

Konzeption einer Lernwoche bei den Friseur/innen

Szenario

Mitarbeiterbesprechung im Friseursalon.

Die Chefin scheint mit dem Haarservice einigermaßen zufrieden zu sein, aber dann kommt der Knackpunkt: „Unsere Kosmetikabteilung dümpelt umsatzmäßig vor sich hin, da muss unbedingt etwas passieren! Ich erwarte Vorschläge!“

„Vielleicht haben wir ein ähnliches **Warensortiment in der dekorativen Kosmetik** wie der Supermarkt um die Ecke, bloß die sind preiswerter“ meinte Gesellin Katja.

„Also keine gleichen Produkte wie im Supermarkt“ entgegnete die Chefin, „außerdem bekommt die Kundin dort keine auf ihren Typ **abgestimmte individuelle Beratung!**“

„Die Beratung muss noch besser werden,“ gab Iris, eine weitere Mitarbeiterin, zu bedenken.

„Dies klappt auch nur,“ warf die Chefin ein, „wenn unsere eigenen Mitarbeiterinnen in dieser Hinsicht **Vorbild** sind, jede überlegt sich mal, ob man am eigenen **Tages-Make-up** noch was verändern kann!“

„Es gibt auch einige Kundinnen, die sich aufgeschlossen für ein **Make-up zu bestimmten Anlässen** zeigen und eine entsprechende Beratung einschließlich der Produkte einfordern,“ bemerkte Katja.

„Am besten veranstalten wir mal bald einen Aktionstag zur dekorativen Kosmetik, der uns die Gelegenheit gibt, unterschiedliche Make-ups mit dem entsprechenden Warensortiment zu präsentieren. Wir **laden unseren Kundenstamm** dazu ein. Zu diesem besonderen Anlass könnten sich die Mitarbeiterinnen im Styling auch mal etwas Besonderes einfallen lassen, z. B. etwas **Futuristisches als Blickfang**, wir sind ja schließlich keine grauen Mäuschen.“ An die Arbeit!“ sagte die Chefin.

Arbeitsaufträge

- Erstellen Sie anhand eines von Ihnen ausgewählten Modells eine Typenbeschreibung.
- Berücksichtigen Sie dabei nicht nur die dekorative Kosmetik mit ihren Korrekturmöglichkeiten sondern ein

- ganzheitliches Erscheinungsbild (Frisur, Kleidung usw.)
- Entwerfen Sie Gestaltungsvorschläge für ein Tages-Make-up, ein Make-up zu einem bestimmten Anlass und ein futuristisches Make-up und führen Sie diese am entsprechenden Modell aus.
- Legen Sie fest, mit welchen Produkten Sie die anstehenden Make-up-Aufgaben durchführen und wie Sie diese Produkte möglichen Kunden anbieten könnten.
- Gestalten Sie Werbemittel, um auf eine entsprechende Aktion ansprechend und geschickt hinzuweisen.
- Fertigen Sie zu jedem Ihrer Arbeitsschritte eine entsprechende Dokumentation mit Hintergrundinformationen und Begründungszusammenhängen an.

Arbeitsweise

- Sie bilden Gruppen mit maximal fünf Personen während der ganzen Lernwoche.
- Zeitabläufe und Arbeitsschwerpunkte werden durch die Gruppenmitglieder selbst festgelegt.
- Legen Sie fest, wer schwerpunktmäßig welche Hauptaufgaben übernimmt. (z. B. Modell, Dokumentation, Schminken, Materialbeschaffung, Präsentation) Das Modell kann innerhalb der Gruppenmitglieder je nach Anlass auch gewechselt werden.

Zeitschiene

Dienstag 1. Tag.

- Vorstellung des Szenarios
- Besprechung
- Aufteilung der Gruppen
- Erstellen von Arbeitsplänen
- Informations- und Materialbeschaffung

Mittwoch 2. Tag.

