

Uiterlijke verzorging
Syllabus BB, KB en GL
centraal examen
2011

September 2009

© 2009 Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven vwo, havo, vmbo, Utrecht

Alle rechten voorbehouden. Alles uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

Inhoud

Voorwoord	4
1. Syllabus Uiterlijke verzorging BB	5
1a. Verdeling examinering CE/SE	5
1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	6
2. Syllabus Uiterlijke verzorging KB	13
2a. Verdeling examinering CE/SE	13
2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	14
3. Syllabus	23
• Zorg-en-welzijn-breed GL	23
• Verzorging GL	23
• Uiterlijke verzorging GL	23
3a. Verdeling examinering CE/SE bij GL	23
3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE	24

Voorwoord

De minister heeft de examenprogramma's op hoofdlijnen vastgesteld.

In het examenprogramma zijn de exameneenheden aangewezen waarover het centraal examen (CE) zich uitstrekt: het CE-deel van het examenprogramma. Het examenprogramma is op 1 augustus 2007 in werking getreden en geldt tot nader order.

De CEVO *) geeft in een syllabus, die in beginsel jaarlijks verschijnt, een toelichting op het CE-deel van het examenprogramma. Naast een beschrijving van de exameneisen voor een centraal examen, kan de syllabus verdere informatie over het centraal examen bevatten over een of meer van de volgende onderwerpen:

specificaties van examenstof, begrippenlijsten, bekend veronderstelde onderdelen van exameneenheden die verplicht zijn op het schoolexamen, bekend veronderstelde voorkennis uit de onderbouw, bijzondere vormen van examinering (computerexamens), voorbeeldopgaven, toelichting op de vraagstelling, toegestane hulpmiddelen.

Ten aanzien van de syllabus is nog het volgende op te merken. De functie ervan is een leraar in staat te stellen zich een goed beeld te vormen van wat in het centraal examen wel en niet gevraagd kan worden. Naar hun aard zijn ze dus niet een volledig gesloten en afgebakende beschrijving van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk, al zal dat maar in beperkte mate voorkomen, dat op een CE ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen daarvan in het verlengde ligt.

Een syllabus is zodoende een hulpmiddel voor degenen die anderen of zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholingsinstanties.

Deze syllabus geldt voor het examenjaar 2011. Syllabi van eerdere jaren zijn niet meer geldig en kunnen afwijken van deze versie. Voor het examenjaar 2012 wordt een nieuwe syllabus vastgesteld.

De CEVO publiceert uitsluitend digitale versies van de syllabi 2011.

Dit gebeurt via Examenblad.nl, de officiële website voor de examens in het voortgezet onderwijs.

In de syllabi 2011 zijn de wijzigingen ten opzichte van de vorige syllabus voor het examenjaar 2010 duidelijk zichtbaar. **De veranderingen zijn geel gemarkeerd.**

Er zijn diverse vakken waarbij de syllabus 2011 geen veranderingen heeft ondergaan.

Een syllabus kan zo nodig ook tussentijds worden aangepast, bijvoorbeeld als een in de syllabus beschreven situatie feitelijk veranderd is. De aan een centraal examen voorafgaande Septembermededeling is dan het moment waarop dergelijke veranderingen bekend worden gemaakt. Kijkt u voor alle zekerheid jaarlijks in september op Examenblad.nl, www.examenblad.nl

De CEVO stelt het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen vast en de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen. Deze vaststelling wordt gepubliceerd in het rooster voor de centrale examens en in de Septembermededeling.

De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen. Daarvoor zijn handreikingen door de SLO geproduceerd die in deze uitgave niet zijn opgenomen.

Voor opmerkingen over deze tekst houdt de CEVO zich steeds aanbevolen. U kunt die zenden aan info@cevo.nl *) of aan CEVO *), postbus 8128, 3503 RC Utrecht.

De voorzitter van de CEVO,
drs. H.W. Laan

- *) Op 1 oktober 2009 gaat de CEVO op in het College voor Examens (CvE). De CEVO bestaat dan niet meer, maar besluiten van de CEVO, onder meer over de syllabi, blijven van kracht, zolang deze niet herzien zijn door het CvE. Reacties op deze syllabus kunt u vanaf dat moment ook zenden aan: info@cve.nl of College voor Examens, Postbus 315, 3500 AH Utrecht

1. Syllabus Uiterlijke verzorging BB

1a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:

