



1. IME MODULA: KOZMETIČNA NEGA OBRAZA (M 06)

2. USMERJEVALNI CILJI MODULA:

Dijak:

- spozna delovno okolje, zahteve dela in zna načrtovati delo;
- poveže teoretična in praktična znanja različnih področij ter kritično preveri in vrednoti rezultate dela;
- oblikuje pozitivno samopodobo, razvija samostojnost, strokovno in poklicno odgovornost, natančnost, kreativnost in podjetnost ter organizacijsko kulturo na delovnem mestu;
- spozna in kot vrednoto sprejema načela poklicne etike in poslovne morale ter jih ozavesti;
- izgradi temeljna spoznanja o naravi in kompleksnosti komunikacije;
- pravilno uporablja strokovno terminologijo v slovenskem in tujem jeziku;
- razvija spretnosti v medosebnih odnosih (spretnost učinkovitega sporazumevanja, spretnost sodelovanja in timskega dela);
- spozna pomen dobrih medosebnih odnosov za učinkovitost pri delu in aktivno sodeluje v skupini;
- razvija pozitivno naravnost in motivacijo za vseživljenjsko učenje in razvoj lastnih veščin ter spremlja, uvaja in se prilagaja novim znanstvenim spoznanjem na področju stroke;
- uporablja strokovno literaturo in elektronske medije za pridobivanje podatkov;
- utemelji pomen urejenega delovnega okolja;
- razvija spretnosti za opravljanje del v kozmetiki (splošno negovalni, preparativni, aparativni in dekorativni);
- razvija spretnosti svetovanja pri reševanju estetsko kozmetičnih problemov, izbiri in pravilni uporabi kozmetičnih izdelkov;
- razvija ročne spretnosti in koordinacijo gibov;
- razume in uporablja strokovno in tehnično dokumentacijo ter tehnična navodila;
- prepozna nevarnosti na delovnem mestu in zagotovi varno delovno okolje ob upoštevanju predpisov o varstvu pri delu in varovanju okolja.

3. OPERATIVNI CILJI

1. VSEBINSKI SKLOP: KOZMETIČNA NEGA OBRAZA



Poklicne kompetence

<i>OZNAKA</i>	<i>KOZMETIČNA NEGA OBRAZA</i>
KNO1	Organiziranje dela, sprejemanje strank in vodenje dokumentacije
KNO2	Priprava kože obraza za kozmetično nego in načrtovanje kozmetične nege obraza
KNO3	Izvajanje kozmetične nege obraza in uporaba aparatov
KNO4	Zaščita kože po kozmetični negi, izvajanje ličenja in svetovanje strankam
KNO5	Izvajanje osnovne kozmetične nege rok in nohtov

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji
<p>Dijak/inja:</p> <ul style="list-style-type: none">– pozna osnove organizacije dela;– pozna osnovno opremo, aparate, pripomočke in kozmetične izdelke;– pojasni osnovne higiensko tehnične zahteve in predpise za varno delo;– razume pomen čiščenja, razkuževanja in sterilizacije pri delu;	<p>Dijak/inja:</p> <ul style="list-style-type: none">– načrtuje potek dela;– uporablja osnovno opremo, aparate, pripomočke in kozmetične izdelke;– skrbi za vzdrževanje delovnega okolja in aparatur;– skrbi za pravilno držo pri delu;– pripravi razkužilo za pripomočke po navodilu proizvajalca;



