

Kurztitel

Kosmetik-Ausbildungsordnung

Kundmachungsorgan

BGBl. II Nr. 389/2023

Typ

V

§/Artikel/Anlage

§ 2

Inkrafttretensdatum

01.02.2024

Index

50/04 Berufsausbildung

Text**Berufsprofil**

§ 2. (1) Mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt die ausgebildete Fachkraft im Beruf Kosmetik (Kosmetologie) über folgende berufliche Kompetenzen:

(2) Fachliche Kompetenzbereiche:

1. Grundlagen der Kosmetik

Die Fachkraft im Beruf Kosmetik (Kosmetologie) beachtet bei ihrer Arbeit die berufsspezifischen Grundlagen der Anatomie, Physiologie und Pathologie, insbesondere in Bezug auf die Haut. Sie erkennt verschiedene Hauttypen und Hautzustände, wie zB seborrhoische und lichtgeschädigte Haut und wählt anhand dieser Beurteilung kosmetische Behandlungen aus. Anhand ihres Fachwissens im Bereich der Haut-, Gefäß-, Gewebs- und Körperhaarveränderungen sowie Veränderungen der Fingernägel stimmt sie kosmetische Behandlungen auf die individuellen Bedürfnisse ihrer Kunden und Kundinnen ab. Dazu führt sie im Rahmen von kosmetischen Arbeiten Anamnesen durch, beurteilt die Haut aus kosmetischer Sicht und berücksichtigt Indikationen und Kontraindikationen. Ermittelte Informationen dokumentiert sie fachgerecht.

2. Kosmetikarbeiten

Die Fachkraft im Beruf Kosmetik (Kosmetologie) pflegt die Haut und führt kosmetische Behandlungen, insbesondere im Gesicht, Hals, Nacken und Dekolleté, unter Beachtung der für den Beruf relevanten Ausübungsregeln durch. Dabei recherchiert sie Neuentwicklungen und wendet aktuelle Trends im Bereich der Kosmetik an. Die Fachkraft bereitet das für anstehende kosmetische Arbeiten benötigte Equipment unter Berücksichtigung notwendiger Maßnahmen wie Desinfektion oder Sterilisation vor. Sie arbeitet bei der Erstellung von im Betrieb zur Anwendung kommende Hygieneplänen mit und dokumentiert entsprechende Informationen. Anhand der kosmetischen Einsatzgebiete, Auswirkungen auf den menschlichen Körper, kosmetischen Indikationen und kosmetischen Kontraindikationen wählt sie präventive, dekorative, verbessernde, erhaltende und pflegende Mittel, Präparate und Wirkstoffe aus und wendet sie an.

Bei Kosmetikarbeiten wird die Haut mit Reinigungspräparaten und Apparaten gereinigt, Hautunreinheiten werden entfernt und Kompressen angelegt. Die Fachkraft pflegt

unterschiedliche Hauttypen und -zustände. Sie führt verschiedene kosmetische Behandlungen an Gesicht, Hals und Dekolleté durch und verwendet dabei Ampullen, Seren, Packungen, Modellagen und Masken. Die Fachkraft führt apparative Kosmetikbehandlungen durch und arbeitet mit Mitteln der physikalischen Schönheitspflege. Außerdem führt sie pflegende, straffende und formende Ganzkörperanwendungen durch.

Auf der Basis ihres Fachwissens über die Farb- und Stilberatung, Farbharmonien und Farbkontraste gestaltet die Fachkraft dekorative Kosmetik für unterschiedliche Anlässe und wendet Spezialschminktechniken an. Damit kreiert sie Tages- und Abend-Make-ups sowie Fantasie-Make-ups. Im Rahmen von kosmetischen Behandlungen pflegt, formt und färbt sie Brauen und Wimpern und führt kurzfristige Veränderungen der Haare durch. Bei Bedarf entfernt sie Haare am ganzen Körper mit unterschiedlichen Haarentfernungsmethoden. Bei der Maniküre pflegt die Fachkraft Hände und Nägel. Sie führt kosmetische Hand- und Armbehandlungen sowie Handmassagen durch. Außerdem lackiert und gestaltet sie nach Kundenwunsch Fingernägel, führt Nagelmodellagen und Nageldesigns durch.

