



*Ecole Technique Privée Hors Contrat (ETP-HC)*

*Organisme de formation professionnelle (OF)*

*Centre de Formation des Apprentis (CFA)*



## **Livret de présentation Brevet Professionnel Coiffure**

***Formations aux métiers de la beauté et du bien-être  
Esthétique Cosmétique Parfumerie  
Coiffure***

*CNAT – 5 boulevard Marcel Paul – Les Rayettes  
13500 MARTIGUES - Tél. : 04.42.42.12.48.*

*Site Internet : [www.ecole-cnat.fr](http://www.ecole-cnat.fr)*

*E-mail : [ecole.cnat@gmail.com](mailto:ecole.cnat@gmail.com)*





Vous êtes intéressé par une **formation en coiffure** proposée par notre établissement de formation et nous vous en remercions.

Vous trouverez dans ce livret, les informations essentielles de cette formation.

## Sommaire

1. Présentation du Brevet Professionnel Coiffure
2. La formation et ses débouchés
3. Référentiel professionnel du BP Coiffure
4. Blocs de compétence du BP Coiffure
5. Règlement d'examen du BP Coiffure
6. Modalités d'inscription à l'examen du BP
7. Préparation à l'examen du BP Coiffure
8. Conditions requises pour valider le BP Coiffure
9. Programme détaillé de la formation

## 1. Présentation du Brevet Professionnel Coiffure

### La Coiffure :

« *Un métier, un art, une passion* »



Métier manuel, métier artistique, métier commercial, métier d'aujourd'hui et de demain, la coiffure requiert du goût, de la dextérité, du sens artistique, une curiosité intellectuelle toujours en éveil. Vous avez un sens artistique développé, vous êtes habile, vous aimez les contacts humains et avez le sens du commerce, alors vous vous épanouirez dans la coiffure.

La coiffure est le 2<sup>ème</sup> secteur de l'artisanat en nombre d'entreprises avec plus de 61 000 entreprises réparties sur l'ensemble du territoire.

#### **Le sourire de rigueur.**

Le travail du coiffeur commence dès la prise de rendez-vous. L'accueil du client est de la plus haute importance. Sa prise en charge doit être sérieuse, soignée, sincère et professionnelle. Il faut savoir fidéliser le client en développant l'écoute, le conseil, le diagnostic personnalisé.

Le coiffeur doit savoir percevoir les besoins et les désirs de son client, son style, son type de cheveux, pour ensuite mettre en œuvre les différentes techniques appropriées.

Le coiffeur assure des prestations variées : shampoing, soins capillaires, application de coloration, décoloration, reflets, techniques de permanente, de défrisage, coupes de cheveux aux ciseaux, au rasoir, coiffages : brushing, mise en plis, chignons, ...), conseil et vente. Chaque client doit sortir avec une fiche conseil afin de connaître les produits capillaires à utiliser à son domicile et les plus adaptés à son cas.

Le coiffeur peut exercer son activité dans des lieux diversifiés : salons de coiffure de type familial ou franchisés, entreprises de soins capillaires, studios de cinéma ou de mode.

