lehrberuf vermittelten Kenntnissen gleichwertig sind (BAG §27c Abs. 1 und 2). Die durchschnittliche Praktikumsdauer beträgt **meist vier bis sechs Wochen**.
- Förderinitiativen wie IFA – internationaler Fachkräfteaustausch oder regionale Förderinitiativen (Let's Walz, Xchange etc.) **übernehmen die Suche von Praktikumsplätzen**, die Organisation der Reise und begleiten die Lehrlinge ins Ausland.
- Förderinitiativen helfen bei der Organisation eines Sprachkurses und der Festlegung von Praktikumsinhalten mit den Partnerunternehmen.
- **Finanzielle Fördermittel** umfassen unter anderem folgende Bereiche:
  - Pauschale Zuschüsse zu den Aufenthalts- und Reisekosten
  - Übernahme der Kosten für den Sprachkurs
  - Taggeld für Lehrlinge (zusätzlich zu den Aufenthaltskosten)
  - Ersatz des Lehrlingseinkommens: Die Lehrlinge erhalten während der Zeit des Praktikums weiter ihr Lehrlingseinkommen. Den Betrieben wird das Bruttolehrlingseinkommen für die Zeit des Praktikums ersetzt.
- Bei einem Auslandsaufenthalt von drei bis sechs Wochen - inklusive Sprachkurs – kann man bei Inanspruchnahme der Förderungen mit **Kosten zwischen 200 und 650 Euro** rechnen – abhängig vom Zielland. Zusätzlich kann eine **Erfolgsprämie** beantragt werden, durch welche sich auch diese Kosten verringern.

## Was bringt ein Auslandspraktikum?

Ein Auslandspraktikum stellt eine Win-win-Situation für Lehrlinge und Ausbildungsbetriebe dar. Neben der Erweiterung der sprachlichen, fachlichen und interkulturellen Kompetenzen ist es vor allem die persönliche Entwicklung der Lehrlinge, die für beide Seiten einen großen Mehrwert bringt. Die Erfahrung, sich auf ein Abenteuer eingelassen zu haben, „alleine“ im Ausland gelebt zu haben und internationale Erfahrung vorweisen zu können, macht die Lehrlinge selbstbewusst und stolz. Dies wiederum fördert die Selbstständigkeit und Motivation, die sich Ausbilderinnen und Ausbilder, Eltern und Berufsschullehrerinnen und -lehrer von den Lehrlingen wünschen.



LINK



**Auslandspraktika für Lehrlinge:**  
<https://youtu.be/juoFKfgzKrs>

## Auslandsaufenthalte von Ausbilderinnen und Ausbildern

Ein Auslandsaufenthalt bringt nicht nur Lehrlinge weiter, sondern zahlt sich auch für Lehrende aus. Gefördert werden Ausbilderinnen und Ausbilder, Personalverantwortliche, Lehrerinnen und Lehrer in berufsbildenden Schulen sowie Bildungsexpertinnen und Bildungsexperten. Während eines Auslandsaufenthaltes besuchen sie Betriebe, Schulen und andere Ausbildungseinrichtungen – dabei lernen sie neue Herangehensweisen und andere Ausbildungsmethoden kennen. Durch den Erfahrungsaustausch entstehen oft nachhaltige Partnerschaften mit anderen Betrieben, die nicht nur die Ausbilderinnen und Ausbilder persönlich bereichern, sondern auch das Unternehmen und den Wirtschaftsstandort stärken.

LINK



**Internationaler Fachkräfteaustausch:**  
<https://ifa.or.at>

### 3. Vorbereitung auf den ersten Lehrtag

Überlegen Sie sich vor dem ersten Lehrtag, wie Sie Ihrem Lehrling einen optimalen Start in die Ausbildung ermöglichen:

Der optimale Start in die Ausbildung	
Willkommenstreffen für den Lehrling und dessen Eltern	Vor dem ersten Lehrtag oder in der ersten Ausbildungswoche
+	
Ablaufplan/Checkliste für die Durchführung des ersten Lehrtags	Mögliche Überlegungen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Wer ist am ersten Tag für den Lehrling verantwortlich?</li><li>- Was soll dem Lehrling gezeigt bzw. übergeben werden?</li><li>- Welche Aufgaben/Übungen zur Arbeitseinführung bekommt der Lehrling am ersten Tag?</li></ul>
+	
Lehrlingsunterlagen („Lehrlingsmappe“)	Überreichen Sie Ihrem Lehrling zu Beginn der Ausbildung eine Lehrlingsmappe, die alle relevanten Informationen rund um das Unternehmen und die Lehrlingsausbildung enthält. Die Mappe bietet sowohl Ihrem Lehrling als auch seinen Eltern einen guten Überblick und sollte als Begleiter durch die Lehre dienen.  Mögliche Inhalte der Lehrlingsmappe sind z. B.: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ansprechpersonen</li><li>- Arbeitszeiten und Pausenregelungen</li><li>- Informationen über die Berufsschule</li><li>- Rechte und Pflichten des Lehrlings</li><li>- die Ausbildungsdokumentation</li></ul>

#### LINKS



##### Optimaler Start in die Ausbildung:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/optimaler-start-in-die-ausbildung/>

##### Ausbildung gestalten:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/ausbildung-gestalten/>

##### Ausbildungsdokumentation:

<https://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/ausbildungsleitfaeden/>



##### Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/ausbildungsmappe-fuer-lehrbetriebe.html>



##### Rechte und Pflichten von Lehrlingen:

[https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Lehre/Rechte\\_und\\_Pflichten.html](https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Lehre/Rechte_und_Pflichten.html)

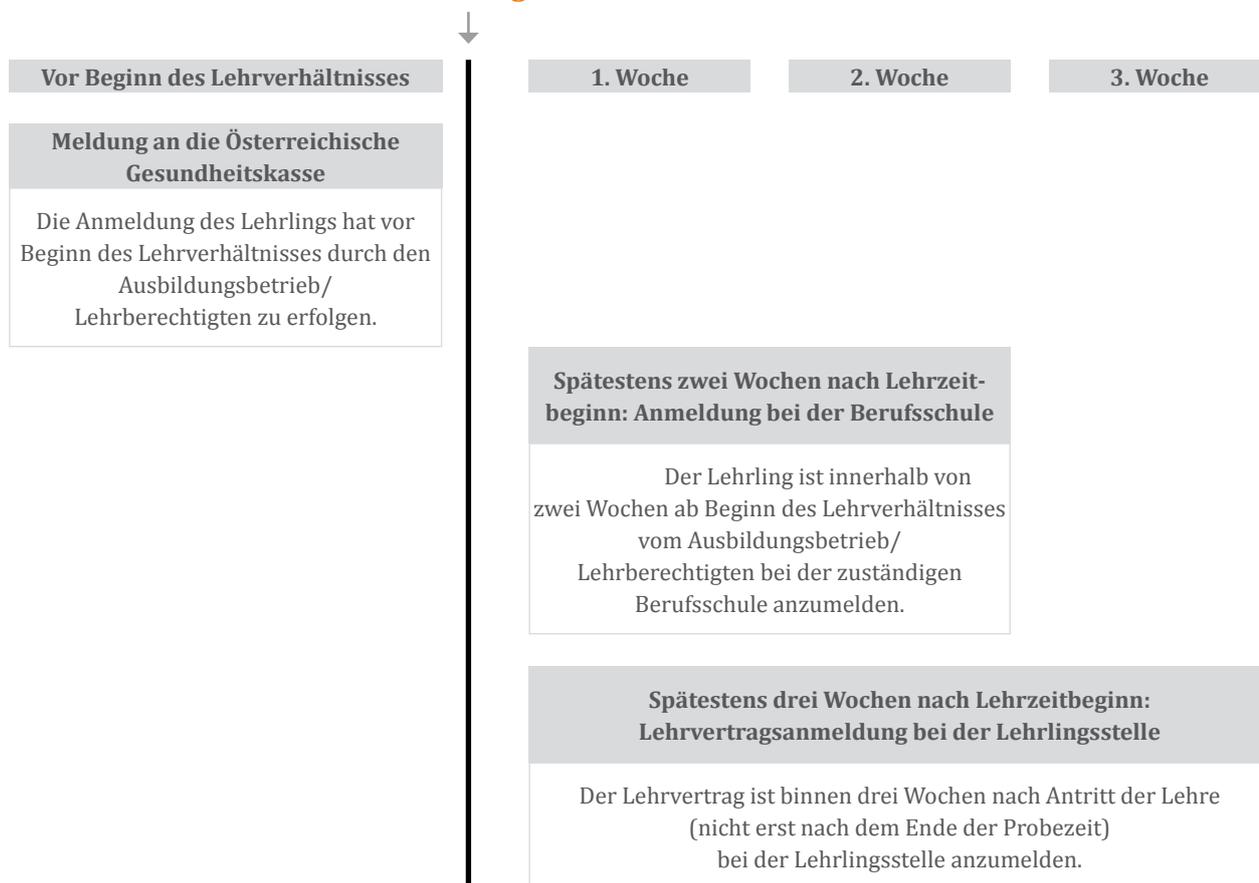
## 4. Lehrvertrag und Anmeldefristen

Wenn Sie sich entschlossen haben, einen Lehrling in Ihrem Betrieb aufzunehmen, beachten Sie folgende Schritte:

Schließen Sie den **schriftlichen Lehrvertrag** ab.

Beachten Sie folgende Fristen:

### Lehrzeitbeginn



## Hinweise

- Um einen Jugendlichen als Lehrling beschäftigen zu können, muss er die **allgemeine Schulpflicht** (neun Schuljahre) **erfüllt** haben.
- Bei minderjährigen Lehrlingen muss der **Lehrvertrag** von den **Eltern** bzw. von der gesetzlichen Vertretung des Lehrlings **unterschrieben** werden.
- Grundsätzlich ist es möglich, Lehrlinge zu beschäftigen, die nicht die österreichische Staatsbürgerschaft besitzen. Es sind die Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (AuslBG) zu beachten. Ausführliche Informationen finden Sie in der **Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe der Wirtschaftskammern**.
- Der Inhalt des Lehrvertrags ist gesetzlich geregelt. **Verwenden** Sie die **Lehrvertragsformulare der Lehrlingsstellen**, da diese den Vorgaben des Berufsausbildungsgesetzes entsprechen.
- **Formulare für die Lehrvertragsanmeldung** erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes bzw. auf deren Website. Die Lehrvertragsanmeldung kann in den meisten Bundesländern auch online durchgeführt werden.
- Für Jugendliche mit **besonderen Bedürfnissen** besteht die Möglichkeit, die Lehrzeit zu verlängern oder die Ausbildung auf bestimmte **Teile** des Berufsbilds **einzuschränken** (Teilqualifikation). Ansprechpartner sind das AMS, die Berufsausbildungsassistenz bzw. die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands.

## LINKS



### Lehrvertrag:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertrag.html>

### Lehrvertragsanmeldung (Download Formulare):

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertragsanmeldung-formulare.html>

### Online-Lehrvertragsanmeldung:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertragsanmeldung-online-bundeslaender.html>

### Kontaktdaten der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Lehrlingsstellen-der-Wirtschaftskammern.html>

### Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/ausbildungsmappe-fuer-lehrbetriebe.html>

## 5. Gesetzliche Bestimmungen für Lehrlinge

### a) Schutzbestimmungen



Spezielle Regelungen bei der Beschäftigung von Lehrlingen unter 18 Jahren gibt es beispielsweise in folgenden Bereichen:

- Arbeits- und Ruhezeiten
- Gestaltung der Arbeitsstätte und der Arbeitsbedingungen
- Gefahrenbelehrung
- Beschäftigungsverbote und -beschränkungen
- Beförderung von Geld- und Sachwerten
- Verzeichnis der beschäftigten Jugendlichen

#### Hinweise

- Für Lehrlinge, die bereits 18 Jahre alt sind, gilt das Arbeitszeitgesetz. Sind die Lehrlinge noch **unter 18 Jahre**, gilt zudem das Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz mit besonderen Bestimmungen zur Arbeitszeit.
- Beachten Sie die Bestimmungen für Jugendliche und Lehrlinge im **Kollektivvertrag**.
- Ausführlichere Informationen, u. a. zu den Arbeits- und Ruhezeiten, finden Sie in der **Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe der Wirtschaftskammern**.

#### LINKS



**Gesetzessammlung zum technischen Arbeitnehmerschutz und zum Arbeitszeit- und Verwendungsschutz:**

<https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/aushangpflichtige-gesetze.html>

**Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe:**

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/ausbildungsmappe-fuer-lehrbetriebe.html>

## b) Das Lehrlingseinkommen

Die Höhe des Lehrlingseinkommens ist im Kollektivvertrag für Angestellte sowie Lehrlinge geregelt. Ihre Lehrlinge haben auch Anspruch auf Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

LINK



### Kollektivvertrag für FriseurInnen:

<https://www.wko.at/service/kollektivvertrag/kv-friseur-2020.html>

## c) Probezeit

Die ersten drei Monate der Lehrzeit gelten als Probezeit.



Wird der Lehrling während der ersten drei Monate in eine lehrgangsmäßige Berufsschule einberufen, so gelten die ersten sechs Wochen der tatsächlichen betrieblichen Ausbildung als Probezeit. Mehr Informationen über die Ausbildung im Betrieb finden Sie in diesem Kapitel, über die Ausbildung in der Berufsschule ab Seite 42.

### Hinweise

- In der **Probezeit** können sowohl Sie als auch Ihr Lehrling den Lehrvertrag jederzeit ohne Angabe von Gründen lösen.
- Die **Auflösung** des Lehrverhältnisses muss in **schriftlicher Form** erfolgen. Wenn ein minderjähriger Lehrling den Lehrvertrag auflösen möchte, dann ist die Zustimmung der Eltern bzw. der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters notwendig.
- Die **Lehrlingsstelle** ist binnen **vier Wochen** über die Auflösung des Lehrverhältnisses zu informieren. Die **Berufsschule** ist **umgehend** zu verständigen.
- **Nach Ablauf der Probezeit** ist eine einseitige Auflösung des Lehrverhältnisses nur mehr aus schwerwiegenden, im Gesetz angeführten Gründen oder zu bestimmten Zeitpunkten möglich. Nutzen Sie daher die Probezeit aktiv für die Feststellung der Berufseignung des Lehrlings.
- Verwenden Sie bei einer vorzeitigen Auflösung von Lehrverhältnissen die Formulare der WK.

LINKS



### Probezeit in der Lehre:

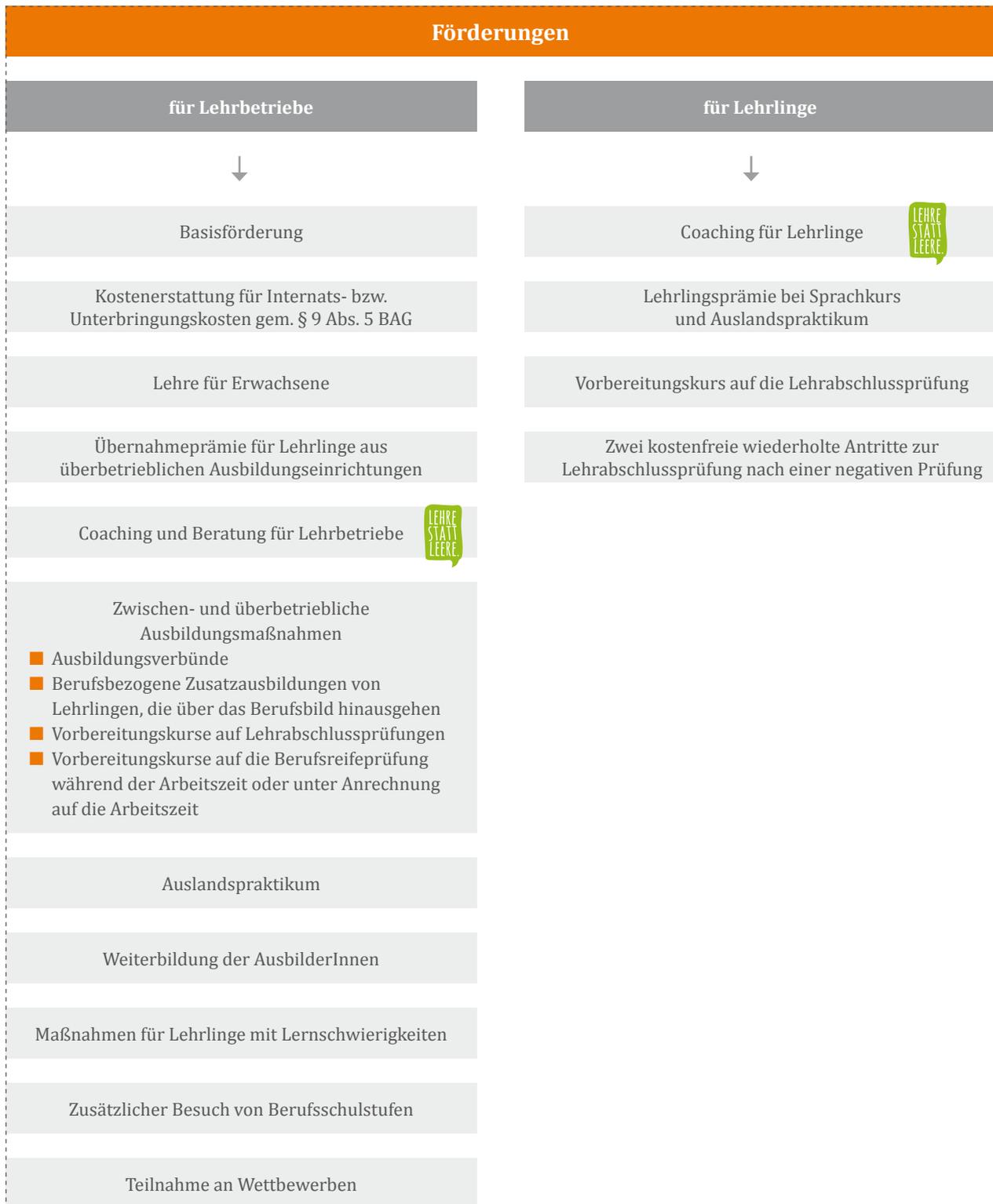
[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/probezeit\\_in\\_der\\_lehre.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/probezeit_in_der_lehre.html)

### Informationen zur vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses:

[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/vorzeitige\\_aufloesung\\_eines\\_lehrverhaeltnisses.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/vorzeitige_aufloesung_eines_lehrverhaeltnisses.html)

## 6. Förderungen für Lehrbetriebe und Lehrlinge

Es werden eine Vielzahl an Unterstützungsinstrumenten angeboten, wie beispielsweise:




**Förderungen Lehre – Informationen und Praxistipps:**

<http://www.lehrepoedern.at>

**Formulare zur Lehrstellenförderung:**

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Formulare-Lehrstellfoerderung-WKO.html>

**Digi Scheck:**

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/digi-scheck-fuer-lehrlinge.html>


**AMS – Service für Unternehmen:**

<https://www.ams.at/unternehmen/service-zur-personalsuche/foerderungen/foerderung-der-lehrausbildung>


**Weitere Bildungsförderungen:**

<https://bildungsfoerderung.bic.at/>


**Überbetriebliche Ausbildung**

<https://www.qualitaet-lehre.at/duale-berufsbildung/vielfalt-lehre/ueberbetriebliche-lehrausbildung/>



# Checkliste: Erster Lehrtag

VOR LEHRBEGINN (VORBEREITUNG)		
	Notizen	✓
Sind alle Vorgesetzten sowie MitarbeiterInnen über den Eintritt des Lehrlings informiert?		<input type="radio"/>
Ist festgelegt, wer der/die verantwortliche AusbilderIn des Lehrlings sein wird?		<input type="radio"/>
Sind für den Lehrling Arbeitsplatz, Garderobe, Unterlagen etc. vorbereitet? <i>z. B. Lehrlingsmappe, Berufsbekleidung, Namensschild, Computer-Passwort</i>		<input type="radio"/>
Sind Programm und Ablauf für den ersten Lehrtag geplant?		<input type="radio"/>
Ist festgelegt, welche Personen für den Lehrling am ersten Lehrtag zuständig sind? <i>z. B. Wer nimmt den Lehrling in Empfang? Wer zeigt ihm seinen Arbeitsplatz?</i>		<input type="radio"/>
Ist der/die AnsprechpartnerIn bzw. der/die AusbilderIn am ersten Lehrtag im Dienst?		<input type="radio"/>

AM ERSTEN LEHRTAG		
	Notizen	✓
<b>Begrüßung des Lehrlings</b> Nehmen Sie sich Zeit, um den Lehrling in Empfang zu nehmen. Bedenken Sie, dass er wahrscheinlich nervös sein wird. Versuchen Sie, die Situation durch ein persönliches Gespräch aufzulockern.		<input type="radio"/>
<b>Betriebsführung/Räumlichkeiten zeigen</b> Machen Sie einen Rundgang, damit Ihr Lehrling einen ersten Eindruck vom Lehrbetrieb bekommt. Zeigen Sie ihm auch die Toiletten. Eventuell ist Ihr Lehrling in den ersten Tagen noch schüchtern und die Frage danach ist ihm peinlich.		<input type="radio"/>
<b>Vorstellen im Team</b> Stellen Sie dem Lehrling alle für ihn wichtigen MitarbeiterInnen vor. Stellen Sie sicher, dass der Lehrling weiß, wer seine AnsprechpartnerInnen sind.		<input type="radio"/>
<b>Einführung in die Lehrlingsausbildung</b> Besprechen Sie den Ablauf der Lehrlingsausbildung und die wichtigsten Punkte der betriebsinternen Regelungen (Hausordnung, Pausen, Mittagessen etc.).		<input type="radio"/>
<b>Einführung in den Arbeitsplatz und erste berufliche Tätigkeiten</b> Übergeben Sie dem Lehrling alles, was er für die Ausbildung im Betrieb braucht (Arbeitskleidung, Passwörter etc.). Zeigen Sie dem Lehrling seinen Arbeitsplatz und führen Sie eine Sicherheitsunterweisung durch. Binden Sie den Lehrling in erste interessante, aber auch bewältigbare berufliche Aufgaben ein.		<input type="radio"/>
<b>Abschluss: Nachbesprechung und Ausblick</b> Lassen Sie den Tag noch einmal Revue passieren. Beantworten Sie Fragen. Geben Sie einen Einblick, was den Lehrling in den kommenden Tagen erwartet. Stellen Sie sicher, dass der Lehrling Ihr Unternehmen mit einem positiven Gefühl verlässt.		<input type="radio"/>

# Rätselrallye: Erkunde deinen Lehrbetrieb

## AUFGABE

Mach dich mit diesem Blatt auf den Weg und erkunde deinen Lehrbetrieb!

■ Was macht dein Lehrbetrieb? (Welche Produkte und/oder welche Dienstleistungen werden angeboten?)

■ Zu welcher Branche gehört dein Lehrbetrieb?

■ Wie heißt die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer deines Lehrbetriebs?

■ Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat dein Lehrbetrieb?

■ Werden in deinem Lehrbetrieb noch andere Lehrlinge ausgebildet? Wenn ja, wie viele?

■ **Wie heißt deine Ausbilderin oder dein Ausbilder?**

■ **Beschreibe die wichtigsten Tätigkeiten deines Lehrberufs:**

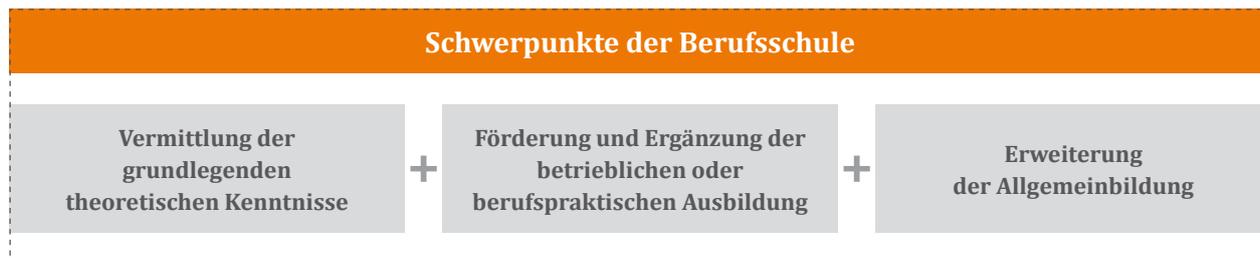
**Mögliche Themen für weitere Fragen:**

- Wann wurde das Unternehmen gegründet?
- Welche weiteren Standorte bzw. Filialen hat dein Lehrbetrieb?
- Fragen zu einzelnen Dienstleistungen und Produkten, wie beispielsweise:  
Welche Marken bieten wir zur Heimpflege an? Welche Dienstleistungen gibt es bei uns im Salon?
- Wie lautet unsere allgemeine E-Mail-Adresse?
- Wie lautet unser aktueller Werbeslogan?

# Ausbildung in der Berufsschule

## 1. Schwerpunkte der Berufsschule

Die Schwerpunkte der Berufsschule setzen sich überblicksartig wie folgt zusammen (Details finden Sie im Rahmenlehrplan der Berufsschule):



### Hinweise

- Ihr Lehrling ist spätestens **zwei Wochen** nach **Lehrzeitbeginn** in der Berufsschule anzumelden. Dabei wird geklärt, ab welchem Zeitpunkt und in welcher Form Ihr Lehrling die Berufsschule besucht.
- Für die Zeit des Berufsschulbesuchs ist das **Lehrlingseinkommen weiterzuzahlen**.
- Sollten durch den Berufsschulbesuch **Kosten für die Unterbringung der Lehrlinge in einem Lehrlingshaus oder Internat** entstehen, hat diese der **Lehrbetrieb** zu begleichen. Der **Ersatz** dieser Kosten kann **bei der Lehrlingsstelle beantragt** werden.

## 2. Kontakt zur Berufsschule

Die Zusammenarbeit zwischen Lehrbetrieb und Berufsschule sichert die Qualität der Lehrlingsausbildung.

### Kontaktmöglichkeiten zwischen Ihnen und der Berufsschule:

- Kontaktieren Sie die Berufsschule (DirektorIn, Klassenvorstand bzw. BerufsschullehrerIn) und erkundigen Sie sich über die Leistungen Ihres Lehrlings.
  - Sprechen Sie sich z. B. über Fördermaßnahmen bei lernschwachen Lehrlingen bzw. höhere Anforderungen bei leistungsstarken Lehrlingen ab.
- Vereinbaren Sie, dass die Berufsschule bei schulischen Problemen mit Ihnen Kontakt aufnimmt.
  - z. B. bei starkem Leistungsabfall sowie der Gefahr eines „Nicht genügend“
- Führen Sie gemeinsam Projekte durch.
  - z. B. Auslandspraktika, gemeinsame Organisation oder Unterstützung von Lehrlingswettbewerben



**Förderungen Lehre – Informationen und Praxistipps:**  
<http://www.lehrepoedern.at>

**Informationen zur Berufsschule:**  
<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/berufsschule.html>

**Informationen zum Ersatz der Unterbringungskosten:**  
<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/kostenersatz-internats-unterbringungskosten-lehr-linge.html>



**Lehrplan der Berufsschule:**  
<https://www.abc.berufsbildendeschulen.at/downloads/?kategorie=7>



**Ausbildungspartner Berufsschule:**  
<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/kooperationen/ausbildungspartner-berufsschule/>



© shutterstock.com/wavebreakmedia

### 3. Arbeitszeitregelungen in Verbindung mit der Berufsschule

Ihrem Lehrling ist zur Erfüllung der Berufsschulpflicht die erforderliche Zeit freizugeben. Die Unterrichtszeit in der Berufsschule ist auf die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit anzurechnen.

Regelungen beim Besuch einer ganzjährigen Berufsschule:	
Unterrichtsdauer an einem Berufsschultag	Regelung (Grundlage: KJBG)
Mindestens acht Stunden (das sind in der Regel neun Unterrichtsstunden)	Eine Beschäftigung des Lehrlings im Betrieb ist danach nicht mehr zulässig.
Weniger als acht Stunden	Der Lehrling hat nach der Schule zu arbeiten, wenn es ihm auf Grund des Verhältnisses der Wegzeit zur Arbeitszeit zumutbar ist und die gesetzlich zulässige (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit dadurch nicht überschritten wird.
Entfallen eine oder mehrere Unterrichtsstunden	Der Lehrling muss nur dann im Betrieb arbeiten, wenn es ihm zumutbar ist, den Betrieb aufzusuchen. Ist die Anreisezeit gleich lang oder länger als die noch zu verbringende Arbeitszeit im Betrieb, dann kann die Rückkehr in den Betrieb nicht verlangt werden.

Regelungen beim Besuch einer lehrgangsmäßigen Berufsschule:	
Unterrichtszeit	Regelung (Grundlage: KJBG)
Generell gilt	Während des Besuchs der Lehrgangsbetriebsschule dürfen Lehrlinge nicht im Betrieb beschäftigt werden.
Unterricht entfällt an bis zu zwei aufeinander folgenden Werktagen	Die Arbeitsverpflichtung hängt davon ab, ob es dem Lehrling in Bezug auf die Wegzeit zumutbar ist, den Betrieb aufzusuchen. Das ist z. B. nicht der Fall, wenn nur ein Unterrichtstag entfällt und der Lehrling eine Berufsschule außerhalb seines Bundeslands besucht. Bei drei oder mehreren aufeinander folgenden unterrichtsfreien Tagen besteht Arbeitspflicht.
Mehr als 40 Stunden Unterricht pro Woche	Der Lehrling hat dem Betrieb gegenüber keinen Anspruch auf Freizeitausgleich.