Verdeling van de examenstof Uiterlijke verzorging BB over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		B	CE	moet op SE	mag op SE
UV/K/1	Oriëntatie op de UV-branche	X		B	
UV/K/2	Professionele vaardigheden	X	B	B	
UV/K/3	Sociale en communicatieve vaardigheden	X		B	
UV/K/4	Drama	X		B	
UV/K/5	Grondhouding	X		B	
UV/K/6	Informatie en communicatie technologie	X	B		B
UV/K/7	Hygiëne	X	B		B
UV/K/8	Volwassenen/ouderen	X	B		B
UV/K/9	Zieken	X		B	
UV/K/10	Van top tot teen	X		B	
UV/K/11	Veiligheid	X		B	
UV/K/12	Gezondheid/gezondheidszorg	X	B		B
UV/K/13	Voeding	X	B		B
UV/K/14	Verkooptheorie	X		B	
UV/K/15	Verkoopwerkzaamheden	X		B	
UV/K/16	Productpresentatie	X		B	
UV/K/17	Haaradvies, onderzoek en behandelingsplan	X		B	
UV/K/18	Haarverzorging	X	B		B
UV/K/19	Verzorgen van lang haar	X		B	
UV/K/20	Föhnen	X	B		B
UV/K/21	Structuurbehandeling	X		B	
UV/K/22	Kleuren	X		B	
UV/K/23	Knippen	X		B	
UV/K/24	Handverzorging en massage	X	B		B
UV/K/25	Voetverzorging en massage	X		B	
UV/K/26	Huidreiniging en huidsoorten	X	B		B
UV/K/27	Ontharen	X		B	
UV/K/28	Make-up	X		B	
UV/K/29	Weefsel	X		B	

1b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

UV/K/2	Professionele vaardigheden
	De kandidaat kan
	1 op systematische wijze (planmatig) werkzaamheden uitvoeren
	<ul style="list-style-type: none">- werkplannen/werk voorbereiden- systematisch uitvoeren- volgens tijdschema, handleiding, instructie werken- tussentijds controleren en bijstellen- eindcontrole uitvoeren- afleveren/opleveren- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht)
	2 reflecteren op het eigen handelen
	3 de Nederlandse taal functioneel gebruiken
	<ul style="list-style-type: none">- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none">. werkoverleg. vaktaal. mondelinge opdrachten interpreteren. informeel communiceren
	4 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken
	<ul style="list-style-type: none">- rekenen met inhoudsmaten/gewichten- rekenen met verhoudingen
	5 economisch bewust omgaan met materialen en middelen
	6 de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren
	<ul style="list-style-type: none">- Arbo-risicoherkenning<ul style="list-style-type: none">. gezondheid. veiligheid. welzijn- de functie van de arbo-wet noemen- verantwoord omgaan met agressieve producten binnen de UV-branche- de juiste werkhouding demonstreren bij werkzaamheden<ul style="list-style-type: none">. bij alle professionele handelingen in een goede lichaamshouding werken

<p>7 milieubewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - indien nodig, veiligheidsmaatregelen treffen binnen de UV-branche, in verband met het milieu en milieubewust omgaan om met producten - kennis van milieukeurmerken en -logo's - aspecten met betrekking tot milieubewust handelen noemen - de invloed die productie in het algemeen op het milieu heeft <ul style="list-style-type: none"> . vervuiling lucht, bodem, water . uitputting grondstoffen . energie . afval . ruimte beslag <p>8 hygiënisch werken</p> <ul style="list-style-type: none"> - de noodzaak van hygiënisch werken uitleggen <p>9 zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfsnormen - overzicht arbeidsorganisatie - plaatsen van eigen arbeid - functioneren in hiërarchie <p>10 samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - taken verdelen - overleggen - zich houden aan afspraken - omgaan met kritiek - rapporteren <p>11 informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectief - subjectief <p>12 omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none"> - normen - waarden - gewoontes
--

<p>UV/K/6</p>	<p>Informatie en communicatie technologie *)</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 gebruiksaanwijzingen lezen en daarnaar handelen 2 zelfstandig een softwarepakket, bedoeld voor gegevensverwerking in de UV-branche, bedienen en de verkregen gegevens interpreteren 3 het doel van het opslaan van relevante ¹gegevens noemen, mede in relatie met de persoonlijke aandacht voor patiënten/zorgvragers/cliënten ² 4 voor- en nadelen noemen van gegevensverwerking 5 aspecten van technologische vernieuwingen noemen en is zich bewust van veranderingen voor de beroepspraktijk <ul style="list-style-type: none"> - meer algemene recente en verwachte technologische ontwikkelingen - invloed op maatschappelijke ontwikkelingen - meer vakspecifiek recente en verwachte technologische ontwikkelingen - invloed op de organisatie van het dienstverleningsproces - verandering en verdwijning van beroepen - gevolgen in termen van permanente educatie 6 met gebruikmaking van een computer eenvoudige administratieve werkzaamheden uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken - bronnen gebruiken, geautomatiseerde gegevensbestanden, internet - informatie op waarde schatten, kiezen en ordenen <ul style="list-style-type: none"> . informatie bewerken: samenvatting, tabel, grafiek <p>*) Hierbij geldt de beperking dat de toetsing van ICT-toepassingen gerelateerd is aan de overige exameneenheden die centraal geëxamineerd worden.</p>
<p>UV/K/7</p>	<p>Hygiëne</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 het belang van een goed verzorgd uiterlijk en een goede lichaamshygiëne in dienstverlenende beroepen uitleggen en past dit in de praktijk toe 2 regels voor bedrijfshygiëne en -veiligheid toepassen op de eigen werkomgeving 3 in voorkomende gevallen de huid desinfecteren 4 gebruikte hulpmiddelen, apparaten en tijdens verschillende handelingen worden gebruikt reinigen en desinfecteren 5 toepassingsmogelijkheden van desinfecteermiddelen en mogelijke overgevoeligheidsreacties op deze middelen noemen

¹ Cliëntgegevens is vervangen door het woord gegevens.

