



Ecole Technique Privée Hors Contrat (ETP-HC)

Organisme de formation professionnelle (OF)

Centre de Formation des Apprentis (CFA)



Livret de présentation CAP Métiers de la 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

E-mail : 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 CAP Métiers de la Coiffure
2. La formation et ses débouchés
3. Référentiel professionnel du CAP MdC
4. Blocs de compétence du CAP MdC
5. Règlement d'examen du CAP MdC
6. Modalités d'inscription à l'examen du CAP
7. Préparation à l'examen du CAP MdC
8. Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)
9. Programme détaillé de la formation

1. Présentation du CAP Métiers de la 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^{ème} 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.

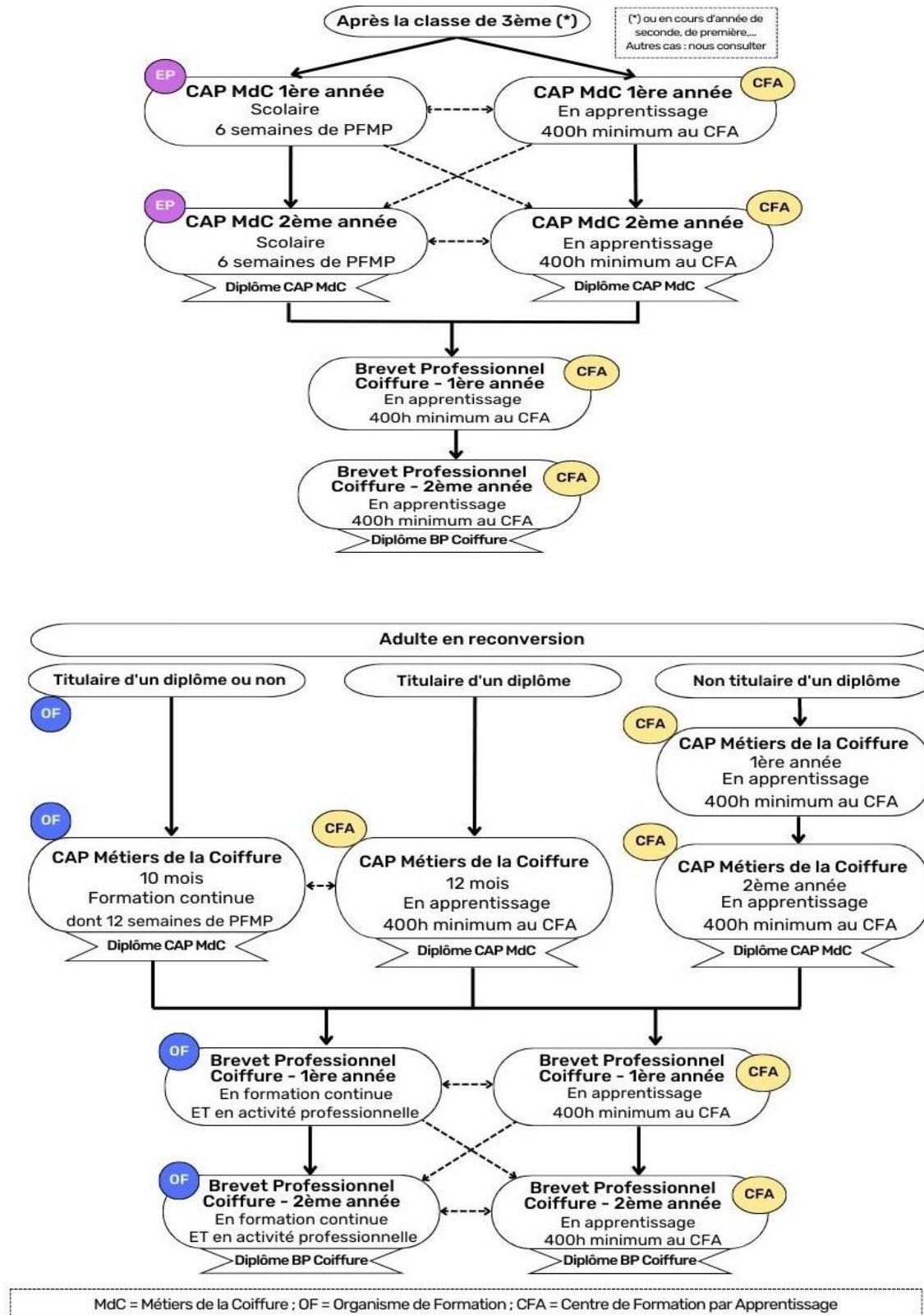
Pour posséder sa propre affaire, il doit impérativement posséder le BP, sauf s'il choisit de travailler à domicile, directement chez les particuliers où dans ce cas, il peut exercer directement avec un CAP.