# Tool 2

## Erfolgreich Ausbilden

# Inhalt

## 1 Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb

<input type="checkbox"/> Der Lehrbetrieb	49
<input type="checkbox"/> Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie zusätzliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten	51
<input type="checkbox"/> Rechte und Pflichten und Arbeitsverhalten	59
<input type="checkbox"/> Sicherheit und Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz	62
<input type="checkbox"/> Arbeitsplätze und Arbeitsmittel	66
<input type="checkbox"/> Kaufmännische Tätigkeiten	67

## 2 Kundenbetreuung, Beratung und Verkauf

<input type="checkbox"/> Terminkoordination und Kundenbetreuung	71
<input type="checkbox"/> Kundenberatung und Verkaufsgespräche	74
<input type="checkbox"/> Behandlungspläne	76

## 3 Haarschnitt und Frisurengestaltung

<input type="checkbox"/> Haarschnitt	88
<input type="checkbox"/> Frisurengestaltung	91

## 4 Dauerwelle und Farbveränderung

<input type="checkbox"/> Dauerwelle	95
<input type="checkbox"/> Farbveränderung (Färben, Tönen, Strähnen)	98

## 5 Nagelpflege und Haut

<input type="checkbox"/> Nagelpflege	101
--------------------------------------	-----

## 6 Kosmetik (pflegend und dekorativ)

<input type="checkbox"/> Gesichtspflege	105
<input type="checkbox"/> Dekorative Kosmetik	107
<input type="checkbox"/> Bärte und Rasur	109

# Handhabung Tool 2

Jeder Kompetenzbereich beginnt mit einer Übersichtstabelle der Ausbildungsziele:

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
→ Seite 49	Der Lehrbetrieb		
	im Lehrbetrieb zurechtfinden		
	wichtige Daten und Fakten des Lehrbetriebs kennen		
	Leistungsangebot des Lehrbetriebs darstellen		
→ Seite 51	Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie zusätzliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten		
	Grundlagen der Lehrausbildung erklären		

In den weiteren Tabellen werden die einzelnen Ausbildungsziele genauer beschrieben:

Sicherheit und Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
nachhaltig im Sinne der Schonung von Ressourcen und Umwelt arbeiten.		
z. B.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandverhütung und Verhalten im Brandfall (Kennen der Fluchtwege; wissen, wo der Feuerlöscher ist)</li> <li>- sich im Notfall richtig verhalten (Notruf tätigen; den Standort des Erste-Hilfe-Kastens kennen; grundlegende Erstversorgung bei Arbeitsunfällen leisten)</li> <li>- richtiger Umgang mit Elektrogeräten (Gerätestecker nie am Kabel aus der Steckdose ziehen, regelmäßige Sichtkontrolle, ob das Kabel beschädigt ist oder das Gehäuse eines Elektrogerätes gebrochen ist)</li> </ul>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>Glühbirne:</b>                      Die Glühbirne weist darauf hin, dass es zu diesem Ausbildungsinhalt einen Ausbildungstipp gibt.                 </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>Beispiele:</b> Komplexere Ausbildungsziele werden mittels Beispielen erläutert.                 </div>		

Diese Ausbildungsziele beziehen sich auf folgende allgemeine Berufsbildpositionen: 4.5, 7, 8, 52, 53

**Berufsbildpositionen:** Die Berufsbildpositionen verweisen auf die Ausbildungsordnung.

**Hinweise**

- Gliederung und Wording des Ausbildungsleitfadens müssen nicht unbedingt mit dem Berufsbild übereinstimmen. Selbstverständlich finden sich aber alle Ausbildungsinhalte des Berufsbilds im Ausbildungsleitfaden wieder.
- Die Gliederung wurde auf Basis zahlreicher Gespräche mit Ausbilderinnen und Ausbildern sowie diverser Betriebsbesuche entwickelt.

# Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:				
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	
	<b>Der Lehrbetrieb</b>			
→ Seite 49	Im Lehrbetrieb zurechtfinden			
	wichtige Daten und Fakten des Lehrbetriebs kennen			
	Leistungsangebot des Lehrbetriebs darstellen			
	<b>Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie zusätzliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten</b>			
→ Seite 51	Grundlagen der Lehrausbildung erklären			
	Ablauf der Ausbildung und Regelungen zur Berufsschule erklären			
	Weiterbildungsangebote nutzen			
	<b>Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten</b>			
→ Seite 59	Rechte und Pflichten als Lehrling wahrnehmen			
	Ablauf seiner Ausbildung im Betrieb und die Regelungen zur Berufsschule erklären	Aus- und Weiterbildungsangebote kennen		
	aushangpflichtige Gesetze kennen			
	<b>Sicherheit und Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz</b>			
→ Seite 62	Gefahren erkennen und richtig reagieren			
	an die betrieblichen Gesundheits- und Hygienevorgaben halten			
	Abfälle entsprechend der Abfallrichtlinien trennen und entsorgen			
	Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb einschätzen			
	nachhaltig und umweltschonend arbeiten			
	<b>Arbeitsplätze und Arbeitsmittel</b>			
→ Seite 66	Arbeitsplätze entsprechend der geplanten Dienstleistungen vorbereiten			
	ergonomisch Arbeiten			
	Werkzeuge und Geräte fachgerecht handhaben			
	Werkzeuge und Geräte instandhalten			
	<b>Kaufmännische Tätigkeiten</b>			
→ Seite 67	Waren und Dienstleistungen präsentieren			
		den Warenbestand kontrollieren und den Warenbedarf ermitteln		
	Warenlieferungen übernehmen und prüfen			
	Zusammenhänge der betrieblichen Kosten erklären			
	Zielgruppen erkennen und sie richtig ansprechen			
	erklären, warum Kunden für den Lehrbetrieb im Mittelpunkt stehen			
		den Zahlungsvorgang abwickeln		

## Der Lehrbetrieb

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>sich im Lehrbetrieb zurechtfinden.</b> z. B. – zeigen Sie Ihren Lehrlingen die Räumlichkeiten und wo was zu finden ist – machen Sie Ihren Lehrlingen mit der Unternehmenskultur vertraut (Umgangsformen untereinander etc.) – geben Sie Ihren Lehrlingen einen Überblick über die AnsprechpartnerInnen und deren Aufgabenschwerpunkte wie AusbilderIn, SpezialistIn in verschiedenen Fachbereichen (z. B. Coloration)		
<b>wichtige Daten und Fakten des Lehrbetriebs nennen.</b> z. B. – MitarbeiterInnenzahl, – Betriebsform (Einzelunternehmen, Filiale einer Friseurkette etc.), – Standorte der Salons (sofern vorhanden)	z. B. – Zielgruppen – Stellung des Lehrbetriebs in der Branche (Marktposition) – Alleinstellungsmerkmale	
<b>das Leistungsangebot des Lehrbetriebs darstellen.</b> z. B. – angebotene Dienstleistungen des Lehrbetriebs (Farbbehandlungen, Haarverlängerungen und -verdichtungen etc.) – Verkaufsprodukte für die Heimpflege		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende allgemeine Berufsbildpositionen: 1, 2

### Ausbildungstipp



Nehmen Sie sich ausreichend **Zeit für neue Lehrlinge**: Führen Sie diese durch den Betrieb, stellen Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor, erklären Sie den Ablauf der Lehrlingsausbildung und wichtige Regeln. Das hilft den Lehrlingen, sich im neuen Umfeld zurechtzufinden.

# Wie gehe ich mit Lehrlingen richtig um?

Durch den richtigen Umgang mit Ihren Lehrlingen stärken Sie deren Selbstvertrauen und fördern die Sozialkompetenz.

## AusbilderIn = Vorbild

- Vorbild für die Lehrlinge sein: Das erwartete Verhalten selbst vorleben.
- Lehrlinge so behandeln, wie man selbst gerne behandelt werden möchte.
- Vertrauen schaffen und das persönliche Gespräch suchen: Lehrlingen das Gefühl geben, dass sie bei Schwierigkeiten und Unklarheiten um Rat fragen können.
- Sich Zeit für die Fragen der Lehrlinge nehmen.

## Auf die Lehrlinge und ihre Stärken und Schwächen eingehen

- Auf das Lerntempo, das Alter und die Lebenserfahrung der Jugendlichen Rücksicht nehmen.
- Spielraum für Entwicklung geben.
- Lehrlingen etwas zutrauen und mit der Zeit immer mehr Verantwortung übergeben – immer so viel, wie sie übernehmen können.
- Fragen stellen und Lehrlinge zum Mitdenken ermutigen und auffordern.
- Die Stärken der Jugendlichen nutzen und weiterentwickeln.
- Unterstützung und Lernhilfen anbieten, wo Lehrlinge Schwächen aufweisen.

## Motivieren durch Feedback

- Mehr positives Feedback: Nicht nur zu Fehlern Feedback geben, sondern auch anerkennen, was Lehrlinge gut können.
- Positives Feedback fördert das Selbstbewusstsein: Es kann ruhig auch einmal vor anderen ausgesprochen werden.
- Nachhaltig und richtig Feedback geben: Begründung gehört dazu, damit Feedback einen Wert bekommt.
- Regelmäßig Feedback zur Arbeitsleistung und vor allem auch zu den Lernfortschritten geben.
- Fehler als Lernchancen zulassen: Auch aus Fehlern lernen Lehrlinge.
- Bei Fehlern richtig Feedback geben: Kritik im Vier-Augen-Gespräch anbringen. Nicht persönlich werden, sondern sachlich bleiben. Besprechen, wie es besser umgesetzt werden kann.
- Feedback der Lehrlinge zur Ausbildung einholen und ernst nehmen.



AUS DER  
PRAXIS

*„Der erste Tag der Ausbildung beginnt mit einer Betriebsführung. Dabei wird den Lehrlingen der Salon gezeigt und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden vorgestellt. Die Jugendlichen erfahren, wie die Pausenzeiten ablaufen, wie man sich als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter verhalten soll, bei wem man sich melden muss, wenn man in die Pause geht und wo das Handy während der Arbeitszeit hingegeben werden soll. Anschließend werden die Lehrlinge Ausbilderinnen bzw. Ausbildern zugeteilt.“*

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

*„Die Spielregeln für die Lehrlingsausbildung erarbeiten wir mit unseren Lehrlingen gemeinsam. Wir besprechen Fragen wie z. B: Was ist jedem von uns wichtig? Was geht gar nicht? An was möchten wir uns halten? Was vereinbaren wir für unsere Zusammenarbeit? Die Regeln, die wir in dem Gespräch festlegen, gelten für alle, die an der Lehrlingsausbildung beteiligt sind. Sie dienen auch als Grundlage für Feedbackgespräche, wenn Vereinbarungen nicht eingehalten werden.“*

**Simone Wolfger**, Ausbilderin bei dm drogerie markt GmbH

## Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie zusätzliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>			
<p><b>die Grundlagen der Lehrlingsausbildung erklären.</b></p> <p><i>z. B.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inhalte der Ausbildung in Betrieb und Berufsschule</li> <li>– Bedeutung und Wichtigkeit der Lehrabschlussprüfung</li> <li>– Lernziele bis zur Lehrabschlussprüfung</li> </ul>			
<p><b>den Ablauf seiner Ausbildung im Betrieb beschreiben (z. B. Inhalte, Ausbildungsfortschritt) und die Regelungen zur Berufsschule erklären.</b></p> <p><i>Besprechen Sie dazu mit Ihren Lehrlingen z. B. Folgendes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inhalte des Ausbildungsplans</li> <li>– betriebliche Ausbildungsmethoden (Schulungen, Seminare etc.)</li> <li>– Meilensteine in der Ausbildung (wenn ein Ausbildungsbereich komplett vermittelt wurde)</li> <li>– Dokumentation der Lernfortschritte</li> </ul>			
<p><b>die Notwendigkeit der lebenslangen Weiterbildung erkennen und sich mit konkreten Weiterbildungsangeboten auseinandersetzen.</b></p> <p><i>Besprechen Sie dazu mit Ihren Lehrlingen z. B. Folgendes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Warum ist lebenslange Weiterbildung für das Unternehmen und die MitarbeiterInnen wichtig?</li> <li>– Welche Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es innerhalb des Unternehmens?</li> </ul> <p><i>Je nach Interessen und Potenzial Ihrer Lehrlinge:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Welche vertiefenden Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es außerhalb des Unternehmens (Colorationstechniken, Schneidetechniken, Persönlichkeitsentwicklung etc.)?</li> <li>– Welche Vorteile ergeben sich durch die Teilnahme an Lehrlingswettbewerben?</li> </ul>			

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende allgemeine Berufsbildpositionen: 4.3, 50, 51

### Ausbildungstipps

#### 1 Ziele und Schwerpunkte der Ausbildung

- Gehen Sie mit Ihren neuen Lehrlingen die **Ziele und Schwerpunkte der Ausbildung** durch. Nehmen Sie den Ausbildungsleitfaden zur Hand und zeigen Sie Ihren Lehrlingen die wichtigsten Ausbildungsinhalte.
- Übergeben Sie Ihren Lehrlingen eine **Lehrlingsmappe** mit allen wichtigen Informationen über den Lehrbetrieb und die Ausbildung. Mehr dazu finden Sie auf Seite 32.
- **Überfordern** Sie Ihre Lehrlinge in der Einführungsphase **nicht**. Niemand kann sich gleich am Anfang alles merken. Wiederholen Sie einzelne Schritte/Themen und betonen Sie, dass Sie jederzeit für Fragen zur Verfügung stehen.
- **Dokumentieren** Sie gemeinsam mit Ihren Lehrlingen regelmäßig, was bereits gelernt wurde, beispielsweise mit Hilfe folgender Ausbildungsdokumentation:



## Ausbildungstipps

### 2 Weiterbildung

- Nutzen Sie Förderungen für die Weiterbildung von Lehrlingen. Weitere Informationen über Förderungen für Lehrbetriebe und Lehrlinge finden Sie in Tool 1 auf Seite 37.
- Für Lehrlinge werden zahlreiche **fachliche und persönlichkeitsbildende Zusatzausbildungen** (z. B. Vorbereitung auf die Zwischenprüfung bzw. Lehrabschlussprüfung, wirtschaftliches Denken, Umgangsformen für Lehrlinge) angeboten.
- Führen Sie mit Ihren Lehrlingen regelmäßig **Feedbackgespräche** über den Stand der Ausbildung: Was haben Ihre Lehrlinge schon gelernt? Wo brauchen sie noch Unterstützung?
- Sprechen Sie mit Ihren Lehrlingen über **Weiterbildungsmöglichkeiten** während der Lehre (z. B. Lehre mit Matura) und **Karrieremöglichkeiten** im Anschluss an die Lehrlingsausbildung. Zeigen Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Betrieb, welche beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten es nach der Lehre gibt. Mehr dazu finden Sie in Tool 5 des Ausbildungsleitfadens ab Seite 131.

### LINKS



#### Vorbereitungskurse für die Lehrabschlussprüfung:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Lehrlingsfoerderung-Vorbereitungskurs-Lehrabschlusspruefung.html>

#### Kontaktdaten der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Lehrlingsstellen-der-Wirtschaftskammern.html>



#### Ablauf der Lehrabschlussprüfung:

[https://www.vida.at/cms/S03/S03\\_5.2.a/1342566636381/meine-arbeitswelt/lehre-jobeinstieg/lehrabschlusspruefung](https://www.vida.at/cms/S03/S03_5.2.a/1342566636381/meine-arbeitswelt/lehre-jobeinstieg/lehrabschlusspruefung)



#### Leitfaden für Feedbackgespräche:

<https://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/infoblaetter-checklisten-und-vorlagen/>

Ein Ausschnitt aus der Ausbildungsdokumentation:

## Ausbildungsbereich

### Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb

Ziel und Inhalt der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>	✓	✓	✓
den Ablauf seiner Ausbildung im Lehrbetrieb erklären (z. B. Inhalte und Ausbildungsfortschritt).			
die Bedeutung der Lehrlingsausbildung für sein späteres Berufsleben erklären.			
die Notwendigkeit der laufenden Weiterbildung erkennen und sich mit konkreten Weiterbildungsangeboten auseinandersetzen.			

- Bei Lehrlingen mit Lernschwierigkeiten können Förderungen für Nachhilfekurse auf Pflichtschulniveau oder zusätzliche Fördereinheiten in der Berufsschule beantragt werden. Weitere Informationen über Förderungen für Lehrbetriebe und Lehrlinge finden Sie in Tool 1 auf Seite 37.
- Geben Sie Lehrlingen im zweiten oder dritten Lehrjahr die Aufgabe, **neue Lehrlinge durch den Betrieb zu führen**. Auch bei Betriebsbesuchen von Schulklassen, bei Schnupperlehrlingen oder einem Tag der offenen Tür können Lehrlinge Betriebsführungen übernehmen.



„In den ersten Tagen laden wir die Eltern der neuen Lehrlinge in unseren Salon ein. Oft haben sie sich schon ausführlich informiert und fachspezifische Fragen oder Anliegen, die wir gemeinsam besprechen. Immerhin sollen sie mit gutem Gewissen die Entscheidung ihres Kindes, das Friseurhandwerk zu erlernen, unterstützen.“

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

LINKS



**Hilfreiche Dokumente und Tipps für:**

- die Ausbildung,
- den richtigen Umgang mit Lehrlingen und
- die Ausbildungsdokumentation Friseur/in (Stylist/in) finden Sie <https://www.qualitaet-lehre.at>



**Förderungen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten:**

<https://bildungsfoerderung.bic.at/foerderungen/details/1/120-foerderung-der-betrieblichen-ausbildung-von-lehrlingen-massnahmen-fuer-lehrlinge-mit-lernschwierigkeiten>



**Coaching für Lehrlinge:**

<https://www.lehre-statt-leere.at/>

Quelle: Ausbildungsleitfaden Friseur/in und Perückenmacher/in (Stylist/in) Auflage 2, 2017

# Best Practice

## Ausbildungsziele im 3. Lehrjahr

Diese Ausbildungsunterlagen wurden uns zur Verfügung gestellt von:



Bei dm drogerie markt gibt es konkret definierte Ausbildungsziele pro Lehrjahr. Diese sind in einem speziell für Ausbilder/innen gestalteten Ordner festgehalten und geben Orientierung, in welchem Lehrjahr welche Themen und Inhalte erlernt werden sollen.

### Fachliche Qualifikation:

- Ich arbeite selbstständig am Kunden, perfektioniere die Fähigkeiten und Fertigkeiten des 1. und 2. Lehrjahres.
- Ich setze meine Grundkenntnisse aus der Farb- und Typberatung aktiv in meinem Beratungsgespräch ein.
- Ich kann Make-ups zu unterschiedlichen Anlässen erstellen.

### Kunden- und Verkauforientierung:

- Ich kenne meine Aktivleistung, setze mir gemeinsam mit meinem Ausbilder ein monatliches Ziel, werte dieses aus und bin stolz auf meine Entwicklung.
- Ich kenne das gesamte Behandlungsangebot meines Betriebes und führe jede Dienstleistung in den durchschnittlichen Behandlungszeiten durch.
- Ich baue meinen eigenen Kundenstock auf.
- Ich handle so, dass für meine Kunden das Leitbild des Betriebes (v. a. Philosophie und Markenleitbild) erlebbar wird.

### Allgemeine Grundlagen:

- Ich kenne die Dienstleistungsartenstatistik, kenne meinen Beitrag dazu und meine persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten.
- Ich habe an der Lehrabschlussvorbereitung teilgenommen und kenne meine Stärken und Entwicklungsfelder.
- Ich habe das Berufschuljahr positiv abgeschlossen und zeige meinem Ausbilder unaufgefordert mein Zeugnis.
- Ich habe alle Vorbereitungen für das Bestehen der Lehrabschlussprüfung getroffen.
- Ich weiß wie es weitergeht, kenne meine Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Diese persönlichen Ziele möchte ich erreichen:

# Best Practice

## Digitale Lern- und Coachingtools

### Das E-Learning-Tool video2hair

ist eine Plattform mit Videoseminaren für Lehrlinge, Fachkräfte und ganze Salons. video2hair bietet über 200 Video-tutorials von Top-Trainern. Diese reichen von Basics in den Kategorien Haarschnitt Damen, Haarschnitt Herren, Styling, Hochstecken, Farbtechniken und Dauerwelle bis zu aktuellen Frisurentrends der Kollektionen Classic, Salon, Avantgarde und Fashion in Online-Schulungsvideos an. Die Schulungen können am Desktop, Tablet und Smartphone online abgespielt werden. Nähere Informationen dazu finden Sie unter:



The advertisement features a teal and white color scheme. On the left, a teal triangle contains the text 'Good Practice in der dualen Ausbildung' and a QR code. Below it, it says 'Veröffentlicht auf ausbilder.at'. In the center, the 'video2hair' logo is displayed above a short description: 'e-Learning für Friseure, Lehrlinge und ganze Salons. Über 230 Video-tutorials von Basics bis zu neuen Frisuren-Trends präsentiert von 37 international Top-Trainern.' On the right, a tablet is shown displaying a video tutorial of a haircut.

### Lern- und Coaching-Tool GETHAIR

ist ein ausbildungsbegleitendes und abwechslungsreiches Werkzeug, mit welchem die Lehrlinge ihre technischen Fertigkeiten festigen können und gleichzeitig die Zusammenarbeit zwischen AusbilderIn und Lehrling fördert. Das Tool setzt sich aus zwei Apps zusammen und beinhaltet insgesamt drei Lernpakete mit zwölf nach Lehrjahren abgestimmten Modulen und einer Vielzahl an praktischen Aufgaben zum Nachmachen wie z. B. die Grundhaarschneidetechniken, Auftragetechniken für die Farbveränderung, unterschiedliche Föhntechniken.

### Lern- und Coaching-Tool MaiMentor

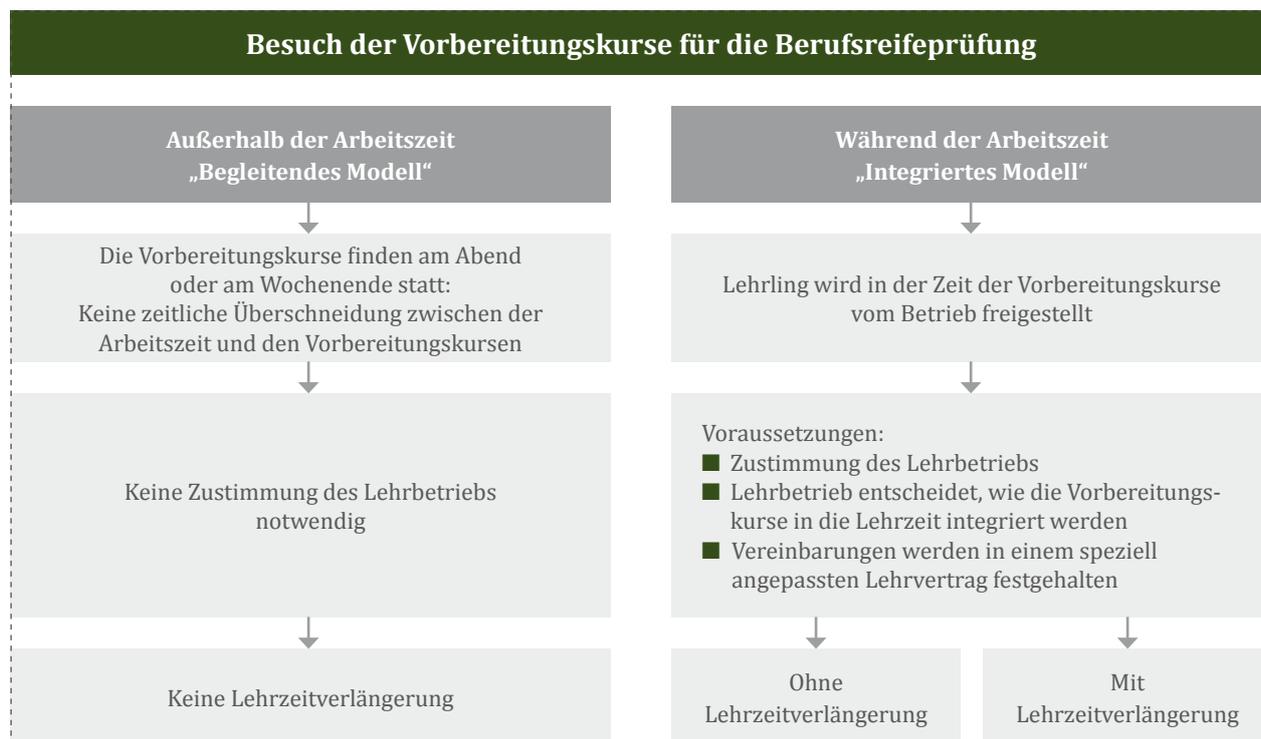
Dieses Tool richtet sich an Ausbilderinnen und Ausbilder, die mehr über das Thema Lehrlingsausbildung in der Friseurbranche erfahren wollen. MaiMentor führt die Auszubildenden durch zwölf Module in Theorie und Praxis. In jedem Modul gibt es genaue Anleitungen, How to do-Videos, Checklisten und Arbeitsblätter.



The advertisement uses a teal and white color scheme. On the left, a teal triangle contains the text 'Good Practice in der dualen Ausbildung' and a QR code. Below it, it says 'Veröffentlicht auf ausbilder.at'. In the center, the text reads 'AUSBILDUNGSSYSTEM FÜR FRISEURE' followed by 'mais Schön' in a stylized font. Below this, it states: 'mais schön setzt in der Frisurausbildung auf offene, kreative Lernmethoden. Das Online-Ausbildungstool MaiMentor unterstützt andere Friseurbetriebe bei ihrer Ausbildung.' On the right, a group of smiling people is shown, with the text 'einschließen' partially visible.

## Lehre mit Matura: Berufsreifeprüfung

Ihre Lehrlinge haben die Möglichkeit, die Berufsreifeprüfung kostenfrei und parallel zur Lehre zu machen. Auch für die Lehrbetriebe fallen keine Kosten an. Es gibt grundsätzlich zwei unterschiedliche Modelle der Lehre mit Matura.



### Hinweise

- Die **Vorbereitungen auf die Berufsreifeprüfung** laufen in den Bundesländern unterschiedlich ab. Jedes Bundesland hat daher eine eigene Koordinationsstelle, die für die Beratung, Anmeldung und Organisation der Vorbereitungskurse zuständig ist.
- Um die **Vorbereitungskurse** und die Prüfungen kostenlos absolvieren zu können, muss zumindest eine Teilprüfung vor Lehrzeitende absolviert werden. Der Einstieg in die Vorbereitungskurse ist in allen Lehrberufen ab dem ersten Lehrjahr möglich.
- Informationen zur **Berufsmatura** erhalten Sie beim Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung und bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes.

### LINKS

 Bundesministerium  
Bildung, Wissenschaft  
und Forschung

**Informationen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF):**  
<https://bildung.bmbwf.gv.at/schulen/bw/bm/faq.html>

 **WKO**  
WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH

**Koordinationsstellen – Kontaktdaten:**  
[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehreundmatura\\_bundeslaender.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehreundmatura_bundeslaender.html)

**Der Lehrvertrag bei Lehre mit Matura:**  
[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertrag\\_lehreundmatura.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertrag_lehreundmatura.html)

**Förderungen für Lehre und Matura Lehrlinge:**  
[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/unterstuetzung\\_und\\_foerderungen\\_fuer\\_den\\_lehrbetrieb\\_im\\_mo.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/unterstuetzung_und_foerderungen_fuer_den_lehrbetrieb_im_mo.html)

## Lehrlingswettbewerbe

Bei kreativen Herausforderungen können die Lehrlinge ihr handwerkliches Geschick unter Beweis stellen und haben gleichzeitig eine ideale Vorbereitung auf die Zwischen- und die Lehrabschlussprüfung. Ermutigen Sie Ihre Lehrlinge, an Lehrlingswettbewerben teilzunehmen oder organisieren Sie selbst firmeninterne Wettbewerbe. Bereits die Vorbereitung auf den Wettbewerb wirkt sich **positiv** auf die **Motivation** Ihre Lehrlinge aus.

AUS DER  
PRAXIS

*„In unserem Fachstudio führen wir den Berufswettbewerb „Bereit für den Traumjob“ durch. Dafür werden jährlich Berufsschulbesuche organisiert und mit den Klassen Multiple-Choice-Tests durchgeführt. Die Fachfragen werden dem Lehrjahr angepasst. Im Anschluss werden besonders engagierte Lehrlinge zum praktischen Wettbewerb eingeladen. Abschlussklassen nutzen diese Chance als Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung, um die Prüfungssituation kennenzulernen.“*

**Angelique Kundovic**, Studioleiterin, AK vida Fachstudio



LINK



Informationen zu Berufswettbewerben in Österreich und international:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrlingswettbewerb.html>

# Berufswettbewerbe

Mit der **Teilnahme** an **Wettbewerben** motivieren Sie Ihre Lehrlinge, ihr Bestes zu geben und ihr Können weiterzuentwickeln. Gleichzeitig können Ihre Lehrlinge zeigen, wie viel kreatives Potenzial und fachliches Knowhow in ihnen steckt.

Die Lehrlingswettbewerbe in unserer Branche starten jedes Jahr mit unterschiedlichen Veranstaltungen in den einzelnen Bundesländern.

Mit der Teilnahme am **Landeslehrlingswettbewerb** qualifizieren sich die Besten für den **Bundeslehrlingswettbewerb**.

Diese beinhalten sowohl Elemente für die Zwischen- und Lehrabschlussprüfung als auch kreative Herausforderungen. Da während des Wettbewerbs auch ein besonderer Wert auf exaktes Arbeiten gelegt wird, ist die Teilnahme an diesen Veranstaltungen eine ideale Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung.



Alle, die ihr Können und Wissen im Friseurberuf nicht nur national (z. B. Landeslehrlingswettbewerben) sondern auch international unter Beweis stellen möchten, können bereits ab dem 1. Lehrjahr beim internationalen Preisfrisieren um „Die Goldene Rose“, „Hairdresser Trophy Cups“ oder ab dem letzten Ausbildungsjahr an den Staatsmeisterschaften **Austrian Skills** sowie an den **Euro Skills** und **World Skills** teilnehmen.