² Cliënten is vervangen door de woorden patiënten/zorgvragers/cliënten.

UV/K/8	<p>Volwassenen/ouderen</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 factoren noemen die invloed hebben op het gedrag van mensen, zoals dit tot uiting kan komen in praktijksituaties en weet daarmee om te gaan: <ul style="list-style-type: none"> - lichamelijke factoren - geestelijke factoren - sociale factoren 2 verschijnselen noemen die horen bij verschillende leeftijden en weet hoe daarmee in praktijksituaties moet worden omgegaan <ul style="list-style-type: none"> - lichamelijke verschijnselen - geestelijke verschijnselen - sociale en maatschappelijke verschijnselen 3 verschillende houdingen en opvattingen met betrekking tot de praktijk noemen vanuit: <ul style="list-style-type: none"> - levensovertuiging - culturele achtergrond
UV/K/12	<p>Gezondheid/gezondheidszorg</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 de relatie tussen lichamelijk, geestelijk en sociaal welbevinden uitleggen 2 gezondheidsbevorderende en -belemmerende factoren noemen 3 uitleggen dat gedrag en gezondheid elkaar wederzijds beïnvloeden 4 de wederzijdse beïnvloeding van gezondheid en welvaart uitleggen 5 de begrippen basisgezondheidszorg, 1e- en 2e lijn gezondheidszorg omschrijven
UV/K/13	<p>Voeding</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 hulpmiddelen hanteren om tot een verantwoorde voeding te komen 2 kenmerken van een verantwoord voedingsgedrag benoemen rekening houdend met leeftijd en gezondheid 3 de invloed van voeding op huid en haar omschrijven 4 de invloed van voedingsgedrag op gezondheid omschrijven: <ul style="list-style-type: none"> - eetstoornissen - overgewicht

UV/K/18	<p>Haarverzorging</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 'zelfstandig' het haar van een cliënt wassen, met gebruikmaking van de wrijfmassage 2 voornaamste grondstoffen die in shampoos verwerkt zijn noemen 3 de uitwerking van shampoo op hoofdhuid en haar noemen <ul style="list-style-type: none"> - vet haar - droog haar - normaal haar - haar met roos 4 verschillende soorten technische en verzorgende producten voor het haar benoemen en toepassen
UV/K/20	<p>Föhnen</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 'zelfstandig' het haar van een cliënt in model drogen met behulp van föhn, borstel en handen, in maximaal 25 minuten (oefenkop 50 min.) 2 de föhn veilig gebruiken 3 het verschil tussen technisch en modisch föhnen uitleggen 4 het begrip volume uitleggen 5 materialen en apparaten zowel links- als rechtshandig hanteren en aangeven waarom dit van belang is 6 de functie van het afdelen van het haar uitleggen 7 voor- en nadelen van verschillende kammen en borstels noemen 8 uitleggen wanneer welke borstel gebruikt moet worden 9 de kneed en/of scrunchtechniek toepassen

UV/K/24	<p>Handverzorging en massage</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 de handen van een model 'onder leiding', verzorgen, inclusief lakken en voor- en nabehandeling in maximaal 35 minuten 2 de functies van beenderen noemen <ul style="list-style-type: none"> - stevigheid - bescherming - aanhechting 3 soorten gewrichten in hand en onderarm en hun bewegingsmogelijkheden noemen <ul style="list-style-type: none"> - scharniergewricht - rolgewricht - zadelgewricht - straf gewricht 4 de bouw en functies van de nagel omschrijven 5 het doel van verschillende nagelverzorgingsproducten, verfraaiingsproducten en -instrumenten voor handverzorging noemen <ul style="list-style-type: none"> - nagelverzorgingsproducten: <ul style="list-style-type: none"> . nagellak remover . nagelriemolie . nagelverharder . cuticle remover - nagelverfraaiingsproducten: <ul style="list-style-type: none"> . onderlak . gekleurde lak . toplak . kunstnagels . nagelpolitoer - nagelverzorgingsinstrumenten: <ul style="list-style-type: none"> . diamantvijn . papierenvijn . bokkenpoot . vellentang 6 enkele veel voorkomende afwijkingen aan de nagels van de vingers beschrijven, inclusief kenmerken en oorzaken <ul style="list-style-type: none"> - overlangs en dwarse groeven - witte plekje - gespleten nagels - zwakke nagelplaat
----------------	---