Bei der Ausführung der Arbeiten sorgt die Fachkraft für das persönliche Wohlempfinden von Kunden und Kundinnen und hält notwendige Schutzmaßnahmen und Hygieneanforderungen ein.

3. Kundenberatung und Verkauf

Die Fachkraft im Beruf Kosmetik (Kosmetologie) berät Kunden und Kundinnen anforderungs- und bedarfsbezogen in Fragen der Kosmetik und vermittelt die Bedeutung von Verhaltensmaßnahmen zur Erhaltung des kosmetischen Behandlungsergebnisses. Sie erfragt die Bedürfnisse und Wünsche der Kunden und Kundinnen, informiert sie über angebotene Dienstleistungen und führt Verkaufsgespräche. Bei Bedarf führt die Fachkraft auch einfache Beratungsgespräche in englischer Sprache. Bei Beschwerden und Reklamationen, reagiert sie angemessen und leitet Schritte zur Konfliktbewältigung ein. Die Fachkraft übernimmt administrative Arbeiten im Bereich der Kundenverwaltung, wie zB das Koordinieren von Kundenterminen, und wirkt bei der Umsetzung betrieblicher werbe- und verkaufsfördernder Maßnahmen mit. Außerdem wickelt sie Zahlungsvorgänge unter Beachtung der damit verbundenen Sicherheitsmaßnahmen ab, ermittelt den Tagesumsatz und führt den Kassaabschluss durch.

(3) Fachübergreifende Kompetenzbereiche: Zur Erfüllung dieser fachlichen Aufgaben setzt die Fachkraft folgende fachübergreifende Kompetenzen ein.

1. Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Im Rahmen des betrieblichen Leistungsspektrums führt die Fachkraft im Beruf Kosmetik (Kosmetologie) ihre Aufgaben effizient aus und berücksichtigt dabei betriebswirtschaftliche Zusammenhänge. Sie agiert innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation selbst-, sozial- und methodenkompetent und bearbeitet die ihr übertragenen Aufgaben lösungsorientiert und situationsgerecht. Darüber hinaus kommuniziert sie zielgruppenorientiert, berufsadäquat auch in Englisch und agiert kundenorientiert.

2. Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten

Die Fachkraft im Beruf Kosmetik (Kosmetologie) wendet die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements an und bringt sich in die Weiterentwicklung der betrieblichen Standards ein. Sie reflektiert ihr eigenes Vorgehen und nutzt die daraus gewonnenen Erkenntnisse in ihrem Aufgabenbereich. Die Fachkraft beachtet die rechtlichen und betrieblichen Regelungen für ihre persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sowie die Vorschriften zur Betriebs-, Produkt- und Personalhygiene und handelt bei Unfällen und Verletzungen situationsgerecht. Darüber hinaus agiert die Fachkraft nachhaltig und ressourcenschonend.

3. Digitales Arbeiten

Die Fachkraft im Beruf Kosmetik (Kosmetologie) wählt im Rahmen der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben für ihre auszuführenden Aufgaben die am besten geeigneten digitalen Geräte, betriebliche Software und digitalen Kommunikationsformen aus und nutzt diese effizient. Sie beschafft auf digitalem Weg die für die Aufgabenbearbeitung erforderlichen betriebsinternen und -externen Informationen. Die Fachkraft agiert auf Basis ihrer digitalen Kompetenz zielgerichtet und verantwortungsbewusst. Dazu zählt vor allem der sensible und sichere Umgang mit Daten unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben (zB Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG – Datenschutz-Grundverordnung).

Schlagworte

Hautzustand, Hautveränderung, Gefäßveränderung, Gewebsveränderung, Farbberatung, Handbehandlung, Aufbauorganisation, Betriebshygiene, Produkthygiene

Zuletzt aktualisiert am

21.12.2023

Gesetzesnummer

20012445

Dokumentnummer

NOR40257954