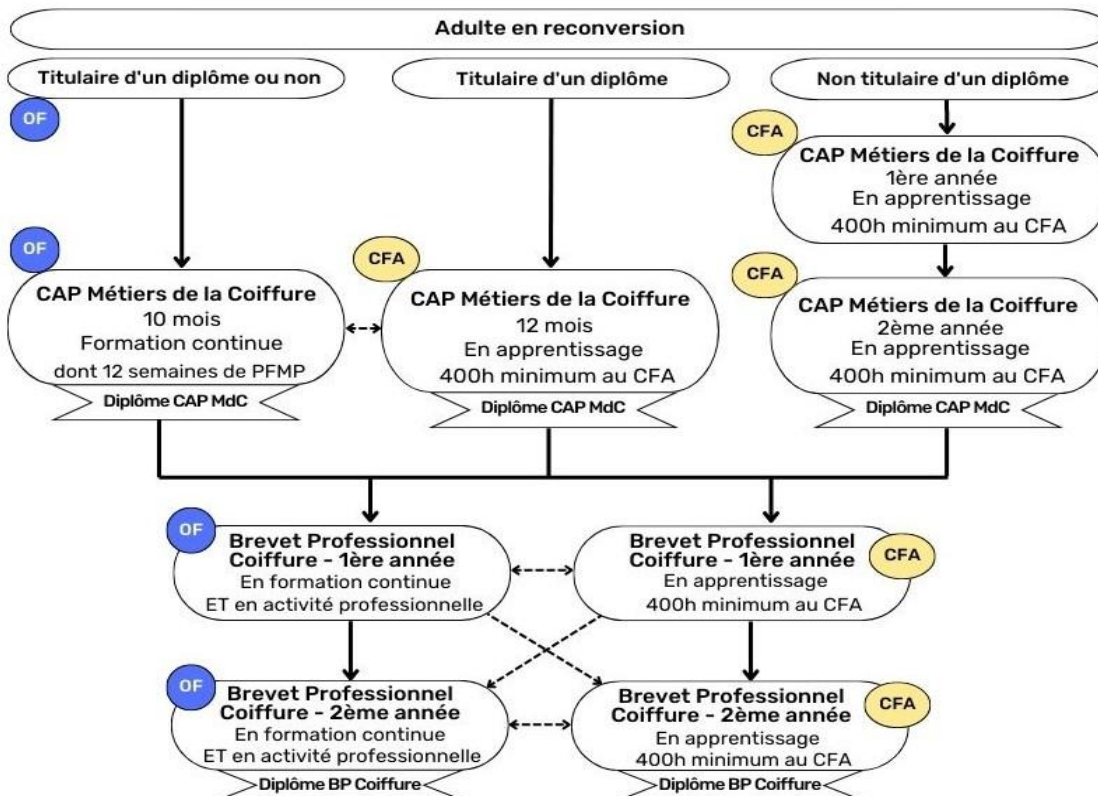
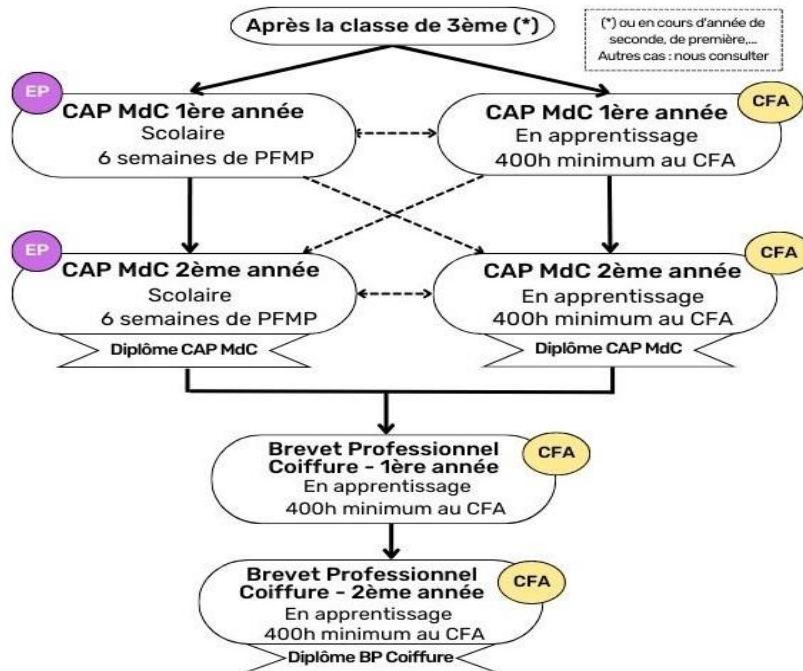
Pour posséder sa propre affaire, il doit impérativement posséder le BP, sauf s'il choisit de travailler à domicile, directement chez les particuliers où dans ce cas, il peut exercer directement avec un CAP.

Dans le cas où le coiffeur est propriétaire de son salon, il doit aussi s'occuper de la gestion et de la comptabilité de son établissement. Lorsqu'il est titulaire du BP, il peut prendre en charge la formation d'apprentis ou être tuteur d'un jeune dans le cadre d'un contrat de professionnalisation. Le coiffeur doit toujours savoir se remettre en question et doit être perpétuellement en formation, afin de se tenir au courant des nouveautés, des tendances et de la mode.

#### **Les diplômes de la filière Coiffure, proposés à l'Ecole du CNAT**

- ✓ CAP Métiers de la Coiffure
- ✓ Brevet Professionnel Coiffure

## 2. La formation et ses débouchés



MdC = Métiers de la Coiffure ; OF = Organisme de Formation ; CFA = Centre de Formation par Apprentissage

→ Dispenses, passerelles et équivalences : voir [pages 19 & 20](#)

### 3. Référentiel professionnel du Brevet Professionnel Coiffure

Certificateur : Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse

**Arrêté du 28 mars 2011** portant création de la spécialité « coiffure » du brevet professionnel et fixant ses modalités de délivrance NOR: MENE1108703A ; Parution au JO/BO : 13/04/2011

Code de la fiche RNCP : **RNCP38231** (remplace RNCP 12281) consultable sur [www.francecompetences.fr](http://www.francecompetences.fr)

Date d'échéance de l'enregistrement : 31-08-2028

Code NSF : 336 : Coiffure, esthétique et autres spécialités de services aux personnes

Formacode : 42050 : Coiffure

Code diplôme : 45033608

Niveau de qualification : Niveau 4

#### 1. Secteurs d'activité et définition des emplois

##### **Secteurs d'activités et définition des emplois**

Le titulaire de la spécialité coiffure du brevet professionnel est un professionnel hautement qualifié qui exerce son activité comme employeur ou salarié :

- ✓ dans les salons ou entreprises de coiffure ;
- ✓ dans les entreprises de production et de distribution de produits capillaires ;
- ✓ dans les établissements sanitaires et sociaux, etc.

Il peut occuper des postes de chef d'entreprise, directeur technique, "manager", chef de bac, coiffeur, animateur ou responsable technique, conseiller professionnel.

Au titre de la loi du 5 juillet 1996 qui modifie la loi n°46-1173 du 23 mai 1946 portant réglementation des conditions d'accès à la profession de coiffeur, il peut exercer le contrôle effectif et permanent de toute entreprise ou établissement de coiffure

##### **Fonctions**

Le titulaire de la spécialité coiffure du brevet professionnel exerce les fonctions, activités et tâches suivantes :

- ✓ Fonction ACCUEIL : prise en charge et relation suivi clientèle ;
- ✓ Fonction CONSEIL CLIENTELE : valorisation des services et suivi beauté ;
- ✓ Fonction CONCEPTION, REALISATION de techniques ;
- ✓ Fonction ANIMATION et GESTION des personnels ;
- ✓ Fonction GESTION administrative et financière, développement de l'entreprise

##### **Compétence globale**

Le titulaire du BP Coiffure est un professionnel hautement qualifié.