UV/K/26	<p>Huidreiniging en huidsoorten</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 'onder leiding' een huidanalyse maken van de gezichtshuid, een reinigingssysteem uitvoeren en op de gezichtshuid, een dagcrème aanbrengen in maximaal 60 minuten, inclusief voor- en nabehandeling 2 twee reinigingssystemen omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - oppervlaktereiniging - dieptereiniging 3 verschillende soorten reinigingsproducten en hun werking noemen <ul style="list-style-type: none"> - water - zeep - milk - crème - lotion/tonic 4 mogelijke overgevoelighedsreacties op de huid omschrijven bij gebruik van cosmetisch producten en kent de eigen verantwoordelijkheid in deze 5 invloeden van poeder- en crèmemaskers omschrijven, aan de hand van de talgklierfunctie, de vier huidtypen herkennen en de kenmerken ervan noemen <ul style="list-style-type: none"> - normaal - droog - vet - gecombineerd
----------------	---

2. Syllabus Uiterlijke verzorging KB

2a. Verdeling examinering CE/SE

Tabel:

Verdeling van de examenstof Uiterlijke verzorging KB over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		K	CE	moet op SE	mag op SE
UV/K/1	Oriëntatie op de UV-branche	X		K	
UV/K/2	Professionele vaardigheden	X	K	K	
UV/K/3	Sociale en communicatieve vaardigheden	X		K	
UV/K/4	Drama	X		K	
UV/K/5	Grondhouding	X		K	
UV/K/6	Informatie en communicatie technologie	X	K		K
UV/K/7	Hygiëne	X	K		K
UV/K/8	Volwassenen/ouderen	X	K		K
UV/K/9	Zieken	X		K	
UV/K/10	Van top tot teen	X		K	
UV/K/11	Veiligheid	X		K	
UV/K/12	Gezondheid/gezondheidszorg	X	K		K
UV/K/13	Voeding	X	K		K
UV/K/14	Verkooptheorie	X		K	
UV/K/15	Verkoopwerkzaamheden	X		K	
UV/K/16	Productpresentatie	X		K	
UV/K/17	Haaradvies, onderzoek en behandelingsplan	X		K	
UV/K/18	Haarverzorging	X	K		K
UV/K/19	Verzorgen van lang haar	X		K	
UV/K/20	Föhnen	X	K		K
UV/K/21	Structuurbehandeling	X		K	
UV/K/22	Kleuren	X		K	
UV/K/23	Knippen	X		K	
UV/K/24	Handverzorging en massage	X	K		K
UV/K/25	Voetverzorging en massage	X		K	
UV/K/26	Huidreiniging en huidsoorten	X	K		K
UV/K/27	Ontharen	X		K	
UV/K/28	Make-up	X		K	
UV/K/29	Weefsel	X		K	
UV/K/30	Cosmetica	X		K	
UV/V/1	Integratieve opdracht	X	K		K

2b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

UV/K/2	Professionele vaardigheden De kandidaat kan 1 op systematische wijze (planmatig) werkzaamheden uitvoeren <ul style="list-style-type: none">- werkplannen/werk voorbereiden- systematisch uitvoeren- volgens tijdschema, handleiding, instructie werken- tussentijds controleren en bijstellen- eindcontrole uitvoeren- afleveren/opleveren- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht) 2 reflecteren op het eigen handelen 3 de Nederlandse taal functioneel gebruiken <ul style="list-style-type: none">- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none">. werkoverleg. vaktaal. mondelinge opdrachten interpreteren. informeel communiceren 4 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken <ul style="list-style-type: none">- rekenen met inhoudsmaten/gewichten- rekenen met verhoudingen 5 economisch bewust omgaan met materialen en middelen 6 de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren <ul style="list-style-type: none">- Arbo-risicoherkenning<ul style="list-style-type: none">. gezondheid. veiligheid. welzijn- de functie van de arbo-wet noemen- verantwoord omgaan met agressieve producten binnen de UV-branche- de juiste werkhouding demonstreren bij werkzaamheden<ul style="list-style-type: none">. bij alle professionele handelingen in een goede lichaamshouding werken
---------------	---

- | | |
|--|---|
| | <p>7 milieubewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none">- indien nodig, veiligheidsmaatregelen treffen binnen de UV-branche, in verband met het milieu en milieubewust omgaan om met producten- kennis van milieukeurmerken en -logo's- aspecten met betrekking tot milieubewust handelen noemen- de invloed die productie in het algemeen op het milieu heeft<ul style="list-style-type: none">. vervuiling lucht, bodem, water. uitputting grondstoffen. energie. afval. ruimte beslag <p>8 hygiënisch werken</p> <ul style="list-style-type: none">- de noodzaak van hygiënisch werken uitleggen <p>9 zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none">- bedrijfsnormen- overzicht arbeidsorganisatie- plaatsen van eigen arbeid- functioneren in hiërarchie <p>10 samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none">- taken verdelen- overleggen- zich houden aan afspraken- omgaan met kritiek- rapporteren <p>11 informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit</p> <ul style="list-style-type: none">- objectief- subjectief <p>12 omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none">- normen- waarden- gewoontes |
|--|---|