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– opiše lik kozmetičnega tehnika in pojasni pomen moralno etičnih vrednot;– pojasni pomen komunikacije po telefonu in prvega vtisa pri srečanju s stranko;– našteje osnovne podatke, ki jih mora vsebovati kartoteka stranke in pojasni njihov pomen;– pojasni pomen varovanja osebnih podatkov stranke;– razume vlogo varovalnega mastnega plašča za zdravje kože in prehod kozmetično učinkovitih spojin skozenj;– razume namen odstranjevanja ličil in površinskega čiščenja kože pred kozmetično nego;– našteje vrste in oblike kozmetičnih izdelkov, ki se uporabljajo za površinsko čiščenje kože;– utemelji uporabo vode pri površinskem čiščenju kože;– pojasni vpliv tonika na roževinaste celice vrhnjice;– našteje metode določanja stanja kože (opazovanje, testi, meritve);– opiše značilnosti osnovnih tipov kož: normalne, suhe, mastne in mešane kože;– opiše značilnosti specialnih tipov kož: aknaste, mastne z izsušeno vrhnjico, izsušene, atopične kože s teleangiaktazijami in kože, ki kaže znake staranja;– razloži postopke kozmetične nege glede na tip kože;– našteje aparate za kozmetično nego obraza, pozna njihovo delovanje ter indikacije in kontraindikacije za njihovo uporabo;– pozna anatomijo in fiziologijo kože obraza;– našteje spremembe na koži ter indikacije in kontraindikacije za kozmetično nego;– pozna sestavo, delovanje in uporabo kozmetičnih izdelkov; | <ul style="list-style-type: none">– pripravi standardno opremo delovnega vozička;– pripravi delovno okolje in osnovna sredstva za kozmetično nego;– naroča stranke in izdela terminske plane obiskov;– sprejme stranko in obvlada komunikacijo;– skrbi za varnost in hrambo osebnih stvari stranke;– vodi dokumentacijo v skladu s predpisi;– varuje osebne podatke strank;– ohrani čisto delovno okolje, sredstva in pripomočke za delo;– pravilno shranjuje kozmetične izdelke;– uporablja sodobno tehnologijo;– higijensko umije in razkuži roke;– pravilno uporablja povečevalno lupo;– opazuje kožo;– pravilno odstrani ličila;– samostojno izvede površinsko čiščenje kože;– uporabi čistilni kozmetični izdelek glede na tip kože;– rutinsko določi tip kože;– po čiščenju kožo zaščiti s tonikom;– opazuje kožo skozi povečevalno lupo;– samostojno ugotovi tip kože na podlagi opazovanja, testov in meritev;– samostojno določi kozmetično negovalne probleme;– izbere in pripravi dodatne kozmetične izdelke, pripomočke in aparate za delo;– izdela individualni načrt kozmetične nege glede na ugotovljene potrebe, pisno načrtuje zaporedje kozmetično negovalnih postopkov in jih utemelji; |
|--|--|



- pojasni pomen zaščite kože po kozmetično negovalnih postopkih;
- našteje kozmetične izdelke za zaščito kože;
- našteje vrsto in način uporabe kozmetičnih izdelkov za domačo uporabo;
- našteje osnovni pribor in kozmetične izdelke za ličenje;
- pojasni osnovna pravila izbire barv;
- opiše značilnosti barvnih tipov;
- opiše osnovno nego rok in nohtov;
- našteje in pozna najpogostejše negovalne probleme na rokah in nohtih;
- pojasni dejavnike, ki vplivajo na stanje kože na rokah in nohtih;
- našteje kozmetične izdelke za nego rok in nohtov;
- našteje vrsto in način uporabe kozmetičnih izdelkov za domačo uporabo;
- pojasni pravilno shranjevanje kozmetičnih izdelkov;
- pojasni dejavnike, ki vplivajo na stanje kože.

- prepozna osnovne tipe kož: mastna, suha, mešana in normalna;
- prepozna specialne tipe kož: mastna koža z izsušeno vrhnjico, aknasta, izsušena, atopična, kože s teleangiaktazijami in koža, ki kaže znake staranja;
- samostojno ugotovi in izključi kontraindikacije za izvajanje kozmetične nege glede na tip kože;
- samostojno izvede postopke kozmetične nege obraza glede na ugotovljeno stanje;
- samostojno in pravilno uporabi aparate za kozmetično nego obraza;
- izključi kontraindikacije za uporabo aparatov pri kozmetični negi obraza;
- izbere ustrezne kozmetične izdelke;
- izbere in uporabi kozmetični izdelek za zaščito kože glede na tip in stanje kože;
- določi barvni tip stranke in obliko obraza;
- izvaja osnovno korekcijo nepravilnosti na obrazu;
- samostojno izvaja dnevno ličenje;
- uporabi pribor za ličenje, ga pravilno očisti, razkuži in shrani;
- pripravi delovno okolje in stranko za kozmetično nego rok in nohtov;
- ugotovi negovalne probleme na rokah in nohtih;
- samostojno izvede osnovno kozmetično nego rok in nohtov;
- razvije veščine poučevanja strank za kontinuirano kozmetično nego;
- svetuje stranki ustrezno nego za doma;



- svetuje stranki ustrezen način, vrsto in pogostost uporabe kozmetičnih postopkov in kozmetičnih izdelkov;
- svetuje stranki o zdravem načinu življenja in dejavnikih, ki vplivajo na stanje kože.