Il est compétent dans les techniques d'hygiène et de soins capillaires, de coupe, de coloration, d'éclaircissement, de mise en forme temporaire ou durable et de coiffage.

Il conçoit et réalise des coiffures personnalisées.

Il assure l'animation et la gestion du personnel, la vente et le développement des produits et des services et participe à la gestion administrative et financière de l'entreprise.

#### 2. Les conditions générales d'exercice

Le titulaire du diplôme doit s'attacher à :

- ✓ respecter la réglementation et les normes en vigueur ;
- ✓ adopter des comportements et des attitudes conformes, en vue de garantir l'hygiène, la santé et la sécurité des personnes et des biens ;
- ✓ utiliser des produits capillaires conformes à la réglementation ;
- ✓ utiliser des outils informatiques et des logiciels professionnels ;
- ✓ adopter une démarche respectueuse de l'environnement, écocitoyenne.

Le coiffeur / la coiffeuse agit dans le respect du bien-être et du confort de sa clientèle dans le but d'entretenir et d'embellir la chevelure.

Le coiffeur / la coiffeuse adopte une présentation soignée ainsi que des attitudes civiques et professionnelles dont l'écoute, la courtoisie, l'empathie et la discrétion.  
Il (elle) est capable de s'intégrer dans une équipe.

### 3. Les perspectives d'évolution

Le ou la titulaire du diplôme du BP Coiffure (BP = niveau 4, équivalent niveau BAC) possède un niveau de compétences générales et professionnelles lui permettant d'évoluer professionnellement :

- dans l'entreprise par l'élargissement de ses responsabilités et de la reconnaissance de son savoir-faire ;
- par la formation professionnelle tout au long de la vie. ;
- par une poursuite d'études :

- ↳ BTS Métiers e la Coiffure
- ↳ CQP Responsable de salon de coiffure
- ↳ Brevet de Maîtrise Coiffure

### 4. Les différentes fonctions, activités et tâches

Les activités concernent la clientèle féminine et masculine

<b>FONCTION : ACCUEIL : PRISE EN CHARGE ET RELATION - SUIVI CLIENTÈLE</b>	
Activités	Tâches
Accueil de la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil et suivi de la qualité de l'accueil du client</li> <li>▪ Validation des attentes et des besoins du client</li> <li>▪ Proposition de service adapté à l'attente du client : technique, temps, résultat attendu, prix...</li> </ul>
Suivi du client durant le déroulement de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information du client sur les différentes phases de la prestation</li> <li>▪ Suivi de l'enchaînement des différentes phases de la prestation du client</li> <li>▪ Consultation et mise à jour de la fiche technique du client</li> <li>▪ Offre de services de confort</li> <li>▪ Vérification de la conformité de la procédure et de la satisfaction du client</li> </ul>
Encaissement et prise de congé	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etablissement ou mise à jour de la fiche de suivi du client</li> <li>▪ Facturation des produits et des services</li> <li>▪ Vérification du paiement</li> <li>▪ Outils de fidélisation et de développement de la clientèle</li> <li>▪ Prise de congé</li> </ul>

<b>FONCTION : CONSEIL CLIENTÈLE - VALORISATION DES SERVICES et SUIVI BEAUTÉ</b>	
Activités	Tâches
Evaluation des attentes, des motivations et des besoins du client	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proposition personnalisée de soins et produits adaptés pour la mise en valeur de la prestation réalisée et son entretien</li> <li>▪ Proposition de vente d'accessoires et de matériels de coiffure</li> <li>▪ Conseils de coupe, de coiffage et d'entretien de postiches et de perruques</li> </ul>
Fidélisation et développement de la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Création et exploitation du fichier clients</li> <li>▪ Choix et mise en œuvre d'actions de fidélisation</li> </ul>
Présentation des produits et des services Vente des produits et de services	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation et mise en valeur des espaces de vente</li> <li>▪ Recherche ciblée de services et de leur clientèle</li> <li>▪ Promotion, lancement de nouveaux services, de nouveaux produits</li> </ul>

<b>FONCTION : CONCEPTION, RÉALISATION DE TECHNIQUES</b>	
Activités	Tâches
Conception de nouvelles coiffures	Recherche et mise au point de techniques personnalisées : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coupe</li> <li>▪ Coiffage</li> <li>▪ Modification de la couleur et de la forme</li> </ul> Mise en valeur de la chevelure avec prise en compte de la tendance en fonction de la clientèle
Présentation des techniques à la clientèle	Explication de la coupe, du coiffage, de la modification de la couleur et de la forme auprès de la clientèle
Mise en œuvre des techniques sur la clientèle	Mise en œuvre des techniques sur la clientèle féminine et masculine <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques de soins du cuir chevelu et des cheveux</li> <li>▪ Création et réalisation de coupes personnalisées sur modèles masculin et féminin</li> <li>▪ Modification temporaire ou permanente de la couleur : éclaircissement et/ou coloration, sur chevelure entière et/ ou partielle</li> <li>▪ Modification durable et personnalisée de la forme du cheveu (avec utilisation de produits chimiques) par apport ou réduction de forme ou de volume (frisage et défrisage) sur repousses et/ou longueurs pour toute coiffure, sur chevelure entière et/ ou partielle</li> <li>▪ Réalisation de coiffage tout type de cheveux, toute longueur</li> <li>▪ Réalisation de coiffure élaborée sur cheveux longs, avec points d'attache, chignons, coiffure événementielle ou de circonstance...</li> <li>▪ Pose de postiches</li> <li>▪ Adaptation de postiches et de perruques par coupe, coiffage et entretien</li> <li>▪ Taille et rasage du système pilo-facial et entretien</li> </ul>