UV/K/6	<p>Informatie en communicatie technologie *)</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 gebruiksaanwijzingen lezen en daarnaar handelen 2 zelfstandig een softwarepakket, bedoeld voor gegevensverwerking in de UV-branche, bedienen en de verkregen gegevens interpreteren 3 het doel van het opslaan van relevante ³gegevens noemen, mede in relatie met de persoonlijke aandacht voor patiënten/zorgvragers/cliënten ⁴ 4 voor- en nadelen noemen van gegevensverwerking 5 aspecten van technologische vernieuwingen noemen en is zich bewust van veranderingen voor de beroepspraktijk <ul style="list-style-type: none"> - meer algemene recente en verwachte technologische ontwikkelingen - invloed op maatschappelijke ontwikkelingen - meer vakspecifiek recente en verwachte technologische ontwikkelingen - invloed op de organisatie van het dienstverleningsproces - verandering en verdwijning van beroepen - gevolgen in termen van permanente educatie 6 met gebruikmaking van een computer eenvoudige administratieve werkzaamheden uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> - binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken - bronnen gebruiken, geautomatiseerde gegevensbestanden, internet - informatie op waarde schatten, kiezen en ordenen <ul style="list-style-type: none"> . informatie bewerken: samenvatting, tabel, grafiek <p>*) Hierbij geldt de beperking dat de toetsing van ICT-toepassingen gerelateerd is aan de overige exameneenheden die centraal geëxamineerd worden.</p>
UV/K/7	<p>Hygiëne</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 het belang van een goed verzorgd uiterlijk en een goede lichaamshygiëne in dienstverlenende beroepen uitleggen en past dit in de praktijk toe 2 regels voor bedrijfshygiëne en -veiligheid toepassen op de eigen werkomgeving 3 in voorkomende gevallen de huid desinfecteren 4 gebruikte hulpmiddelen, apparaten en tijdens verschillende handelingen worden gebruikt reinigen en desinfecteren 5 toepassingsmogelijkheden van desinfecteermiddelen en mogelijke overgevoeligheidsreacties op deze middelen noemen

³ Cliëntgegevens is vervangen door het woord gegevens.

⁴ Cliënten is vervangen door de woorden patiënten/zorgvragers/cliënten.

UV/K/8	<p>Volwassenen/ouderen</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 factoren noemen die invloed hebben op het gedrag van mensen, zoals dit tot uiting kan komen in praktijksituaties en weet daarmee om te gaan: <ul style="list-style-type: none"> - lichamelijke factoren - geestelijke factoren - sociale factoren 2 verschijnselen noemen die horen bij verschillende leeftijden en weet hoe daarmee in praktijksituaties moet worden omgegaan <ul style="list-style-type: none"> - lichamelijke verschijnselen - geestelijke verschijnselen - sociale en maatschappelijke verschijnselen 3 verschillende houdingen en opvattingen met betrekking tot de praktijk noemen vanuit: <ul style="list-style-type: none"> - levensovertuiging - culturele achtergrond
UV/K/12	<p>Gezondheid/gezondheidszorg</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 de relatie tussen lichamelijk, geestelijk en sociaal welbevinden uitleggen 2 gezondheidsbevorderende en -belemmerende factoren noemen 3 uitleggen dat gedrag en gezondheid elkaar wederzijds beïnvloeden 4 de wederzijdse beïnvloeding van gezondheid en welvaart uitleggen 5 de begrippen basisgezondheidszorg, 1e- en 2e lijn gezondheidszorg omschrijven
UV/K/13	<p>Voeding</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 hulpmiddelen hanteren om tot een verantwoorde voeding te komen 2 kenmerken van een verantwoord voedingsgedrag benoemen rekening houdend met leeftijd en gezondheid 3 de invloed van voeding op huid en haar omschrijven 4 de invloed van voedingsgedrag op gezondheid omschrijven: <ul style="list-style-type: none"> - eetstoornissen - overgewicht

UV/K/18	<p>Haarverzorging</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 'zelfstandig' het haar van een cliënt wassen, met gebruikmaking van de wrijfmassage 2 voornaamste grondstoffen die in shampoos verwerkt zijn noemen 3 de uitwerking van shampoo op hoofdhuid en haar noemen <ul style="list-style-type: none"> - vet haar - droog haar - normaal haar - haar met roos 4 verschillende soorten technische en verzorgende producten voor het haar benoemen en toepassen 5 een diagnose stellen voor een hoofdhuidmassage 6 onder leiding een bij het haar en de hoofdhuid passende hoofdhuidmassage uitvoeren 7 het doel van een hoofdhuidmassage en de uitwerking ervan omschrijven 8 verschillende typen massage uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> . wrijfmassage . kneedmassage . klopmassage
----------------	--