2. VSEBINSKI SKLOP: KOMUNIKACIJA

Poklicne kompetence

<i>OZNAKA</i>	<i>KOMUNIKACIJA</i>
KOM1	Poznavanje in razumevanje principov kakovostne medsebojne komunikacije in smiselna uporaba v praksi
KOM2	Poznavanje in razumevanje principov učinkovitega vodenja sestanka in poslovnega pogovora ter njihova smiselna uporaba
KOM3	Poznavanje in razumevanje principov učinkovite predstavitve in njihova uporaba pri delu
KOM4	Poznavanje in razumevanje kodeksa poklicne etike in ravnanje v skladu z njim.

Operativni cilji



Informativni cilji	Formativni cilji
<p>Dijak/inja:</p> <ul style="list-style-type: none">– opredeli pojem sporazumevanja (komunikacije) ter razloži funkcije;– oceni pomen sporazumevanja v medosebnih odnosih;– pozna in razume osnovni model komunikacije (pošiljatelj - sporočilo - kanal/metoda/način - prejemnik - odziv);– razume vlogo čustev, motivacije ter stališč in predsodkov v procesu komunikacije; – razlikuje različne vrste komunikacije glede na različne kriterije (besedno in nebesedno; enosmerno in vzajemno; posredno in neposredno; interpersonalno in intrapersonalno);– oceni pomen različnih vrst sporazumevanja v življenju posameznika; – navede in pojasni značilnosti različnih oblik besedne komunikacije (osebna, telefonska, pisna);– pozna in razvije veščine govorne komunikacije in osvoji pravila govornega bontona; – primerja denotativni in konotativni pomen besed ter ovrednoti njun pomen v komunikaciji;– opredeli in pojasni nebesedno komunikacijo;– z zgledi pojasni različne vidike nebesednega sporazumevanja (glasovni znaki, geste, telesna drža, izrazi obraza, stik s pogledom, telesni dotik, oblačenje, osebni prostor oz. teritorialnost, ...);	<p>Dijak/inja:</p> <ul style="list-style-type: none">–razvije pozitiven odnos in pripravljenost za kakovostno medosebno komuniciranje;–analizira proces komunikacije v avtentičnih situacijah, identificira posamezne elemente komunikacijskega modela in prepreči napake v komuniciranju;–analizira čustvovanje in motivacijo akterjev <p>komunikacije in presoja vpliv obeh dejavnikov na potek in izid;</p> <ul style="list-style-type: none">–analizira komunikacijo z vidika stališč in potencialnih predsodkov akterjev in presoja njihov vpliv;–analizira vrste komunikacije s strankami in jih glede na različne kriterije razvršča;–razmišlja, pri katerih kozmetičnih postopkih je dvosmerna komunikacija otežena in načrtuje prilagoditve;–identificira in ozavešča lastne veščine sporazumevanja ter razmišlja o njihovi skladnosti z zahtevami poklica;–presoja ustreznost posamezne oblike besednega komuniciranja s strankami v konkretnih primerih;



- analizira komunikacijski proces z vidika skladnosti/neskladnosti besednega in nebesednega sporočila;
- navede in pojasni različne ovire v učinkoviti komunikaciji;
- razvija socialne veščine in ovrednoti njihov pomen v medsebojnih odnosih;
- opredeli komunikacijske stile (asertivni, pasivni, agresivni, manipulativni) in njihove značilnosti;
- razvija tehnike poslušanja in jih nekaj navede ter razloži (odpiranje vrat, aktivno poslušanje, parafraziranje);
- razvija tehniko jaz-sporočanja;
- razvija uporabo povratne informacije (potrditev) ter navede in s primeri pojasni različne tipe povratnih informacij;
- izgrajuje razumevanje samorazkrivanja in njegov pomen v komunikaciji;
- opredeli pojem medosebni konflikt; navede in na primerih pojasni izvore medosebnih konfliktov;
- analizira proces reševanja medosebnih konfliktov ter generira pravila učinkovitega reševanja konfliktov;