<b>FONCTION : ANIMATION ET GESTION DES PERSONNELS</b>	
Activités	Tâches
Recrutement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédaction et diffusion de l'offre de recrutement</li> </ul>
Planification de l'activité des personnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définition des postes de travail</li> <li>▪ Attribution des activités en fonction des compétences, des motivations et des objectifs du personnel</li> <li>▪ Planification de l'activité journalière, hebdomadaire, des congés</li> </ul>
Animation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encadrement du personnel sur les techniques à mettre en œuvre et les produits</li> <li>▪ Transmission et explicitation des techniques et argumentation des effets <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation à la gestion optimale du temps de réalisation de la prestation au regard de la qualité et du résultat attendu</li> <li>▪ Evaluation du travail du personnel prenant en compte la gestion optimale de la prestation : rapport temps /coût / qualité / résultat</li> </ul> </li> </ul> <p>Identification des besoins en personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repérage des besoins et des difficultés des personnels et proposition de pistes de progrès</li> <li>▪ Evaluation des besoins en formation</li> <li>▪ Information et formation des personnels : professionnels de l'entreprise et jeunes en formation</li> <li>▪ Compte rendu des difficultés rencontrées et proposition de pistes de progrès</li> </ul>

<b>FONCTION : GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE</b>	
Activités	Tâches
Gestion des produits, des matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Essai de nouveaux produits en vue de leur référencement ou non au sein de l'entreprise</li> <li>▪ Détermination des stocks nécessaires à l'activité du salon</li> <li>▪ Suivi du stock, déclenchement du réassortiment, établissement des commandes</li> <li>▪ Traitement des livraisons non conformes</li> </ul>
Contrôle et suivi de la maintenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivi du cahier des charges relatif à la maintenance et à la sécurité</li> <li>▪ Veille juridique et technique relative à l'hygiène et à la sécurité</li> </ul>
Gestion comptable et financière	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluation des charges, calcul des coûts de revient des produits et des services</li> <li>▪ Contrôle de la caisse</li> <li>▪ Suivi de la trésorerie</li> <li>▪ Renseignement des documents administratifs, comptables, fiscaux et bancaires relatifs aux achats, aux ventes, aux personnels, aux mouvements d'argent ...</li> <li>▪ Renseignement de documents liés aux personnels</li> <li>▪ Recherche d'experts répondant aux besoins identifiés d'ordre juridique, social et financier</li> <li>▪ Prise de contact, démarches administratives auprès des organismes habilités</li> </ul>

## 4. Blocs de compétences du BP Coiffure

Extraits de la fiche RNCP n°38231, disponible en intégralité ici :  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38231/>

Intitulé du bloc de compétences	Liste de compétences
RNCP38231BC01 Bloc de compétences n°1 Unité UP10 <b>Création, Couleur, Coupe, Coiffage</b>	Gérer les produits et les matériels Planifier les activités Concevoir une coiffure personnalisée Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement Créer et réaliser des coupes Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages
RNCP38231BC02 Bloc de compétences n°2 Unité UP20 <b>Modification durable de la forme</b>	Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme Apprécier la mise en œuvre et le résultat d'une technique
RNCP38231BC03 Bloc de compétences n°3 Unité UP30A <b>Option A – Coiffure événementielle</b>	Concevoir et réaliser des coiffures événementielles
RNCP38231BC04 Bloc de compétences n°4 Unité UP30B <b>Option B – Coupe homme et entretien du système pilo-facial</b>	Réaliser des coupes masculines spécifiques Concevoir et réaliser une taille du système pilo-facial
RNCP38231BC05 Bloc de compétences n°5 Unité UP41 <b>Vente-conseil</b>	Transmettre des informations et rendre compte Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle Développer la vente des produits et des services Conseiller et vendre des produits, des matériels et des services Evaluer la satisfaction de la clientèle
RNCP38231BC06 Bloc de compétences n°6 Unité UP42 <b>Management et gestion d'un salon de coiffure</b>	Collecter, sélectionner et traiter les informations Animer et encadrer les personnels Participer à la gestion de l'entreprise Evaluer le travail du personnel
RNCP38231BC07 Bloc de compétences n°7 Unité UP51 <b>Sciences et technologies</b>	Analyser une situation professionnelle en vue d'y apporter des réponses, en mobilisant les connaissances en sciences, technologie et réglementation
RNCP38231BC08 Bloc de compétences n°8 Unité UP52 <b>Arts appliqués à la profession</b>	Analyser une situation professionnelle en vue d'y apporter des réponses, en mobilisant les connaissances relatives aux problématiques contemporaines de la coiffure, à l'anatomie, à l'esthétique de la coiffure et à l'expression plastique
RNCP38231BC09 Bloc de compétences n°9 Unité UP60 <b>Expression et connaissance du monde</b>	Français et histoire-géographie Produire et analyser des discours de nature variée Produire et analyser des supports utilisant des langages différents Mobiliser la culture acquise en cours de formation pour produire et analyser des discours et des supports Construire une réflexion personnelle fondée sur des documents proposés, sur des travaux conduits en cours, sur des lectures et une expérience personnelle et professionnelle
RNCP38231BC10 Bloc de compétences n°10 Unité UF <b>Epreuve facultative de langue vivante</b>	Compétences de niveau B1+ du CECRL S'exprimer oralement en continu Interagir en langue étrangère ou régionale Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère ou régionale