UV/K/20	<p>Föhnen</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 'zelfstandig' het haar van een cliënt in model drogen met behulp van föhn, borstel en handen, rekening houdend met natuurlijke valling, kruin en scheiding, in maximaal 25 minuten (oefenkop 50 min.) 2 verschillend soorten föhnen, krultangen en thermoborstels noemen en het juiste hulpmiddel kiezen 3 cosmetische producten aanbrengen 4 gebruiksdoelen werking van haarlakken en haarverstevigingsmiddelen noemen. 5 de föhn veilig gebruiken 6 het verschil tussen technisch en modisch föhnen uitleggen 7 het begrip volume uitleggen 8 materialen en apparaten zowel links- als rechtshandig hanteren en aangeven waarom dit van belang is 9 de functie van het afdelen van het haar uitleggen 10 voor- en nadelen van verschillende kammen en borstels noemen 11 uitleggen wanneer welke borstel gebruikt moet worden 12 zelfstandig een modisch kapsel föhnen door toepassing van de kneed- of scrunchtechniek
----------------	---

De kandidaat kan

- 1 de handen van een model 'onder leiding', verzorgen, inclusief lakken en voor- en nabehandeling in maximaal 35 minuten
- 2 de functies van beenderen noemen
 - stevigheid
 - bescherming
 - aanhechting
- 3 soorten gewrichten in hand en onderarm en hun bewegingsmogelijkheden noemen
 - scharniergewricht
 - rolgewricht
 - zadelgewricht
 - straf gewricht
- 4 de bouw en functies van de nagel omschrijven
- 5 het doel van verschillende nagelverzorgingsproducten, verfraaiingsproducten en -instrumenten voor handverzorging noemen
 - nagelverzorgingsproducten:
 - . nagellak remover
 - . nagelriemolie
 - . nagelverharder
 - . cuticle remover
 - nagelverfraaiingsproducten:
 - . onderlak
 - . gekleurde lak
 - . toplak
 - . kunstnagels
 - . nagelpolitoer
 - nagelverzorgingsinstrumenten:
 - . diamantvrijl
 - . papierenvrijl
 - . bokkenpoot
 - . vellentang
- 6 enkele veel voorkomende afwijkingen aan de nagels van de vingers beschrijven, inclusief kenmerken en oorzaken
 - overlans en dwarse groeven
 - witte plekje
 - gespleten nagels
 - zwakke nagelplaat
- 7 verschillende soorten beenderen noemen
 - lange pijpbeenderen
 - korte pijpbeenderen
 - onregelmatige beenderen
- 8 de samenstelling van beenderen noemen
 - kraakbeen
 - beenweefsel

	<p>9 doel en invloeden van de massage en van de afzonderlijke massagegrepen van hand en onderarm omschrijven</p> <ul style="list-style-type: none"> - effleurage - petrissage - tapotement - vibratie - frictie
<p>UV/K/26</p>	<p>Huidreiniging en huidsoorten</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 'onder leiding' een huidanalyse maken van de gezichtshuid, een reinigingssysteem uitvoeren en op de gezichtshuid, een masker en een dagcrème aanbrengen in maximaal 60 minuten, inclusief voor- en nabehandeling 2 twee reinigingssystemen omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - oppervlaktereiniging - dieptereiniging 3 verschillende soorten reinigingsproducten en hun werking noemen <ul style="list-style-type: none"> - water - zeep - milk - crème - lotion/tonic 4 enkele overgevoelighedsreacties op de huid omschrijven, het verschil tussen een allergische reactie en intolerantie uitleggen, uitleggen hoe kan worden getest op allergie en intolerantie voor cosmetische producten en weet hoe met de reacties om te gaan 5 werking van poeder- en crèmemaskers beschrijven 6 aan de hand van de talgklierfunctie, de vier huidtype herkennen en de kenmerken ervan noemen <ul style="list-style-type: none"> - normaal - droog - vet - gecombineerd 7 een aantal huidafwijkingen herkennen <ul style="list-style-type: none"> - bloedvat-afwijkingen - vochtarm - gevoelige huid - pigmentafwijkingen - overbeharig - acne - milia - comedonen 8 begrippen met betrekking tot elektrische beveiliging omschrijven 9 symbolen op elektrische apparatuur uitleggen 10 het doel, de werking en de toepassingsgebieden van maskers en pakkingen noemen