- Weiterarbeit in den einzelnen Gruppen

Donnerstag 3. Tag.

- Dokumentation und Präsentation Tages-Make-up

Freitag 4. Tag.

- Dokumentation und Präsentation Make-up zu einem bestimmten Anlass
- Vorbereitung einer Gesamtpräsentation
- Herrichtung des Präsentationsraumes (Aula)
- Generalprobe

Montag 5. Tag.

- Dokumentation und Präsentation des futuristischen Make-ups am „lebenden Modell“
- Präsentation der anderen Make-up-Entwürfe (Dia)
- Präsentation der verwendeten Produkte
- Präsentation der erstellten Dokumentation

Hinweise zum Tagesablauf

- Um 8 Uhr ist jeden Tag ein gemeinschaftliches Treffen für alle Teilnehmer im Raum B03.
- Trifft jemand verspätet ein, hat er sich dort bei der entsprechenden Aufsichtsperson zu melden, damit die Anwesenheit eingetragen werden kann.
- Den einzelnen Gruppen werden Arbeitsräume zugewiesen, in denen Sie ganztägig arbeiten können.
- Sollte eine Gruppe für die Fertigstellung ihrer Arbeit das Schulgebäude verlassen müssen, so haben Sie sich bei der zuständigen Lehrperson zu melden und ein entsprechendes Formular auszufüllen. (Haftung)
- Stundeneinteilungen und Pausenzeiten sind aufgehoben.
- Nach der dritten Pause (13,20 Uhr) treffen sich alle Teilnehmer zur Abschlussbesprechung in Raum B 03. Hier können dann schon Vorplanungen mit Materialanforderungen für den nächsten Tag erfolgen. Am Donnerstag und Freitag finden hier die entsprechenden Präsentationen statt.
- Je nach Arbeitsanfall und Lehrereinsatz kann auch über den entsprechenden Kernarbeitszeitraum weiter gearbeitet werden.
- Auch Lehrerinnen und Lehrer stehen auch nur zu bestimmten Zeiten und für bestimmte Sachgebiete zur Verfügung. Dies wird Ihnen mitgeteilt. Sprechen Sie deshalb die entsprechenden Lehrpersonen rechtzeitig an.

Der Arbeitstag ist erst beendet, wenn alle Materialien gesäubert und die Räume ordentlich hinterlassen wurden!

Hinweise zur Gesamtpräsentation am Montag.

- Die Gesamtpräsentation findet in der Aula statt. Sie muss dafür hergerichtet werden.
- Zur rechtzeitigen Organisation gehört also Musikanlage, Bestuhlung, Laufsteg, Beleuchtung, Tische, Stellwände für Kosmetikprodukte und Dokumentation und eine bestimmte Ablaufregie.
- Die „lebenden, futuristischen Modelle“ müssen an diesem Tag entsprechend gestylt werden. Ein entsprechendes Choreografietraining“ für die Modelle wird vorher angeboten.
- Die vorab erstellten Make-up-Vorschläge werden fotografisch mittels Dia festgehalten. Jeder Gruppe stehen für die Präsentation fünf Dias und das lebende Modell zur Verfügung.
- Es sind für diesen Tag Einladungen an die Betriebe und die Innung ergangen, für die Werbung innerhalb der Schule, also hauptsächlich bei Ihren Mitschülerinnen, (mögliche zukünftige Kundinnen!) sind sie selber

verantwortlich. Berücksichtigen Sie das rechtzeitig bei Ihren Planungen.(Plakate, Handzettel, Mundpropaganda usw.)