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



→ Dispenses, passerelles et équivalences : voir pages 10 & 11

3. Référentiel professionnel du CAP Métiers de la Coiffure

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

Arrêté du 5 juin 2019 portant création de la spécialité « Métiers de la coiffure » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance NOR : MENE1916521A ; Parution au JO/BO : 03/07/2019

Code de la fiche RNCP : **RNCP39266** (remplace 34670) consultable sur www.francecompetences.fr

Date d'échéance de l'enregistrement : 31-08-2029

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

Formacode : 42050 : Coiffure

Code diplôme : 50033616

Niveau de qualification : Niveau 3

1. Définition et secteurs d'activité

Définition

Le ou la titulaire du CAP Métiers de la coiffure est un(e) professionnel(le) qualifié(e) dans :

- ✓ les techniques de base d'hygiène et de soins capillaires, de coupe, de mise en forme, de coloration, de coiffage sur une clientèle féminine et masculine ;
- ✓ l'accueil de la clientèle ;
- ✓ le conseil et la vente de service et de produits.

Il ou elle gère son espace de travail et participe aux différentes activités de l'entreprise.

Secteurs d'activité

Le ou la titulaire du certificat d'aptitude professionnelle Métiers de la coiffure exerce son activité, en respectant la réglementation en vigueur, dans les secteurs suivants :

- ✓ tout type d'entreprises de coiffure (salons de coiffure, salons itinérants, entreprises de coiffure à domicile, entreprises liées au secteur de la coiffure) ;
- ✓ secteur du spectacle et de la mode ;
- ✓ établissements et institutions diverses avec des activités de coiffure intégrées (centre d'esthétique, de thalassothérapie, établissements de tourisme et de loisirs, de soins, de cure, de convalescence, de réadaptation, d'hébergement pour personnes âgées).

Types d'emplois accessibles

Le ou la titulaire du CAP Métiers de la Coiffure exerce les fonctions de :

- ✓ Coiffeur / Coiffeuse

Compétence globale

Le ou la titulaire du CAP Métiers de la Coiffure est un(e) technicien(ne) qualifié(e) ;

Il (elle) maîtrise les techniques de base de coiffure, à l'exception des techniques spécifiques ;

Il (elle) est capable d'apporter une information éclairée à la clientèle ;

Il (elle) vend des prestations de service, des produits capillaires ;

Il (elle) peut conduire les activités professionnelles d'un salon de coiffure.

2. Les emplois et fonctions

Définition de l'emploi	Caractéristiques de l'emploi
Coiffeur / Coiffeuse qualifié (e)	<ul style="list-style-type: none">✓ Réalisation et formalisation d'un diagnostic✓ Réalisation d'un shampoing✓ Réalisation d'un soin capillaire✓ Réalisation d'une coupe homme✓ Réalisation d'une coupe femme✓ Réalisation d'une coloration (*)✓ Réalisation d'un effet de couleur (*)✓ Réalisation d'une mise en forme temporaire✓ Réalisation d'une mise en forme durable par enroulage (*)✓ Réalisation d'un coiffage✓ Accueil et suivi de la clientèle✓ Conseil, vente de prestations de coiffure et de produits capillaires✓ Mise en valeur des produits, des prestations✓ Gestion des plannings de rendez-vous, du stock, des encaissements <p style="text-align: right;">(*) <i>exécution sans concevoir</i></p>
Conseiller(ère) de vente auprès de la clientèle (*)	<ul style="list-style-type: none">✓ Gestion de l'espace de vente✓ Présentation et promotion des nouveaux produits, des prestations et des matériels

3. Les conditions générales d'exercice

Le (la) 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.