UV/V/1	<p>Integratieve opdracht</p> <p>De kandidaat kan een praktische opdracht uitvoeren die betrekking heeft op één derde deel van de eindtermen van het kerndeel. In dat verband kan de kandidaat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 in de voorbereidingsfase: <ul style="list-style-type: none"> - een uitgewerkte opzet maken voor de praktische opdracht - een haalbare activiteiten- en tijdsplanning maken 2 in de fase van de uitvoering: <ul style="list-style-type: none"> - relevante informatie verzamelen - de verzamelde informatie verwerken, analyseren en interpreteren - de verzamelde informatie beknopt en helder weergeven 3 in de fase van de afsluiting: <ul style="list-style-type: none"> - het resultaat van de opdracht op samenhangende wijze schriftelijk weergeven met behulp van een tekstverwerkings-programma conform de eisen aan lay-out, indeling en opmaak - het resultaat van de opdracht mondeling presenteren met behulp van media en presentatievaardigheden - demonstreren dat de vaktechnische vaardigheden worden beheerst die voorkomen in de eindtermen van het kerndeel waarop de opdracht betrekking heeft - eigen opvattingen beargumenteren 4 in de fase van de evaluatie: <ul style="list-style-type: none"> - het uitvoeringsproces en het resultaat van de opdracht evalueren aan de hand van vooraf gegeven criteria. <p>De kandidaat kan verantwoording afleggen voor de wijze waarop het resultaat van de opdracht tot stand is gekomen, aan de hand van een</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan van aanpak of - logboek of - procesevaluatie
---------------	---

3. Syllabus

- **Zorg-en-welzijn-breed GL**
- **Verzorging GL**
- **Uiterlijke verzorging GL**

3a. Verdeling examinering CE/SE bij GL

Tabel:

Verdeling van de examenstof over centraal examen en schoolexamen

Exameneenheden		G	CE	moet op SE	mag op SE
CE-deel Zorg-en-welzijn-breed GL, Verzorging GL en Uiterlijke verzorging GL					
ZWG/K/2	Professionele vaardigheden	X	G	G	
ZWG/K/6	Informatie en communicatie technologie	X	G		G
ZWG/K/7	Sociaal pedagogisch werk	X	G		G
ZWG/K/10	Persoonlijke verzorging	X	G		G
ZWG/K/11	Assisteren en verzorgen	X	G		G
SE-deel Uiterlijke verzorging GL					
UV/K/1	Oriëntatie op de UV-branche	X		G	
ZWG/K/2	Professionele vaardigheden	X		G	
UV/K/3	Sociale en communicatieve vaardigheden	X		G	
UV/K/4	Drama	X		G	
UV/K/5	Grondhouding	X		G	
UV/K/18	Haarverzorging	X		G	
UV/K/20	Föhnen	X		G	
UV/K/23	Knippen	X		G	
UV/K/28	Make-up	X		G	
UV/K/31	Handverzorging	X		G	
UV/K/32	Voetverzorging	X		G	
UV/K/33	Huidreiniging	X		G	

3b. Specificatie van de globale eindtermen voor het CE

ZWG/K/2	<p>Professionele vaardigheden</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none">1 planmatig werken<ul style="list-style-type: none">- voorbereiden<ul style="list-style-type: none">. oriënteren, kiezen. strategie bepalen. plannen- uitvoeren- evalueren2 reflecteren op het eigen handelen3 op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren<ul style="list-style-type: none">- werkplannen/werk voorbereiden- systematisch uitvoeren- volgens tijdschema, handleiding, instructie werken- tussentijds controleren en bijstellen- eindcontrole uitvoeren- afleveren/opleveren- evalueren (oog hebben voor verbeteringen volgende opdracht)4 de Nederlandse taal functioneel gebruiken<ul style="list-style-type: none">- op basaal niveau lees- en schrijfvaardigheden toepassen bij de administratieve verwerking van zijn werkzaamheden- een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen- mondeling communiceren<ul style="list-style-type: none">. werkoverleg. vaktaal. mondelinge opdrachten interpreteren. informeel communiceren5 tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken<ul style="list-style-type: none">- de zakrekenmachine doelmatig gebruiken6 economisch bewust omgaan met materialen en middelen7 de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren<ul style="list-style-type: none">- Arbo-risicoherkenning<ul style="list-style-type: none">. gezondheid. veiligheid. welzijn- wettelijke eisen en voorschriften bij het omgaan met materialen en middelen noemen- de functie van de arbo-wet noemen
----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - de juiste werkhouding demonstreren bij werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> . bij alle professionele handelingen in een goede lichaamshouding werken
8	<p>milieubewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennis van milieukeurmerken en -logo's - aspecten met betrekking tot milieubewust handelen noemen - de invloed die productie in het algemeen op het milieu heeft <ul style="list-style-type: none"> . vervuiling lucht, bodem, water . uitputting grondstoffen . energie . afval . ruimte beslag
9	<p>hygiënisch werken</p> <ul style="list-style-type: none"> - de noodzaak van hygiënisch werken uitleggen
10	<p>zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur</p> <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfsnormen - overzicht arbeidsorganisatie - plaatsen van eigen arbeid - functioneren in hiërarchie
11	<p>samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - taken verdelen - overleggen - zich houden aan afspraken - omgaan met kritiek - rapporteren
12	<p>omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht</p> <ul style="list-style-type: none"> - normen - waarden - gewoontes - informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit <ul style="list-style-type: none"> . objectief . subjectief