- pri komunikaciji upošteva večšine govornega bontona (pri sprejemu in poslavljanju stranke v salonu, pri telefonskem komuniciranju;
- upošteva denotativni in konotativni vidik v komunikaciji s strankami;
- prepozna nebesedno komunikacijo pri delu kozmetičnega tehnika in pri strankah (govorica



- opredeli in pojasni pojem komunikacijske mreže in razlikuje različne tipe komunikacijskih mrež;
- opredeli različne skupine strank (starostne, osebnostne, etnične) in pojasni njihove značilnosti;
- pridobljeno znanje o komunikaciji poveže in načrtuje načine komunikacije s strankami, ki jih bo uporabljal pri svojem delu;

- opredeli in pojasni značilnosti poslovnega pogovora (ciljnost, strukturiranost, nadzor);

- navede in pojasni principe učinkovitega vodenja sestankov ter analizira dogajanje na različnih primerih;
- opredeli in pojasni kriterije učinkovitega javnega nastopa oziroma predstavitve;

- pojasni pojem poklicne etike, razume načela etičnega ravnanja in presodi etičnost ravnanja posameznika v konkretni poklicni situaciji.

- telesa, zvočni vtis, osebni videz, obleka, urejenost ter prostor, barve);
- razvije veščine pošiljanja sporočil skozi različne kanale;
- razvije veščino analize komunikacijskega procesa z vidika skladnosti/neskladnosti besednega in nebesednega sporočil;
- razmišlja o pomenu skladnosti ličenja s počutjem stranke in vrsto ličenja (dnevno, večerno, poročno);
- preprečuje možne motnje v komunikaciji pri delu kozmetičnega tehnika;
- identificira dejavnike motenj ter možne posledice in načine za preprečevanje le-teh;
- razlikuje in prepoznava različne komunikacijske stile, reflektira prevladujoči komunikacijski stil in uporabi asertivno komunikacijo;
- uporablja osnovne tehnike poslušanja (odpiranje vrat, parafraziranje, ...), aktivno posluša sogovornika z namišljenim problemom;
- komunicira z jaz- in ti-sporočili v raznovrstnih življenjskih situacijah (zunaj pouka) ter simuliranih situacijah v kozmetičnem salonu;
- analizira dialog z vidika jaz- in ti-sporočil ter njihovih učinkov;
- tvori različne tipe povratnih informacij (pozitivna/negativna, pogojna/brezpogojna, realna/nerealna; vse medsebojne kombinacije);
- razvije veščino samorazkrivanja v različnih komunikacijskih kontekstih (v različnih odnosih);



- predvidi potencialne izvore konflikta ter razmišlja o tem, katere vzroke zanj so (bi) navedli drugi vpleteni; razmišlja o izvorih potencialnih razlik v zaznavanju vzrokov konflikta;
- uporabi učinkovito strategijo reševanja konfliktov ter jo ovrednoti z vidika konstruktivnosti;
- ovrednoti najustreznejši tip komunikacijske mreže za delo v salonu;
- ustrezno komunicira z različnimi skupinami strank;
- načrtuje načine komuniciranja s potencialnimi strankami (vzdrževanje odnosov, oglaševanje, spremljanje zadovoljstva strank, ...);
- v skladu z značilnostmi poslovnega pogovora vodi razgovore (npr. za sprejem na delovno mesto,...);
- analizira učinkovitost pogovora ter identificira pozitivne in negativne vidike lastnega ravnanja;
- uporabi različne stile vodenja sestankov ter raziskuje vplive le-teh na razmišljanje, doživljanje in ravnanje udeležencev;;
- razvija osnovne veščine nastopanja in predstavitve kozmetične storitve ali izdelka ter svoje nastope vrednoti in korigira;
- identificira lastne prednosti in pomanjkljivosti ter načrtuje spremembe;
- razmišlja o etični dimenziji lastnega ravnanja in ravnanja drugih v različnih življenjskih okoliščinah;
- ozaveži pomen etičnega ravnanja v odnosu do strank in ravna v skladu s tem;