4. Les perspectives d'évolution

Le ou la titulaire du diplôme du CAP Métiers de la Coiffure (CAP = niveau 3) 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 :
 - ↳ Certificat de spécialisation Coiffure Coupe Couleur (CS = niveau 3)
 - ↳ Brevet Professionnel Coiffure (BP = niveau 4) ;
 - ↳ Classe de 1^{ère} Baccalauréat Professionnel Métiers de la Coiffure (BAC PRO = niveau 4)

Le ou la titulaire du Brevet Professionnel Coiffure ou du BAC PRO Métiers de la Coiffure peut poursuivre sa formation en BTS Métiers de la Coiffure, en CQP Responsable de salon de coiffure ou en Brevet de Maîtrise Coiffure.

5. Les différents pôles d'activités professionnelles – descriptions

Les activités concernent la clientèle féminine et masculine

Pôles	Activités	Tâches	
Pôle 1 Réalisation de prestations de coiffure	Tâches communes aux activités du pôle 1 T1-1 - Préparation, gestion et remise en état des postes de travail T1-2 - Entretien des matériels (outils, appareils), du linge, des équipements et des espaces de travail T1-3 - Mise en œuvre de la démarche respectueuse de l'environnement retenue dans l'entreprise T1-4 - Auto-évaluation de la qualité de la réalisation		
	1. A	Elaboration d'un diagnostic Réalisation d'un diagnostic Formalisation du diagnostic	
	1. B	Mise en œuvre d'une technique d'hygiène et de soin capillaire Réalisation d'un shampoing Réalisation d'un soin capillaire	
	1. C	Réalisation de techniques de base de coiffure	1.C1 Coupe Réalisation d'une coupe femme Réalisation d'une coupe homme
			1.C2 Couleur Réalisation* d'une coloration Réalisation* d'un effet de couleur <i>*exécution sans conception</i>
1.C3 Forme Réalisation d'une mise en forme temporaire Réalisation* d'une mise en forme durable par enroulage Réalisation d'un coiffage <i>*exécution sans conception</i>			
Pôle 2 Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise	Tâches communes aux activités du pôle 2 T2-1 - Utilisation des outils numériques et des logiciels professionnels		
	2. A	Accueil de la clientèle et gestion de la prise de rendez-vous Création de la relation client Recueil des attentes du (de la) client(e) Prise de rendez-vous Actualisation du fichier clientèle	
	2. B	Conseil et vente de services, de matériels, de produits capillaires Conseil au (à la) client(e) Réalisation de la vente et de l'encaissement	
	2. C	Contribution à l'activité de l'entreprise Exercice de son activité au sein de l'entreprise Valorisation des produits, des matériels dans différents espaces Participation à la gestion des stocks	

6. Le niveau d'implication

L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le chef d'entreprise.

4. Blocs de compétences du CAP Métiers de la Coiffure

Extraits de la fiche RNCP n°39266, disponible en intégralité ici :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39266/>