## 5. Règlement d'examen du Brevet Professionnel Coiffure

Brevet professionnel Spécialité Coiffure Arrêté de création du 28 mars 2011 1 <sup>ère</sup> session : juin 2013			Catégories du candidat : <b>Apprentis</b> (CFA et SA non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (Organismes de formation privés)	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée
<b>E1 : Création, couleur, coupe, coiffage</b>	U10	6	Ponctuel Epreuve pratique	2h30
<b>E2 : Modification durable de la forme</b>	U20	5	Ponctuel Epreuve pratique	2h00
<b>E3 : Epreuve professionnelle optionnelle</b> au choix du candidat : Coiffure événementielle <b>ou</b> Coupe homme et entretien du système pilo-facial	U30A	5	Ponctuel Epreuve pratique	1h00
	ou U30B		Epreuve pratique	1h00
<b>E4 : Gestion de l'entreprise</b> S/E Vente conseil S/E Management et gestion d'un salon de coiffure	U41	(5) 2	Ponctuel Epreuve orale	10 min
	U42	3	Epreuve écrite	3h00
<b>E5 : Sciences – technologies et arts appliqués</b> S/E Sciences et technologies S/E Arts appliqués à la profession	U51	(8) 6	Ponctuel Epreuve écrite	3h00
	U52	2	Epreuve écrite	2h00
<b>E6 : Expression française et connaissance du monde</b>	U60	3	Ponctuel Epreuve écrite	3h00
Epreuve Facultative : Langue vivante étrangère (1)	UF		Ponctuel – Epreuve orale	15 min + 15 min
<b>Total général</b>		32	<i>Calcul de la moyenne générale /20</i>	

(1) seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme

☞ **Conditions d'obtention du diplôme** : Pour réussir son examen il faut obtenir la moyenne la moyenne générale.

☞ **Dispenses possibles à l'examen du BP** (Arrêté du 8-8-1994 modifié par l'arrêté du 11-06-2021)

Titulaire du diplôme	BAC général ou BAC techno	BAC PRO ou BP	BTS et diplôme national de l'enseignement supérieur	Brevet de technicien	Diplôme des métiers d'arts et diplôme supérieur d'arts appliqués	Certification délivrée dans un état membre de l'union européenne classée au moins au niveau 5
Epreuves du BP Coiffure						
Expression et connaissance du monde	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	*
Langue vivante	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	*

\* Les certifications doivent être rédigées en français ou traduites par un traducteur assermenté et comprendre au moins une épreuve en langue française ou bien le candidat justifie d'une qualification en langue française du niveau B1+

**Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence** : Décret n° 2016-772 du 10 juin 2016 relatif à la reconnaissance de l'acquisition de blocs de compétences par les candidats préparant l'examen du certificat d'aptitude professionnelle dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience.

Le référentiel de certification est organisé en unités constitutives d'un ensemble de compétences et connaissances cohérent au regard de la finalité du diplôme. Il peut comporter des unités dont l'obtention est facultative. Chaque unité correspond à un bloc de compétences et à une épreuve.

Les candidats s'inscrivent à l'examen du diplôme. Ceux qui ont préparé le diplôme dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience reçoivent, pour les unités du diplôme qui ont fait l'objet d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, une attestation reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme, et donc des blocs de compétences correspondant.

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieure à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut être dispensé des épreuves correspondantes.

## 6. Modalités d'inscription à l'examen du BP

Au cours du mois de novembre, les inscriptions à l'examen du BP Coiffure, sont ouvertes sur Internet. Le CNAT et l'apprenant réalisent ensemble cette formalité.

Des pièces justificatives sont à fournir avec la confirmation d'inscription :

- Pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité OU passeport OU carte de séjour)
- Attestation de recensement ou Attestation de participation à la Journée Défense et Citoyenneté
- Copie du diplôme permettant de s'inscrire à la dernière unité de l'examen de la spécialité coiffure du brevet professionnel après deux ans d'activité professionnelle : CAP Coiffure ou CAP Métiers de la Coiffure ou Mention Complémentaire
- Copie du diplôme ou du Relevé de notes du diplôme pour les candidats titulaires d'un diplôme ouvrant droit à dispenses.

Les épreuves se déroulent habituellement au cours des mois de mai et juin, selon un calendrier national et un calendrier académique différents chaque année. Les convocations individuelles sont communiquées aux candidats environ 1 mois avant la première épreuve.

## 7. Préparation à l'examen du BP Coiffure

Être prêt pour passer les épreuves ponctuelles de l'examen du CAP, ça ne se prépare pas quelques jours avant...

Tout au long de la formation, des évaluations régulières ont lieu, dans toutes les matières et sous différentes formes : évaluations écrites, orales et pratiques. Ces évaluations des connaissances peuvent porter sur le cours du jour, le cours précédent mais aussi être plus récapitulatives.

Chaque évaluation écrite est corrigée individuellement et rendue à l'apprenant, avec des commentaires et des axes d'amélioration. Pour les évaluations orales ou pratiques, un temps de réunion-bilan (débriefing) est accordé à l'ensemble du groupe et/ou à chaque apprenant. Il peut être intéressant pédagogiquement, d'évoquer et d'analyser les erreurs commises par les autres apprenants.