*„Zusammenfassend kann ich sagen, dass Ihnen die Teilnahme an Berufswettbewerben einen großen Mehrwert während Ihrer Ausbildung zu einem bestens ausgebildeten Stylisten oder Stylistin bringt. Genauigkeit, Kreativität und verrückte Ideen machen das Besondere in Ihrem Beruf aus. Wer sich für diesen Weg entscheidet, wird am Ende besser, erfolgreicher, glücklicher und bestens bezahlt in seinem Beruf sein.“*

**KommR.Mst. Georg Wilhelmer**, Landesinnungsmeister Kärnten, Bundesinnungsmeister Stv.

## Rechte und Pflichten und Arbeitsverhalten

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>seine Rechte und Pflichten als Lehrling wahrnehmen.</b>		1 2 
<p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- innerbetriebliche Regelungen (Erscheinungsbild, Pünktlichkeit und Pauseneinteilung, Meldepflicht bei Krankheit etc.)</li> <li>- Geheimhaltung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen</li> <li>- Lehrlingseinkommen</li> <li>- Urlaubsanspruch</li> <li>- Freistellung für den Besuch der Berufsschule</li> </ul>		
<b>Arbeitsgrundsätze einhalten und sich mit den Aufgaben im Lehrbetrieb identifizieren.</b>		3 4 
<p>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorgfalt</li> <li>- Zuverlässigkeit</li> <li>- Verantwortungsbewusstsein</li> <li>- Pünktlichkeit</li> </ul>		
<b>die Abrechnung zu seinem/ihrem Lehrlingseinkommen (z. B. Bruttobezug, Nettobezug, Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge) interpretieren.</b>		
<p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterschiede zwischen brutto und netto erklären</li> <li>- wissen, wo Auskünfte eingeholt werden können (Online-Brutto-Netto-Rechner etc.)</li> <li>- Sozialversicherungskosten und -leistungen (Krankenversicherung, Pensionsversicherung etc.) nachvollziehen</li> </ul>		
<b>die grundlegenden aushangpflichtigen Gesetze nennen und finden.</b>		
<p>Dazu zählen lt. Berufsbild:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KJBG (Kinder &amp; Jugendlichenbeschäftigungsgesetz samt KJBG-Verordnung)</li> <li>- AZG (Arbeitszeitgesetz)</li> <li>- ARG (Arbeitsruhegesetz)</li> <li>- GIBG (Gleichbehandlungsgesetz)</li> </ul> <p>Besprechen Sie dazu mit Ihren Lehrlingen z. B. Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Regelung für Überstunden gibt es für Lehrlinge?</li> <li>- Wozu gibt es das Gleichbehandlungsgesetz?</li> </ul>		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende allgemeine Berufsbildpositionen: 4.5, 50, 54

## Ausbildungstipps



- 1 Je klarer Sie **Regeln** aussprechen, desto besser können sich Ihre Lehrlinge daran halten. Gehen Sie mit Ihren Lehrlingen zu Beginn der Ausbildung Verhaltensregeln, wie das Verhalten im Krankheitsfall oder bei Zuspätkommen durch. Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, dass keine betriebsinternen Angelegenheiten nach außen getragen oder im Internet veröffentlicht werden dürfen. Das gilt auch für Social Media (z. B. Instagram, Facebook etc.). Machen Sie die Konsequenzen von Fehlverhalten deutlich (z. B. Schaden für den Betrieb, Verwarnung).
- 2 Besprechen Sie die **Rechte und Pflichten** eines Lehrlings zu Beginn der Ausbildung. Eine Übersicht der Rechte und Pflichten für Lehrlinge und Lehrberechtigte finden Sie auf Seite 61.
- 3 **Welche Folgen kann ein Fehler haben?** Erklären Sie Ihren Lehrlingen anhand Ihrer Erfahrungen die **häufigsten Fehlerquellen**. Achten Sie aber auch darauf, dass Sie Ihre Lehrlinge trotzdem zur Selbstständigkeit ermutigen. Lehrlinge sollen lernen, Fehler zu erkennen und daraus zu lernen.
- 4 **Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz** sind wichtig. Gehen die Kolleginnen und Kollegen mit gutem Beispiel voran und halten ihren Arbeitsplatz sauber, fällt dies auch den Lehrlingen leichter.

## LINKS



### Grundlagen, Bedeutung und Aufgaben des Kollektivvertrags: :

[https://www.vida.at/cms/S03/S03\\_5.2.a/1342566634577/meine-arbeitswelt/lehre-jobeinstieg/lehrvertrag](https://www.vida.at/cms/S03/S03_5.2.a/1342566634577/meine-arbeitswelt/lehre-jobeinstieg/lehrvertrag)



### Informationen zum Kollektivvertrag für Friseure:

<https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/friseure/kollektivvertraege-friseure.html>



### Rechte und Pflichten von Lehrlingen (mit Video):

[https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Lehre/Rechte\\_und\\_Pflichten.html](https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Lehre/Rechte_und_Pflichten.html)

### Umfassende Informationen zur Lehre für Lehrlinge und Lehrberechtigte:

<https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Lehre/index.html>

# Rechte und Pflichten

## Infoblatt für Lehrlinge

Durch den Lehrvertrag übernehmen sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling gewisse Rechte und Pflichten. Diese sind im Berufsausbildungsgesetz (BAG) festgelegt.

### PFLICHTEN DES LEHRBERECHTIGTEN LAUT BAG

- Fertigkeiten und Kenntnisse des Lehrberufs sind dem Lehrling vom Lehrberechtigten selbst oder durch andere geeignete Personen (AusbilderIn) zu vermitteln.
- Dem Lehrling dürfen keine berufsfremden Arbeiten bzw. Arbeiten, die seine Kräfte übersteigen, zugeteilt werden.
- Der Lehrling darf nicht körperlich geächtet werden; er ist auch vor Misshandlungen durch Betriebsangehörige zu schützen.
- Eltern und Erziehungsberechtigte sind von wichtigen Vorkommnissen zu verständigen.
- Für den Berufsschulbesuch ist dem Lehrling die erforderliche Zeit unter Fortzahlung des Lehrlingseinkommens freizugeben.
- Der Lehrberechtigte hat die Internatskosten für seinen Lehrling zu tragen.
- Für die Ablegung der Lehrabschlussprüfung ist die dafür erforderliche Zeit freizugeben.
- Während der Lehrzeit müssen dem Lehrling beim erstmaligen Prüfungsantritt die Prüfungstaxe und allfällige Materialkosten ersetzt werden.

### PFLICHTEN DES LEHRLINGS LAUT BAG

- Der Lehrling muss sich bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse seines Lehrberufes zu erlernen.

### ERKLÄRUNG ZUM GESETZESTEXT

*Die Verantwortung für eine erfolgreiche Ausbildung liegt auch bei dir! Du hast ein Recht auf eine umfassende Ausbildung (siehe „Rechte“). Achte auch selbst darauf, dass dir alle Fertigkeiten und Kenntnisse beigebracht werden.*

- Übertragene Aufgaben sind ordnungsgemäß durchzuführen.

*Vor allem am Anfang müssen Lehrlinge auch einfache Hilfstätigkeiten übernehmen, die nicht so viel Spaß machen. Aber auch diese Aufgaben gehören zu deinem Beruf und tragen dazu bei, dass der Betrieb gut läuft. Lass dir erklären, warum diese Aufgaben für den Betrieb wichtig sind. Du kannst deinem Betrieb wirtschaftlich schaden, wenn du Arbeiten nicht ordnungsgemäß durchführst. Bedenke, dass deine Lehrstelle und dein Lehrlingseinkommen davon abhängen, dass es deinem Lehrbetrieb wirtschaftlich gut geht.*

- Mit seinem Verhalten ist der Eigenart des Betriebs Rechnung zu tragen.

*In jedem Betrieb gibt es Leitsätze oder Verhaltensrichtlinien, die eingehalten werden müssen.*

- Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sind zu wahren.

*Wichtig: Dies gilt auch für das Internet. Zitiere keine Personen, die du vorher nicht um Erlaubnis gefragt hast und verrate keine Betriebsgeheimnisse!*

- Mit Werkzeug und Material muss sorgsam umgegangen werden.

*Wichtig: Durch Beschädigung von Werkzeugen und Materialien fügst du deinem Betrieb wirtschaftlichen Schaden zu.*

- Bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung ist der/die Lehrberechtigte oder der/die AusbilderIn sofort zu verständigen oder verständigen zu lassen.

*Tipp: Speichere die Telefonnummer am besten gleich im Handy ein! Wenn du an einem Schultag krank bist, musst du auch die Schule verständigen.*

Quelle: Berufsausbildungsgesetz (BAG) § 9 und § 10; Erklärung zum Gesetzestext: ibw

## Sicherheit und Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>Gefahren erkennen und bei Arbeitsunfällen sowie bei akut auftretenden gesundheitlichen Beschwerden richtig reagieren.</b> 		
z. B.: – Brandverhütung und Verhalten im Brandfall (Kennen der Fluchtwege; wissen, wo der Feuerlöscher ist) – sich im Notfall richtig verhalten (Notruf tätigen; den Standort des Erste-Hilfe-Kastens kennen; grundlegende Erstversorgung bei Arbeitsunfällen leisten) – richtiger Umgang mit Elektrogeräten (Gerätestecker nie am Kabel aus der Steckdose ziehen, regelmäßige Sichtkontrolle, ob das Kabel beschädigt ist oder das Gehäuse eines Elektrogerätes gebrochen ist)		
<b>sich an die betrieblichen Gesundheits- und Hygienevorgaben halten.</b>		
z. B. – Hautschutzplan der AUVA – Arbeitsplätze sauber halten – Ablegen von Handschmuck während der Arbeit – Verwenden nickelfreier Werkzeuge und Geräte – Reinigen und desinfizieren der Werkzeuge und Geräte lt. Hygieneplan – saubere Arbeitskleidung		
<b>Abfälle entsprechend der Abfallrichtlinien des Lehrbetriebs unter Berücksichtigung der Herstellersicherheits-hinweise fachgerecht trennen und entsorgen.</b>		
z. B. – Verpackungen wie beispielsweise Farbtubenbehälter und Dauerwellflaschen müssen vor der Entsorgung vollständig geleert, Produktreste durch Spülen mit Wasser beseitigt und fachgerecht entsorgt werden		
<b>die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb einschätzen.</b>		
z. B. – Wasserspardüsen, natürlich abbaubaren Wasch- und Reinigungsmittel, Tubenpressen etc. verwenden – mögliche weitere einfache Umweltschutzmaßnahmen für den Lehrbetrieb überlegen		
<b>Nachhaltig im Sinne der Schonung von Ressourcen und der Umwelt arbeiten.</b>		
Erklären Sie Ihrem Lehrling, wie umweltfreundliches Handeln am besten in Ihrem betrieblichen Umfeld umgesetzt werden kann. Beispiel: Ein sparsamer Umgang mit Ressourcen (Präparaten, Shampoos, Kleinmaterial) senkt die Kosten für den Betrieb und schützt die Umwelt.		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf die folgende allgemeine Berufsbildposition: 4.5, 7, 8, 52, 53

### Ausbildungstipp



Der **Sicherheitsrundgang**: Geben Sie Ihren Lehrlingen die Aufgabe, bei einem Rundgang durch den Lehrbetrieb auf Gefahrenquellen zu achten. Lassen Sie sich die Beobachtungen erzählen und besprechen Sie gemeinsam mögliche Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen bzw. zur Verbesserung von Arbeitsbedingungen.

„Wir versuchen unseren Lehrlingen zu vermitteln, welche Folgen jedes unnötig vorbereitete oder weggeworfene Produkt für die Umwelt und für den Betrieb haben kann. Wir halten die Lehrlinge dazu an, energiesparend und umweltbewusst zu arbeiten und erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie darauf achten. Weiters motivieren wir unsere Teams, auf die Verbrauchskosten der Materialien zu achten.“

**Andrea Fuchs**, Akademieleiterin, Sturmayer Coiffeure

„Gerade zu Beginn der Ausbildung gehen wir mit unseren Lehrlingen anhand des Evaluierungsfadens der AUVA die Gefahrenquellen im Betrieb gemeinsam durch, z. B. das richtige Verhalten bei defekten Geräten oder Werkzeugen.“

**Beate Marx**, KOPFARBEIT by beate marx

„Wir gestalten ein interaktives Sicherheits- und Gesundheitstraining im Betrieb. Lehrlinge erforschen selbstständig, welche Gefahrenquellen sich im Betrieb verbergen. Anschließend vergleichen wir die Ergebnisse mit den Unterlagen der AUVA.“

**Andreas Innfeld**, CEO, GETHAIR + Video2Hair

LINKS



**Hautschutz im Friseurgewerbe, Information der AUVA:**

<https://www.auva.at/cdscontent/load?contentid=10008.618050&version=1582532878>



© shutterstock.com/Pixel-Shot

# Best Practice

## Ergonomisches Arbeiten

### Haarwäsche

#### Ergonomische Arbeitsweise:

- Legen Sie benötigte Hilfsmittel so bereit, dass Sie zum Aufnehmen den Oberkörper nicht verdrehen müssen.
- Nehmen Sie eine gerade Arbeitshaltung ein.
- Belasten Sie Ihre Füße gleichmäßig. Drücken Sie das Knie nicht durch. Ganz wichtig ist auch die richtige Wahl Ihres Schuhwerks. High Heels sind für eine überwiegend stehende Tätigkeit wie den Friseurberuf nicht geeignet.

**Falsche Arbeitsweise:** Die Höhe des Waschbeckens ist nicht richtig eingestellt – Sie stehen daher nicht richtig.

Folgen für Ihre Gesundheit: - Wirbelsäule und Bandscheiben werden belastet  
- Krampfadern können sich bilden  
- Verspannungen treten auf

### Augenbrauen und Wimpern färben, kosmetische Anwendungen etc.

#### Ergonomische Arbeitsweise:

- Stellen Sie sich seitlich neben den Kunden/die Kundin, so dass Sie sich möglichst gerade nach vorne beugen können, ohne den Körper seitlich zu verdrehen.
- Drehen Sie den Kunden zu sich und stellen Sie den Sessel passend zu Ihrer Körpergröße ein.

**Falsche Arbeitsweise:** Sie beugen sich nicht gerade nach vorne.

Folgen für Ihre Gesundheit: - Wirbelsäule wird seitlich verdreht und belastet  
- falsche Oberkörper- und Armhaltung führt zu Verspannungen

### Haare schneiden

#### Ergonomische Arbeitsweise:

- Verwenden Sie den Schneidehocker so, dass Ober- und Unterarm einen rechten Winkel bilden.
- Sitzen Sie aufrecht und halten Sie die Schultern gerade.
- Stellen Sie Ihre Füße leicht nach vorne, stützen Sie sich mit leicht gespreizten Beinen auf dem Boden ab.
- Bewegen Sie den Schneidehocker „um den Kunden herum“, damit Sie sich immer gerade vor der zu schneidenden Haarpartie befinden.

**Falsche Arbeitsweise:** Der Schneidehocker wird nicht richtig eingesetzt.

Folgen für Ihre Gesundheit: - Arme müssen zu stark angehoben werden  
- Wirbelsäule wird zu stark gekrümmt und belastet  
- Rückenschmerzen und Verspannungen treten auf

Quelle: Ausbildungsbegleitmappe Friseur/in und Perückenmacher/in (Stylist/in)

# Best Practice

## Checkliste zur Unterweisung zum Thema Sicherheit und Gesundheitsschutz

Die WKO stellt in Zusammenarbeit mit der AUVA einen Evaluierungsleitfaden für das Friseurhandwerk zur Verfügung. Dieser setzt sich aus einem praxisorientierten Informations- und Dokumentationsteil, nützlichen Gruppenmerkblättern, verschiedenen Ausgleichsübungen und einer Ausfüllhilfe zusammen.

Das Durchgehen der Unterweisungsthemen Sicherheit und Gesundheitsschutz sollte in regelmäßigen Abständen (lt. § 14 ASchG mind. einmal jährlich empfohlen) erfolgen.			
Unterweisungsthemen	Datum	Unterschrift Ausbilder	Unterschrift Lehrling
Belastung durch Arbeitsstoffe			
Hautschutz und Hautpflege			
Persönliche Schutzausrüstung, Arbeitskleidung			
Belastung des Stütz- und Bewegungsapparates			
Unfallgefahr durch Stolpern, Stürzen und Ausrutschen			
Beleuchtung und Belichtung, Sicherheitsbeleuchtung und sonstige Orientierungshilfen			
Erste Hilfe			
Brand- und Explosionsschutz			
Elektrische Gefährdungen, Gefährdungen durch Geräte			
Prüfintervalle für Geräte oder Anlagen			
Besonders schutzbedürftige Personengruppen			
Sanitär- und Sozialbereiche			
Nichtraucherschutz			
Psychosoziale Belastungen („Stress“)			
Infektionsrisiko durch Blutkontakt			
sonstige Punkte:			

Quelle: Evaluierungsleitfaden für Friseursalons der AUVA und der WKO, Wien 2020

LINKS



Evaluierungsleitfaden für Friseursalons der AUVA und der WKO, Wien 2020

<https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/friseure/evaluierungsleitfaden-friseure.pdf>

## Arbeitsplätze und Arbeitsmittel

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>Geräte und Arbeitsmittel entsprechend der geplanten Dienstleistungen auswählen und Arbeitsplätze vorbereiten.</b>		
z. B. Assistieren beim Vorbereiten der Werkzeuge und Geräte	z. B. Werkzeuge, Geräte, Produkte und Hilfsmittel für die nächsten Kunden gemäß der geplanten Dienstleistung selbstständig und entsprechend der Aufgabe auswählen können	1
<b>die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden.</b>		
z. B. – in Augenhöhe schneiden und Rollhocker verwenden – Frisierstühle richtig einstellen – richtige Körperhaltung bei stehenden Aufgaben		
<b>die zu verwendenden Werkzeuge und Geräte fachgerecht handhaben.</b>		
z. B. Haarschneidescheren nur zum Haare schneiden verwenden		
<b>die Arbeitsplätze sowie die zu verwendenden Werkzeuge und Geräte reinigen und instandhalten.</b>		
z. B. – Arbeitsplätze reinigen und desinfizieren – Klingen wechseln – Gängigkeit der Haarschneidescheren prüfen und bei Bedarf Gangstelle ölen – Bürsten und Kämme von Haaren und Produktresten befreien		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 5, 6, 7, 17

### Ausbildungstipps

- 1 Weisen Sie Ihren Lehrling darauf hin, wie wichtig z. B. die **Desinfektion des Arbeitsplatzes und der Werkzeuge sowie das regelmäßige Nachschichten und Auffüllen der Produkte** für einen reibungslosen Tagesablauf im Salon sind. Machen Sie die Konsequenzen von Fehlverhalten deutlich.
- 2 Regen Sie die Lehrlinge an, die Pausen zwischen den Terminen für Ausgleichsübungen zu nutzen.
- 3 Richten Sie gemeinsam mit Ihren Lehrlingen deren Arbeitsplätze ergonomisch ein. Lassen Sie Ihre Lehrlinge verschiedene Einstellungen des Schneidesessels und des Hockers durchprobieren: Wie sitzt es sich am besten? Welche Positionierungen sind am angenehmsten zum Arbeiten? Zeigen Sie ihren Lehrlingen, welche Haltungspose man am besten für welche Arbeiten einnehmen soll (siehe Best Practice-Beispiel „Ergonomisches Arbeiten“).

### AUS DER PRAXIS

„Der richtige Umgang mit Werkzeugen, Arbeitsmitteln und Produkten wird bei uns im Salon bei den Facharbeiten begleitend miteinbezogen. Wir erklären den Lehrlingen dabei, wie die hygienischen Maßnahmen z. B. saubere Handtücher, die Sauberkeit am Arbeitsplatz und das Desinfizieren von Arbeitsflächen mit dem Vorbereiten der Kunden zusammenhängen. Durch diese Maßnahme können wir bei den Lehrlingen einen wesentlich höheren Lerneffekt erreichen, denn nicht jeder kann sich zu Beginn der Ausbildung gleich alles merken.“

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

## Kaufmännische Tätigkeiten

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>Waren und Dienstleistungen präsentieren.</b>		1 
z. B. saisonale Schaufensterdekoration und Sortimentsgestaltung, Zielgruppenorientierung, Preiskennzeichnung, Produkte in Online-Shop präsentieren, richtige Produktplatzierung		
	<b>den Warenbestand kontrollieren und den Warenbedarf ermitteln.</b>	
	z. B. – Lagerbestand erfassen – Bestellliste erstellen	
<b>Warenlieferungen übernehmen und prüfen.</b>		
z. B. Qualität und Vollständigkeit der Waren überprüfen		
<b>die Zusammenhänge der betrieblichen Kosten erklären.</b>		2  3 
z. B. – Alleinstellungsmerkmale (Standort, Betriebsgröße, Produktsortiment) – Angebot und Nachfrage		
<b>die Zielgruppen des Lehrbetriebs erkennen und sie richtig ansprechen.</b>		
z. B. – Auslagengestaltung – Angebote – Werbungsmethoden (Empfehlungsbonus, Treuesysteme etc.) – Facebook-Auftritt		4 
<b>erklären, warum Kunden für den Lehrbetrieb im Mittelpunkt stehen.</b>		
Erklären Sie Ihren Lehrlingen, dass: – Kunden den Umsatz für das Unternehmen bringen – Kunden Arbeitsplätze garantieren – ein positives Image bei Kunden ein entscheidender Faktor für Weiterempfehlungen ist		
	<b>den Zahlungsvorgang mit dem Kassasystem des Lehrbetriebs verantwortungsvoll abwickeln.</b>	
	z. B. durchgeführte Dienstleistungen und verwendete Produkte angeben bzw. ins Kassensystem eingeben	z. B. – Bargeld – Bankomat- oder Kreditkarte – Gutscheine – Rabatte eingeben – Stornos durchführen

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.6, 11, 18, 47, 48, 49

## Ausbildungstipps



- 1 Im täglichen Arbeitsprozess spielt auch die richtige Präsentation der Verkaufsprodukte eine wichtige Rolle. Manche Lehrlinge haben großes Interesse und Freude an einer stilvollen Umsetzung von Themen bei der Gestaltung von Verkaufsflächen und Auslagen. **Geben** Sie Ihren **Lehrlingen** den **Raum**, ihre **Kreativität** zu **entfalten**. Welche Werbemaßnahmen finden Ihre Lehrlinge ansprechend bzw. überzeugend und warum?
- 2 Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, wie wichtig **das zeitgerechte Nachbestellen von Produkten und Arbeitsmitteln** für einen **reibungslosen Ablauf im Betrieb** ist. Machen Sie die Konsequenzen von Fehlverhalten deutlich (z. B. Einnahmenverlust, Kunden gehen zu Mitbewerber).
- 3 Lassen Sie Ihre Lehrlinge in den **Bestelllisten die verwendeten Produkte und Arbeitsmittel (Kabinettware) des Lehrbetriebs führen** und die Preise herausuchen. Dadurch bekommen sie ein Gefühl für den Wert der Arbeitsmittel, mit denen sie täglich arbeiten.
- 4 Software-Innovationen im Kommunikationsbereich entwickeln sich rasant. Nutzen Sie die digitalen Fähigkeiten Ihrer Lehrlinge und bitten Sie sie um ihren Input, welche Social-Media-Kanäle genutzt bzw. betreut werden.  
z. B. können Lehrlinge
  - die Social-Media-Kanäle ihres Betriebs betreuen (Facebook, Instagram, Snapchat, Tik Tok usw.),
  - Ideen in die Gestaltung der betrieblichen Website einfließen lassen,
  - die betriebliche APP nutzen, um mit Kunden oder Modellen zu kommunizieren,
  - mit Tablets Frisuren- und Farbberatungen durchführen.



© shutterstock.com/sittravala10t

# Best Practice

## Eigeninitiative und Kreativität unserer Lehrlinge

Dieses Best Practice-Beispiel wurde uns zur Verfügung gestellt von:



*Für die Lehrlinge beginnt gegen Mitte des 3. Lehrjahres nach einer 14-tägigen Intensivausbildung die Arbeit im Mai Style Club. Jeden Montag gehört der Salon Maischön den Jungstylisten und wird zum Mai Style Club-Übungssalon. Das junge Team bietet Haarschnitte, Waschen, Styling und Färben zu besonders günstigen Konditionen. Die Kunden/Kundinnen sind über die Qualität und die Erfahrung der Stylisten/Stylistinnen informiert.*

### Mai Style Club – eine „Übungsfirma“

Das Ziel: So viel praktische Erfahrung wie möglich zu sammeln!

- Woher kommen die Kunden?
- Wie kann ich Kunden am besten erreichen?
- Wie funktioniert das EDV-Programm?
- Welche Rolle kann Facebook spielen?
- Wie verlaufen die Beratungsgespräche, wenn ich auf mich alleine gestellt bin?

All diese Fragen des Berufsalltags müssen sich unsere jungen Stylisten/Stylistinnen im Mai Style Club stellen, um dann ideale Lösungen so selbstständig wie möglich und so gut unterstützt wie nötig für das Unternehmen zu finden.



# Kundenbetreuung, Beratung und Verkauf

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
→ Seite 71	<b>Terminkoordination und Kundenbetreuung</b>		
	Einfache Telefonate führen		Fachliche Telefonate und Beratung am Telefon führen
	Termine vereinbaren und koordinieren		
	Kunden empfangen und betreuen		
→ Seite 74	<b>Kundenberatung und Verkaufsgespräche</b>		
	Bedeutung des modischen Erscheinungsbilds des Friseurs kennen		
	Kundenwünsche ermitteln		
	Einfache Beratungen durchführen		Typgerechte Beratungen durchführen
		Verkaufsgespräche führen	
	Mit Beschwerden und Reklamationen umgehen		
→ Seite 76	<b>Behandlungspläne</b>		
	Produkte und Arbeitsmittel anwenden		
	Haar und Kopfhaut beurteilen		
	Haarwäsche und Haarpflege lt. Behandlungsplan durchführen	Behandlungsplan erstellen	
	Behandlungsplan überprüfen und anpassen bzw. korrigieren		



## Terminkoordination und Kundenbetreuung

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>einfache Telefonate führen.</b> z. B. – sich nach den betrieblichen Vorgaben melden – deutlich und verständlich sprechen – einfache Auskünfte (z. B. bzgl. Öffnungszeiten) geben	💡	<b>Kunden telefonisch beraten und fachliche Auskünfte geben.</b> z. B. – anwendungsspezifische Produktauskünfte geben
<b>Termine vereinbaren und (auch online) koordinieren.</b>		
z. B. Termine nach Vorgabe bzw. Absprache mit den jeweiligen KollegInnen eintragen		z. B. Termine unter Berücksichtigung der nötigen Behandlungsdauer einteilen
<b>Kunden empfangen und betreuen (auch in englischer Sprache).</b> z. B. – freundliches Auftreten beim Begrüßen und verabschieden – Garderobe abnehmen und Kunden zum Wartebereich, Frisier- oder Waschplatz begleiten – Frisurenhefte und Farbkarten anbieten – Karteikarten vorbereiten		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildposition: 4.6, 10,13, 14, 16

### Ausbildungstipp

Jugendliche sind es nicht gewohnt, geschäftliche Telefonate zu führen. Geben Sie Ihren Lehrlingen einen Telefonleitfaden (siehe Best Practice-Beispiel) zur Unterstützung bei Telefongesprächen und üben Sie mit Ihren Lehrlingen verschiedene Gesprächssituationen in Rollenspielen.

### AUS DER PRAXIS

„Sobald die Lehrlinge wissen, wie sie sich ordnungsgemäß am Telefon melden sollen, wird dies geübt. Das Gelernte wird auch mit Übungsanrufen überprüft. Wichtig ist vor allem, dass sie laut und deutlich sprechen. Die Termine dürfen die Lehrlinge nach Rücksprache notieren. Anschließend erhalten sie ein Feedback.“

**Doris Hainisch**, Fa. Friseur Doris

„Wir erklären und üben mit unseren Lehrlingen die grundlegenden Regeln und Abläufe, wie z. B. die Freundlichkeit und Höflichkeit beim Empfangen der Kunden, mithilfe von Handouts und Rollenspielen. Wir legen sehr großen Wert darauf, den Lehrlingen keine Sätze in den Mund zu legen. Jeder sollte authentisch bleiben dürfen und seine eigenen Worte verwenden. Weiters machen wir den Lehrlingen bewusst, dass sie der erste Kontakt sind, den der Kunde im Salon hat.“

**Andrea Fuchs**, Akademieleiterin, Sturmayer Coiffeure

# Best Practice

## Leitfaden für Telefongespräche

Sprechen Sie deutlich und freundlich. Fallen Sie dem Kunden/der Kundin nicht ins Wort.

### SICH AM TELEFON KORREKT MELDEN

Melden Sie sich mit dem Namen Ihres Unternehmens und dann mit Ihrem Namen.  
Achten Sie auf den Namen Ihres Gesprächspartners.  
Sprechen Sie ihn/sie im weiteren Gespräch mit seinem/ihrem Namen an.

### EINFACHE AUSKÜNFTE GEBEN

■ **Ein Termin soll vereinbart werden.**

Bei wem möchten Sie einen Termin? Wann möchten Sie gerne zu uns kommen?

■ **Ein Termin soll verschoben werden.**

An welchem Tag wäre Ihr Termin? Wann hätten Sie gerne einen neuen Termin?

■ **Ein Kollege/eine Kollegin wird am Telefon verlangt.**

Geht es um einen Termin? Darf ich Ihnen auch weiterhelfen?

■ **Eine Produktauskunft soll gegeben werden.**

Bei Unsicherheiten lieber an Kollegen weitergeben: Einen kleinen Moment bitte, mein Kollege/meine Kollegin wird Ihnen mehr Auskunft darüber geben.

■ **Eine Preisauskunft über ein bestimmtes Service geben.**

Preisliste immer bereithalten. Vorteile des jeweiligen Services erklären.

■ **Eine Reklamation/Beschwerde entgegennehmen.**

Ruhig und sachlich bleiben, versuchen Sie eine Lösung für den Kunden/die Kundin zu finden oder übergeben Sie bei Bedarf das Gespräch an den zuständigen Kollegen/die zuständige Kollegin.

■ **Sie können einem Gesprächspartner nicht weiterhelfen.**

Einen kleinen Moment bitte, mein Kollege/meine Kollegin wird Ihnen mehr Auskunft darüber geben.

### NOTIEREN SIE DEN TERMIN IM KALENDER

Wichtig: Lassen Sie sich den Namen buchstabieren.

### AM ENDE DES GESPRÄCHES

**Das Ergebnis nochmals kurz zusammenfassen und Terminvereinbarung wiederholen.**

Ich habe für Sie den Termin am ... reserviert. Wir freuen uns auf Ihr Kommen.