Intitulé du bloc de compétences	Liste de compétences
RNCP39266BC01 Bloc de compétences n°1 Unité UP1 Réaliser des prestations de coiffure	<ul style="list-style-type: none"> - Élaborer un diagnostic - Mettre en œuvre une technique d'hygiène et de soin capillaire - Réaliser des techniques de base de coiffure : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Coupe (femme, homme) ☞ Couleur (coloration* et effet de couleur*) ☞ Forme (mise en forme temporaire, mise en forme durable* par enroulage, coiffage) <p style="text-align: right;"><i>*exécuter sans concevoir</i></p>
RNCP39266BC02 Bloc de compétences n°2 Unité UP2 Etablir une relation avec la clientèle et participer à l'activité de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir la clientèle et gérer la prise de rendez-vous - Conseiller et vendre des services, des matériels et des produits capillaires - Contribuer à l'activité de l'entreprise
RNCP39266BC03 Bloc de compétences n°3 Unité UG1 Français et Histoire-Géographie - Enseignement moral et civique	<p>Français : Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer (F) Reformuler, à l'écrit et à l'oral, un message lu ou entendu (F) Évaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer (F) Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques (F) Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier (F)</p> <p>Histoire-géographie-enseignement moral et civique Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'appropriier les notions, se repérer, contextualiser (HG) S'appropriier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie (HG) Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC) Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC) Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC)</p>
RNCP39266BC04 Bloc de compétences n°4 Unité UG2 Mathématiques – Physique-Chimie	<p>Rechercher, extraire et organiser l'information Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité Expérimenter, utiliser une simulation Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit</p>
RNCP39266BC05 Bloc de compétences n°5 Unité UG3 Education physique et sportive	<ul style="list-style-type: none"> - Développer sa motricité - S'organiser pour apprendre et s'entraîner - Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter - Construire durablement sa santé - Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique
RNCP39266BC06 Bloc de compétences n°6 Unité UG4 Langue vivante étrangère	<p>Compétences de niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL S'exprimer oralement en continu Interagir en langue étrangère Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère</p>
RNCP39266BC07 Bloc de compétences n°7 Unité UG5 Prévention Santé Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation - Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention - Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix - Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté - Agir face à une situation d'urgence

5. Règlement d'examen du CAP Métiers de la Coiffure

Certificat d'Aptitude Professionnelle Spécialité « Métiers de la Coiffure » Arrêté de création du 5 juin 2019 1 ^{ère} session : juin 2021			Catégories du candidat : Scolaires (Établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et section d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (Organismes de formation privés)		
	Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée
UNITES PROFESSIONNELLES					
EP1 : Techniques de coiffure Partie 1 : Coupe, coiffage « Homme » Partie 2 : Coupe, couleur, forme « femme » Partie 3 : Mobilisation des savoirs associés des compétences professionnelles du pôle 1	UP1	14 (1)	Ponctuel Epreuve pratique 1 Epreuve pratique 2 Epreuve écrite		1h00 3h15 1h30
EP2 : Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise	UP2	3	Ponctuel Epreuve orale		20 min
Total des épreuves professionnelles		(17)	Calcul de la moyenne des épreuves professionnelles /20		
UNITES D'ENSEIGNEMENT GENERAL					
EG1 – Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique	UG1	3	Ponctuel Epreuve écrite Epreuve orale Français Epreuve orale H-Géo EMC		2h00 10 minutes 15 minutes
EG2 – Mathématiques – Physique – Chimie	UG2	2	Ponctuel 2preuve écrite		1h30
EG3 – Éducation physique et sportive (2)	UG3	1	Ponctuel		
EG4 – Langue vivante	UG4	1	Ponctuel – Epreuve orale		20 min
EG5 – Prévention Santé Environnement	UG5	1	Ponctuel – Epreuve écrite		1h00
Epreuve Facultative - Arts appliqués et cultures artistiques (3)	UF		Ponctuel – Epreuve écrite		1h30
Total général		(25)	Calcul de la moyenne générale /20		

(1) dont Epreuve de Chef d'Œuvre, coefficient 1 (uniquement pour les candidats sous statut scolaires et les apprentis)

(2) les candidats majeurs en formation continue peuvent être dispensés de l'épreuve, par simple choix

(3) seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme

📌 **Conditions d'obtention du diplôme :** Pour réussir son examen il faut d'une part, obtenir la moyenne aux épreuves professionnelles ; et d'autre part, obtenir la moyenne générale.