De plus, des mises en situations d'examen sont organisées au cours du 2<sup>ème</sup> semestre de formation. Au nombre de 2 systématiquement, elles peuvent être plus nombreuses si les enseignants ou les apprenants en ressentent le besoin.

## 8. Conditions requises pour valider le BP Coiffure

Extraits de l'arrêté du 28 mars 2011 portant création de la spécialité coiffure du brevet professionnel.

### Article 3 :

Les candidats à la spécialité *coiffure* du brevet professionnel se présentant à l'ensemble des unités du diplôme ou à la dernière unité ouvrant droit à la délivrance du diplôme doivent remplir les conditions de formation et de pratique professionnelle précisées aux articles 4 et 5 ci-après.

### Article 4 :

Les candidats préparant la spécialité *coiffure* du brevet professionnel par la voie de la formation professionnelle continue doivent justifier d'une formation d'une durée de quatre cent quatre-vingts heures minimum. Cette durée de formation peut être réduite par décision de positionnement prise par le recteur conformément aux articles D.337-103 et D.337-107 du code de l'éducation.

Les candidats préparant la spécialité *coiffure* du brevet professionnel par la voie de l'apprentissage doivent justifier d'une formation en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage d'une durée minimum de quatre cents heures par an en moyenne. Cette durée de formation peut être réduite ou allongée dans les conditions prévues par le code du travail.

### Article 5 :

Les candidats doivent également justifier d'une période d'activité professionnelle :

- soit de cinq années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité du spécialité coiffure du brevet professionnel,
- soit, s'ils possèdent un diplôme ou titre homologué classé au niveau V ou à un niveau supérieur figurant sur la liste prévue en annexe II (\*) au présent arrêté, de deux années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité du spécialité coiffure du brevet professionnel. Au titre de ces deux années, peut être prise en compte la durée du contrat de travail de type particulier préparant à la spécialité coiffure du brevet professionnel effectuée après l'obtention du diplôme ou titre figurant sur la liste précitée.

### (\*) Extrait de l'annexe II

Liste des diplômes permettant de s'inscrire à la dernière unité de l'examen de la spécialité coiffure du brevet professionnel après deux ans d'activité professionnelle :

CAP Coiffure ou CAP Métiers de la Coiffure / Mention Complémentaire Styliste-Visagiste ou Coloriste-Permanentiste ou Coupe Couleur

## 9. Programme détaillé de la formation

Référentiel Education Nationale. Arrêté du 28.03.2011

### ☞ RNCP38231BC01 – Bloc de compétences n°1\_ Unité UP10 : Création, Couleur, Coupe, Coiffage

*C21 Gérer les produits et les matériels* : Choisir les produits et les matériels ; Mettre à jour les fichiers de produits et de matériels ; Etablir des commandes ; Réceptionner les produits et les matériels ; Etiqueter les produits et les matériels ; Présenter et mettre en valeur les produits ; Organiser le rangement des produits et des matériels

*C22 Planifier les activités* : Pour un espace défini, proposer des aménagements pour les postes de travail, pour des espaces techniques, des espaces de vente, d'accueil...pour des locaux du personnel (vestiaire...) ; Sélectionner des revêtements, l'éclairage, des couleurs...en fonction des activités, de l'image de marque, de l'ambiance souhaitées ; Elaborer un planning de travail en tenant compte des compétences de chacun et des caractéristiques des postes

*C32 Concevoir une coiffure personnalisée* : Concevoir, proposer une coupe, une mise en forme adaptée : déterminer le style, les longueurs, les volumes, les contours, les mouvements...adaptés au client ; choisir dans un album de photos, de dessins..., une coiffure adaptée au client ; Concevoir, choisir une couleur adaptée, des effets de couleur ; Concevoir, choisir une modification durable de la forme.

*C34 Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement* : • sur chevelure entière ; • sur chevelure partielle ; Concevoir une modification de couleur pour obtenir une couleur conforme à un effet demandé (couleur unie, dégradé de couleurs, mèches, balayage, transparence, givrage...) : • choix de la méthode, des produits, des matériels, • élaboration d'un protocole de réalisation, • contrôle des produits préparés ; Contrôler la réalisation de la touche d'essai ; Réaliser une modification de couleur ou un éclaircissement

*C36.1 Créer et réaliser des coupes* : Concevoir une coupe femme, homme ; Adapter une coupe en fonction : • des caractéristiques du modèle (morphologie, personnalité, mode de vie, budget ...), • de la mode et des tendances ; Réaliser des coupes homme et des coupes femme ; Schématiser un plan de coupe

*C37 Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages* :

Techniques de mise en forme temporaire de la chevelure : Sélectionner les techniques de mise en forme temporaire pour une coiffure donnée : • choix des matériels et des accessoires de mise en forme, • choix des produits de soutien de la chevelure, • choix des méthodes ; Réaliser une mise en forme temporaire de la chevelure (et toutes formes de cheveux) ; Mettre en forme des extensions, rajouts, postiches, perruques (cheveux naturels ou synthétiques)

Coiffer : Concevoir un coiffage pour une coiffure donnée : • choix des matériels et accessoires de coiffage, • choix des produits de coiffage (fixation, brillance...), • détermination des opérations et de leur enchaînement ; Réaliser des coiffages sur hommes et femmes ; Réaliser des coiffages de perruques, de postiches : • choix des produits et des techniques, • mise en œuvre de la technique

### ☞ RNCP38231BC02 – Bloc de compétences n°2\_ Unité UP20 : Modification durable de la forme

*C33 Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires* : Choisir les soins capillaires après identification de l'état et de la nature du cheveu et du cuir chevelu ; Réaliser des soins capillaires : préparation des produits, application des produits ; Réaliser des techniques gestuelles de détente du cuir chevelu.