### SICH IMMER HÖFLICH VERABSCHIEDEN

Quelle: ibw Entwicklung, Ausbildungsleitfaden Friseur, 2. Auflage 2017

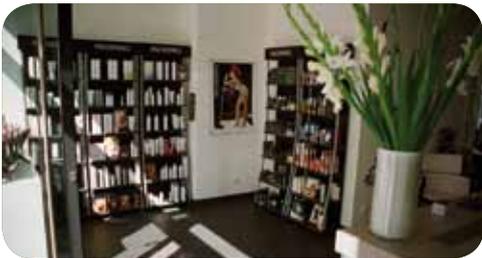
# Best Practice

## Leitfaden für die Salontour

INSIDER  
OF  
HAIR

„Unsere Lehrlinge im 3. Lehrjahr unternehmen mit Neukunden eine Salonführung, bei der die einzelnen Bereiche dem Kunden vorgestellt werden. Dabei vermitteln sie den Kunden unsere Firmenphilosophie und trainieren gleichzeitig, über die angebotenen Dienstleistungen zu sprechen.“

Ilter-Sarkan Saniye, Director Stylist, Insider of Hair



Take-Home-Bereich für die optimale Anwendung der Produkte. Hier können Sie Ihr ganz persönliches Salonerlebnis mit nach Hause nehmen.



Die Rezeption ist der organisatorische Dreh- und Angelpunkt des Salons. Hier werden Termine vereinbart und die Kunden empfangen.



Bei angenehmer Lounge-Musik kommen Sie im „Kreativ“-Bereich in den Genuss der außerordentlichen Künste unserer Hairstylisten.



Color Bar – das Herzstück des Salons. Hier können Sie hautnah erleben, wie die von Ihnen gewünschte persönliche Farbe ganz speziell und individuell zelebriert wird.



The Wash House – die Wellness-Oase „Lehnen Sie sich zurück, entspannen Sie, lassen Sie sich verwöhnen und tanken Sie neue Kraft.“



„Coffee and Tea Bar“ – garantiert den optimal abgerundeten Genuss bei jedem Besuch.

Quelle Bilder: Saniye Ilter Arkan

## Kundenberatung und Verkaufsgespräche

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>Bedeutung des modischen Erscheinungsbildes eines Friseurs oder einer Friseurin erklären.</b>		
z. B. – Vorbildfunktion – Trendsetter		
<b>Kundenwünsche ermitteln.</b> 		
z. B. – zielgerichtete Fragen an Kunden über Wünsche stellen – Kundenvorstellungen mithilfe von Beispielbildern, Skizzen etc. visualisieren		
<b>einfache Beratungsgespräche (auch in englischer Sprache) führen.</b>		<b>typgerechte Beratungsgespräche führen.</b>
z. B. – Kundenberatungen zur Haarpflege wie Kuren und Spülungen, zur Nagelpflege, zur Augenbrauen-Façon oder zu Augenbrauen- und Wimperfärbungen 	z. B. – Kundenberatungen zur Haarpflege wie Kuren und Spülungen, zur Nagelpflege, zur Augenbrauen-Façon oder zu Augenbrauen- und Wimperfärbungen – bei der Farb-, Typ- und Stilberatung unter Beachtung der Gesichts- und Körperform assistieren	z. B. – eine komplette Frisur- und Farbberatung durchführen – eine Farb-, Typ- und Stilberatung unter Beachtung der Gesichts- und Körperform durchführen – Beratungen mithilfe digitaler Medien (wenn vorhanden) durchführen
<b>Verkaufsgespräche (auch in englischer Sprache) führen.</b>		
z. B. – Wasch- und Pflegeprodukte für die Heimpflege empfehlen – Stylingprodukte inkl. deren Eigenschaften, Wirkungsweisen und deren Anwendung erklären		
<b>mit Beschwerden und Reklamationen umgehen.</b>  		
z. B. Reklamation einschätzen und geeignete Maßnahmen einleiten		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.4, 4.6, 13, 14, 15, 21, 33



**AUS DER PRAXIS**

„Unsere Lehrlinge erhalten einen Leitfaden für die Kundenberatung. Darin geben wir die ersten Sätze zum Einholen der Kundeninformationen vor. Mithilfe dieser Informationen haben die Lehrlinge einen ersten Gesprächseinstieg, lernen die Kunden kennen, können eventuell schon die Kundenwünsche definieren und beim weiteren Beratungsverlauf berücksichtigen.“

**Ralph Hehenberger**, Friseur Hehenberger

„Mir ist es wichtig, dass mein Lehrling authentisch auftritt. Auswendig gelernte Textbausteine wirken im Verkaufsgespräch schnell unnatürlich und fremd. Je mehr Selbstvertrauen der Lehrling in der Kommunikation mit Kunden aufbaut, umso leidenschaftlicher wird er über verschiedene Dienstleistungen oder Pflegeprodukte sprechen.“

**Andreas Innfeld**, CEO, GETHAIR + Video2Hair

„Wir spielen verschiedene Situationen einer Kundenreklamation im Vorfeld in Form von Rollenspielen durch oder erzählen unseren Lehrlingen mögliche Vorgehensweisen anhand von praktischen Beispielen.“

**Doris Hainisch**, Fa. Friseur Doris



## Ausbildungstipps

- 1 Besprechen Sie mit Ihrem Lehrling Frisuren aus Frisurenheften durch. Wie würde er/sie die Frisur gestalten? Wie würde er/sie vorgehen? Welche Methoden würde er/sie anwenden? Beziehen Sie Ihren Lehrling soweit wie möglich in die **Kundenberatungen** ein. Der Lehrling sollte auch mit jedem Modell eine Kundenberatung führen.
- 2 **Üben** Sie mit Ihren Lehrlingen in Rollenspielen **Gespräche zu betriebsspezifischen Themen** (z. B. Kundenanfragen, häufig gestellte Fragen, Reklamationen, Beschwerden). Lassen Sie Ihre Lehrlinge verschiedene Rollen einnehmen: Wie fühlt man sich als Kunde, wenn die betriebliche Ansprechpartnerin oder der betriebliche Ansprechpartner unfreundlich reagiert? Geben Sie Feedback und machen Sie Verbesserungsvorschläge.
- 3 Storytelling: **Erzählen** Sie Ihren Lehrlingen **aus der persönlichen Praxis** zum Thema Kundenfeedback. Welche Erfahrungen haben Sie mit Kunden gemacht? Wie haben Sie schwierige Situationen mit Kunden gelöst?
- 4 Nach schwierigen Situationen ist für Lehrlinge eine **Nachbesprechung** wichtig. Erklären Sie, warum der Kunde sich so verhält. Unfreundliches Verhalten oder Beschwerden von Kunden nicht persönlich zu nehmen, ist für Jugendliche oft nicht leicht.

## Feedback geben:

Machen Sie Feedback zu einem festen Bestandteil im Ausbildungsalltag: Besprechen Sie mit Ihrem Lehrling regelmäßig, wie er/sie die Aufgabe bzw. den Arbeitsauftrag erledigt hat. Dabei sollten Fragen geklärt werden wie: Was lief gut? Was lief weniger gut? Was könnte der Lehrling zukünftig wie besser machen? etc.

Auf [www.ausbilder.at/qualitaet-lehre](http://www.ausbilder.at/qualitaet-lehre) finden Sie:

- Infoblatt: Richtig Feedback geben
- Infoblatt: Feedbackgespräche
- Leitfaden für Feedbackgespräche

Sprechen Sie nach Fertigstellen der Frisuren an Modellen mit Ihren Lehrlingen über ihre Selbsteinschätzung. Ihre Lehrlinge sollten folgende Fragen mit „ja“ beantworten können:

- Hatte ich mit der Kundin/dem Kunden die gleiche Frisurenvorstellung?
- Konnte ich das Frisurenversprechen aufgrund der vorhandenen Haarqualität einhalten?
- Habe ich der Kundin/dem Kunden zusätzliche Leistungen angeboten?
- Habe ich der Kundin/dem Kunden Tipps für das Finish gegeben?
- Habe ich der Kundin/dem Kunden die idealen Produkte für die weiterführende Pflege zu Hause empfohlen?

## Behandlungspläne

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>Produkte und Arbeitsmittel erklären und anwenden.</b>		
z. B. die für die nächsten Kunden gemäß dem geplanten Haarschnitt erforderlichen Werkzeuge, Geräte, Produkte und Hilfsmittel vorbereiten.		
<b>das Haar und die Kopfhaut beurteilen.</b>		
z. B. – trockene, fette und/oder schuppige Kopfhaut, Spliss – Kopfhautanomalien erkennen	z. B. – Haarstärke und -querschnitt, -struktur und -zustand, Farbton und Weißanteil – Kopfhautanomalien beurteilen und einen geeigneten Behandlungsplan erstellen	
<b>Haarwäsche und Haarpflege lt. Behandlungsplan durchführen.</b>		
z. B. – Haarwäsche in der richtigen Reihenfolge durchführen (vor einer Tönung, nach einer Farbbehandlung) – bei fettiger Kopfhaut entsprechendes Shampoo und passende Pflege verwenden	z. B. – über längeren Zeitraum andauernde Pflegekuren oder Kopfhauttonikum-anwendungen	z. B. – Farbbehandlung, Strähnentechiken, Dauerwellbehandlung inkl. der entsprechenden Vor- und Nachbehandlung wie Pflegekuren oder Packungen
<b>die lt. Behandlungsplan durchgeführten Behandlungen überprüfen und im Anfall Korrekturen durchführen.</b>		
	z. B. – Korrekturen im Behandlungsplan lt. Anweisung eintragen	z. B. – Wicklerstärke bei der Dauerwelle anpassen – Farbergebnis entspricht nicht der Zielvorstellung und wird für die nächste Farbbehandlung entsprechend angepasst

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 16, 17, 19, 21, 35



### AUS DER PRAXIS

„Der Lehrling ist der erste Mitarbeiter, der den Kunden empfängt und die ersten Arbeiten am Kunden durchführt. Darum ist es für uns besonders wichtig, dass unsere Lehrlinge schon zu Beginn ihrer Ausbildung sehr gut auf die von ihnen häufig verwendeten Produkte geschult sind. Um dieses Fachwissen zu trainieren, erhalten unsere Lehrlinge einzelne Produkte über einen Zeitraum von zwei Wochen, über die sie anschließend kurze Referate halten.“

**Andrea Fuchs**, Akademieleiterin, Sturmayer Coiffeure

„Um unseren Lehrlingen die Wichtigkeit der Haarwäsche zu vermitteln, waschen wir ihnen zuerst die Haare und erklären dabei die einzelnen Handgriffe. Die Lehrlinge bekommen dadurch die Möglichkeit selbst zu fühlen, wie sich z. B. der Unterschied zwischen einer Reinigungs- und einer Entspannungsmassage am Kopf anfühlt. Anschließend zeigen wir ihnen auch, wie man es nicht machen sollte. Danach können die Lehrlinge an Modellen üben oder sich gegenseitig den Kopf waschen.“

**Beate Marx**, KOPFARBEIT by beate marx



### Ausbildungstipps

- 1 Das Fachwissen über die Produkte des Salons ist unerlässlich für sämtliche praktische Arbeiten. Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, den Kunden gegenüber zu erklären, warum man welches Produkt nehmen sollte und weshalb manche Produkte besser und manche schlechter zur Pflege geeignet sind.
- 2 Viele Kunden und Kundinnen kommen abgehetzt oder gestresst in den Salon. Erklären Sie Ihrem Lehrling, dass die Kopfwäsche mit anschließender Kopfmassage der erste Schritt zur Entspannung ist. Außerdem werden dadurch längere Wartezeiten überbrückt, die Kunden wirken zufriedener und der Lehrling kann Erfahrungen im Kundenkontakt sammeln.

## Methodenkompetenzen und Selbstständigkeit fördern

Tätigkeiten erklären, vorzeigen, nachmachen und üben lassen sind bislang zentrale Lernmethoden in der Lehrlingsausbildung.

Eine weitere zielführende Möglichkeit ist, den Lehrlingen eine **Arbeitsaufgabe zur selbstständigen Bearbeitung** zu überlassen. Dadurch werden wichtige Kompetenzen gefördert: sich Informationen selbstständig beschaffen, Arbeitsschritte planen, Lösungsstrategien entwickeln, sich die Zeit einteilen, Arbeitsergebnisse beurteilen etc.

### Wichtig:

- Die Aufgabe soll die Lehrlinge herausfordern, aber nicht überfordern.
- Die Lehrlinge sollen die Arbeitsaufgabe selbstständig planen, durchführen und kontrollieren können.
- Die Aufgabenstellung muss klar definiert sein.
- Geben Sie einen zeitlichen Rahmen vor.
- Geben Sie Ihren Lehrlingen die Möglichkeit, ihre Leistungen selbst einzuschätzen.

### Auf den Lehrling und seine Stärken eingehen und Lücken schließen:

- Wie bist du vorgegangen?
- Würdest du nächstes Mal etwas anders machen?
- Was hast du gelernt?



### AUS DER PRAXIS

„Während der Behandlung erklären wir unseren Kunden die einzelnen Behandlungsschritte möglichst transparent. Dadurch lernt der Lehrling mit welchen Arbeitsschritten und Produkten das gewünschte Endergebnis erreicht und wie eine Vertrauensbasis zum Kunden aufgebaut wird.“

**Andreas Innfeld**, CEO, GETHAIR + Video2Hair

# Best Practice

## Moodboards – Bestimmung von Farbtypen

Die nachfolgenden Unterlagen wurden mit freundlicher Genehmigung von Berufsschullehrerin Birgit Mosser zur Verfügung gestellt.

Moodboards sind kreative Collagen, die zu einem vorab festgelegten Thema erstellt werden. Die Umsetzung erfolgt digital mit Apps oder auf Papier mit Schere und Klebstoff anhand von unterschiedlichen Ausschnitten aus Frisurenzeitschriften, Fachkundebüchern, Farbkarten usw.



AUS DER  
PRAXIS

*„Zu Beginn gebe ich eine konkrete Zielvorgabe, präsentiere das Thema und mögliche Ideen dazu. Meistens beschränke ich mich hier schon auf wenige Farben und Formen, welche die Lehrlinge verwenden sollen. Typische Themen sind z. B. verschiedene kühle oder warme Farbtypen wie Jahreszeitentypen. Anschließend dürfen die Schülerinnen und Schüler kreativ werden. Die fertigen Collagen werden in der Gruppe präsentiert und diskutiert.“*

**Birgit Mosser**, Berufsschullehrerin

### Kühler Farbtyp



Wintertyp

### Warmer Farbtyp



Frühlingstyp



Sommertyp



Herbsttyp

Was lernen die Lehrlinge in diesem Projekt:

- kreatives Arbeiten
- Verständnis für unterschiedliche Farben, Formen, Typen und Trends
- Unterscheiden von kühlen und warmen Farbtypen

# Best Practice

## Umgang mit Konflikten

Wo mehrere Menschen zusammenkommen, können Konflikte entstehen. Das ist für niemanden angenehm. In allen Fällen ist es hilfreich, einen kühlen Kopf zu bewahren und sachlich zu bleiben. Mit den folgenden beiden Tools kann das gut gelingen. Sie können diese anwenden, wenn

- Sie selbst am Konflikt beteiligt sind oder wenn
- Sie zur Schlichtung zwischen anderen Personen beitragen möchten.

### Vorbereitung der Konfliktlösung

Bereiten Sie wichtige Gespräche immer vor. Das unterstützt Sie dabei, sich während des Gesprächs ganz auf die Konfliktlösung zu konzentrieren:

<b>Wann?</b>	Planen Sie das Gespräch zu einer Zeit, die für alle Beteiligten gut möglich ist. Führen Sie ein Gespräch nicht im Affekt, sondern erst nachdem die Emotionen abgekühlt sind. Erst dann ist ein konstruktives Gespräch möglich.
<b>Wo?</b>	Suchen Sie einen möglichst neutralen Ort aus, an dem sich alle wohlfühlen, z. B. einen Aufenthaltsraum.
<b>Wer?</b>	Vermeiden Sie „Showkämpfe“ vor anderen Personen. Am Gespräch sollten nur die Beteiligten teilnehmen. Kündigen Sie den Gesprächspartnerinnen bzw. den Gesprächspartnern das Gespräch davor an und sagen Sie auch, über welches Thema Sie sprechen möchten. Das ermöglicht eine faire Vorbereitung für alle.
<b>Was?</b>	Überlegen Sie vor dem Gespräch, welche Inhalte für Sie die wichtigsten sind (Notizen können hilfreich sein. Auf den folgenden Seiten finden Sie einen Leitfaden dazu). Beschränken Sie sich auf maximal zwei unterschiedliche Themen. Das vermeidet eine Überforderung der Gesprächspartnerinnen bzw. der Gesprächspartner und erhöht die Chance auf Veränderung.
<b>Wie?</b>	Schützen Sie Raum und Zeit des Gesprächs: <b>Verhindern Sie Störungen</b> , z. B. durch ein Türschild. <b>Ich-Botschaften</b> können Konfrontationen entschärfen: Wenn Sie über Ihren eigenen persönlichen Eindruck sprechen, ohne Urteil oder Bewertung, verhindern Sie damit verletzend Kritik an der anderen Person im Vergleich zu einer Du-Botschaft. <ul style="list-style-type: none"><li>■ Beispiel für eine Du-Botschaft: „Du erzählst Blödsinn!“</li><li>■ Beispiel für die ersetzende Ich-Botschaft: „Ich verstehe nicht, was du damit meinst“.</li></ul> Ich-Botschaften können in Konfliktsituationen Wertvolles beitragen: <ul style="list-style-type: none"><li>■ Der Empfänger erfährt etwas über die tatsächlichen Bedürfnisse und Gefühle des Senders.</li><li>■ Der Empfänger muss sich nicht verteidigen, weil er nicht angegriffen wird.</li><li>■ Eine Diskussion darüber, wer Recht hat, wird vermieden.</li></ul>
<b>Warum?</b>	Ziehen Sie auch in Erwägung, dass es für das Verhalten der Gesprächspartnerinnen bzw. der Gesprächspartner, das Sie ärgert, eine unerwartete Erklärung gibt. Fragen Sie neutral nach.



Als Ausbilderin bzw. Ausbilder müssen und können Sie nicht alle Probleme der Lehrlinge lösen!

Bieten Sie bei Bedarf den Jugendlichen professionelle Beratung an. Die **Lehrlingscoaches** von [www.lehre-statt-leere.at](http://www.lehre-statt-leere.at) können sowohl für Sie als auch für die Jugendlichen eine wertvolle Hilfe sein.

Weitere **Beratungsstellen in Österreich (vorwiegend kostenlos)** zu sehr vielen Themen finden Sie unter [www.beratungsstellen.at](http://www.beratungsstellen.at).

Themenauszug: *Armut – Ernährung – Extremismus (politisch/religiös) – Familie – Frauenthemen – Gender/Diversity – Gewalt – Kinder und Jugendliche (allgemein) – Lernen, Leistung und Konzentration – Männerthemen – Recht – Schulden (Finanzen) – Schwangerschaft – Sucht etc.*

Als Tipp für den weiteren Gesprächsverlauf finden Sie im Folgenden einen konkreten Leitfaden zum konfliktfreien Gespräch. Dieser ist sowohl für Sie als Ausbilderin bzw. Ausbilder als auch für Jugendliche geeignet.

## Leitfaden zum konfliktfreien Gespräch

### 1. Schritt: Faktencheck

Was genau hat stattgefunden? Beschreiben Sie die konkrete Situation.

#### Tipp:

- Beschreiben Sie nur das **konkrete Verhalten**, das Sie beobachtet haben.
- Bleiben Sie nur bei **einer** Situation – machen Sie keine Generalisierungen (wie z. B. „immer“, „nie“, „typisch für dich“).
- Beurteilen Sie in diesem Schritt nicht und weisen Sie keine Schuld zu.
- Beschreiben Sie hier noch keine Folge (z. B. Gefühle) Ihrer Beobachtung.

*Beispiel: „Wir haben vereinbart, dass wir heute um 14 Uhr Wichtiges besprechen. Wir haben uns aber erst kurz vor 14 Uhr 30 gesehen.“*

### 2. Schritt: Resultat

Was war/ist die Folge? Beschreiben Sie genau, was sich durch die beobachtete Situation ergeben hat. Hier passt auch die Nennung von Gefühlen.

#### Tipp:

- Ihre Information über die konkrete Konsequenz ist besonders wertvoll.
- Weisen Sie weiterhin keine Schuld zu.
- Wenn es um Gefühle geht: Überlegen Sie vorher, um welche genau es geht und nennen Sie diese auch.

*Beispiel: „Diese halbe Stunde war für dich reserviert. Durch deine Verspätung wären uns davon nur fünf Minuten geblieben. Jetzt müssen wir uns einen weiteren Termin ausmachen. Das ärgert mich und auch, dass du nicht Bescheid gegeben hast, dass du erst später kommen kannst.“*

### 3. Schritt: Notwendigkeit/Wunsch

Was ist Ihnen wichtig und warum? Warum genau soll die Situation anders sein? Hier passt auch die Nennung von persönlichen Wünschen.

**Tipp:** Erklären Sie ernsthaft und informativ, ohne Sarkasmus oder Rüge (ungünstig ist z. B. „Du machst das, weil ich’s sage!“). Dies kann der entscheidende Punkt sein für eine reibungslose Kooperation in Zukunft.

*Beispiel: „Ich möchte uns beiden genügend Zeit für jede Besprechung geben, damit wir auch alle Fragen klären können. Fünf Minuten sind dafür zu kurz. Außerdem möchte ich mich darauf verlassen können, dass du vereinbarte Termine einhältst oder Bescheid gibst, wenn das einmal nicht geht.“*

### 4. Schritt: Lösung in Zukunft (gemeinsamer Beschluss)

Wie kann die Situation in Zukunft anders aussehen? Welche Lösung wünschen Sie sich?

**Tipp:** Auch die Gesprächspartnerin bzw. der Gesprächspartner soll etwas vorschlagen dürfen. Das macht ihre bzw. seine Mitverantwortung klar und erhöht die Chance, dass die Situation in Zukunft besser funktioniert.

*Beispiel: „Wenn sich in Zukunft bei dir ein Termin nicht ausgeht, gib mir bitte davor Bescheid, damit wir einen anderen finden können. Was sagst du dazu? Könnte noch etwas anderes helfen?“*

### 5. Schritt: Follow-up

Abhängig davon, wie umfangreich und wichtig die neue Lösung ist, kann nach einiger Zeit ein Rückblick hilfreich sein. So können Sie nachschärfen, damit die neue Lösung auch weiterhin hält.

**Tipp:** Diese Fragen können Sie sich und den Beteiligten stellen:

- Ist die erwünschte Veränderung eingetreten?
- Kann sie auch fortbestehen? Fehlt noch etwas, um das Fortbestehen zu begünstigen?
- Ist die Veränderung für alle Beteiligten in Ordnung oder hat sie unbeabsichtigte Nebenwirkungen?

*Beispiel: „Im letzten Monat habe ich bei keinem Termin uninformiert auf dich warten müssen, das freut mich! Wie hast du das geschafft? Was hat sich dadurch allgemein für dich verändert?“*

Das folgende Arbeitsblatt können Sie für die Gesprächsvorbereitung auch für Jugendliche nützen.

# Arbeitsblatt zum konfliktfreien Gespräch

<h2>5.</h2>	<h3>Follow-up</h3>		<p>Beispiel für den 5. Schritt:  <i>„Im letzten Monat warst du meistens pünktlich, das freut mich! Wie hast du das geschafft? Was hat sich dadurch allgemein für dich verändert?“</i></p>					
<h2>4.</h2>	<h3>Lösung in Zukunft</h3>		<p>Beispiel für den 4. Schritt:  <i>„Bitte versuche in Zukunft, pünktlich zu sein. Wenn es einmal nicht klappt, gib bitte Bescheid, wann du kommst. Was sagst du dazu? Könnte noch etwas anderes helfen?“</i></p>					
<h2>3.</h2>	<h3>Notwendigkeit/ Wunsch</h3>		<p>Beispiel für den 3. Schritt:  <i>„Mir ist wichtig, dass ich weiß, ob du noch kommst und wann, damit ich den Tag planen kann. Am liebsten ist mir, wenn wir alle pünktlich sind, damit niemand warten muss. Hier ist jeder von uns wichtig.“</i></p>					
<h2>2.</h2>	<h3>Resultat</h3>		<p>Beispiel für den 2. Schritt:  <i>„Ich habe nicht gewusst, wann du kommst und musste daher unseren heutigen Plan umstellen. Das hat mich zuerst nervös gemacht und dann wütend, weil es schon zweimal passiert ist.“</i></p>					
<h2>1.</h2>	<h3>Faktencheck</h3>		<p>Beispiel für den 1. Schritt:  <i>„Heute bist du zum dritten Mal diese Woche zu spät gekommen.“</i></p>					

# Best Practice

## Selbsteinschätzung zur Beurteilung und Dokumentation der persönlichen und sozialen Belastung des Lehrlings

Wie geht es Ihrem Lehrling wirklich? Soziale Aspekte spielen in der Lehrlingsausbildung eine wichtige Rolle. Das persönliche Wohlbefinden des Lehrlings und seine Akzeptanz im Team sind das Fundament einer gelungenen betrieblichen Ausbildung.

Wie können Sie Ihren Lehrling bestmöglich unterstützen? Im abgebildeten Fragebogen kann sich Ihr **Lehrling selbst einschätzen**. Anschließend können Sie die Ergebnisse mit dem Lehrling – wenn von ihm gewünscht – besprechen und gegebenenfalls gemeinsam Maßnahmen erarbeiten.

**Hinweis:** Das Ausfüllen und die Besprechung der Selbsteinschätzung erfolgt immer auf freiwilliger Basis. Erklären Sie dem Lehrling, dass Sie durch diese Maßnahme die Möglichkeit bekommen, besser auf seine Wünsche, Ängste oder Vorstellungen einzugehen.

### Tipps:

- Bei tieferehenden Themen kann die Anbindung des Jugendlichen an eine externe Beratung sinnvoll sein:
  - Die Coaches von [www.lehre-statt-leere.at](http://www.lehre-statt-leere.at) stehen dafür ebenso zur Verfügung wie
  - facheinschlägige (meist kostenlose) Beratungsstellen, zu finden unter [www.beratungsstellen.at](http://www.beratungsstellen.at).
- Der Fragebogen kann vom Jugendlichen selbstständig ausgefüllt und auch ausgewertet werden. Eine Anleitung zur Auswertung für den Jugendlichen ist enthalten.
- Wenn Ihr Lehrling den Fragebogen mehrfach ausfüllt, z. B. am Beginn und Ende jedes Ausbildungsjahres, können auch Veränderungen im Befinden des Lehrlings sichtbar gemacht werden.
- Der Fragebogen steht auch digital unter [www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/ausbildungsleitfaeden/](http://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/ausbildungsleitfaeden/) zur Verfügung und ermöglicht eine automatische Auswertung per Knopfdruck.





## Wie geht's mir eigentlich?

Manchmal kann man diese Frage gar nicht so einfach beantworten...

Um einen herum tut sich viel: Arbeit, Schule, Familie, Freunde – unterschiedliche Personen, Aufgaben und Situationen.

Dieser Fragebogen soll dir dabei helfen, ein Bild davon zu bekommen, wie es dir aktuell geht. Das soll dich und deine Ausbilderin bzw. deinen Ausbilder dabei unterstützen, Stolpersteine für deine Lehrlingsausbildung so weit wie möglich aus dem Weg zu räumen. Wenn du z. B. überhaupt nicht gern in die Berufsschule gehst, gibt es bestimmt einen oder mehrere Gründe dafür, warum das so ist. Um gemeinsam eine Lösung zu finden, kannst du mit deiner Ausbilderin bzw. deinem Ausbilder darüber sprechen. Sie oder er unterstützt dich dabei oder findet mit dir jemanden, der das kann. Wahlweise stehen auch die Lehrlingscoaches von [www.lehre-statt-leere.at](http://www.lehre-statt-leere.at) für dich bereit, wenn du möchtest (eine Terminvereinbarung funktioniert für dich am einfachsten online).

**Wichtig:** Ob und mit wem du über deine Antworten sprichst, entscheidest du ganz allein.

Beantworte den Fragebogen ehrlich und aus dem Bauch heraus, es gibt hier keine richtigen und falschen Antworten. Die einzige Person, die du belügen würdest, bist du selbst.

Du kannst deine Antworten auch selbst auswerten – die Anleitung dazu findest du im Anschluss an den Fragebogen.