📌 **Dispenses possibles à l'examen du CAP (Arrêté du 23-6-2014 modifié par l'arrêté du 11-6-2021)**

Titulaire du diplôme / Epreuves du CAP	CAP Education Nationale maritime ou agricole	BEP Education Nationale, maritime ou agricole	BAC PRO	Baccalauréat ou DAEU ou examen spécial d'entrée à l'université	Diplôme ou titre enregistré au moins de niveau IV de qualification dans le RNCP	Certification délivrée dans un état membre de l'union européenne*
Français/histoire-géo/ EMC	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense*
Maths et physique-chimie	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense*
Langue vivante **	Dispense**	Dispense**	Dispense**	Dispense**	Dispense**	Dispense* et **
Education physique et sportive	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense*
Prévention santé environnement	Dispense	Dispense	Dispense	Non	Non	Non

* Les certifications doivent être rédigées en français ou traduites par un traducteur assermenté et comprendre au moins une épreuve en langue française et une épreuve en langue vivante dans une langue autre que le français.

Les candidats doivent justifier d'une qualification en langue française correspondant au niveau A 2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

** cette dispense ne vaut que si le diplôme dont est déjà titulaire le candidat comportait l'unité correspondante (cf. relevé de notes du candidat).

Dispenses et passerelles possibles

> Vous êtes déjà **titulaire d'un diplôme** de niveau 3 minimum (CAP – BEP) ?

Alors au cours de votre formation comme à l'examen du CAP, vous êtes dispensé de certaines matières et épreuves d'enseignement général : voir tableau des dispenses page précédente

> Vous êtes déjà **titulaire d'un ou plusieurs blocs de compétences du CAP ECP**

Alors vous pouvez préparer uniquement les blocs de compétences manquants pour l'obtention du diplôme.

> Vous êtes déjà **titulaire d'un ou plusieurs blocs de compétences d'un autre CAP** (valable pour les blocs d'enseignement général)

Alors vous pouvez préparer uniquement les blocs de compétences manquants pour l'obtention du diplôme.

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 CAP

Au cours du mois de novembre, les inscriptions à l'examen du CAP Métiers de la 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 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 CAP Métiers de la 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 (débriefting) 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^{ème} semestre de formation. Au nombre de 2 systématiquement, elles peuvent être plus nombreuses si l'enseignant ou les apprenants en ressentent le besoin.

8. Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Les périodes de formation en milieu professionnel se déroulent dans une ou plusieurs entreprises définies par le référentiel d'activités professionnelles (hors salons itinérants, entreprises de coiffure à domicile) accueillant des professionnel(le)s qualifié(e)s. Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves du Certificat d'Aptitude Professionnelle Métiers de la Coiffure.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Il veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil.

Objectifs de formation en milieu professionnel

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme.

L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue, est amené à s'intégrer dans une équipe, à participer aux activités de l'entreprise et à réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

Pendant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), l'apprenant :

- conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel ;
- développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a pour objectifs de :

- découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités ;
- s'insérer dans une équipe professionnelle ;
- être sensibilisé à la culture d'entreprise ;
- s'adapter à différentes situations professionnelles et aux diverses demandes de la clientèle ;
- s'approprier l'accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseil ;
- acquérir rapidité et dextérité gestuelle lors de la mise en œuvre de techniques de coiffure ;
- mobiliser les savoirs associés dans l'exercice de ses activités.

Organisation dans les différentes voies

a) Voie scolaire

► Répartition des périodes et structures d'accueil :

La durée des périodes de formation en milieu professionnel est de 12 semaines.

Les 12 semaines de PFMP sont réparties sur les deux années de formation

- 6 semaines sur une ou deux périodes en première année de formation
- 6 semaines sur une ou deux périodes en deuxième année de formation

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation le développement des compétences du référentiel.

Leur nombre est compris entre deux et quatre.

► Cadre juridique :

L'organisation de la période de formation doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire. Le cadre réglementaire des stages et périodes de formation en milieu professionnel est fixé dans le code de l'éducation chapitre IV, art. D. 124-1 à D. 124.9

Pendant les périodes de formation en milieu professionnel, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant référent. Une attestation de PFMP est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève. Cette attestation mentionne la durée effective totale de la période.

b) Voie de l'apprentissage

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail. L'entreprise doit appartenir à un des secteurs d'activités du référentiel d'activités professionnelles.

Afin d'assurer la cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des modalités de la certification.