*C35 Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme avec augmentation ou réduction de la forme, du volume* : • sur chevelure entière, • sur chevelure partielle ; Concevoir une modification de mise en forme durable pour obtenir un effet souhaité : • choix de la méthode, des produits, des matériels, • élaboration d'un protocole de réalisation ; Réaliser une modification durable par augmentation ou réduction de la forme, du volume

*C42 Apprécier la mise en œuvre et le résultat d'une technique* : Réaliser une analyse critique du travail et des choix ; Apprécier les écarts entre le résultat obtenu et le résultat attendu ; Proposer des solutions correctives.

### ☞ RNCP38231BC03 – Bloc de compétences n°3\_ Unité UP30A

#### Option A – Coiffure événementielle

*C38 Concevoir et réaliser des coiffures événementielles* : réaliser des coiffures événementielles sur toutes longueurs de cheveux.

### ☞ RNCP38231BC04 – Bloc de compétences n°4\_ Unité UP30B

#### Option B – Coupe homme et entretien du système pilo-facial

*C36.2 Réaliser des coupes masculines spécifiques* : Concevoir une coupe homme ; Adapter une coupe en fonction : • des caractéristiques du modèle (morphologie, personnalité, mode de vie, budget ...), • de la mode et des tendances ; Réaliser des coupes homme ; Schématiser un plan de coupe

*C39 Concevoir et réaliser une taille du système pilo-facial* : Concevoir une forme créative du système pilo-facial ; Réaliser la taille du système pilo facial pour la réalisation de boucs, colliers, moustaches, favoris...

#### ☞ **RNCP38231BC05 - Bloc de compétences n°5\_ Unité UP41 : Vente-conseil**

*C12 Transmettre des informations et rendre compte* : Formuler des messages pour différentes situations professionnelles ; Choisir des modes de communication et de transmissions adaptés

*C13 Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle* : Evaluer la qualité de l'accueil ; Analyser les dysfonctionnements ; Proposer les actions correctives ; Recenser les attentes et les besoins du client ; Mettre en œuvre une stratégie favorisant la communication ; Faire émerger un besoin, une attente ; Proposer un service ; Concevoir une organisation permettant un accompagnement du client tout au long de la prestation

*C24 Développer la vente des produits et des services* : Concevoir et exploiter un fichier-clients ; Etablir un bilan des besoins du client en vue de la vente de produits ou d'offre de services ; Exploiter un fichier-clients informatisé pour une action commerciale en vue de mettre en place une action de développement, de fidélisation de clientèle ; Utiliser les outils multimédia, les logiciels spécifiques au métier ; Participer à la conception et à l'animation d'un point de vente ; Participer à la politique commerciale

*C31 Conseiller et vendre des produits, des matériels et des services* : Choisir des produits, des matériels et des services en réponse à une demande ou à un besoin d'un client y compris pour une vente additionnelle ; Conseiller le client ; Argumenter la sélection effectuée ; Créer des conditions propices aux conseils, à la vente ; Formuler une proposition de vente ; Conclure une vente.

*C41 Evaluer la satisfaction de la clientèle* : Identifier les critères permettant de mesurer le degré de satisfaction de la clientèle. Repérer les facteurs de contentement et les causes de non-satisfaction. Proposer des solutions correctives.

*S45 La vente-conseil* : 1. Communication et les enjeux ; 2. Typologies de clients et les comportements d'achat ; 3. Entretien de vente ; 4. Outils d'aide à la vente ; 5. Animation des points de vente

#### ☞ **RNCP38231BC06 – Bloc de compétences n°6\_ Unité UP42 : Management et gestion d'un salon de coiffure**

*C11 Collecter, sélectionner et traiter les informations* : Recenser les données existantes ; Sélectionner, trier la documentation ; Formaliser les informations sous forme de fiches, de compte rendu ; Constituer un dossier documentaire

*C23 Animer et encadrer les personnels* : Informer et/ou former les personnels sur les nouveaux produits et les nouvelles techniques ; Recenser les besoins de formation ; Elaborer le plan de formation continue pour les personnels ; Former des stagiaires, des apprentis... ; Impulser auprès des personnels une politique commerciale ; Identifier et rendre compte des difficultés rencontrées et proposer des pistes de progrès ; Recruter du personnel ; Rédiger une offre d'emploi ; Sélectionner un candidat

*C25 Participer à la gestion de l'entreprise* : Assurer le contrôle et le suivi de la maintenance des équipements et matériels ; Suivre l'évolution de l'activité de l'entreprise ; Déterminer des actions promotionnelles et évaluer leurs effets ; Définir les prix de vente de produits et de services ; Assurer le suivi des opérations comptables y compris bancaires ; Participer à l'établissement du tableau de bord.