Nr.	Wie geht's mir eigentlich?	So stark treffen die Aussagen auf mich zu:				Mögliche Gesprächsthemen
		überhaupt nicht	eher nicht	eher schon	ganz sicher	
1	Ich gehe gerne zur Arbeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Im Team fühle ich mich wohl.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	In der Arbeit fühle ich mich überfordert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Ich bin oft müde und unausgeschlafen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Auf meine KollegInnen kann ich mich verlassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Mit meinen KollegInnen habe ich häufig Streit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Mein/e AusbilderIn und ich haben genügend Zeit, um Wichtiges zu besprechen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Ich bekomme in der Arbeit Anerkennung für das, was ich leiste.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	In der Arbeit bekomme ich hilfreiche Rückmeldungen, wie ich etwas noch besser machen kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Was ich lerne, empfinde ich als sinnvoll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Meine Arbeit langweilt mich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Mit meiner Lehrberufswahl bin ich unzufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Mit meinem Ausbildungsbetrieb bin ich im Großen und Ganzen zufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Ich habe vor, meine Lehrlingsausbildung bis zum Schluss komplett zu absolvieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Ich überlege, meinen Lehrberuf zu ändern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Ich überlege, meine Lehrlingsausbildung abzubrechen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Was ich in meiner Ausbildung lerne, interessiert mich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Ich gehe gerne in die Berufsschule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Mit meinen KlassenkollegInnen in der Berufsschule verstehe ich mich gut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Mit meinen LehrerInnen in der Berufsschule komme ich gut zurecht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	In bestimmten Bereichen meiner Ausbildung wünsche ich mir mehr Unterstützung, damit ich meine Aufgaben besser verstehe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Zu bestimmten Themen habe ich in meiner Ausbildung noch zu wenig erfahren. Ich möchte dazu gerne noch mehr lernen und zusätzliche Kurse besuchen. (Beispiele: eine weitere Sprache lernen, ein PC-Programm, spezielle Tipps zur Kommunikation mit Kunden, wie man ein Projekt managt oder Ähnliches).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Für die Lehrlingsausbildung allgemein fühle ich mich noch nicht wirklich bereit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Wenn ich noch einmal die Wahl hätte, würde ich mich für eine andere Ausbildung entscheiden (z. B. für einen anderen Lehrberuf oder eine andere Schule).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Meine Lehrlingsausbildung ist mir wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Meine Lehrlingsausbildung ist für jemanden in meiner Familie wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Jemand in meiner Familie unterstützt mich bei Problemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Mit jemandem in meiner Familie (mit einer/mehreren Personen) habe ich Ärger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Ich fühle mich zu Hause wohl.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	Ich kann mich gut erholen, wenn ich Freizeit habe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	Ich habe zu wenig Freizeit, um mich genügend zu erholen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Mein Freundeskreis hilft mir bei der Erholung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	Mit jemandem in meinem Freundes- oder Bekanntenkreis habe ich Ärger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	Ich habe allgemein Stress in meinem Leben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	Um ein oder mehrere Themen mache ich mir Sorgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	Geld ist bei mir ein Problemthema.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Ich habe Fragen zur Gesundheit, die ich gerne mit jemandem besprechen möchte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Mit meiner Laune geht es drunter und drüber. Das ist für mich anstrengend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Im Großen und Ganzen bin ich mit mir zufrieden und finde mich okay, so wie ich bin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Ich wünsche mir ein vertrauliches Gespräch mit einem Erwachsenen, um Persönliches zu besprechen. (Ich entscheide selbst, mit wem ich sprechen möchte.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Anleitung zur Auswertung:

■ Vergleiche deine angekreuzten Antworten mit der **Hilfstabelle** →

■ Die farbigen Felder in der **Hilfstabelle** zeigen dir, welche Nummer du mit einem Erwachsenen deiner Wahl besprechen solltest (z. B. mit deiner Ausbilderin bzw. deinem Ausbilder oder einem Lehrlingscoach von [www.lehre-statt-leere.at](http://www.lehre-statt-leere.at)). Wenn du bei einer bestimmten Nummer im Fragebogen ein Antwortfeld angekreuzt hast, das in der Hilfstabelle farbig ist, kann sich daraus ein Gesprächsthema ergeben.

### Beispiel:

*Fragebogen:* Nummer 18: „Ich gehe gerne in die Berufsschule.“  
angekreuztes Antwortfeld z. B.: „überhaupt nicht“

*Hilfstabelle:* Nummer 18: farbig sind hier die Antwortfelder  
„überhaupt nicht“ und „eher nicht“. Daher solltest du  
dieses Thema mit jemandem besprechen.

■ Vergleiche nun im Fragebogen für jede Nummer dein angekreuztes Antwortfeld mit den farbigen Feldern in der **Hilfstabelle** bei der gleichen Nummer. Wenn ein Feld in beiden Tabellen markiert ist, kannst du die Nummer im Fragebogen in der Spalte ganz rechts markieren. Wenn du alle Nummern fertig verglichen hast, ergibt sich so für dich eine Übersicht, worüber du mit einem Erwachsenen sprechen solltest.

**Wichtig:** Ob du ein bestimmtes Thema mit jemandem besprechen möchtest, entscheidest du ganz allein. Du musst nicht über alle markierten Aussagen in deinem Fragebogen sprechen.

Nr.	Hilfstabelle für die Auswertung			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Haarschnitt und Frisurengestaltung

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
→ Seite 88	<b>Haarschnitt</b>		
	Mit Werkzeugen, Materialien und Hilfsmitteln fachgerecht umgehen		
	Haarschnitte beschreiben und zeichnerisch darstellen		Kunden typgerecht über Haarschnitte und Frisurentrends beraten
	Basisformen der Frisuren unterscheiden	Einfache Basishaarschnitte erarbeiten	Modische Haarschnitte durchführen
		Den durchgeführten Haarschnitt überprüfen und im Anlassfall korrigieren	
→ Seite 91	<b>Frisurengestaltung</b>		
	Einfache Frisuren gestalten	Modische Frisuren erstellen	Modisches Frisurenfinish gestalten
	Hilfsmittel und Stylingprodukte fachgerecht anwenden		Kunden über die neuesten Stylingprodukte und deren Anwendung beraten
	Bei Hochsteckfrisuren assistieren	Einfache Hochsteckfrisuren erstellen	Moderne Anlassbezogene Hochsteckfrisuren gestalten
	Haararten unterscheiden		Kunden in Bezug auf Haarverlängerungen und -verdichtungen beraten
		Über die Reinigung und Pflege von Haarteilen und Haarsersatz Bescheid wissen	Perücken, Haarteile und Haarsersatz reinigen, pflegen und frisieren
		Darstellen, wie Haarsersatz angefertigt wird	
		Die Haltbarkeit von erstellten Frisuren überprüfen und im Anlassfall nacharbeiten	

Haarschnitt		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>unterschiedliche Werkzeuge, Materialien und Hilfsmitteln für das Haarschneiden fachgerecht handhaben.</b>		
<i>z. B. korrekte Körper-, Kamm-, Finger- und Scheren- bzw. Messerhaltung</i>	<i>z. B. – Scheren reinigen und pflegen – Klingen von Razor und Rasiermesser regelmäßig wechseln</i>	
<b>Haarschnitte beschreiben und zeichnerisch darstellen.</b>		<b>die Kunden bezüglich des Haarschnittes und der neuesten Frisurentrends typgerecht beraten und diese umsetzen.</b>
<i>z. B. – Elemente aus Frisurenheften und Zeitschriften beschreiben – zeichnerisches Darstellen von → Abteilungs- und Schnittlinien → Kämmrichtung und Kämmwinkel → Längenanordnung</i>		<i>z. B. geplante Frisur unter Berücksichtigung von Haaransatz, Haarqualität, Wuchsrichtung, Fall und Haarlängen zeichnerisch darstellen und diese umsetzen</i>
<b>die Basisformen der Frisuren unterscheiden.</b>	<b>einfache Basishaarschnitte am Technikkopf oder an Modellen mit verschiedenen Werkzeugen und Techniken erarbeiten.</b>	<b>modische Haarschnitte am Kunden mit verschiedenen Schneidetechniken durchführen.</b>
<i>z. B. kompakte, graduierte oder gestufte Formen</i>	<i>z. B. mit verschiedenen Scheren, Razor und Rasiermesser</i>	<i>z. B. personalisierende Schneidetechniken typgerecht anpassen</i>
	<b>den durchgeführten Haarschnitt überprüfen und im Anlassfall korrigieren.</b>	
	<i>z. B. bei Fertigstellung des Haarschnitts Haarlängengleichheit überprüfen und wenn erforderlich korrigieren</i>	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 12, 19, 21, 22, 23, 24, 35

Die folgenden Vorübungen zum Haarschneiden führen unsere Lehrlinge so lange durch, bis sich nur das vom Daumen geführte Schneideblatt bewegt.

1. Legen Sie die geschlossenen Scherenblätter mit der unteren Kante auf den Zeigefinger der linken Hand.
2. Öffnen und schließen Sie mit dem Daumen die gestützte Schere. Es soll sich nur das mit dem Daumen betätigte Scherenblatt bewegen.
3. Ziehen Sie den stützenden Zeigefinger der linken Hand wiederholt probeweise weg, während Sie die Schere weiterhin mit dem Daumen öffnen und schließen.

**Ralph Hehenberger**, Friseur Hehenberger

„Beim Haarschneiden beginnen wir mit dem richtigen Halten von Schere und Kamm und verbessern mit diesen Übungen gleichzeitig die Fingerfertigkeit. Klappen diese Übungen schon gut, erklären wir den Lehrlingen die vier Grundhaarschnitte und zeigen ihnen diese an Modellen oder einem Technikkopf. Im Anschluss zeichnen die Lehrlinge die Grundhaarschnitte in Form von Schnittzeichnungen und trainieren diese dann.“

**Beate Marx**, KOPFARBEIT by beate marx

„Anhand einfacher Übungen lernen die Lehrlinge zuerst das Halten von Kamm und Schere sowie fachmännisch das richtige Ziehen der Passees. Danach folgen einfache Schnittübungen am Haarteil. Wir besprechen gemeinsam verschiedene Frisuren und deren Schnitttechniken. Danach bekommen die Lehrlinge die Aufgabe, in Zeitschriften nach genau diesen Haarschnitttechniken zu suchen und diese mitzubringen. Anschließend besprechen wir gemeinsam die Schnitttechniken und die möglichen Kombinationen des gewählten Haarschnittes nochmals durch.“

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

„Sehr großen Wert legen wir auf Kundenwunsch, Proportionen und typgerechte Ausführung des Haarschnittes. Sobald unsere Lehrlinge dieses beherrschen, lernen sie in weiterer Folge verschiedene Techniken, Graduationen und einfache Stufenschnitte. Wichtig ist, die Lehrlinge dabei nicht zu überfordern bzw. zu unterfordern. Wir gehen erst weiter in die Tiefe, wenn der Lehrling den vorherigen Schritt verstanden hat.“

**Andrea Fuchs**, Akademieleiterin, Sturmayer Coiffeure

„Wir führen zehn Basistechniken für Haarschnitte mit dem Lehrling am Trainingskopf durch. Dabei erlernt der Lehrling, neben den unterschiedlichen Schnitttechniken, ein Gefühl für das anschließende Föhnen und Stylen der Haare. Praktisches Geschick und Kreativität können in diesem Übungssetting vereint und erprobt werden.“

**Andreas Innfeld**, CEO, GETHAIR + Video2Hair



© shutterstock.com/MilanMarkovic78

# Best Practice

## Zeichnerische Darstellung von Haarschnitten und Schneidetechniken

Die nachfolgenden Unterlagen wurden mit freundlicher Genehmigung von Karin Wagner von Hair and Soul bereitgestellt.

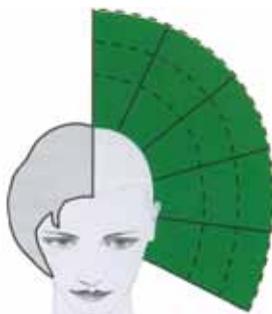


„Unsere Lehrlinge erhalten regelmäßig Schulungen, Frisuren zeichnerisch darzustellen. Diese Darstellungen sind ein sehr wichtiges Instrument, detaillierte Informationen zu Haarschnitten und deren technische Umsetzung zu erhalten und weiterzugeben. Anhand dieser Darstellungen kann erstens jede Kollegin/jeder Kollege den Haarschnitt fachgerecht nachvollziehen und zweitens 1:1 am Kunden umsetzen.“

**Karin Wagner**, Hair and Soul

### 1. ERARBEITEN THEORETISCHER GRUNDLAGEN

Suchen Sie anhand der unten abgebildeten Grundhaarschnittstechniken mit Ihren Lehrlingen Frisuren aus Zeitschriften oder Frisurenheften. Besprechen Sie anschließend mit Ihren Lehrlingen, welche Grundschneidetechniken für den Haarschnitt verwendet wurden und wie die Techniken bei der ausgewählten Frisur kombiniert werden.



#### Kompakte Form

Merkmale:

- Geometrie: Quadrat
- Oberfläche: nicht aktiviert
- Richtung: nach unten

Längenordnung: das kürzeste Haar ist im Nacken das längste am Oberkopf, alle Haare treffen sich auf einer Schnittebene.

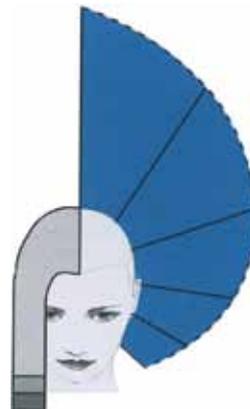


#### Einheitlich gestufte Form

Merkmale:

- Geometrie: Dreieck
- Oberfläche: teilweise aktiviert
- Richtung: nach unten, nach vorne

Längenordnung: das kürzeste Haar ist im Nacken das längste am Oberkopf, mit einem Neigungswinkel der Größer ist als 0°.

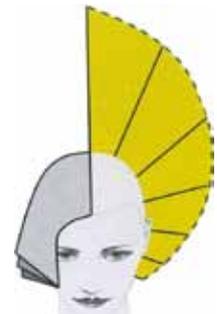


#### Graduierte Form

Merkmale:

- Geometrie: Kreis
- Oberfläche: vollständig aktiviert
- Richtung: nach unten, nach vorne, nach hinten, nach oben (alle Richtungen)

Längenordnung: alle Haare sind gleich lang um die Kopfrundung



#### Ansteigend gestufte Form

Merkmale:

- Geometrie: Oval
- Oberfläche: vollständig aktiviert
- Richtung: nach unten, nach vorne, nach hinten, nach oben (alle Richtungen)

Längenordnung: Stufung von einem kurzen Punkt am Oberkopf mit Längenzunahme zur Kontur

Frisurengestaltung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>einfache Frisuren am Technikkopf und Modell gestalten.</b>	<b>modische Frisuren am Technikkopf und an Modellen erstellen.</b>	<b>ein modisches Frisurenfinish mittels unterschiedler Techniken an Kunden gestalten.</b>
z. B. – einfache Föhnfrisuren – Wasserwellen legen – Fingerwellen legen – Papillotieren	z. B. – Ausfrisieren von eingelegten Frisuren – Frisuren mit thermischen Geräten gestalten	z. B. – modische Frisuren mit persönlicher Kreativität umsetzen – modische Frisuren auch mit Haarersatz und Haarschmuck gestalten.
<b>die unterschiedlichen Hilfsmittel und Stylingprodukte für die Gestaltung und zum Frisurenfinish fachgerecht anwenden.</b>		<b>Kunden über die neuesten Stylingprodukte beraten und ihnen Tipps für richtige Anwendung geben.</b>
z. B. – Hilfsmittel wie Klammern, Spangen und Haarnadeln verwenden – wissen, wann Gel, Wachs oder Haarspray verwendet wird		z. B. Einsatz der richtigen Stärke eines Haarsprays, Haargel: flüssige Form, Wet-Gel, Gelwachs
<b>beim Gestalten von Hochsteckfrisuren mitarbeiten.</b>	<b>bei der Erstellung komplexer Hochsteckfrisuren mitarbeiten und einfache Hochsteckfrisuren selbstständig am Modell und am Technikkopf gestalten.</b>	<b>eine moderne anlassbezogene Hochsteckfrisur mit Haarschmuck und Haarersatzteilen gestalten.</b>
z. B. Hilfsmittel vorbereiten und zureichen	z. B. Zöpfe mit unterschiedlichen Flechttechniken erstellen	z. B. mittels Haarteilen, Haaraufbauten und passendem Haarschmuck erstellen
<b>die verschiedenen Haararten für Haarverlängerungen bzw. -verdichtungen unterscheiden.</b>		<b>dem Kunden/der Kundin in Bezug auf Haltbarkeit von Haarverlängerungen und -verdichtungen beraten.</b>
z. B. – Echthaar – Synthetikkaar		z. B. – abhängig von der verwendeten Methode (kalt bzw. warm), – der Qualität des eingearbeiteten Haares
	<b>darstellen, wie Perücken, Haarteile und Haarersatz gereinigt, gepflegt und frisiert werden.</b>	<b>Perücken, Haarteile und Haarersatz reinigen, pflegen und frisieren.</b>
	z. B. Verwendung eigener Shampoos, Pflegen und Bürsten	z. B. Verwendung eigener Shampoos, Pflegen und Bürsten
	<b>darstellen, wie Haarersatz angefertigt wird</b>	
	z. B. Maßnahmen, Näharbeiten, Knüpfen Tressieren, Kordeln, Nähen	
	<b>die Haltbarkeit des erstellten Frisurenstylings bzw. der erstellten Hochsteckfrisur überprüfen und im Anlassfall nacharbeiten.</b>	
	z. B. mittels optischer und mechanischer Überprüfung Beispiel: Zeigen/Erklären Sie Ihrem Lehrling worauf beim Feststecken von Haaren/ Haarteilen geachtet werden soll.	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 12, 29, 30, 31, 35, 37

„Bei der Frisurengestaltung beginnen wir mit Frisuren aus Frisurenheften oder Zeitschriften. Wir besprechen die Gesichtsförm und die angewendeten Föhn- bzw. Einlegetechniken, die zu dieser Frisurengestaltung notwendig sind. Danach versuchen die Lehrlinge diese Stylings nachzufrisieren. In weiterer Folge nehmen wir auf die verschiedenen Haarstrukturen und den Kundentypen, für den diese Frisur geeignet wäre, Rücksicht. Ab dem 2. Lehrjahr bekommen unsere Lehrlinge Aufgaben gestellt, wie z. B. einen Haarschnitt drei Mal anders zu stylen.“

**Beate Marx**, KOPFARBEIT by beate marx

„Anhand eines Technikkopfs zeigen wir den Lehrlingen, wie die Bürste gesetzt und der Föhn gehalten werden soll. Sollten die Lehrlinge Fehler machen, erklären wir ihnen den daraus entstehenden Effekt und zeigen ihnen die richtige Technik noch einmal vor. Gute Erfahrungen haben wir auch damit gemacht, die Lehrlinge beim Föhnen oder Aufstecken zu filmen. Diese Aufnahmen sehen wir uns im Anschluss gemeinsam an. Für die Lehrlinge ist diese Erfahrung ein AHA-Erlebnis und sie verstehen gewisse Abläufe besser und schneller. Wichtig ist das Feedbackgespräch zum Abschluss.“

**Andrea Fuchs**, Akademieleiterin, Sturmayer Coiffeure

„Einen wesentlichen Teil unserer Lehrlingsausbildung bilden die verschiedensten Styling-Techniken der Frisurengestaltung. Wir inspirieren unsere Lehrlinge, Langhaarkunden die meistens nur Spitzen schneiden lassen und die Haare glatt tragen, etwas Neues zu zeigen. Die Lehrlinge erfahren, wie sie mit kreativen Stylingmöglichkeiten für die unterschiedlichsten Anlässe, ganz ohne Verwendung von Tools, wie beispielsweise Lockenstab oder Glätteisen, den Kunden Stylingtipps geben können und wie sie die passenden Produkte dazu vorstellen.“

**Saniye Ilter-Sarkan**, Director Stylist, Insider of Hair



© shutterstock.com/Zoriana Zaitseva

# Best Practice

## Waschen von Haarteilen und Perücken – Echthaar

Dieses Best Practice-Beispiel wurde uns zur Verfügung gestellt von:

FRISEUR  
**HEHENBERGER**

1. Setzen Sie das Haarteil/die Perücke symmetrisch auf einen Styroporkopf. Die Tampeln müssen auf gleicher Höhe sein.
2. Halten Sie mit einer Hand das Haarteil/die Perücke vorne fest und stechen Sie bei den beiden Tampeln jeweils eine Befestigungsnadel ein.
3. Befestigen Sie nun das Haarteil/die Perücke zuerst an den Spitzen der Tampeln und danach im Nacken. Ziehen Sie die Montur dabei fest an, um einen straffen Sitz zu erreichen. Sie benötigen etwa acht Nadeln für ein sicheres Aufstecken.
4. Stellen Sie in einer großen Schale eine Waschlösung von ca. zwei bis drei Litern Wasser und einer Portion Shampoo her. Die Temperatur sollte ca. 35° C betragen.
5. Halten Sie den Styroporkopf mit einer Hand fest und ziehen ihn umgedreht durch das Reinigungsbad. Die Fließrichtung des Wassers von der Montur zu den Spitzen muss immer eingehalten werden.
6. Heben Sie das Haarteil/die Perücke aus dem Reinigungsbad. Drücken Sie mit der anderen Hand das Haar von der Montur zu den Spitzen nach und nach gut aus.  
**Achtung: Nicht reiben oder wringen, da sonst die Haare verfilzen.**
7. Wiederholen Sie die Arbeitsvorgänge  
Durchziehen – Herausheben – Ausdrücken – Wiedereinlegen mehrmals.
8. Spülen Sie das Haarteil/die Perücke unter fließendem Wasser gründlich aus, bis das Wasser klar abläuft. Der Wasserstrahl soll stets von der Montur zu den Haarspitzen hin gerichtet sein. Drücken Sie das Haar dabei in der beschriebenen Weise aus.
9. Behandeln Sie im Anschluss das Haar mit einer pflegenden Emulsion (Packung, Kur, Balsam, Sprühkur).
10. Spülen Sie die Emulsion gründlich aus.  
(Hinweis: Sprühkuren verbleiben im Haar und werden nicht ausgespült.)
11. Drücken Sie das Wasser, ohne zu reiben, mit einem Frotteetuch aus.
12. Bürsten Sie das Haar an den Spitzen beginnend gut durch.

# Dauerwelle und Farbveränderung

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
→ Seite 95	<b>Dauerwelle</b>		
	Werkzeuge, Präparate, Zubehör und Geräten fachgerecht handhaben, reinigen und instandhalten		
	erforderliche Produkte und Materialien vorbereiten	beim Prüfen und Beurteilen von Kopfhaut und Haar sowie beim Erstellen von Behandlungsplänen mitarbeiten	eine Haar- und Kopfhautdiagnose durchführen und einen Behandlungsplan erstellen
	Kopfwäsche vor der Dauerwelle richtig ausführen		
	beurteilen, worauf er/sie bei der Wickeltechnik achten muss		
	verschiedene Wickeltechniken anwenden		
	das Dauerwellpräparat auftragen		
	die Dauerwelle spülen und fixieren		
	die Abschlussbehandlung selbstständig durchführen		
→ Seite 98	<b>Farbveränderung (Färben, Tönen, Strähnen)</b>		
	Werkzeuge, Materialien und Hilfsmittel vorbereiten, diese reinigen und instandhalten		
	Färbungen und Tönungen unterscheiden	Farblehre und optische Wirkung als Grundlage der Farbveränderung von Haaren kennen	
		Bei der Haar- und Kopfhautdiagnose sowie beim Erstellen von Behandlungsplänen mitarbeiten	Eine Haar- und Kopfhautdiagnose sowie einen Behandlungsplan für die Farbveränderung erstellen
	unter Anleitung Haarfarben und Tönungen auftragen	verschiedene Färbetechniken ausführen	eine Farb- und Typberatung durchführen
	unterschiedliche Strähnenarten und -techniken am Technikkopf und am Modell durchführen	unterschiedliche Strähnenarten und -techniken anwenden	
	Reinigungs- und Pflegeprodukte fachgerecht anwenden		
	begründen, warum die Farben nicht immer gleich gut wirken		
	die durchgeführte Farbveränderungen überprüfen und im Anlassfall korrigieren		

Dauerwelle		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>mit den benötigten Werkzeugen, Präparaten, dem Zubehör und den für die Dauerwellbehandlung erforderlichen Geräten umgehen, und diese reinigen bzw. instandhalten.</b>		
<i>Erklären Sie Ihren Lehrlingen</i> – die Wirkungsweisen des Wellpräparates und des Fixiermittels und – warum die gründliche Reinigung der Werkzeuge und Materialien so wichtig ist (z. B. Warum Dauerwellwickler gründlich gereinigt werden müssen).		
<b>für die Dauerwellbehandlung erforderliche Produkte und Materialien nach Anweisung bzw. lt. Behandlungsplan vorbereiten.</b>	<b>beim Prüfen und Beurteilen des Zustandes und der Beschaffenheit der Kopfhaut und des Haares sowie beim Erstellen von Behandlungsplänen mitarbeiten.</b>	<b>eine Haar- und Kopfhautdiagnose bezüglich der Dauerwelle durchführen und nach Abstimmung mit dem Kunden/der Kundin einen Behandlungsplan erstellen.</b>
<i>z. B.</i> – Schutzmantel – Schnurwatte – Creme – Dauerwellpräparat	<i>z. B.</i> – Kopfhautdiagnose erstellen – geeignetes Shampoo für die Haarwäsche auswählen – ausfüllen des Behandlungsplanes nach Anweisung	<i>z. B.</i> – geeignetes Shampoo, Präparat, Vor- und Nachbehandlung etc. auswählen – Wickeltechnik mit entsprechender Wicklerart und Wicklerstärke planen und Einwirkzeiten festlegen
<b>die spezielle Kopfwäsche vor der Dauerwelle richtig ausführen.</b>		
<i>z. B. Waschen mit einem Spezialshampoo</i>		
<b>beurteilen, worauf er/sie bei der Wickeltechnik achten muss (inkl. Abstecken).</b>		
<i>z. B.</i> – korrekte Körper-, Finger- und Kammhaltung – sauberes Abteilen und richtiges Setzen der Wickler (keine Schlaufen) – mit Spitzenpapier arbeiten, Spitzen nicht verbiegen und Wicklergummi abstecken		
<b>verschiedene Wickeltechniken anwenden.</b>		
<i>z. B. Standard- oder Papillotenwicklung am Technikkopf oder Mitwickeln beim Kunden</i>	<i>z. B. Standard-, Doppeldecker- oder Papillotenwicklung am Modell oder Mitwickeln beim Kunden</i>	<i>z. B. Spiral-, Pyramiden-, Wuchskonforme oder Ansatzwicklung beim Kunden</i>
<b>das Dauerwellpräparat auftragen.</b>		
<i>z. B. unter Anleitung und Aufsicht des Ausbilders auftragen</i>	<i>z. B. gemeinsam mit dem Ausbilder auswählen und selbstständig auftragen</i>	<i>z. B. selbstständig auswählen und auftragen</i>
<b>die Dauerwelle spülen und fixieren.</b>		
<i>z. B.</i> – selbstständig bei kurzem Haar – bei langem Haar unter Anleitung	<i>z. B. selbstständig die Fixierung auswählen, spülen und fixieren</i>	
<b>die Abschlussbehandlung selbstständig durchführen.</b>		
<i>z. B.</i> – saure Spülung – spezielle Nachbehandlung für die Dauerwelle		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6, 9, 19, 20, 22, 27, 28, 35

AUS DER  
PRAXIS

„Das Wichtigste für uns ist, dass die Lehrlinge den Ist-Zustand des Haares beurteilen können. Sie sollen erkennen, ob sie anhand des Haarzustands eine Dauerwelle machen können bzw. dürfen. Wichtig ist, dass die Lehrlinge selbst überlegen und sich den Haarzustand ansehen. Sie sollen die Kunden miteinbeziehen und herausfinden, warum die Kundin oder der Kunde eine Dauerwelle möchte und ob sie/er schon Erfahrung mit Dauerwellen hat. Im dritten Lehrjahr können sie nach Rücksprache des Ausbilders entscheiden, ob die Dauerwelle dem Haar gegenüber vertretbar ist.“  
**Andrea Fuchs**, Akademieleiterin, Sturmayer Coiffeure



© lbw (3)

Ausbildungstipp

Je öfter die Lehrlinge die Möglichkeit bekommen, am Kunden zu arbeiten, desto schneller erkennen sie die verschiedenen Haarqualitäten und Haararten. Sie bekommen eine bessere Fingerfertigkeit, lernen verschiedene Wickeltechniken und sehen, wie unterschiedlich die Haare bei gleicher Wickeltechnik reagieren. Zudem können Ihre Lehrlinge auch schneller selbstständig geeignete Behandlungspläne auswählen.

# Best Practice

## Die Dauerwelle – Erklärt in zwölf Schritten



„Wir erklären unseren Lehrlingen das Herstellen einer Dauerwelle in zwölf Schritten. An einem Modell gehen wir gemeinsam mit unseren Lehrlingen die einzelnen Arbeitsschritte durch und lassen sie nach jedem der zwölf Schritte ein Foto machen. Am Ende drucken wir die Fotos aus, kleben diese in der richtigen Reihenfolge auf ein Plakat und beschriften diese.“

**Angelique Kundovic**, Fachtrainerin, AK Vida Fachstudio

1. Schritt: Passé abteilen



2. Schritt: Spitzenpapier verwenden



3. Schritt: Wickler aufdrehen und Spitzen mit Stielkamm kontrollieren



4. Schritt: Wickler im 90°-Winkel zur Kopfhaut halten



5. Schritt: Abstecken der klassischen Wicklung



6. Schritt: Hautschutz auftragen und Schnurwatte zum Kundenschutz anlegen



7. Schritt: Dauerwellpräparat auftragen



8. Schritt: Probewickler



9. Schritt: Dauerwellpräparat ausspülen



10. Schritt: Vorsichtig Überschuss an Feuchtigkeit abnehmen



11. Schritt: Fixierung auftragen und entsprechend Vorgabe einwirken lassen



12. Schritt: Abwickeln und Fixierung ausspülen, danach Haare nachbehandeln



## Farbveränderung (Färben, Tönen, Strähnen)

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<p><b>für die Farbveränderung erforderliche Werkzeuge, Materialien und Hilfsmittel nach Anweisung bzw. lt. Behandlungsplan vorbereiten, diese reinigen und instandhalten.</b></p> <p><i>z. B. Schutzmantel, Creme Kopfhautschutz, Färbeschale, Pinsel, Waage</i></p>		
<p><b>verschiedene Arten von Färbungen und Tönungen unterscheiden.</b></p> <p><i>z. B. Unterschied Färbungs-, Tönungsarten, Blondierung</i></p>	<p><b>die Grundlagen der Farblehre und die optische Wirkung als Grundlage der Farbveränderung von Haaren anwenden.</b></p> <p><i>z. B.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feststellen der Ausgangsfarbe,</li> <li>- Festlegen der Zielfarbe, Farb- und Strähnentechiken, Färbe-, Tönungs- und Blondierungsprodukte, Applikationstechniken, Einwirkzeit, Nachbehandlung</li> <li>- Farb-, Typ und Stilberatung unter Beachtung der Gesichts- und Körperform</li> </ul>	
	<p><b>beim Prüfen und Beurteilen des Zustandes und der Beschaffenheit der Kopfhaut und des Haares sowie beim Erstellen von Behandlungsplänen mitarbeiten.</b></p> <p><i>z. B.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeignetes Shampoo für die Haarwäsche auswählen</li> <li>- Kopfhautdiagnose erstellen und in Behandlungsplan eintragen</li> </ul>	<p><b>eine Haar- und Kopfhautdiagnose bezüglich der Farbveränderung durchführen und nach Abstimmung mit dem Kunden/der Kundin einen Behandlungsplan erstellen.</b></p> <p><i>z. B.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeignetes Shampoo, Präparat, Vor- und Nachbehandlung etc. auswählen</li> <li>- Auftragechniken planen</li> <li>- Farbrezeptur erstellen</li> <li>- Einwirkzeiten festlegen</li> </ul>
<p><b>unter Anleitung Haarfarben und Tönungen auftragen.</b></p> <p><i>z. B. zum Abteilen der Haare verschiedene Techniken anwenden (Ansatzfärbung, Erstfärbung, Glantzönung)</i></p>	<p><b>verschiedene Färbetechniken ausführen.</b></p> <p><i>z. B.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ansatz-Spitze</li> <li>- Spitze-Ansatz</li> <li>- Mehrfarbentechnik</li> </ul>	<p><b>eine Farb- und Typberatung durchführen.</b></p> <p><i>z. B. typgerechte Farb- und Strähnenfärbung</i></p>
<p><b>unterschiedliche Strähnenarten und -techniken am Technikkopf und am Modell durchführen.</b></p> <p><i>z. B. einfache</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strähnen mit Folien</li> <li>- Fächersträhnen</li> </ul>	<p><i>z. B.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehrfarbentechnik</li> <li>- verschiedene Foliensträhnenarten</li> </ul>	<p><b>unterschiedliche Strähnenarten und -techniken anwenden.</b></p> <p><i>z. B.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foliensträhnen,</li> <li>- Fächersträhnen,</li> <li>- komplexere Mehrfarbentechniken</li> </ul>

## Farbveränderung (Färben, Tönen, Strähnen)

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte für Haar und Kopfhaut nach Anweisung bzw. Behandlungsplan auswählen und fachgerecht anwenden.  z. B. – Farbe bzw. Tönung aufemulgieren, abspülen, Kopfwäsche, Pflege – nach Anweisung Strähnen abspülen, selbstständige Kopfwäsche und Pflege durchführen		
<b>begründen, warum die Farben nicht immer gleich gut wirken.</b>		
z. B. unterschiedliche Wirkung bei hellen und dunklen Haaren	z. B. – unterschiedliche Wirkung bei unterschiedlichen Haarqualitäten und Haarstärken – falsches Mischungsverhältnis	
	<b>die durchgeführte Farbveränderungen überprüfen und im Anlassfall korrigieren.</b>	
	z. B. die Deckkraft und den Längenausgleich der Farbe kontrollieren	z. B. die Deckkraft und den Längenausgleich der Farbe kontrollieren und geeignete Maßnahmen zur Korrektur setzen

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6, 9, 19, 20, 32, 34, 35

### Ausbildungstipps

- 1 Pflegemittel als Haarfarbenersatz eignet sich am besten zum Trainieren der Grundtechniken des Farbeauftragens. So schonen Sie auch Ihre Technikköpfe.
- 2 Bei der Durchführung von Tönungen und Färbungen bzw. Strähnen kann es manchmal zu unvorhergesehenen Farbergebnissen kommen. Besprechen Sie gemeinsam mögliche Ursachen und Fehlerquellen. Zeigen Sie Ihren Lehrlingen an praktischen Beispielen, wie man solche Färbefehler korrigieren kann.