ZWG/K/6	<p>Informatie en communicatie technologie *)</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 binnen het vakgebied gericht informatie opzoeken met behulp van moderne technieken 2 werken met eenvoudige, voor het vakgebied relevante software 3 een eenvoudig zakelijk verslag schrijven met gebruikmaking van geautomatiseerde systemen 4 het doel van het opslaan van relevante ⁵gegevens noemen, mede in relatie tot de persoonlijke aandacht voor en de privacy van patiënten/zorgvragers/cliënten ⁶ 5 voor- en nadelen noemen van gegevensverwerking 6 aspecten van technologische vernieuwingen noemen en is zich bewust van veranderingen voor de beroepspraktijk <ul style="list-style-type: none"> - meer algemene recente en verwachte technologische ontwikkelingen - invloed op maatschappelijke ontwikkelingen - meer vakspecifiek recente en verwachte technologische ontwikkelingen - invloed op de organisatie van het dienstverleningsproces - verandering en verdwijning van beroepen - gevolgen in termen van permanente educatie <p>*) Hierbij geldt de beperking dat de toetsing van ICT-toepassingen gerelateerd is aan de overige exameneenheden die centraal geëxamineerd worden.</p>
----------------	---

⁵ Cliëntgegevens is vervangen door het woord gegevens.

⁶ Cliënten is vervangen door de woorden patiënten/zorgvragers/cliënten.

ZWG/K/7	<p>Sociaal pedagogisch werk</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen herkennen en omschrijven 2 de wederzijdse beïnvloeding van lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkelingen aangeven 3 de essentie van opvoedingsaspecten omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - structuur bieden - consequent zijn - belonen en straffen - meegaan in de ontwikkeling van het kind 4 verschillende houdingen ten aanzien van opvoeding omschrijven <ul style="list-style-type: none"> - vanuit levensovertuiging - vanuit culturele achtergrond 5 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de zorgvrager rond zorgverlening 6 met eigen emoties en die van anderen omgaan 7 de betekenis van zelfzorg en zelfredzaamheid van de zorgvrager en ADL uitleggen 8 de invloed van samenlevingsvormen op de opvoeding noemen 9 aan de hand van een gerichte opdracht een lid van de doelgroep observeren en daarover zakelijk rapporteren
----------------	---

ZWG/K/10	<p>Persoonlijke verzorging</p> <p>De kandidaat kan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 zorgdragen voor een verzorgd uiterlijk <ul style="list-style-type: none"> - handen, nagels - haren - gezicht - adem - geur - kleding 2 de meest voorkomende instrumenten en producten ten behoeve van de algemene lichaamsverzorging en -hygiëne bij hand/ nagelverzorging, huidverzorging en gezichtsverzorging⁷ benoemen en toepassen 3 aspecten noemen die een rol spelen bij de beoordeling van het uiterlijk van iemand en kan omschrijven welke gevoelens, meningen en gedragingen hierbij een rol spelen 4 de rol omschrijven die het uiterlijk speelt in de reclame en hier kritisch mee omgaan 5 verschillende opvattingen ten aanzien van lichaamsverzorging en -hygiëne omschrijven vanuit levensovertuiging vanuit culturele achtergrond 6 verschillen in de betekenis omschrijven die het uiterlijk heeft in verschillende culturen 7 kan functie en bouw van de huid en de nagel benoemen in relatie tot het verzorgen hiervan
-----------------	--

⁷ Het woord make-up is vervangen door gezichtsverzorging

ZWG/K/11	<p>Assisteren en verzorgen</p> <p>De kandidaat kan</p> <p>1 eenvoudige verzorgende werkzaamheden bij een patiënt/zorgvrager/cliënt⁸ uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - wassen - haren kammen - haren wassen - aan- en uitkleden <p>2 assisteren bij til- en verplaatsingstechnieken</p> <ul style="list-style-type: none"> - wandelen - in en uit een stoel helpen - rechtop zetten in bed en stoel <p>3 zorgdragen voor de ziekenkamer</p> <ul style="list-style-type: none"> - inrichting - hulpmiddelen - sfeer - onderhoud - bed rechtekken - bed verschonon <p>4 enkele eenvoudige EHBO-basistechnieken toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabiele zijligging - stelpen van bloedingen - eenvoudige verbandtechnieken - hulp bij verbrandingen - hulp bij verslikken
-----------------	--

⁸ Cliënt is vervangen door de woorden patiënt/zorgvrager/cliënt.