La formation de l'apprenti en milieu professionnel fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique sous forme de visites. Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en entreprise.

En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R.6223-10 du code du travail sera mis en application. Il permet à l'apprenti de compléter sa formation pratique dans d'autres entreprises, -au maximum deux-, que celle qui l'emploie.

c) Voie de la formation professionnelle continue

La durée de la formation en milieu professionnel est de 12 semaines. Toutefois, cette durée peut être réduite à six semaines en cas de positionnement : l'attestation ou le contrat ou le(s) justificatif(s) d'expérience professionnelle sont à fournir au service des examens à la date fixée par le recteur.

Les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le secteur d'activités du diplôme.

► *Candidat en situation de perfectionnement :*

Le certificat de période de formation en entreprise est remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant des secteurs d'activités énumérés dans le référentiel d'activités professionnelles en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

9. Programme détaillé de la formation

Référentiel Education Nationale. Arrêté du 05.06.2019

Unités professionnelles

☞ **RNCP39266BC01 – Bloc de compétences n°1 – Unité professionnelle UP1**

Réaliser des prestations de coiffure

C1.1 Élaborer un diagnostic : Réaliser et Formaliser un diagnostic.

S1.1.1 Biologie appliquée : Peau et cuir chevelu ; productions et annexes cutanées ; film cutané de surface et flore ; anomalies du cuir chevelu ; caractéristiques du cheveu

S1.1.2 Technologie : Fiche diagnostic.

C1.2 Mettre en œuvre d'une technique d'hygiène et de soin capillaire : Réaliser shampoing, un soin capillaire.

S1.2.2 Technologie : Techniques d'hygiène et de soin capillaire ; Produits cosmétiques ; Produits d'hygiène et de soins capillaires : les shampoings et les soins : simple, spécifique, traitant, technique ; Appareil casque à vapeur d'ozone

S1.2.2 Hygiène en milieu professionnel : Protection du client ; bio contaminations et prévention ; Mesures d'hygiène du linge, des équipements, des espaces de travail.

S1.2.3 Santé et sécurité au travail : Risques liés à l'activité physique

C1.3 Réaliser des techniques de base de coiffure

C1.3.1 Réaliser des techniques de coupe : Réaliser une coupe femme, coupe homme : couper, dégrader, effiler, finitions.

S1.3.1.1 Biologie appliquée : Anatomie, morphologie de la tête ; cheveu : structure, cycles pilaires, anomalies de la forme et de la croissance

S1.3.1.2 Technologie : Principes généraux de la coupe féminine ou masculine : types de coupes, procédures, techniques de coupe ; outils de coupe : ciseaux, rasoirs, tondeuses.

S1.3.1.3 Santé et sécurité au travail : Risques liés à l'activité physique ; risques de coupures

C1.3.2 Réaliser des techniques de couleur : une coloration ; un effet de couleur (exécuter sans concevoir)

S1.3.2.1 Biologie appliquée : couleur naturelle du cheveu ; anomalie du cheveu : couleur

S1.3.2.2 Technologie : Colorimétrie ; produits colorants ; produits éclaircissants ; techniques d'application ; techniques préparatoires ; matériels : activateurs et accessoires.

S1.3.2.3 Santé et sécurité au travail : Risque chimique ; risque lié à l'activité physique.

C1.3.3 Réaliser des techniques de forme et de coiffage : Réaliser une mise en forme temporaire : aux doigts, brushing, mise en plis sur rouleaux, aux fers ; réaliser une mise en forme durable par enroulage, en méthode indirecte (exécuter sans concevoir) ; réaliser un coiffage : orienter les mèches, lisser, crêper, tresser.

S1.3.3.1 Technologie : techniques de modification temporaire des cheveux ; techniques de coiffage ; outils et appareils de mise en forme temporaire et de coiffage : brosses, peignes, accessoires, séchoirs, fer ; produits de mise en forme temporaire et de coiffage : de construction, de finition ; technique de modification durable des cheveux ; principe d'action des produits de modification durable ;

S1.3.3.2 Santé et sécurité au travail : Risque électrique ; risque de brûlure ; risque lié aux bruits inhérents à l'activité du salon

S1 Environnement professionnel : espaces d'un salon de coiffure ; confort des lieux de travail ; gestes professionnels en faveur du développement durable ; gestes de secours.