Fragen Sie in weiterer Folge Ihre Lehrlinge, welche Maßnahmen sie anwenden würden. Helfen Sie Ihnen, die Antwort oder Lösung selbst zu finden. Z. B: Entspricht das Farbergebnis dem Farbziel? Wie kann es zu diesem Ergebnis gekommen sein? Welche Folgen hat das für die weitere Behandlung? Wie würdest du diese Aufgabe angehen? Womit würdest du dabei beginnen?

# Best Practice

## Merckblatt Strähnentechiken

Die Ausbildungsunterlagen wurde uns zur Verfügung gestellt von AK vida Fachstudio



„Strähnentechiken trainieren wir mit unseren Lehrlingen am Technikkopf. Zuerst gebe ich Ihnen vier bis fünf unterschiedliche Techniken (wie z. B. Color Block, Classic Foliensträhnen, Freehand Paint) vor und lasse die Lehrlinge am Technikkopf mit helleren und dunkleren Farben experimentieren. Die Möglichkeiten sind nahezu unbegrenzt. Den Lehrlingen steht es dabei frei, wie sie abteilen (z. B. kreisrund, dreieckig oder quadratisch) und wie stark sie ihre Passés einfärben. Am Ende besprechen wir gemeinsam die Ergebnisse an besprechen und schauen, welche optische Wirkung erzielt wird, wenn z. B. das Deckhaar heller ist als das Unterhaar oder umgekehrt.“

Tanja Niedermaier, Fachtrainerin, AK Vida Fachstudio

### BEISPIELE FÜR STRÄHNENTECHNIKEN AM TECHNIKKOPF:



#### Freehand Paint

Mit dem Pinsel, meist mit Blondierung, gezielt gezeichnete Strähne oder Flächen im Haar.



#### Classic Foliensträhnen

Etwas breitere Strähnen werden aus dem Passé gewebt und eingefärbt, dunkel (Naturton) und hell (gefärbt) ist gut zu erkennen.



#### Baby Lights

Viele feine Strähnen, 50 % der Abteilung wird herausgewebt und hell eingefärbt. Der Ansatz bleibt ca. 2 cm Natur. Baby Lights eignen sich für ein helles Ergebnis und bei feinem Haar.



#### Teased Lights

Durch das Toupieren am Ansatz wird ein sehr weicher Übergang von Naturhaar zum aufgehellten Mittelteil und den Spitzen erreicht.



#### Face Framing

Das Gesicht wird, wie von der Sonne geküsst, eingerahmt. An den Konturen werden Highlights gesetzt und vom Ansatz bis zur Spitze gleichmäßig aufgehellte. Dadurch werden Gesicht und Style unterstrichen.



#### High and Low Lights

Ein Passé wird in zwei Teile gewebt. Der erste Teil hell (Blondierung) und der zweite Teil dunkel (Färbung) aufgetragen. So entstehen zwei ineinanderfließende harmonische Farbkombinationen.

# Nagelpflege

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:

	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
→ Seite 102	<b>Nagelpflege</b>		
	Werkzeuge, Produkte und Arbeitsmittel vorbereiten		
	Optische Wirkung der Nagelformen kennen		
	Aufbau der Hände und der Fingernägel kennen		
	Wirkungsweisen der Hand- und Nagelpflegematerialien kennen		
	Maniküre durchführen		
	Handmassage durchführen		
	Nagellackierungen für unterschiedliche Nagelformen auswählen und auftragen	Dekoratives Nageldesign erstellen	
Kleine Verletzungen desinfizieren und versorgen			



Nagelpflege		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>die Werkzeuge, Produkte und Arbeitsmittel zur Nagelpflege vorbereiten, reinigen und desinfizieren.</b>		
<i>z. B. Feilen, Nagelschere, Nagelbad, Pferdefüßchen</i>	<i>z. B. verschiedene Nagellacke und Behelfe für das Nageldesign</i>	
<b>Kunden die optische Wirkung der unterschiedlichen Nagelformen erklären.</b>		
<i>z. B. – lange, oval geformte Nägel lassen die Hand schlanker erscheinen – kurze, eckig geformte Nägel lassen die Hand breiter und grober erscheinen</i>		
<b>den Aufbau der Hände und Fingernägel erklären.</b>		
<i>z. B. woraus und aus welchen Schichten der Fingernagel besteht</i>	<i>z. B. Nagelkrankheiten und Anomalien des Nagels und Veränderungen der Haut</i>	
<b>die Wirkungsweisen der Hand- und Fingernagelpflegeprodukte unterscheiden und das bei seiner Arbeit berücksichtigen.</b>		
<i>Erklären Sie Ihren Lehrlingen, welche Aufgaben die einzelnen Produkte haben z. B. bei Nagelöl</i>		
<i>– Wozu verwendet man Nagelöl?</i>		
<i>– Wie wirken die einzelnen Inhaltsstoffe auf Nagel, Nagelbett und Nagelhaut?</i>		
<i>– Wie wird Nagelöl richtig angewandt?</i>		
<i>– Welche Vorteile/Nachteile kann die Anwendung von Nagelöl haben?</i>		
<b>eine Maniküre durchführen.</b>	<b>Fingernagelverlängerungen bei der Nagelpflege berücksichtigen.</b>	
<i>z. B. – Fingernägel kürzen – in Form bringen – Nagelhaut zurückschieben bzw. entfernen. – eine komplette Handmassage durchführen</i>	<i>z. B. spezielle Nagel feilen für Kunstnägel verwenden</i>	
<b>verschiedene Nagellackierungen für unterschiedliche Nagelformen auswählen und auftragen.</b>	<b>ein dekoratives Nageldesign erstellen.</b>	
<i>z. B. – volle Lackierung – Nagelseiten nicht lackiert – Nagelmöndchen nicht lackiert</i>	<i>z. B. – French Design – kreative Designs mit Strasssteinchen</i>	
<b>kleine Verletzungen desinfizieren und versorgen.</b>		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6, 9, 44, 45, 46



**AUS DER PRAXIS**

„Wir trainieren mit unseren Lehrlingen regelmäßig die Nagelpflege und das Nageldesign. Dabei wird mit kurzen sowie mit langen Nägeln und verschiedenen Techniken an Modellen geübt. Beispielsweise einen Punkt mithilfe eines Rosenholzstäbchens malen oder Muster mit eigenen Nageldesignfarben zeichnen. Besonders großen Wert legen wir auch auf die Handmassagetechnik, die bereits im 1. Lehrjahr erlernt und immer wieder trainiert wird.“

**Doris Hainisch**, Fa. Friseur Doris

# Best Practice

## Durchführen einer Maniküre

Dieses Best-Practice-Beispiel wurde uns zur Verfügung gestellt von:

FRISEUR  
**HEHENBERGER**



### **NAGELLACK ENTFERNEN UND BEURTEILUNG DER NÄGEL UND FINGER:**

- Nehmen Sie einen Wattebausch und befeuchten ihn mit Nagellackentferner.
- Drücken Sie den Wattebausch auf die Nagelplatte. Ziehen sie ihn mit leicht drehenden Bewegungen bis zur Nagelspitze hin ab.
- Beurteilen Sie Nägel und Finger nach derzeitiger Form und Größe.
- Fragen Sie die Kundin nach Wünschen und Problemen.
- Legen Sie gemeinsam mit der Kundin die Länge und Form fest.



### **DAS FEILEN DER NÄGEL:**

- Setzen Sie die Feile leicht schräg und mit wenig Druck seitlich unter dem Nagel an.
- Führen Sie die Feile in langen Zügen – entsprechend der gewünschten Nagelform – hin und her.
- Ist die richtige Form gefeilt, setzen Sie die feine Seite der Feile schräg von oben an der Nagelkante an und ziehen Sie in kurzen Zügen mit sehr leichtem Druck von oben nach unten über die Nagelkante.
- Wenn Sie fertig sind, werden die Finger in ein Weichbad eingetaucht.



### **NAGELHAUTBEHANDLUNG:**

- Bitten Sie die Kundin die erste Hand aus dem Weichbad zu nehmen.
- Tragen Sie den Nagelhautentferner gezielt auf die Nagelhaut auf.
- Lassen Sie den Nagelhautentferner kurz einwirken.

Behandeln sie die Nagelhaut anschließend durch:



### **LÖSEN DER NAGELHAUT DURCH RADIEREN:**

- Setzen Sie das Pferdefüßchen mit dem Radierteil an der Nagelhaut auf der Nagelplatte auf.
- Radieren Sie die erweichte Nagelhaut mit leichtem Druck kreisend an der Nagelhaut entlang.

### **ENTFERNEN DER NAGELHAUT DURCH SCHNEIDEN:**

- Cremen Sie die Nagelhaut ein.
- Schneiden Sie vorsichtig mit einer Nagelhautzange oder -schere nur den stark überstehenden Teil der Nagelhaut – ohne abzusetzen – ab. Lassen Sie etwas Abstand zur durchblutenden Haut.



### **NACHBEHANDLUNG:**

- Behandeln Sie zur Rückfettung die Nagelplatte und die Nagelhaut mit einer Nagelcreme oder einem Nagelöl.
- Führen Sie eine Handmassage durch und massieren Sie die Finger, den Handrücken und die Handinnenfläche mit kreisenden Streichbewegungen.

# Kosmetik (pflegend und dekorativ)

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:

	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
→ Seite 105	<b>Gesichtspflege</b>		
	Werkzeuge, Produkte und Arbeitsmittel handhaben, reinigen und desinfizieren		
	Hauttyp erkennen und den Hautzustand beurteilen	Hautveränderungen und Behandlungsmöglichkeiten kennen	Hautdiagnose und Behandlungsplan erstellen
	Kompressen auflegen	Haut reinigen	
		Hauttypgerechte Masken und Packungen auftragen und abnehmen	
		verschiedene Reinigungs- massagegriffe anwenden	
	Augenbrauen formen		
→ Seite 107	<b>Dekorative Kosmetik</b>		
	Augenbrauen und Wimpern färben		
		Wimpernverlängerung- bzw. -verdichtung erkennen und berücksichtigen	
		Wimperndauerwelle erkennen und berücksichtigen	
	einfache Make-up Techniken umsetzen	Gesicht reinigen und einfache Make-ups erstellen	Make-ups für unterschiedliche Anlässe erstellen
			eine Farb- und Typberatung durchführen
			Arten des Maskenbildens unterscheiden und Herstellung kennen
→ Seite 109	<b>Bärte und Rasur</b>		
	Arbeitsmittel und Werkzeuge vorbereiten, reinigen und desinfizieren		
	Rasiermesser richtig handhaben	die verschiedenen Spann- techniken beim Rasieren nennen	
	heiße und kalte Kompressen vorbereiten	heiße und kalte Kompressen auflegen	
	den Kunden auf das Rasieren vorbereiten	eine Rasur durchführen und eine Abschlussbehandlung vornehmen	
		den Bart formen, schneiden, trimmen und fassonieren	
		Bart färben	
bei Verletzungen, die beim Rasieren entstehen, Erste Hilfe leisten			

Gesichtspflege		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>mit den benötigten Werkzeugen, Produkten und Arbeitsmitteln umgehen, diese reinigen und desinfizieren.</b> <i>z. B. Pinsel, Schwämmchen, Kosmetiktücher</i>		
<b>den Hauttyp erkennen und den Hautzustand beurteilen.</b> <i>z. B. trockene und fettige Haut</i>	<b>mögliche Veränderungen der Haut unterscheiden und die unterschiedlichen Hautbehandlungsmöglichkeiten erklären.</b> <i>z. B. – Hautanomalien – Hautzustand erkennen und Behandlungsmöglichkeiten vorschlagen</i>	<b>einen Behandlungsplan erstellen.</b> <i>z. B. – Anamnese und Hautbeurteilung durchführen – Ablauf der Behandlung planen</i>
<b>Kompresen zur Vorbereitung der Haut für die weiterführende Behandlung auflegen.</b> <i>z. B. kalte und heiße Kompresen Kräuter-, Aroma- oder Reinigungskompresen</i>	<b>die Haut mit hauttypgerechten Reinigungsmitteln reinigen.</b> <i>z. B. mittels Gesichtswasser oder -lotion oder mit Abschminktüchern</i>	
	<b>hauttypgerechte Masken und Packungen auftragen und abnehmen.</b> <i>z. B. Reinigungs- oder Feuchtigkeitsmasken</i>	
	<b>verschiedene Reinigungs-massagegriffe anwenden.</b> <i>z. B. – Gesichtsausstreichgriff, – Ausstreichen der Nasolabialfalte, – Mundringmuskelgriff, – großer und kleiner Augenkreis</i>	
<b>Augenbrauen mit verschiedenen Techniken formen und die Gesichtspunkte beim Augenbrauenformen beachten.</b> <i>z. B. große, kleine, engstehende oder auseinander stehende Augen</i>		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6, 13, 38, 39, 40



„Die Gesichtsreinigungsmassage wird zuerst mit Hilfe von Übungsblättern erklärt. Danach zeigen wir es den Lehrlingen vor. Anschließend werden die verschiedenen Massagetechniken und -griffe geübt, zuerst gegenseitig und dann an Modellen. Um den Salonalltag realistischer darzustellen, tauschen die Lehrlinge untereinander die Modelle. Dadurch werden komische Situationen eingegrenzt und das Üben ernster genommen.“

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

# Best Practice

## Leitfaden für die Gesichtereinigung

Für den kosmetischen Teil werden für die meisten Aufgaben Modelle benötigt. Aber auch Kolleginnen und Kollegen eignen sich bestens, um kosmetische Fertigkeiten zu verbessern.

### VORBEREITUNG:

- Entfernen Sie Ihren Schmuck und Ringe.
- Waschen und desinfizieren Sie Ihre Hände vor der Reinigung.
- Bereiten Sie vor:
  - Stirnband bzw. Haarklammern
  - Watte pads
  - Wattestäbchen
  - Kosmetiktücher
  - Spatel
  - Reinigungsmilch, Augen-Make-up-Entferner
  - Gesichtswasser
- Denken Sie daran, hauttypgerechte Reinigungspräparate zu verwenden.
- Entfernen Sie vor der Reinigung das Augen- und Lippen-Make-up mit Watte pads.

### REINIGUNG:

- Geben Sie etwas Reinigungsmilch in Ihre hohle Hand. Halten Sie die Hand mit der Reinigungsmilch unter das Kinn der Kundin.
- Verteilen Sie die Reinigungsmilch mit Mittel- und Ringfinger strichweise quer auf der Haut (Stirn – linke Wange – Nase – rechte Wange – Kinn).
- Halten Sie mit einer Hand immer Hautkontakt, um ein Gefühl der Sicherheit und Vertrautheit zu schaffen.
- Führen Sie eine Reinigungsmassage durch.

### ABNEHMEN DER REINIGUNGSMILCH:

- Nehmen Sie mit einem warmen Kompressentuch die Reinigungsmilch ab.

### NACHREINIGEN MIT GESICHTSWASSER:

- Durchfeuchten Sie das Wattepad mit dem Gesichtswasser. Teilen Sie es in zwei Hälften und legen Sie es über den Mittelfinger. Halten Sie es mit Zeige- und Ringfinger fest.
- Beginnen Sie an den Nasenflügeln mit kreisenden Bewegungen, dann aufwärts von der Stirnmitte zu den Schläfen. Wechseln Sie wieder zu den Nasenflügeln und streichen Sie Richtung Ohr. Setzen Sie den Vorgang bis zum Kinn fort.
- Entfernen Sie mit einem Kosmetiktuch evtl. überschüssiges Gesichtswasser.

### EMPFOHLENE NACHBEHANDLUNGEN:

- Tagescreme auftragen
- Gesichtsmassage
- Augenbrauen formen

Quelle: ibw Entwicklung

Dekorative Kosmetik		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>Augenbrauen und Wimpern färben.</b> z. B. – Seitensymmetrie einhalten – zum Typ passende Augenbrauenfarbe auswählen		
	<b>erkennt eine Wimpernverlängerung- bzw. -verdichtung und kann diese berücksichtigen.</b> z. B. – bei der Erstellung des Make-ups, – beim Wimpern färben	
	<b>erkennen, ob die Kundin eine Wimperndauerwelle hat und diese bei der Arbeit berücksichtigen.</b> z. B. Auftragetechnik beim Wimpernfärben und beim Augen-Make-ups entsprechend anpassen	
<b>einfache Make-up Techniken umsetzen.</b> z. B. Make-up Auffrischungen mit Lipgloss und Puder	<b>einfache Make-ups erstellen.</b> z. B. – einfache Tages- oder Abend-Make-ups inkl. – Farbtypbestimmung	<b>für unterschiedliche Anlässe Make-ups erstellen und dafür spezielle Schminktechniken einsetzen.</b> z. B. – Glamour-Make-up – Spezial-Make-up
		<b>bei Kunden eine Farb- und Typberatung durchführen.</b> z. B. unter Berücksichtigung des Hauttyps und der Gesichtsform
		<b>die Arten Maskenbildens unterscheiden und weiß wie diese hergestellt werden.</b> z. B. mit unterschiedlichen Arbeitstechniken geschminkte Masken (Charakterschminke) mit Spezialeffekten (z. B. mit Nasenkitt) erstellen

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildposition: 32, 39, 40, 41, 42, 43



„Wir bieten unseren Kunden eine kostenlose Make-up Auffrischung an, die unsere Lehrlinge selbstständig durchführen. Somit können die Lehrlinge Ihre Fertigkeiten verbessern und lernen die unterschiedlichen Hauttypen besser kennen.“

**Saniye Ilter-Sarkan**, Director Stylist, Insider of Hair

# Best Practice

## Technikblatt für das Färben von Augenbrauen und Wimpern

Dieses Best Practice-Beispiel wurde uns zur Verfügung gestellt von:

mais Schön  
Friseur • Kosmetik



- Vorbereitung:  
Handtuch, Wattesticks, Wimpernblättchen, Hautschutz  
ca. 0,5 cm Augenbrauen- und Wimpernfarbe mit ca. 7 Tropfen Oxydant in ein Schälchen geben und zu einem cremigen Brei verrühren.



- Wimpernblättchen vorsichtig mit Hautcreme aufkleben.



- Wimpernbrauenfarbe sorgfältig bis zu Augenlid auftragen.



- Augenbrauenfarbe auftragen und eine schöne Form zeichnen (vorne am breitesten und nach hinten schmal auslaufend). Falls nötig, die Linie mit dem Wattestick korrigieren.



- Wenn alles sauber und schön aufgetragen ist, die Farbe 3–5 Minuten einwirken lassen (je nachdem wie dunkel das Farbergebnis werden soll).  
**Achtung:** Die Farbe wirkt bei jedem Kunden/jeder Kundin unterschiedlich schnell ein.



- In der Zwischenzeit Watte-Pads herrichten und diese mit kaltem Wasser nass machen. Überschüssige Flüssigkeit der Watte-Pads mit einem Handtuch wegnehmen.



- Mit den vorbereiteten Watte-Pads (feucht und kalt) die Farbe an den Augenbrauen und Wimpern entfernen bis sich die Farbreste von der Haut lösen.



- Wenn nötig, Augenbrauenfarbentferner verwenden.

## Bärte und Rasur

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>Ihr Lehrling kann ...</b>		
<b>die benötigten Arbeitsmittel und Werkzeuge fachmännisch vorbereiten, reinigen und desinfizieren.</b>		
z. B. – Rasiermesser und Ersatzklingen – Kompressentücher – Rasierschale – Rasierpinsel – Blutstiller		
<b>das Rasiermesser richtig handhaben.</b>	<b>die verschiedenen Techniken, die Haut beim Rasieren zu spannen nennen.</b>	
z. B. fachgerechtes Öffnen und Schließen, Vor- und Rückhandgriff	z. B. verschiedene Spannkegel	
<b>heiße und kalte Kompressen vorbereiten.</b>	<b>heiße und kalte Kompressen auflegen, und weiß, warum dieser Arbeitsgang wichtig ist.</b>	
	z. B. – heiße Kompressen erhöhen die Blutzirkulation, Barthaare werden erweicht – kalte Kompressen schließen die Poren, wirkt auf die Haut beruhigend	
<b>den Kunden auf das Rasieren vorbereiten.</b>	<b>eine Rasur durchführen und eine Abschlussbehandlung vornehmen.</b>	
z. B. Rasiermesser und Rasiercreme vorbereiten, heiße Kompressen anlegen	z. B. heiße Kompressen anlegen, Rasiercreme zum Einseifen verwenden, rasieren und anschließend kalte Kompressen anlegen, kleine Wunden versorgen und Abschlussbehandlung durchführen.	
	<b>den Bart formen, schneiden, trimmen und fassonieren.</b>	
	z. B. – trimmen – Erstellen der Grundbartformen – Schneiden von Kreativbartformen	
	<b>eine Färbung des Barts vornehmen.</b>	
	z. B. geeignete Farbe auswählen und auftragen und nach der vorgegebenen Einwirkzeit abnehmen	
<b>bei Verletzungen, die beim Rasieren entstehen, Erste Hilfe leisten.</b>		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6, 22, 25, 26, 53



**AUS DER PRAXIS**

„Wir beginnen beim Rasieren mit Trockenübungen. Zuerst üben wir das richtige Halten des Rasiermessers mit Vorhand- und Rückhandgriff und sämtliche Spanngriffe, die beim Rasieren benötigt werden. Erst danach üben wir das Rasieren an Modellen.“

**Ralph Hehenberger**, Friseur Hehenberger

„Zuerst führen die Lehrlinge Übungen an Luftballons oder an Technikköpfen durch z. B. in welchem Winkel und wie das Messer gezogen und nicht gedrückt wird. Damit bei Verletzungen keine Panik ausbricht, ist es wichtig, dass die Lehrlinge wissen, was sie bei Verletzungen tun müssen.“

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön

# Best Practice

## Spannkegel der Rasur

Dieses Best Practice-Beispiel wurde uns zur Verfügung gestellt von:

FRISEUR  
**HEHENBERGER**

### SPANNEN DER HAUT IN EINE RICHTUNG:



■ **Spannung der Wangenpartie nach oben:**

Legen Sie den Daumen am Haaransatz an und ziehen Sie die Haut mit sanftem Druck nach oben.



■ **Spannung der Wangenpartie nach einer Seite:**

Setzen Sie 2 bis 4 Finger vor dem Ohr an und ziehen Sie die Haut nach hinten.



■ **Spannen der Halspartie nach unten:**

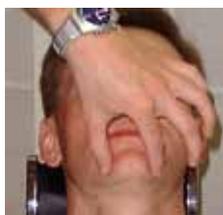
Legen Sie die flache Hand am Hals an und ziehen Sie die Haut nach unten.

### SPANNEN DER HAUT IN ZWEI RICHTUNGEN:



■ **Spannung der seitlichen Unterkieferpartien:**

Setzen Sie Daumen und Mittelfinger im Abstand von ca. 5 cm am Unterkiefer an.  
Straffen Sie die Haut durch Zug nach außen.



■ **Spannung der Kinnpartie:**

Setzen Sie Daumen und Mittelfinger im Abstand von ca. 4 cm am Kinn an.  
Straffen Sie die Haut durch Zug nach außen.



# Ausbildungsmaterialien

# Checkliste: Qualität in der Lehrlingsausbildung

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
<b>AUSBILDER/IN</b>		
Qualifizierung der AusbilderInnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachliche Weiterbildung der AusbilderInnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Didaktische Weiterbildung der AusbilderInnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrungsaustausch (Treffen der AusbilderInnen im Betrieb; Vernetzung der AusbilderInnen mit AusbilderInnen anderer Betriebe; Auslandspraktikum für AusbilderInnen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überbetriebliches Engagement der AusbilderInnen (Prüfertätigkeit bei der Lehrabschlussprüfung; Arbeitskreise; Lehrlingswart etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DIE LEHRLINGSSUCHE - DAS INTERESSE AM LEHRBETRIEB WECKEN</b>		
Kooperationen mit Schulen (Betriebsbesichtigungen, Vorträge in Schulen, Teilnahme an Elternabenden, Schulprojekte etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufspraktische Tage (Schnupperlehre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tag der offenen Tür im Betrieb für Jugendliche, Eltern und LehrerInnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnahme an Berufsinformationsmessen, Branchentagen oder Aktionstagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeit mit den Berufsinformationszentren und dem AMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausschreibung von Lehrstellen (Lehrstellenbörse, Online-Plattformen, Anzeigen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mundpropaganda (berufliche und private Kontakte nutzen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Info- und Werbematerialien (Imagefolder, Plakate, Imagevideo etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
Infobereich auf der Unternehmenswebsite mit Infos zur Ausbildung/Bewerbung etc. oder eigene Lehrlingswebsite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social-Media-Aktivitäten (Facebook, YouTube, Twitter etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berichte in regionalen und überregionalen Medien (Print, Radio, Fernsehen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>LEHRLINGSAUSWAHL</b>		
Auswahlverfahren für den Bewerbungsprozess auswählen (schriftliche Bewerbung, Bewerbungsgespräch, Schnuppertage, Eignungstest etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reihenfolge der einzelnen Auswahlverfahren festlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kriterien für die Lehrlingsauswahl festsetzen (Zeugnisnoten, Testergebnisse, Selbstständigkeit, Motivation etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rückmeldung an alle BewerberInnen über die Zu- bzw. Absage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DER OPTIMALE START IN DIE AUSBILDUNG</b>		
Willkommenstreffen vor/zu Beginn der Lehrzeit für Lehrlinge und deren Eltern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lehrlingsunterlagen für alle aufgenommenen Lehrlinge mit Infos zur Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablaufplan/Checkliste für die Durchführung des ersten Lehrtages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>AUSBILDUNG IN BETRIEB UND SCHULE</b>		
Kontakte zum/zur BerufsschuldirektorIn, Klassenvorstand und den BerufsschullehrerInnen pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsschule kontaktieren und sich über die Leistungen des Lehrlings erkundigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vereinbaren, dass die Berufsschule bei schulischen Problemen mit dem Betrieb Kontakt aufnimmt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BerufsschullehrerInnen in den Betrieb einladen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei Schwierigkeiten in der Berufsschule und/oder im Betrieb: Kontakt mit den Eltern aufnehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
<b>AUSBILDUNG GESTALTEN</b>		
Berufsbild als Grundlage für die Ausbildungsplanung und -gestaltung heranziehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsplan erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbilden (Tätigkeiten erklären, vorzeigen, nachmachen und üben lassen; Lehrlinge selbstständig arbeiten lassen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lehrlinge in betriebliche Aufträge einbinden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jobrotation (regelmäßiger Wechsel der Aufgabenbereiche und/oder Abteilungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Ausbildungsmethoden (Lehrlingsprojekte, E-Learning etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusätzliches Ausbildungsangebot im Rahmen des Berufsbildes (zusätzliche praktische Übungsmöglichkeiten; Lehrlingsunterricht, Nachhilfe etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsdokumentation (AusbilderInnen und/oder Lehrlinge dokumentieren in einem Ausbildungsheft oder einer Ausbildungsmappe, was gelernt wurde)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsfortschritte feststellen (beobachten während der Arbeit; Ergebnisse von Arbeitsaufträgen oder praktische Arbeitsproben bewerten; Feedback von AusbilderIn, KollegInnen etc. einholen; praxisnahe Tests durchführen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feedback geben (Rückmeldungen während der Arbeit; regelmäßig Feedbackgespräche führen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einbindung der Lehrlinge in die Qualitätssicherung des Betriebes (Lehrlinge können Ideen- und Verbesserungsvorschläge einbringen; kontinuierlicher Verbesserungsprozess [KVP] etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterstützung bei der Vorbereitung auf die LAP (besprechen, was bei der LAP geprüft wird; zusätzliche Übungsmöglichkeiten im Betrieb; interne oder externe Vorbereitungstrainings; Prüfungssituationen durchspielen; LAP-Unterlagen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>RICHTIGER UMGANG MIT DEM LEHRLING</b>		
AusbilderIn = Vorbild für den Lehrling (Vorbildfunktion ernst nehmen; sich Zeit nehmen für den Lehrling; als AnsprechpartnerIn zur Verfügung stehen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auf den Lehrling und seine Stärken und Schwächen eingehen (Lerntempo des Jugendlichen berücksichtigen; Lehrlinge fordern und fördern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lehrlinge loben und gute Leistungen sowie Lernfortschritte anerkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# Tool 3

## Zwischenprüfung

## Was ist die Zwischenprüfung?

Die Prüfungsordnung bietet Ihren Lehrlingen die Möglichkeit, bereits während ihrer Lehrzeit auf freiwilliger Basis einen Teil der Lehrabschlussprüfung abzulegen.