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">– presoja etičnost oglaševanja kozmetičnih storitev in izdelkov;– pri opravljanju poklica upošteva načela kodeksa etike. |
|--|---|

4. OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

- Teorija
- Vaje

5. METODIČNO – DIDAKTIČNA PRIPOROČILA

Učitelji/ice so avtonomni/e pri določanju števila ur namenjenih obravnavi posamezne učne teme in pri določanju zaporedja učnih vsebin. Osnovni pogoj je, da se program izvede ob upoštevanju strokovnih principov in smiselnosti izbranega zaporedja.

Informativni učni cilji obsegajo pridobivanje temeljnih znanj. Pri načrtovanju in izvajanju dejavnosti bodo učitelji/ice omogočili doseganje vseh ciljev na čim višjih ravneh znanja. Dijaki/inje naj bi večino ciljev dosegli na nivoju uporabe znanja.

Formativni in socializacijski učni cilji se nanašajo na razvijanje različnih čustvenih, motivacijskih, učnih, miselnih, socialnih in psihomotoričnih spretnosti ter kompetenc dijaka/inje. Njihovo uresničevanje predpostavlja učenje, ki temelji na refleksiji osebne izkušnje posameznika, umeščene v kontekst konceptov stroke.

Pouk naj bo pester in dinamičen, tako z vidika učnih metod, kot z vidika učnih oblik. Učitelj/ica naj ob obravnavi učne snovi prevzema predvsem vlogo moderatorja procesa in organizatorja aktivnosti. Občasno pa lahko pobudo prepusti dijakom/injam. Temelj pouka naj bodo dejavnosti dijakov/inj, predvsem takšne, ki jim omogočajo refleksijo izkustva, avtonomijo v razmišljanju, kritično analizo, razvijanje odgovornosti in ustvarjalnost: reševanje problemov, diskusija, delo s teksti (analiza, evalvacija, primerjava), igranje vlog in simulacije, interaktivne igre, študije primera, projektno učno delo, eksperimentiranje itd. Razlaga naj bo problemsko obarvana, prav tako demonstracija (npr. analiza videoposnetka). Frontalno delo naj se izmenjuje z individualnim in skupinskim (sodelovalno učenje). Učitelj/ica dijaka usmerja v razmišljanje, kako bi lahko osvojeno znanje uporabil v vsakdanjem življenju in v poklicu. Učitelj/ica naj ob obravnavanju učnih vsebin sledijo vsem fazam izkustvenega učenja. Pri obravnavi vsebin se učitelji/ice povezujejo z drugimi učitelji/icami, da bo zagotovljen interdisciplinarni pristop.

6. VIRI

Simms, J.: *A practical guide to beauty therapy for NVQ., Level 2, 3th ed.* <s.l.>2003



Rosser, M.: *Body therapy and facial work. 2nd ed.* <s.l., s.n.>

Simmons, J.: *The beauty salon and its equipment. 2nd ed.* <s.l., s.n.>

Erčulj, J., Vodopivec, I.: *S komunikacijo do ciljev.* Kranj: Šola za ravnatelje, 1999

Mihaljčič, Z., Mihaljčič-Šantl, L.: *Poslovno komuniciranje.* učbenik. Ljubljana: Jutro, 2000

Možina, S., Tavčar, M., Kneževič, N.: *Poslovno komuniciranje.* Maribor: Založba obzorja, 1998

Psihologija s komunikacijo. Katalog znanja. Srednje strokovno in tehniško izobraževanje. Program kozmetični tehnik 2001. Dostopno na spletu:

http://www.mszs.si/slo/solstvo/ss/programi/noviKZ/st_PSI_KZkozmtteh105.htm; 27.5.2004

Rungapadiachy, D.M.: *Medosebna komunikacija v zdravstvu.* Ljubljana: Educy, 2003

Tschudn, V.: *Etika v zdravstveni negi.* Ljubljana: Društvo medicinskih sester, 2004

Ule, M.: *Psihologija komuniciranja.* Ljubljana: FDV, 2005