☞ **Travaux pratiques en clientèle :**

Adaptation des compétences professionnelles techniques en situation réelle sur clientèle du salon de coiffure d'application : shampoing, coloration, mèches, coupe, permanente, brushing, hommes, femmes, enfants.

Supports et méthodes : Etude de cas pratiques, mise en situation réelle et complète, avec les conseils du formateur : accueil, diagnostic, définition du besoin, réalisation, appréciation du résultat : un véritable atout.

☞ **RNCP39266BC02 – Bloc de compétences n°2 – Unité professionnelle UP2**

Etablir une relation avec la clientèle et participer à l'activité de l'entreprise

C2.1 Accueillir la clientèle et gérer la prise de rendez-vous : Créer la relation client ; recueillir les attentes du (de la) client(e) ; prendre un rendez-vous ; actualiser le fichier clientèle

C2.2 Conseiller et vendre des services, des matériels, des produits capillaires : Formuler le conseil ; réaliser la vente ; réaliser l'encaissement

S2.1 et S2.2 Savoirs associés : Comportement professionnel ; techniques de communication ; prise de rendez-vous ; fichiers clientèle ; matériels au service de la communication et de la vente ; différentes étapes de l'acte de vente ; fidélisation de la clientèle ; vente additionnelle ; encaissement.

C2.3 Contribuer à l'activité de l'entreprise : Exercer son activité au sein de l'entreprise ; s'informer sur les conditions d'exercice de son activité professionnelle ; s'intégrer dans une équipe ; contribuer à la veille documentaire (collections et tendances, espaces de travail, matériels et produits) ; valoriser des produits et matériels dans différents espaces ; participer à la gestion des stocks.

S2.3 Savoirs associés : Accès à la profession de coiffeur ; aspects législatifs liés au salarié ; fiche poste ; document unique ; aspects réglementaires concernant la sécurité dans l'entreprise ; communication média et hors média ; information sur les prix pour les produits et les prestations de services ; connaissance commerciale des produits de coiffure ; marque et gammes, conditionnements ; identification des services proposés ; espaces de présentation ; publicité et information sur le lieu de vente ; gestion des stocks.

Module complémentaire : Aide à la recherche de stage / d'emploi : constitution d'un CV, d'une lettre de motivation ; Préparation à l'entretien d'embauche ; Particularités du secteur de la coiffure

Unités d'enseignement général

Programmes Education Nationale BO n°5 du 11.04.2019

☞ **RNCP39266BC03 – Bloc de compétences n°3 – Unité générale UG1**

Français et Histoire-Géographie – Enseignement morale et civique

Français :

Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer

Reformuler, à l'écrit et à l'oral, un message lu ou entendu

Évaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer

Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques

Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier

Histoire-géographie-enseignement moral et civique

Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'approprier les notions, se repérer, contextualiser

S'approprier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie

Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme

Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement

Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République

☞ **RNCP39266BC04 – Bloc de compétences n°4 – Unité générale UG2**

Mathématiques – Physique Chimie

Rechercher, extraire et organiser l'information

Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité ; Expérimenter, utiliser une simulation ; Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion ; Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit

☞ **RNCP39266BC05 – Bloc de compétences n°5 – Unité générale UG3**

Education physique et sportive

Développer sa motricité ; S'organiser pour apprendre et s'entraîner ; Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter ; Construire durablement sa santé ; Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique

☞ **RNCP39266BC06 – Bloc de compétences n°6 – Unité générale UG4**

Langue vivante étrangère Anglais

Compétences de niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL

S'exprimer oralement en continu ; Interagir en langue étrangère ;

Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

☞ **RNCP39266BC07 – Bloc de compétences n°7 – Unité générale UG5**

Prévention Santé Environnement

- Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation

- Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention

- Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix

- Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté

- Agir face à une situation d'urgence

Mes notes :