Mit der Zwischenprüfung können Sie und Ihre Lehrlinge feststellen, ob ihre Ausbildung nach Plan läuft und sie die für ihre Ausbildung erforderlichen Kompetenzen beherrschen.

## Wann kann die Zwischenprüfung abgelegt werden?

Diese kann nach der Hälfte der geleisteten Ausbildung, also frühestens nach 15 Monaten, aber noch vor Beendigung des 2. Lehrjahres abgelegt werden.

## Welchen Vorteil hat die Absolvierung der Zwischenprüfung?

Bei einer erfolgreich abgelegten Zwischenprüfung während der Lehrzeit gelten diese Prüfungsinhalte als bestanden und werden bei der Lehrabschlussprüfung (LAP) nicht mehr geprüft.

Dadurch verkürzt sich die Prüfdauer um zwei Stunden.\*

*\* lt. Prüfungsordnung Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) BGBl II Nr. 135/2019 § 9 (4) und (5): Sofern Prüfungen vor einer Prüfungskommission der zuständigen Landesinnung gemäß Abs. 2 erfolgreich abgelegt wurden, ist der Prüfarbeit eine Dauer von drei Stunden zu Grunde zu legen. Die Prüfarbeit ist nach vier Stunden zu beenden.“*

## Was passiert bei einer negativ abgeschlossenen Zwischenprüfung?

Ein negatives Zwischenprüfungsergebnis hat keinen Einfluss auf die Note der Lehrabschlussprüfung.



# Was wird bei der Zwischenprüfung geprüft?

Prüfungsinhalte	Zeit: 3 bis 3,5 Stunden
<p><b>Damenbedienen: Maniküre an einer Hand, Lackieren der Fingernägel, Erstellen eines Nageldesigns an zwei Fingernägeln</b></p>	 <p>© shutterstock.com / IvanRiver</p>
<p><b>Dekorative Kosmetik: Reinigen und Pflegen der Gesichtshaut, Färben der Augenbrauen und Wimpern, Formen der Augenbrauen und Erstellen eines Make-ups mit geeigneten Produkten</b></p>	 <p>© shutterstock.com / paulitarasenko</p>
<p><b>Herrenbedienen: Rasieren inkl. Vor- und Nachbehandlung der Haut</b></p>	 <p>© shutterstock.com / antonioidiaz</p>
<p><b>Technikkopf: Setzen von Dauerwellwicklern, Papilloten und handgelegte Wellen</b></p>	 <p>© shutterstock.com / Michelle-Aleksa</p>





# Tool 4

## Abschluss der Lehrzeit & die Lehrabschlussprüfung

# Inhalte und Ablauf der Lehrabschlussprüfung

## INHALTE DER LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG IM LEHRBERUF FRISEUR (STYLIST)/FRISEURIN (STYLISTIN)

	Prüfungsgegenstände	Prüfungsbereiche	Zeit
Zwischenprüfung		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nagelpflege</li> <li>- Dekorative Kosmetik</li> <li>- Rasieren</li> <li>- Setzen von Dauerwellwicklern, Papilloten und handgelegten Wellen</li> </ul>	Regelfall: 3 Stunden (kann auf 3,5 Stunden ausgeweitet werden)
Praktische Prüfung	Prüfarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Damenbedienen</li> <li>- Dekorative Kosmetik</li> <li>- Herrenbedienen</li> <li>- Technikkopf</li> </ul>	Regelfall: 5 Stunden (kann auf 6 Stunden ausgeweitet werden)  Bei <b>vorheriger</b> Ablegung der <b>Zwischenprüfung</b> während Ihrer Lehrzeit, <b>verkürzt</b> sich die Prüfdauer <b>um zwei Stunden</b> .
	Fachgespräch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überprüfung der fachlichen Qualifikationen und der kunden- und serviceorientierten Handlungsfähigkeit</li> <li>- Zusätzlich wird auf folgende Themen eingegangen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherheitsvorschriften,</li> <li>• Schutzmaßnahmen,</li> <li>• Unfallverhütung,</li> <li>• einschlägige Hygienevorschriften</li> </ul> </li> </ul>	Vorbereitungszeit: mindestens: 5 Minuten  Prüfungszeit: Im Regelfall 15 Minuten (Verlängerung um weitere 10 Minuten möglich, wenn keine eindeutige Note festgestellt werden kann)
Theoretische Prüfung	Fachgespräch bzw. Projektpräsentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkstoffe und Hilfsmittel,</li> <li>- Werkzeuge und Geräte,</li> <li>- Aufbau der Haut, des Haares und des Fingernagels, Kenntnis der Haar-, Haut- und Fingernagelkrankheiten,</li> <li>- einschlägige Farblehre.</li> </ul>	Regelfall: 60 Minuten (kann auf 80 Minuten ausgeweitet werden)
	Fachzeichnen	Darstellung von Kopfformen und Frisuren	Regelfall: 75 Minuten (kann auf 90 Minuten ausgeweitet werden)
	Wirtschaftsrechnen	zwei einfache Kalkulationsbeispiele	Regelfall: 30 Minuten (kann auf 40 Minuten ausgeweitet werden)

Hinweis: Inhalte der Lehrabschlussprüfung lt. Ausbildungsordnung im Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) vom Mai 2019



Die Inhalte der Lehrabschlussprüfung sind in der Verordnung des Wirtschaftsministeriums geregelt und unter dem folgenden Link zu finden:

LINKS



**Prüfungsordnung Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin)**  
<https://www.ris.bka.gv.at/eli/bgbl/II/2019/135>

## Ablauf der praktischen Lehrabschlussprüfung

Die **praktische Prüfung** erfolgt durch die Prüfarbeit. Dabei sind folgende Tätigkeiten zu prüfen:

(1) Damenbedienen; (2) Dekorative Kosmetik; (3) Herrenbedienen; (4) Technikkopf.

Im Regelfall dauert die Prüfarbeit 5 Stunden und kann auf bis zu 6 Stunden ausgeweitet werden.

Für die Bewertung der Prüfarbeit ist die Richtigkeit der Beurteilung der Haare und der Haut, richtiges Handhaben und Anwenden der Instrumente und Apparate, Sorgfalt, Richtigkeit bei der Anwendung, Durchführung und Arbeitsausführung maßgebend.

Das **Fachgespräch** hat sich aus der praktischen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Hierbei ist unter Verwendung von Fachausdrücken das praktische Wissen des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen.

Die Themenstellung hat den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Hierbei sind Prüfstücke, Modelle, Schautafeln, Demonstrationsobjekte und Werkzeuge heranzuziehen. Fragen über Schutzmaßnahmen und Unfallverhütung sowie über einschlägige Hygienevorschriften sind mit einzubeziehen. Ebenso ist dabei auf den Themenbereich „Beratungsgespräch“ Bedacht zu nehmen.

Im Regelfall dauert das Fachgespräch 15 Minuten und kann im Einzelfall auf höchstens 25 Minuten ausgeweitet werden.

## Ablauf der theoretischen Lehrabschlussprüfung

Die theoretische Prüfung umfasst die schriftliche Bearbeitung der Gegenstände Fachkunde, Wirtschaftsrechnen und Fachzeichnen. Sie entfällt in jedem Fall bei positivem Berufsschulabschluss.

# Anmeldung zum Antritt zur LAP

## ANTRITTMÖGLICHKEITEN ZUR LAP

Jeder Lehrling hat die Möglichkeit, am Ende der Lehrzeit die Lehrabschlussprüfung (LAP) abzulegen. Das Ablegen der LAP ist für den Lehrling freiwillig. Alle Antrittsmöglichkeiten entnehmen Sie dem Berufsausbildungsgesetz § 23 und § 27. Im Folgenden werden zentrale Antrittsmöglichkeiten dargestellt.



In den **meisten Berufsschulen** werden die **Anmeldeformulare für die Lehrabschlussprüfung** durch die Lehrkräfte verteilt. Darüber hinaus kann ein Antragsformular auf der Website der Lehrlingsstelle beantragt werden bzw. steht ein Formular zum Download zur Verfügung.

Zuständig ist immer die Lehrlingsstelle jenes Bundeslands, in dem der Lehrbetrieb ansässig ist oder in dem sich der ordentliche Hauptwohnsitz des Lehrlings befindet.

LINK



Die Lehrabschlussprüfung (LAP):

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrabschlusspruefung.html>

# Betriebliche Unterstützung zur LAP

Beim erstmaligen Antritt zur Lehrabschlussprüfung trägt der Ausbildungsbetrieb die entstandenen Kosten, sofern der Lehrling innerhalb der Lehrzeit oder Weiterbeschäftigungszeit (siehe Seite 130) antritt. Die Prüfungstaxe beläuft sich derzeit auf 113 Euro (Stand 2022).

Dem Lehrling ist die Zeit für die Prüfung unter Fortzahlung der Bezüge freizugeben.

Besteht der Lehrling die Lehrabschlussprüfung beim ersten Antritt nicht, so besteht die Möglichkeit diese zweimal kostenlos zu wiederholen.



© shutterstock.com / LStockStudio

# Vorbereitung auf die LAP

Je nach Bundesland wird von verschiedenen Anbietern eine Reihe von Vorbereitungskursen angeboten. Einen Überblick über das Angebot erhalten Sie bei Ihrer Lehrlingsstelle oder unter [www.lap.at](http://www.lap.at).

## Ausbildungstipps

- Viele Lehrlinge sind vor der Abschlussprüfung besonders nervös und aufgeregt. Versuchen Sie Ihren Lehrlingen durch Lob und positives Feedback den **Rücken zu stärken**.
- Führen Sie mit jedem Lehrling vor der Lehrabschlussprüfung ein **Feedback-Gespräch**. Heben Sie dabei Stärken und Erfolge besonders hervor.
- Durch **Erfolge** wird das **Selbstbewusstsein** verbessert. Geben Sie herausfordernde Aufgaben, die aber gut zu bewältigen sind.
- Rollenspiele eignen sich, um sich auf die ungewohnte Prüfungssituation vorzubereiten. Versuchen Sie die **Prüfungssituation nachzustellen** und geben Sie Ihren Lehrlingen **Tipps**, wie sie sich noch **besser vorbereiten** können.
- Nutzen Sie die **Erfahrungen** und **Eindrücke** von **früheren Kandidatinnen und Kandidaten**. Oft ist der Austausch eine wichtige Unterstützung in der Vorbereitungsphase.
- **Erkundigen** Sie sich in der **Schule** nach den **Leistungen** Ihrer Lehrlinge und **beziehen** Sie gegebenenfalls die **Eltern** in die Vorbereitung **ein**.



AUS DER  
PRAXIS

„Die intensive Prüfungsvorbereitung beginnt bei uns drei Monate vor dem Prüfungstermin. Während unsere Kandidatinnen und Kandidaten passende Modelle suchen, wiederholen wir Lerninhalte am Technikkopf und gehen den Lernstoff aus der Berufsschule für das Fachgespräch durch.“  
**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön



© shutterstock.com/Africa Studio

# Vorbereitungsunterlagen für die LAP

Die **Vorbereitung** auf die Lehrabschlussprüfung beginnt man am besten **mit einem Rückblick auf die Erfahrungen**, die während der Ausbildung gemacht wurden. Lassen Sie Ihre Lehrlinge die gesamte Lehrzeit Revue passieren. Dabei kann es hilfreich sein, die Erfahrungen zuerst niederzuschreiben. Alleine das Nachdenken und Niederschreiben, was während der Lehrzeit alles gelernt und erlebt wurde, hat schon einen Lerneffekt.

Durch die **anschließende Strukturierung der Erfahrungen** entsteht eine individuelle Lernunterlage. Idealerweise orientieren sich die Lehrlinge an den Themengebieten der praktischen LAP.

- Damenbedienen
- Dekorative Kosmetik
- Herrenbedienen
- Technikkopf

Darüber hinaus bietet das ibw (Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft) ein Skriptum zur Vorbereitung auf die Zwischenprüfung und die LAP an.



*Vorbereitung für die praktische Lehrabschlussprüfung*

LINK



ibw | lap.at  
Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

Lernunterlagen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung:  
<https://www.lap.at/>

# Best Practice

## Gute Vorbereitung ist die halbe Prüfung

### VORBEREITUNGSPHASE

#### 1. SEI ORGANISIERT

Schreibe einen Lernplan oder eine Checkliste und halte dich daran.

#### 4. HÖR AUF DICH SELBST

Du selbst weißt am besten, wann du gut vorbereitet bist. Vergiss die Zurufe von anderen, die behaupten, gar nicht für die Prüfung gelernt zu haben.

#### 2. SEI GEWISSENHAFT

Versuche, allen Themen, die dir nicht klar sind, auf den Grund zu gehen. Jetzt ist der Zeitpunkt aus Fehlern zu lernen.

#### 3. SEI TRAINIERT

Versetze dich gedanklich in die Prüfungssituation und löse Musteraufgaben. Dadurch gewinnst du an Sicherheit.



© shutterstock.com/jacob Lund

## KURZ VOR DER PRÜFUNG

### 1. HÖR AUF ZU LERNEN

Stresse dich nicht mit Dingen, bei denen du dir nicht sicher bist. Versuche, dich auf deine Stärken zu konzentrieren.

### 2. LASS DICH NICHT VERRÜCKT MACHEN

Höre nicht auf die Kommentare von KollegInnen, die gerade geprüft wurden. Diese sind gerade genauso aufgeregt wie du. Versuche dich auf dich selbst zu konzentrieren und zur Ruhe zu kommen.

### 3. DENK POSITIV

Die Prüfung ist kein Hindernis, sondern eine Herausforderung. Denke an die Erfolge, die du schon geschafft hast (z. B. Führerschein).



© shutterstock.com/kzenon

## WÄHREND DER PRÜFUNG

### 1. FANG RICHTIG AN

Beginne mit jenen Aufgaben, die du am besten kannst. Hast du erst einmal den Anfang geschafft, fällt dir das Weitere viel leichter.

### 2. VERJAGE DEINE ANGST

Kommt die Angst in dir hoch, hole tief Luft und sage innerlich „Stopp!“ Danach sage dir: „Ich schaffe das.“



© shutterstock.com/Gemenacom

# Beurteilung der LAP

Bei der Gesamtbewertung der Lehrabschlussprüfung sind vier Beurteilungsstufen möglich:

<b>Mit Auszeichnung bestanden</b>	„Wenn wenigstens die Hälfte der Prüfungsgegenstände, worunter auch die der praktischen Prüfung zu fallen haben, mit „Sehr gut“ bewertet wurden und in den übrigen Prüfungsgegenständen keine schlechtere Bewertung als „Gut“ erfolgte.“ (BAG § 25.(5a))			<b>Das heißt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Die Gegenstände der praktischen Prüfung müssen <b>alle</b> mit „Sehr gut“ bewertet sein.</li> <li>■ In den Gegenständen der theoretischen Prüfung darf keine schlechtere Note als „Gut“ vergeben werden.</li> <li>■ Insgesamt muss <b>mindestens die Hälfte</b> der Prüfungsgegenstände (also praktische und theoretische) <b>mit „Sehr gut“</b> bewertet werden.</li> </ul>
	<b>Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:</b>			
	<b>Theoretische Prüfung*</b>	<b>Praktische Prüfung</b>		
	<b>FK, WR, FZ</b>	<b>PA</b>	<b>FG</b>	
	entfallen	„Sehr gut“		
	max. „Gut“	„Sehr gut“		
<b>Mit gutem Erfolg bestanden</b>	„Wenn wenigstens die Hälfte der Prüfungsgegenstände, worunter auch die der praktischen Prüfung zu fallen haben, mit „Gut“ oder „Sehr gut“ bewertet wurden und in den übrigen Prüfungsgegenständen keine schlechtere Bewertung als „Befriedigend“ erfolgte.“ (BAG § 25.(5b))			<b>Das heißt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Die Gegenstände der praktischen Prüfung müssen <b>alle</b> mit „Sehr gut“ oder „Gut“ bewertet sein.</li> <li>■ In den Gegenständen der theoretischen Prüfung darf keine schlechtere Beurteilung als „Befriedigend“ vergeben werden.</li> <li>■ Insgesamt muss <b>mindestens die Hälfte</b> der Prüfungsgegenstände <b>mit „Sehr gut“ oder „Gut“</b> bewertet sein.</li> </ul>
	<b>Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:</b>			
	<b>Theoretische Prüfung*</b>	<b>Praktische Prüfung</b>		
	<b>FK, WR, FZ</b>	<b>PA</b>	<b>FG</b>	
	entfallen	„Gut“	„Sehr gut“ oder „Gut“	
	max. „Befriedigend“	„Gut“	„Sehr gut“ oder „Gut“	
<b>Bestanden</b>	„Wenn kein Prüfungsgegenstand mit „Nicht genügend“ bewertet wurde.“ (BAG § 25.(5c))			<b>Das heißt:</b> Es wurde <b>kein</b> Gegenstand mit „Nicht genügend“ benotet.
	<b>Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:</b>			
	<b>Theoretische Prüfung*</b>	<b>Praktische Prüfung</b>		
	<b>FK, WR, FZ</b>	<b>PA</b>	<b>FG</b>	
	entfallen	kein „Nicht genügend“		
	kein „Nicht genügend“	kein „Nicht genügend“		
<b>Nicht bestanden</b>	„Wenn ein oder mehrere Prüfungsgegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden.“ (lt. BAG § 25.(5d))			<b>Das heißt:</b> Ein oder mehrere Gegenstände wurden mit „Nicht genügend“ benotet.
	<b>Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:</b>			
	<b>Theoretische Prüfung*</b>	<b>Praktische Prüfung</b>		
	<b>FK, WR, FZ</b>	<b>PA</b>	<b>FG</b>	
	mind. ein „Nicht genügend“			

\*) Die theoretische Prüfung entfällt für die meisten Kandidatinnen und Kandidaten. Sie muss bei einer negativen Beurteilung im Berufsschulzeugnis bzw. in den meisten Fällen bei einer ausnahmsweisen Zulassung zur Lehrabschlussprüfung abgelegt werden.

Abkürzungen: FK = Fachkunde, WR = Wirtschaftsrechnen, FZ = Fachzeichnen, PA = Prüfarbeit, FG = Fachgespräch

Abkürzungen: GF = Geschäftsfall, Pr = Präsentationen, FG = Fachgespräch

# Belohnungen für gute Leistungen bei der LAP

Der **Kollektivvertrag** für Gewerbe, Handwerk und Dienstleistung sieht für erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen eine **einmalige Prämie** für gute Leistungen bei der Lehrabschlussprüfung vor:

- bei gutem Erfolg EUR 100,00
- bei ausgezeichnetem Erfolg EUR 150,00

An den Lehrbetrieb wird für gute Leistungen ebenfalls eine Prämie ausbezahlt:

- bei gutem Erfolg EUR 200,00
- bei ausgezeichnetem Erfolg EUR 250,00

Der Antrag für die Förderleistung ist bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslands zu stellen.

LINKS



#### Prämie für Lehrlinge:

<https://www.wko.at/service/kollektivvertrag/kollektivvertrag-gewerbe-handwerk-und-dienstleistung-2020.html>

#### Förderungen für Lehrbetriebe:

[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/merkblatt\\_-\\_ausgezeichnete\\_und\\_gute\\_lehrabschlusspruefung.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/merkblatt_-_ausgezeichnete_und_gute_lehrabschlusspruefung.html)

## Wiederholung der LAP

Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Lehrabschlussprüfung nicht bestanden, kann diese beliebig oft wiederholt werden.

Die Lehrabschlussprüfung kann zweimal kostenlos wiederholt werden.

Ab dem vierten Prüfungsantritt und bei unentschuldigtem Fernbleiben bei einer LAP ist die Prüfungsgebühr zu bezahlen.

LINKS



#### Wiederholung der LAP:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/wiederholung-lehrabschlusspruefung.html>

#### Kostenfreie Wiederholung der LAP:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/merkblatt---kostenfreier-wiederholer-antritt-zur-lehrabs.html>

# Verhinderung bei der LAP

Ist bereits eine Anmeldung erfolgt und kann der Lehrling den Termin nicht wahrnehmen,

- ist bis spätestens zehn Tage vor dem Termin die Lehrlingsstelle über die Verhinderung schriftlich per Einschreiben zu verständigen oder
- der Lehrling kann nachweisen (z. B. durch eine Krankenstandsbestätigung), dass er unverschuldet nicht zur Prüfung antreten konnte.

In diesen Fällen wird die Prüfungstaxe rückerstattet.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Prüfungstaxe einbehalten.

# Weiterbeschäftigungspflicht nach der LAP

Nach Beendigung der Lehrzeit bzw. nach der erfolgreich abgelegten Lehrabschlussprüfung (falls diese vor Lehrvertragsende abgelegt wird) ist der Lehrling im Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) noch drei Monate weiter zu beschäftigen. Diese Zeit wird als Weiterbeschäftigungszeit bezeichnet.

## Reduzierte Weiterbeschäftigungszeit:

Wenn der Lehrling in Ihrem Betrieb nur die Hälfte oder weniger als die Hälfte der festgesetzten Lehrzeit absolviert hat, dann ist der Lehrbetrieb nur zur Weiterbeschäftigung im halben Ausmaß verpflichtet (1,5 Monate).

LINKS



### Weiterbeschäftigungspflicht:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/weiterverwendung-behaltezeit.html>

### Berufs- und Brancheninfo:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/berufs-brancheninfo-friseur-stylist.html>



© shutterstock.com/Karashayev

# Tool 5

## Karriere

# Karrierperspektiven nach der Ausbildung

Die Lehre zum Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) ist eine hervorragende Ausgangsbasis und bietet zahlreiche Möglichkeiten der beruflichen Weiterentwicklung.

Das Friseurgewerbe bietet sowohl für karrierebewusste als auch für familiär engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter interessante Zukunftsperspektiven und gute Rahmenbedingungen.



## Fachliche Vertiefung und Spezialisierungen

Während der Lehrzeit entwickeln sich die Lehrlinge auch persönlich weiter. Neue Vorlieben entfalten sich und ein Talent in einem bestimmten Gebiet (Haare schneiden, Färben, Kommunikation etc.) kommt stärker zum Vorschein. Bieten Sie Ihren Lehrlingen die Möglichkeit, fachliche Kenntnisse durch spezialisierte Zusatzausbildungen und Seminare zu vertiefen. Dadurch können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Expertinnen und Experten sowie Fachkräfte in einem bestimmten Fachbereich etablieren.

## Zweitausbildung

Eine zweite Ausbildung in einem verwandten Lehrberuf kann sowohl für die Lehrlinge als auch für das Unternehmen sinnvoll sein. Durch die zweite Ausbildung sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter breiter im Betrieb einsetzbar und erhalten vertiefende Einblicke in die Unternehmenszusammenhänge.

## Trainee-Programm

Weiterbildung im beruflichen Arbeitsalltag mit ergänzenden theoretischen Lehreinheiten (z. B. als Trainee zur/zum FarbspezialistIn) bietet die Möglichkeit einer starken Mitarbeiterbindung und Qualifizierung. Die talentiertesten und ehrgeizigsten Lehrlinge sollten Sie im Auge behalten und ihnen Perspektiven zum innerbetrieblichen Aufstieg anbieten.

### Meisterausbildung und Selbstständigkeit

Viele Lehrlinge streben früher oder später die Selbstständigkeit an. Mit dem Meisterprüfungszeugnis wird ein Zertifikat über die umfassende Kompetenz und Leistungsfähigkeit des geprüften Kandidaten/der geprüften Kandidatin verliehen. Darüber hinaus ermöglicht Meisterprüfung die Gründung bzw. Fortführung eines Betriebs.

### Ausbilderqualifikation

Das Ziel einer Ausbilderqualifikation mag als Perspektive direkt nach dem Abschluss der Ausbildung etwas unangebracht wirken. Es gibt jedoch zahlreiche junge Menschen mit didaktischem Geschick und Talent, die sich eine Laufbahn als Ausbilderin bzw. Ausbilder vorstellen können. Dass sie vor Beginn dieser Laufbahn Berufserfahrung sammeln sollten, versteht sich von selbst.

### Auslandserfahrung

Die österreichische Lehrlingsausbildung wird in vielen Ländern geschätzt. Ehemalige Lehrlinge können eine hilfreiche Unterstützung bei der Erschließung neuer Märkte sein. Wenn Ihr Unternehmen darüber hinaus Filialen bzw. Kooperationen mit Salons in anderen Ländern hat, sind Austauschprogramme für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne eines Wissens- und Erfahrungstransfers von großem Wert. Mehr Informationen zu Auslandspraktika von Lehrlingen finden Sie auf Seite 30.

### Berufsmatura

Für die Berufsreifeprüfung ist es nie zu spät. Sie entspricht einer „normalen Matura“. Besprechen Sie die Möglichkeit einer Berufsmatura mit Ihren Lehrlingen. Mehr Informationen zur Berufsreifeprüfung finden Sie auf Seite 56.

#### Ausbildungstipp

Einer der häufigsten Gründe, warum Lehrabsolventinnen und -absolventen den Ausbildungsbetrieb verlassen, ist die fehlende Perspektive. Laufende interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten im Betrieb sind in den meisten Fällen gegeben, jedoch den Lehrlingen zu wenig bekannt. Sprechen Sie mit Ihren Lehrlingen rechtzeitig über die Zukunft. Gehen Sie dabei auf die individuellen Bedürfnisse und die Zukunftsplanung der Lehrlinge ein.



*„Unser Salon bietet attraktive Aufstiegschancen nach dem Lehrabschluss. Dem betriebsinternen Qualifikationssystem entsprechend können unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Praxiserfahrung vom „Jungstylisten“ bis hin zum „Master-Stylisten“ aufsteigen. Selbstverständlich spiegelt sich das in ihrer Entlohnung wider.“*

**Birgit Nöckl**, Fa. Maischön



© shutterstock.com/Monkey Business Images

# Weiterbildung als Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylist/in)

Aufgrund der Durchlässigkeit der Bildungs- und Qualifikationslandschaft steht den Lehrabsolventen das gesamte Spektrum der Weiterqualifizierung in nahezu allen Bereichen offen.

## Meisterprüfung Friseur und Perückenmacher

Die Fortbildung zum Meister ermöglicht das Erlernen von vielen innovativen Techniken im Friseurhandwerk. Außerdem bereitet die Ausbildung auf das Führen eines Unternehmens vor, um sich so am Markt behaupten zu können.

LINKS



### Meister- und Befähigungsprüfungen

<https://www.wko.at/service/w/bildung-lehre/Meisterpruefungsstelle-Wien.html>

### Meisterprüfung Friseur und Perückenmacher

<https://www.wko.at/service/w/bildung-lehre/Friseur-und-Perueckenmacher.html>

## Weiterbildung in verwandten Tätigkeitsbereichen

Dem Friseur (Stylist) bzw. der Friseurin (Stylistin) steht ein breites Tätigkeitsfeld offen. Der Beruf ermöglicht mit entsprechender Berufserfahrung und Weiterbildung beispielsweise die Spezialisierung auf:

- Make-up-ArtistIn
- StylistIn
- ColoristIn
- Farb-, Stil- und TypberaterIn
- MaskenbildnerIn
- Trainee z. B. als Colorist
- KosmetikerIn, VisagistikerIn
- NageldesignerIn
- etc.



*„Digitale Schulungen erfreuen sich großer Beliebtheit. Ich empfehle unseren Kursteilnehmer/innen diverse Social Media Seiten für informative und kostenlose Kurzvideos zur fachlichen Vertiefung zu durchsuchen.“*

*„Zum Erlernen von detaillierteren Fachinformationen empfehle ich, Seminare bzw. Kurse auch online zu besuchen. Die Kursunterlagen werden zur Verfügung gestellt und die Vortragenden gehen auf individuelle Fachfragen ein.“*

**Tanja Niedermaier**, Fachtrainerin, AK vida Fachstudio



# Anhang

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

Jahrgang 2019

Ausgegeben am 27. Mai 2019

Teil II

---

135. Verordnung: Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin)-Ausbildungsordnung

---

### 135. Verordnung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort über die Berufsausbildung im Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) (Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin)-Ausbildungsordnung)

Auf Grund der §§ 8 und 24 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 32/2018, wird verordnet:

#### Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin)

§ 1. (1) Der Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) ist mit einer Lehrzeit von drei Jahren eingerichtet.

(2) Im Lehrvertrag, Lehrzeugnis, Lehrbrief und im Lehrabschlussprüfungszeugnis ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Friseur (Stylist) oder Friseurin (Stylistin)) zu bezeichnen.