- Insbesondere nach der Laufstegpräsentation werden Sie an Ihren Infoständen zu Ihrer Dokumentation und zu Ihren verwendeten Produkten fachkundige und auch weniger fachkundige Fragen gestellt bekommen. Richten Sie sich darauf ein.(Beratungsfähigkeit)
- Überlegen Sie rechtzeitig, wie Sie die Gruppenergebnisse der ganzen Woche dem gesamten Publikum vorstellen. Sie sollten dabei eine namentliche Gruppenvorstellung vornehmen. Eine Gruppensprecherin kann durchaus auf die Arbeitsweise als auch auf Probleme in der Zusammenarbeit hinweisen. Vergessen Sie aber nicht, hervorzuheben, was Ihnen besonders gut gelungen ist. Um Sicherheit zu gewinnen, sollten Sie den Präsentationstext einen Tag vorher mit der entsprechenden Lehrperson durchgehen.
- Der Arbeitstag ist erst dann beendet, wenn alle Räume aufgeräumt verlassen worden sind, Arbeitsmaterialien gesäubert und das Eigentum der Schule ordnungsgemäß zurückgegeben worden ist.

Hinweise zur Gestaltung der Dokumentation

- Jede Teilnehmerin muss am Ende der Lernwoche eine Dokumentation ihrer Gruppe besitzen.
- Kennzeichnen Sie namentlich, am welchen Teil der Dokumentation sie besonders stark gearbeitet haben.
- PC`s und Digitalkameras und Drucker werden zur Erstellung Ihrer Dokumentation zur Verfügung gestellt. (Hilfestellung von Mitschülerinnen kann bei Bedarf rechtzeitig angemeldet werden.)
- Fachliteratur steht in einem bestimmten Umfang in der Bücherei zur Verfügung. (Präsenzbestand)
- Achten Sie gestalterisch wie inhaltlich auf einen hohen Eigenanteil (Collagen aus Zeitschriften und zurechtgeschnittene Kopien aus Fachbüchern sind da wenig hilfreich.
- Denken Sie besonders daran, dass es sich bei Ihrem Modell um eine individuelle Persönlichkeit handelt, der man mit allgemeinen und unverbindlichen Stylingtipps nicht gerecht wird.
- Entwickeln Sie für jeden Ihrer Arbeitsschritte einen gezielten Begründungszusammenhang. („Dieser Farbton ist gerade in“ oder „der passt gut zu Ihnen“ sind bei weitem nicht hinreichend!)
- Konzentrieren Sie sich nicht nur auf das Make-up und die Technik des Schminkens, sondern stellen Sie Bezüge zum gesamten Erscheinungsbild Ihres ausgewählten Modells her. (Frisur, Haarfarbe, Kleidung usw.)
- Achten Sie bei der Dokumentation auf Sauberkeit. Unakkurat ausgeschnittene und verklebte Bilder gehören genau so wenig dazu, wie mit Kuli und Bleistift verschmierte Texte.
- Gestalten Sie Ihre Dokumentation mit entsprechenden Blickfängen. Eine kreativ gemachte „Titelseite“ gehört auch dazu.
- Legen Sie Ihre Dokumentation nicht plakativ an, der spätere Nutzwert ist häufig sehr gering. Ein Grundformat A 4 ist völlig ausreichend.
- Halten Sie bei der Text- und Bildgestaltung Papierränder und Zeilenabstände ein, und achten Sie darauf, dass jede Bebilderung dem entsprechenden Text zugeordnet ist.

Allgemeine Hinweise

- Sollten innerhalb der Gruppen persönliche Probleme oder Streitigkeiten auftauchen, bitte wenden Sie sich **sofort** an das Lehrpersonal.
- Für den Zeitraum der gesamten Lernwoche gibt es keine Freistellung für den Betrieb. Der Ausfall eines Gruppenmitgliedes (z.B. als Modell) kann eine ganze Gruppenarbeit zunichte machen.
- Sie unterliegen einer ständigen Beobachtung des Lehrpersonals. Ihr Einsatz findet unter „sonstigen Leistungen“ ihren Zensureniederschlag in den entsprechenden Fächern.
- Auch die Dokumentation unterliegt einer Zensurierung in den entsprechenden Fächern.