*C43 Evaluer le travail du personnel* : Recenser des indicateurs d'évaluation du travail du personnel ; Informer le personnel des attentes et des objectifs de l'entreprise ; Analyser l'activité ; Mesurer les écarts ; Proposer des solutions à l'échelle individuelle et collective

*S41 Le cadre de la création, du rachat ou de l'exploitation d'une entreprise de coiffure*

*S41-1 Analyse du marché de la coiffure* : Environnement économique général ; Environnement économique local du salon de coiffure

*S41-2 Les formes d'exploitation et statut juridique* : Différentes formes d'exploitation ; Formes juridiques ; Démarches liées à la création ou à la reprise d'entreprise.

*S41-3 L'acquisition de l'entreprise et son financement* ; Éléments constituant le bail commercial, le fonds de commerce ; Modalités et les sources de financement ; Assurances ; Affichages obligatoires.

*S42 Le pilotage d'une entreprise*

*S42-1 Le tableau de bord et la politique d'investissement* ; *S42-2 L'approvisionnement et le stockage* ; *S42-3 La communication commerciale* ; *S42-4 Le suivi des coûts et des prix.*

*S43 Les opérations comptables et administratives courantes*

S43-1 La tenue de comptabilité ; S43-2 Les impôts et taxes ; S43-3 L'organisation du travail.

S44 *La gestion et le management du personnel*

S44-1 Le recrutement ; S44-2 La formation du personnel ; S44-3 Les représentants des personnels

#### ☞ **RNCP38231BC07 – Bloc de compétences n°7\_ Unité UP51 : Sciences et technologies**

Analyser une situation professionnelle en vue d'y apporter des réponses, en mobilisant les connaissances en sciences, technologie et réglementation

##### **S1. Enseignements scientifiques appliqués**

S1.1 *Physique et Chimie appliquées* : 1. L'eau solvant et milieu réactionnel : propriétés ionisantes et solvatantes. 2. Les détergents. 3. Réactions acido-basiques. 4. Réactions d'oxydo-réduction. 5. Constitution et réaction de composés organiques : les alcanes, squelette carboné, composés macromoléculaires.

S1.2 *Biologie appliquée* : Notion de biologie cellulaire (les biomolécules, la cellule) ; Principaux appareils et fonctions : appareil circulatoire et circulation ; appareil musculosquelettique ; Bio contamination et lutte antimicrobienne ; La peau et les phanères : peau et cuir chevelu, phanères, propriétés des cheveux, principales anomalies et affection du cheveu et du cuir chevelu.

##### **S2. Technologies et méthodes**

S2.1 *Diagnostic et conseil* : Données morphologiques et caractéristiques individuelles ; diagnostic ; bilan et conseils.

S2.2 *Produits d'hygiène et soins capillaires – Technologie des matériels* : Produits, Shampoings ; Produits d'embellissement et traitants pré et post shampoings avec ou sans rinçage ; Techniques ; Appareils et matériels.

S2.3 *Coupe* : Tous outils de coupe ; Techniques

S2.4 *Mise en forme temporaire* : Principes ; Techniques de mise en forme temporaire ; Appareils et matériels ; Produits de mise en forme.

S2.5 *Mise en forme durable* : Principes et produits utilisés ; Techniques ; Appareils et matériels ; Réglementation relative aux produits de mise en forme durable.

S2.6 *Coloration* : Principe ; Produits ; Techniques ; Matériels et appareils ; Réglementation relative aux produits de décoloration et de coloration.

S2.7 *Coiffage* : Matériels ; Postiches ; Techniques ; Produits coiffants, de modelage, de finition.

S2.8 *Entretien du système pilo-facial* : Matériel ; Techniques ; Produits de rasage et post rasage

##### **S3. Cadre organisationnel et réglementaire de l'activité**

S3.1 *Ergonomie, hygiène, sécurité* : Activité de travail ; Amélioration des conditions de travail, Prévention des risques professionnels.

S3.2 *Installation et aménagement des locaux* : Equipements et aménagement des locaux ; Mobiliers et matériels ; dimension environnementale, sociale et sociétale en matière de développement durable ;

S3.3 *Réglementation en usage dans la profession* : Réglementation relative aux produits, à l'affichage, aux locaux professionnels, à l'exercice de la profession, aux conditions de travail.

#### ☞ **RNCP38231BC08 – Bloc de compétences n°8\_ Unité UP52 : Arts appliqués à la profession**

Analyser une situation professionnelle en vue d'y apporter des réponses, en mobilisant les connaissances relatives aux problématiques contemporaines de la coiffure, à l'anatomie, à l'esthétique de la coiffure et à l'expression plastique.

S51 *Histoire de la coiffure* : S 51-1 Définition de la ligne, de la silhouette, des formes et des volumes ; S 51-2 Constitution et utilisation d'une documentation référencée

S52 *Mise en valeur des produits et des services* : S52-1 Caractéristiques et fonctions du support de communication visuelle et publicitaire ; S52-2 Personnalisation des différents espaces d'un salon

S53 *Traduction des recherches esthétiques en vue de la définition, la mise au point technique, la création et la réalisation d'une coiffure*

#### ☞ **RNCP38231BC09 – Bloc de compétences n°9\_ Unité UP60 : Expression et connaissance du monde**

BOEN n°11 du 17 mars 2016. Français et histoire-géographie

Produire et analyser des discours de nature variée. Produire et analyser des supports utilisant des langages différents.

Mobiliser la culture acquise en cours de formation pour produire et analyser des discours et des supports. Construire une réflexion personnelle fondée sur des documents proposés, sur des travaux conduits en cours, sur des lectures et une expérience personnelle et professionnelle



Mes notes :