#### Berufsprofil

§ 2. Durch die Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule soll der ausgebildete Lehrling allgemeine Kenntnisse in allen Schwerpunkten des Friseurs (Stylisten)/der Friseurin (Stylistin) erwerben und befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht, selbstständig und eigenverantwortlich auszuführen:

1. Vereinbaren und Koordinieren von Terminen mit Kunden/innen sowie Empfangen und Betreuen der Kunden/innen vor, während und nach der Behandlung,
2. Ermitteln von Kundenwünschen sowie Führen von Informations-, Beratungs-, Betreuungs- und Verkaufsgesprächen,
3. Reinigen und Pflegen der Kopfhaut und des Haares mit geeigneten Produkten,
4. Zeichnerisches Darstellen der geplanten Frisur und des Haarschnittes sowie Auswählen und Ausführen der geeigneten Schneidetechniken,
5. Auswählen der Umformprodukte und Ausführen der geeigneten Umformtechnik sowie Nachbehandeln des Haares,
6. Gestalten von Frisuren durch Einlegetechniken, Wellen, Papilottieren und mittels thermischen Geräten sowie Ausfrisieren und Gestalten von eingelegten Frisuren, Gestalten von Hochsteckfrisuren, Einarbeiten von Haarteilen und Haarschmuck sowie Anwenden von Styling- und Finishprodukten,
7. Durchführen der Farb-, Typ- und Stilberatung unter Beachtung der Gesichts- und Körperform sowie Farbverändern von Haaren mittels verschiedener Applikationstechniken,
8. Überprüfen der durchgeführten Behandlungen (Schneiden, Umformen, Gestalten von Frisuren, Farbveränderungen) und Durchführen von Korrekturen im Anlassfall,
9. Rasieren, Formen und Schneiden von Bärten sowie Vor- und Nachbehandeln der Haut,
10. Gestalten des Make-ups mittels unterschiedlicher Techniken für verschiedene Anlässe, Färben von Augenbrauen und Wimpern sowie Formen von Augenbrauen,
11. Pflegen von Händen und Fingernägeln sowie Gestalten von Fingernägeln,
12. Abwickeln des Zahlungsvorganges mit dem Kassasystem des Lehrbetriebs.

#### Berufsbild

§ 3. (1) Für die Ausbildung im Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) wird das folgende Berufsbild festgelegt. Die angeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sind spätestens in dem jeweils

angeführten Lehrjahr beginnend derart zu vermitteln, dass der Lehrling zur Ausübung qualifizierter Tätigkeiten im Sinne des Berufsprofils befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Optimieren einschließt.

(2) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes 1987 (KJBG), BGBl. Nr. 599/1987, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 61/2018, und der KJBG-VO, BGBl. II Nr. 436/1998, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 221/2018, zu entsprechen.

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
1.	Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebes	–	–
2.	Kenntnis des organisatorischen Aufbaus und der Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Betriebsbereiche		–
3.	Einführung in die Aufgaben, die Branchenstellung und das Angebot des Lehrbetriebes	Kenntnis der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebes	–
4.	<b>Fachübergreifende Ausbildung (Schlüsselqualifikationen)</b> In der Art der Vermittlung der fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen:		
4.1.	<b>Methodenkompetenz</b> , zB Lösungsstrategien entwickeln, Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren, Entscheidungen treffen etc.		
4.2.	<b>Soziale Kompetenz</b> , zB in Teams arbeiten, Mitarbeiter/innen führen etc.		
4.3.	<b>Personale Kompetenz</b> , zB Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Bereitschaft zur Weiterbildung, Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc.		
4.4.	<b>Kommunikative Kompetenz</b> , zB mit Kunden/innen, Vorgesetzten, Kollegen/innen und anderen Personengruppen zielgruppengerecht kommunizieren; Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen beherrschen		
4.5.	<b>Arbeitsgrundsätze</b> , zB Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc.		
4.6.	<b>Kundenorientierung</b> : Im Zentrum aller Tätigkeiten im Betrieb hat die Orientierung an den Bedürfnissen der Kunden/innen unter Berücksichtigung der Sicherheit zu stehen		
5.	Ergonomisches Gestalten des Arbeitsplatzes		
6.	Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Werkzeuge, des Zubehörs und der Geräte		
7.	Kenntnis der berufsspezifischen Waren und Hilfsmittel, ihrer Eigenschaften, Wirkungsweise und Verwendungsmöglichkeiten sowie deren fachgerechter Entsorgung unter Beachtung der Sicherheitshinweise der Hersteller		
8.	Kenntnis der Risiken für die Haut des/der Friseurs/in wie häufiges Haarewaschen ohne Handschuhe, Kontakt mit Präparaten (Shampoo, Haarfarben, Haarpflegemittel usw.) und deren Folgen sowie Anwenden von Maßnahmen zur Vermeidung der Risiken wie durch Ablegen von Handschmuck, Auftragen von Hautschutzcreme vor der Arbeit, ein- bis zweimal Nachcremen pro Arbeitstag, Abwechseln von Nass- und Trockenarbeit, Tragen von Einweghandschuhen beim Auftragen von Präparaten, Verwenden von nickelfreien Werkzeugen, Reinigen und Desinfizieren der Werkzeuge und Geräte laut Hygieneplan, sorgfältiges Abtrocknen der Hände mit Einmalhandtüchern und Auftragen von Hautpflegecreme nach der Arbeit		
9.	Grundkenntnisse der berufsspezifischen Biologie, Chemie und Physik	–	–
10.	Assistieren beim Vereinbaren und Koordinieren von Terminen (auch online) mit Kunden/innen unter Berücksichtigung der nötigen Zeitvorgaben		Vereinbaren und Koordinieren (auch online) von Terminen mit Kunden/innen
11.	–	Assistieren beim Präsentieren der Dienstleistungen und Waren im Lehrbetrieb	Präsentieren der Dienstleistungen und Waren im Lehrbetrieb
12.	–	–	Kenntnis der neuesten Frisurentrends und Produkte

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
13.	Empfangen sowie Betreuen der Kunden/innen vor, während und nach der Behandlung	Assistieren beim Ermitteln von Kundenwünschen sowie bei Informations-, Beratungs-, Betreuungs- und Verkaufsgesprächen (auch mit mobilen Endgeräten) wie zB beim Erläutern von Behandlungsplänen, Beraten über Friseurdienstleistungen, Beraten über Produkte und Maßnahmen zur weiteren Haar- und Hautbehandlung	Ermitteln von Kundenwünschen sowie Führen von Informations-, Beratungs-, Betreuungs- und Verkaufsgesprächen (auch mit mobilen Endgeräten) wie zB Erläutern von Behandlungsplänen, Beraten über Friseurdienstleistungen, Beraten über Produkte und Maßnahmen zur weiteren Haar- und Hautbehandlung
14.	Anwenden einschlägiger (auch englischer) Fachausdrücke		
15.	–	Assistieren beim Entgegennehmen und Behandeln von Reklamationen	Entgegennehmen und Behandeln von Reklamationen
16.		Anwenden der betrieblichen Hard- und Software speziell für das Führen der Kundendatei unter Beachtung des Datenschutzes	
17.	Assistieren beim Vorbereiten des Arbeitsplatzes sowie der notwendigen Werkzeuge, Geräte, Produkte und Hilfsmittel für den/die nächsten/e Kunden/in gemäß der geplanten Dienstleistung	Vorbereiten des Arbeitsplatzes sowie der notwendigen Werkzeuge, Geräte, Produkte und Hilfsmittel für den/die nächsten/e Kunden/in gemäß der geplanten Dienstleistung	
18.	–	Assistieren beim verantwortungsvollen Abwickeln des Zahlungsvorganges mit dem Kassasystem des Lehrbetriebs	Verantwortungsvolles Abwickeln des Zahlungsvorganges mit dem Kassasystem des Lehrbetriebs
19.	Kenntnis über Kopfhaut und Haar (Aufbau, Aufgaben, Wachstum, Funktion, Haarfarbe, Veränderungen), über die Diagnosemöglichkeiten bezüglich Zustand und Beschaffenheit sowie der Reinigungs-, Pflege- und Massagemöglichkeiten	Assistieren beim Prüfen und Beurteilen des Zustandes und der Beschaffenheit der Kopfhaut und des Haares sowie beim Erstellen von Behandlungsplänen und beim Auswählen der geeigneten Reinigungs- und Pflegeprodukte für Haar und Kopfhaut	Prüfen und Beurteilen des Zustandes und der Beschaffenheit der Kopfhaut und des Haares sowie Erstellen von Behandlungsplänen und Auswählen der Reinigungs- und Pflegeprodukte für Haar und Kopfhaut
20.	Reinigen und Pflegen der Kopfhaut und des Haares mit geeigneten Produkten nach Anweisung und Vorgabe	Reinigen und Pflegen der Kopfhaut und des Haares mit geeigneten Produkten sowie Massieren der Kopfhaut mit verschiedenen Techniken	
21.	Zeichnerisches Darstellen der geplanten Frisur und des Haarschnittes unter Berücksichtigung von Haaransatz, Haarqualität, Wuchsrichtung und Fall sowie Bestimmen der Haarlängen und Abteilen des Haares		–
22.	Kenntnis der korrekten Körper-, Kamm-, Finger- und Scheren- bzw. Messerhaltung	–	–

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
23.	Kenntnis der Basishaarschnitte wie Stumpfschneiden und Schneiden von Konturen und Übergängen	Auswählen und Ausführen der geeigneten Basishaarschnitte	
24.	–	Kenntnis der personalisierenden Schneidetechniken wie Effilieren, Messerarbeiten und Texturieren	Auswählen und Ausführen der personalisierenden Schneidetechnik
25.	Kenntnis der Rasier-, Form- und Schneidetechniken für Bärte sowie des Vor- und Nachbehandeln der Haut für Rasuren	Rasieren, Formen und Schneiden von Bärten sowie Vor- und Nachbehandeln der Haut	–
26.	Kenntnis der Färbetechniken für Bärte	Anwenden von Färbetechniken für Bärte	–
27.	Kenntnis der permanenten Umformung und der Umformprodukte unter Berücksichtigung der Haardiagnose (Haarstruktur, Haarstärke, Haarquerschnitt, Sprungkraft, Haardichte, Haarlänge) und des Umformwunsches		–
28.	Assistieren beim Auswählen der Umformprodukte sowie beim Nachbehandeln des Haares sowie Anwenden verschiedener Wickeltechniken am Technikkopf	Auswählen der Umformprodukte und Ausführen der geeigneten Wickeltechnik sowie Nachbehandeln des Haares	
29.	Kenntnis des Gestaltens von Frisuren durch Einlegetechniken, Wellen, Papolottieren und mittels thermischen Geräten (Föhnen unter Anwendung unterschiedlicher Bürsten und Techniken, Lockenstab, Kreppeisen, Glätteisen usw.), durch Einarbeiten von Haarteilen und Haarschmuck, durch Hochstecken sowie der Anwendung von Styling- und Finishprodukten		–
30.	Assistieren beim Gestalten von Frisuren durch Einlegetechniken, Wellen, Papolottieren und mittels thermischen Geräten	Gestalten von Frisuren durch Einlegetechniken, Wellen, Papolottieren und mittels thermischen Geräten	
31.	–	Assistieren beim Ausfrisieren und Gestalten von eingelegten Frisuren, beim Gestalten von Hochsteckfrisuren, beim Einarbeiten von Haarteilen und Haarschmuck sowie beim Anwenden von Styling- und Finishprodukten	Ausfrisieren und Gestalten von eingelegten Frisuren, Gestalten von Hochsteckfrisuren, Einarbeiten von Haarteilen und Haarschmuck sowie Anwenden von Styling- und Finishprodukten
32.	Kenntnis der Farblehre und der optischen Wirkung als Grundlage der Farbveränderung von Haaren (Färben, Tönen, Blondieren, Feststellen der Ausgangsfarbe, Festlegen der Zielfarbe, Farb- und Strähnentechniken, Färbe-, Tönungs- und Blondierungsprodukte, Applikationstechniken, Einwirkzeit, Nachbehandlung) sowie der Farb-, Typ und Stilberatung unter Beachtung der Gesichts- und Körperform		
33.	Kenntnis der Bedeutung des modischen Erscheinungsbildes eines Friseurs oder einer Friseurin	Assistieren bei der Farb-, Typ- und Stilberatung unter Beachtung der Gesichts- und Körperform	Durchführen der Farb-, Typ- und Stilberatung unter Beachtung der Gesichts- und Körperform

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
34.	Assistieren beim Farbverändern (Färben, Tönen, Blondieren) von Haaren mittels verschiedener Applikationstechniken	Farbverändern (Färben, Tönen, Blondieren) von Haaren mittels verschiedener Applikationstechniken	
35.	–	Assistieren beim Überprüfen der durchgeführten Behandlungen (Schneiden, Umformen, Gestalten von Frisuren, Farbveränderungen) und beim Durchführen von Korrekturen im Anlassfall	Überprüfen der durchgeführten Behandlungen (Schneiden, Umformen, Gestalten von Frisuren, Farbveränderungen) und Durchführen von Korrekturen im Anlassfall
36.	Kenntnis der Haararten (Echthaar, Synthetikkaar) für Haarverlängerungen, ihrer Eigenschaften, Anwendungsmöglichkeiten sowie der Arbeitsmethoden zur Integration der Haarverlängerung wie kalte Methoden und warme Methoden		Kenntnis der Haltbarkeit von Haarverlängerungen abhängig von der verwendeten Methode, der Qualität des eingearbeiteten Haares und dem Haarwuchs des/der Kunden/in
37.	–	Kenntnis der Perückenarten, der Toupets und Haarsysteme, ihrer Herstellung, ihres Aufbaus (zB Echthaar, Synthetikkaar), Anwendungsgebiete sowie über deren Reinigung und Pflege	
38.	Kenntnis über die Haut (Aufbau, Aufgaben, Hauttyp, Hautzustand, Veränderungen), über die Diagnosemöglichkeiten bezüglich Zustand und Beschaffenheit sowie der Reinigungs- und Hautbehandlungsmöglichkeiten	Reinigen und Pflegen der Haut mit geeigneten Produkten sowie mit verschiedenen Reinigungsmassagen	–
39.	Kenntnis über die dekorative Kosmetik (Make-up-Techniken, Tages-Make-up, Make-up für verschiedene Anlässe, Augenbrauen- und Wimpernfärbens sowie Augenbrauenformen) und der dazu notwendigen Techniken	–	–
40.	Gestalten des Tages-Make-up mit unterschiedlichen Techniken sowie Färben von Augenbrauen und Wimpern und Formen von Augenbrauen	–	–
41.	Assistieren beim Gestalten von Make-ups mit unterschiedlichen Techniken für verschiedene Anlässe (Hochzeit, Events, Foto- und Filmaufnahmen usw.)	Gestalten von Make-ups mit unterschiedlichen Techniken für verschiedene Anlässe (Hochzeit, Events, Foto- und Filmaufnahmen usw.)	
42.	–	–	Kenntnis des Maskenbildens
43.	–	Kenntnis des Verlängerns und Verdichtens von Wimpern sowie Kenntnis des Erstellens von Wimperndauerwellen	
44.	Kenntnis über die Hände und Fingernägel (Aufbau, Aufgaben, Wachstum, Veränderungen), über die Diagnosemöglichkeiten	–	

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
	bezüglich Zustand und Beschaffenheit sowie die Möglichkeiten der Fingernagelpflege und der Gestaltungsmöglichkeiten dazu		
45.	Beurteilen des Zustandes und der Beschaffenheit von Händen und Fingernägeln sowie Durchführen der Maniküre (Pflegen (Behandeln von Fingernagelhaut und Fingernägel, Formen von Fingernägeln) und Gestalten (Polieren und Designen) von Fingernägeln)		–
46.	–	Kenntnis des Verlängerns von Fingernägeln	–
47.	–	Assistieren beim Kontrollieren und Erfassen des Warenbestandes sowie beim Ermitteln des Warenbedarfs	Kontrollieren und Erfassen des Warenbestandes sowie Ermitteln des Warenbedarfs
48.	–	Assistieren beim Übernehmen und Prüfen von Waren und Lieferungen	Übernehmen und Prüfen von Waren und Lieferungen
49.	Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen		–
50.	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 BAG)		
51.	Kenntnis über Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten		
52.	Die für den Lehrberuf relevanten Maßnahmen und Vorschriften zum Schutze der Umwelt: Grundkenntnisse der betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz im berufsrelevanten Arbeitsbereich; Grundkenntnisse der im berufsrelevanten Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und über deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls		
53.	Kenntnis der Unfallgefahren, der Erstversorgung bei betriebsspezifischen Arbeitsunfällen, Erste-Hilfe-Maßnahmen sowie der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit einschließlich der Vorschriften zur Hygiene		
54.	Grundkenntnisse der arbeitsrechtlichen Gesetze, insbesondere des KJBG (samt KJBG-VO), des ASchG und des GIBG		

## **Lehrabschlussprüfung**

### **Gliederung**

§ 4. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und in eine praktische Prüfung.

(2) Die theoretische Prüfung umfasst die Gegenstände Fachkunde, Fachzeichnen und Wirtschaftsrechnen.

(3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin das Erreichen des Lehrziels der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

(4) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

### **Theoretische Prüfung**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

§ 5. (1) Die theoretische Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann für eine größere Anzahl von Prüfungskandidaten/Prüfungskandidatinnen gemeinsam durchgeführt werden, wenn dies ohne Beeinträchtigung des Prüfungsablaufes möglich ist. Die theoretische Prüfung kann auch in rechnergestützter Form erfolgen, wobei jedoch alle wesentlichen Schritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein müssen.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die Aufgaben haben nach Umfang und Niveau dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Sie sind den Prüfungskandidaten/Prüfungskandidatinnen anlässlich der Aufgabenstellung getrennt zu erläutern.

## **Fachkunde**

§ 6. (1) Die Prüfung hat die stichwortartige Beantwortung von Fragen aus sämtlichen nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Werkstoffe und Hilfsmittel,
2. Werkzeuge und Geräte,
3. Aufbau der Haut, des Haares und des Fingernagels, Kenntnis der Haar-, Haut- und Fingernagelkrankheiten,
4. einschlägige Farblehre.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen geprüft werden. In diesem Fall sind aus jedem Bereich zehn Aufgaben zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

## **Fachzeichnen**

§ 7. (1) Die Prüfung hat nach Angabe die Darstellung von Kopfformen und Frisuren zu umfassen.

(2) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 75 Minuten durchgeführt werden kann.

(3) Die Prüfung ist nach 90 Minuten zu beenden.

## **Wirtschaftsrechnen**

§ 8. (1) Die Prüfung hat zwei einfache Kalkulationsbeispiele zu umfassen.

(2) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 30 Minuten durchgeführt werden können.

(3) Die Prüfung ist nach 40 Minuten zu beenden.

## **Praktische Prüfung**

### **Prüfarbeit**

§ 9. (1) Die Prüfarbeit hat nach Angabe der Prüfungskommission unter Bedachtnahme auf Abs. 2 folgende Aufgaben zu umfassen:

1. Damenbedienen: Eine Hochsteckfrisur mit Haarschmuck und Haarsersatz ist einzulegen und auszufrisieren. Eine Farbveränderung ist durchzuführen, wobei alle Techniken, die zur gewünschten Farbveränderung führen, einschließlich schriftlicher Farbbestimmung am eigenen Modell, erlaubt sind. Ein modischer Damenhaarschnitt mit Föhnfrisur ist durchzuführen, wobei auf die Schneidtechnik, das Farbergebnis sowie die sichtbare Föhntechnik Wert zu legen ist. Während der Einwirkzeit der Haarfarbe ist eine komplette Nagelpflege an einer Hand durchzuführen. Die Fingernägel sind zu lackieren, an zwei Fingernägeln ist ein Nageldesign durchzuführen.
2. Dekorative Kosmetik: Augenbrauen- und Wimpernfärben, Formen der Augenbrauen, Beurteilen der Haut sowie Tages-Make-up mit vorheriger Gesichtereinigung sind durchzuführen.
3. Herrenbedienen: Ein komplettes modisches Herrenservice, bestehend aus Kompressen, Rasieren, Haarschnitt mit Verlauf mit Kopfwäsche, Kopf- und Gesichtsmassage sowie einem modernen Finish sind durchzuführen.
4. Technikkopf: Ausführen von Dauerwellen Techniken, Papilloten und handgelegte Welle.

(2) Bei der Aufgabenstellung ist auf erfolgreich abgelegte Prüfungen vor einer Prüfungskommission der zuständigen Landesinnung, die mit Zustimmung des jeweiligen Landes-Berufsausbildungsbeirates eingerichtet wurde, Bedacht zu nehmen. Diese Prüfungen haben zu umfassen:

1. Rasieren, Vor- und Nachbehandeln der Haut.
2. Technikkopf: Ausführen von Dauerwellen Techniken, Papilloten und handgelegte Welle.
3. Dekorative Kosmetik: Reinigen und Pflegen der Gesichtshaut, Brauen- und Wimpernfärben und Make-Up mit geeigneten Produkten.
4. Maniküre an einer Hand: Die Fingernägel sind zu lackieren, an zwei Fingernägeln ist ein Nageldesign durchzuführen.

(3) Für die Bewertung der Aufgaben gemäß Abs. 1 und Abs. 2 sind folgende Kriterien maßgebend:

1. Richtigkeit der Beurteilung der Haare und der Haut,

2. richtiges Handhaben und Anwenden der Instrumente und Apparate,
3. Sorgfalt, Richtigkeit bei der Anwendung, Durchführung und Arbeitsausführung.

(4) Die Prüfungskommission hat unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis jedem Prüfungskandidaten/jeder Prüfungskandidatin eine Prüfarbeit zu stellen, die in der Regel in fünf Arbeitsstunden an einem Tag durchgeführt werden kann. Sofern Prüfungen vor einer Prüfungskommission der zuständigen Landesinnung gemäß Abs. 2 erfolgreich abgelegt wurden, ist der Prüfarbeit eine Dauer von drei Stunden zu Grunde zu legen.

(5) Die Prüfarbeit ist nach sechs Stunden, sofern Prüfungen vor einer Prüfungskommission der zuständigen Landesinnung gemäß Abs. 2 erfolgreich abgelegt wurden, nach vier Stunden zu beenden.

#### **Fachgespräch**

**§ 10.** (1) Das Fachgespräch ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Das Fachgespräch hat sich aus der praktischen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Hierbei ist unter Verwendung von Fachausdrücken das praktische Wissen des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin festzustellen.

(3) Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin zu entsprechen. Hierbei sind Prüfstücke, Modelle, Schautafeln, Demonstrationsobjekte und Werkzeuge heranzuziehen. Fragen über Schutzmaßnahmen und Unfallverhütung sowie über einschlägige Hygienevorschriften sind mit einzubeziehen. Ebenso ist dabei auf den Themenbereich „Beratungsgespräch“ Bedacht zu nehmen.

(4) Das Fachgespräch soll für jeden Prüfungskandidaten/jede Prüfungskandidatin 15 Minuten dauern. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin nicht möglich ist.

#### **Wiederholungsprüfung**

**§ 11.** (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholung der Prüfung sind nur die mit „Nicht genügend“ bewerteten Prüfungsgegenstände zu prüfen.

#### **Verhältniszahlen**

**§ 12.** (1) Gemäß § 8 Abs. 12 des Berufsausbildungsgesetzes werden abweichend vom § 8 Abs. 5 des Berufsausbildungsgesetzes folgende Regelungen betreffend die Verhältniszahlen festgelegt.

(2) Folgende Verhältniszahlen betreffend das Verhältnis der Anzahl der Lehrlinge zur Anzahl der im Betrieb beschäftigten, fachlich einschlägig ausgebildeten Personen werden festgelegt:

1. eine fachlich einschlägig ausgebildete Person: zwei Lehrlinge,
2. zwei fachlich einschlägig ausgebildete Personen: zwei Lehrlinge,
3. drei fachlich einschlägig ausgebildete Personen: drei Lehrlinge,
4. vier fachlich einschlägig ausgebildete Personen: vier Lehrlinge,
5. auf je zwei weitere fachlich einschlägig ausgebildete Personen: ein weiterer Lehrling.

(3) Fachlich einschlägig ausgebildete Personen sind:

1. Gewerberechtsinhaber,
2. gewerberechtlicher Geschäftsführer,
3. einschlägige Ausbilder,
4. Personen, die die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Friseur/in und Perückenmacher/in (Stylist/in), im Lehrberuf Friseur und Perückenmacher (Stylist)/Friseurin und Perückenmacherin (Stylistin), im Lehrberuf Friseur und Perückenmacher (Stylist) oder im Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) abgelegt haben,
5. Personen, die die Lehrabschlussprüfung in einem zum Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) verwandten Lehrberuf abgelegt haben und zumindest zwei Jahre fachlich einschlägig tätig waren,
6. Personen, die zumindest fünf Jahre fachlich einschlägig tätig waren und dabei qualifizierte Tätigkeiten verrichtet haben.

(4) Auf die Verhältniszahlen sind Lehrlinge in den letzten vier Monaten ihrer Lehrzeit und Lehrlinge, denen unter Anwendung des § 28 oder/und § 29 des Berufsausbildungsgesetzes mindestens zwei Lehrjahre ersetzt wurden, nicht anzurechnen.

(5) Auf die Verhältniszahlen sind fachlich einschlägig ausgebildete Personen, die nur vorübergehend oder aushilfsweise im Betrieb beschäftigt sind, nicht anzurechnen.

(6) Ein Ausbilder ist bei der Ermittlung der Verhältniszahl gemäß § 8 Abs. 5 des Berufsausbildungsgesetzes als eine fachlich einschlägig ausgebildete Person zu zählen. Wenn er jedoch mit Ausbildungsaufgaben in mehr als einem Lehrberuf betraut ist, ist er als eine fachlich einschlägig ausgebildete Person bei den Verhältniszahlen aller Lehrberufe zu zählen, in denen er Lehrlinge ausbildet.

(7) Folgende Verhältniszahlen betreffend das Verhältnis der Anzahl der Lehrlinge zur Anzahl der im Betrieb beschäftigten Ausbilder sind einzuhalten:

1. Auf je zwei Lehrlinge zumindest ein Ausbilder, der nicht ausschließlich mit Ausbildungsaufgaben betraut ist.
2. Auf je drei Lehrlinge zumindest ein Ausbilder, der ausschließlich mit Ausbildungsaufgaben betraut ist.

Die Verhältniszahl gemäß Abs. 2 darf jedoch nicht überschritten werden.

### **Inkrafttreten und Schlussbestimmungen**

§ 13. (1) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 3 und 12 betreffend die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) treten mit 1. Juni 2019 in Kraft.

(2) Die Bestimmungen der §§ 4 bis 11 betreffend die Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Friseur (Stylist)/Friseurin (Stylistin) treten mit 1. Jänner 2020 in Kraft.

(3) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 3, 12 und 13 betreffend die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Friseur/in und Perückenmacher/in (Stylist/in), BGBl. II Nr. 135/2014, treten unbeschadet Abs. 5 mit Ablauf des 31. Mai 2019 außer Kraft.

(4) Die Bestimmungen der §§ 4 bis 11 betreffend die Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Friseur/in und Perückenmacher/in (Stylist/in), BGBl. II Nr. 135/2014, treten unbeschadet Abs. 5 mit Ablauf des 31. Dezember 2019 außer Kraft.

(5) Lehrlinge, die am 31. Mai 2019 im Lehrberuf Friseur/in und Perückenmacher/in (Stylist/in) ausgebildet werden, können gemäß den in Abs. 3 angeführten Ausbildungsordnung bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit weiter ausgebildet werden und können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung auf Grund der in der Ausbildungsordnung gemäß Abs. 4 enthaltenen Prüfungsordnung antreten.

**Schramböck**

	Unterzeichner	serialNumber=932783133,CN=Bundeskanzleramt,C=AT
	Datum/Zeit	2019-05-27T15:14:28+02:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels bzw. der elektronischen Signatur finden Sie unter: <a href="https://www.signaturpruefung.gv.at">https://www.signaturpruefung.gv.at</a> Informationen zur Prüfung des Ausdrucks finden Sie unter: <a href="https://www.bka.gv.at/verifizierung">https://www.bka.gv.at/verifizierung</a>
	Hinweis	Dieses Dokument wurde amtssigniert.

# Ihr erster Ansprechpartner

Bei Fragen rund um die Lehrlingsausbildung wenden Sie sich an die Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes.

## **Wirtschaftskammer Burgenland**

Robert-Graf-Platz 1  
7000 Eisenstadt  
T: 05 90 907-5411  
E: lehrlingsstelle@wkbgl.at  
W: wko.at/bgld/bildung-lehre

## **Wirtschaftskammer Steiermark**

Körbnergasse 111-113  
8010 Graz  
T: 0316 601  
E: lehrlingsstelle@wkstmk.at  
W: wko.at/stmk/lehrlingsstelle

## **Wirtschaftskammer Kärnten**

Koschutastraße 3  
9020 Klagenfurt am Wörthersee  
T: 05 90 904-855  
E: lehrlingsstelle@wkk.or.at  
W: wko.at/ktn/lehrlingsstelle

## **Wirtschaftskammer Tirol**

Egger-Lienz-Straße 118  
6020 Innsbruck  
T: 05 90 905-7302  
E: lehrling@wktirol.at  
W: www.tirol-lehring.at

## **Wirtschaftskammer Niederösterreich**

Wirtschaftskammer-Platz 1  
3100 St. Pölten  
T: 02742 851-17900  
E: lehrlingsstelle@wknoe.at  
W: wko.at/noe/bildung

## **Wirtschaftskammer Vorarlberg**

WIFI-Campus Trakt B  
Bahnhofstraße 24, 6850 Dornbirn  
T: 05522 305-1155  
E: lehre@wkv.at  
W: wko.at/vlb/ba

## **Wirtschaftskammer Oberösterreich**

Wiener Straße 150  
4020 Linz  
T: 05 90 909-2000  
E: lehrvertrag@wkoee.at  
W: www.lehrvertrag.at

## **Wirtschaftskammer Wien**

Straße der Wiener Wirtschaft 1  
1020 Wien  
T: 01 514 50-2010  
E: lehrlingsstelle@wkw.at  
W: wko.at/wien/lehrling

## **Wirtschaftskammer Salzburg**

Julius-Raab-Platz 2a  
5027 Salzburg  
T: 0662 88 88  
E: lehrlingsstelle2@wks.at  
W: wko.at/sbg/lehrlingsstelle

## **Wirtschaftskammer Österreich**

Wiedner Hauptstraße 63  
1045 Wien  
T: 05 90 900  
E: bp@wko.at  
W: wko.at/bildung

[www.qualitaet-lehre.at](http://www.qualitaet-lehre.at)

