

ANNEXE INTRODUCTIVE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

Certificat d'aptitude professionnelle

MÉTIERS DE LA COIFFURE

SOMMAIRE

ANNEXE I Référentiels des activités professionnelles et de compétences

[Ia – Référentiel des Activités Professionnelles](#)

[Ib – Référentiel de compétences](#)

Compétences et savoirs associés

ANNEXE II Référentiel d'évaluation

[Ila – Unités constitutives du diplôme](#)

[Ilb – Règlement d'examen](#)

[Ilc – Définition des épreuves](#)

[ANNEXE III Période de Formation en Milieu Professionnel](#)

[ANNEXE IV Tableau de correspondance entre épreuves ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme](#)

TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS – BLOCS DE COMPÉTENCES – UNITÉS
CAP Métiers de la coiffure

Activités	Blocs de compétences	Unités
<p align="center">Pôle 1 – Réalisation de prestations de coiffure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration d'un diagnostic - Mise en œuvre d'une technique d'hygiène et de soin capillaire - Réalisation de 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><i>*exécution sans conception</i></p>	<p align="center">Bloc n° 1 – Réaliser des prestations de coiffure</p> <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><i>*exécuter sans concevoir</i></p>	<p align="center">UNITÉ U1</p> <p align="center">Techniques de coiffure</p>
<p align="center">Pôle 2 – Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil de la clientèle et gestion de la prise de rendez-vous - Conseil et vente de services, de matériels et de produits capillaires - Contribution à l'activité de l'entreprise 	<p align="center">Bloc n° 2 – Établir une relation avec la clientèle et participer à l'activité de l'entreprise</p> <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 	<p align="center">UNITÉ U2</p> <p align="center">Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise</p>
	<p align="center">Bloc n° 3 - Français et Histoire-Géographie – Enseignement moral et civique</p> <p>Français</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrer dans l'échange oral : écouter, réagir, s'exprimer - Entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire - Devenir un lecteur compétent et critique - Confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle. <p>Histoire-géographie et Enseignement moral et civique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appréhender la diversité des sociétés et la richesse des cultures - Repérer la situation étudiée dans le temps et dans l'espace - Relever, classer et hiérarchiser les informations contenues dans un document selon des critères donnés - Acquérir une démarche citoyenne à partir de son environnement quotidien 	<p align="center">UNITE UG 1</p> <p align="center">Français et Histoire-Géographie – Enseignement moral et civique</p>

	<p align="center">Bloc n° 4 - Mathématiques – Physique-chimie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechercher, extraire et organiser l'information - Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité - Expérimenter - Critiquer un résultat, argumenter - Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit 	<p align="center">UNITE UG 2</p> <p align="center">Mathématiques Physique-chimie</p>
	<p align="center">Bloc n° 5 - Education physique et sportive</p> <p>Compétences de niveau 3 du référentiel de compétences attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une performance motrice maximale - Se déplacer en s'adaptant à des environnements variés et incertains - Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique - Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif - Respecter les règles de vie collective et assumer les différents rôles liés à l'activité 	<p align="center">UNITE UG 3</p> <p align="center">Education physique et sportive</p>
	<p align="center">Bloc n° 6 - Langues vivantes</p> <p>Compétences de niveau A2 du CECRL</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère 	<p align="center">UNITE UG 4</p> <p align="center">Langues vivantes</p>
	<p align="center">Bloc facultatif Arts appliqués et cultures artistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser des moyens d'expression, des techniques et des méthodes élémentaires impliqués dans toute démarche artistique - Se repérer dans l'histoire de l'art par la connaissance de quelques œuvres, auteurs et mouvements relevant du patrimoine comme de la création contemporaine 	<p align="center">UNITE UF</p> <p align="center">Arts appliqués et cultures artistiques</p>

1. CHAMP D'ACTIVITÉ

1.1 – Définition de l'emploi

Le (la) titulaire du certificat d'aptitude professionnelle 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 (elle) gère son espace de travail et participe aux différentes activités de l'entreprise.

1.2 - Les secteurs d'activité

Le (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).

1.3 - 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 de tous ;
- utiliser des produits capillaires conformes à la réglementation ;
- utiliser des outils informatiques et des logiciels professionnels ;
- adopter une démarche respectueuse de l'environnement.

Le (la) coiffeur/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 (la) coiffeur/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.

1.4 - Le niveau d'implication

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

1.5 - Les perspectives d'évolution

Le (la) titulaire du diplôme du certificat d'aptitude professionnelle Métiers de la coiffure possède un niveau de compétences générales et professionnelles lui permettant, soit de s'insérer professionnellement dans des emplois de niveau 3 (ex niveau V), soit de poursuivre une formation professionnelle.

Au cours de sa carrière, il (elle) peut se spécialiser et obtenir une qualification lui permettant de compléter sa formation.

1.6 - Les différents pôles d'activités professionnelles – descriptions

Les activités concernent une 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	Élaboration 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	

2. TABLEAU DETAILLÉ DES ACTIVITÉS

PÔLE 1

RÉALISATION DE PRESTATIONS DE COIFFURE

TÂCHES, CONDITIONS D'EXERCICES ET RÉSULTATS ATTENDUS COMMUNS AUX ACTIVITÉS DU PÔLE 1

TÂCHES COMMUNES

Toutes les tâches s'exécutent dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, des gestes respectueux de l'environnement et dans le respect du cheveu.

- 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

CONDITIONS D'EXERCICE

Environnement professionnel

Clientèle
Plateau technique
Entreprise de coiffure

Documents et matériels professionnels

- Matériels (outils, appareils), linge, équipements
- Produits capillaires
- Documents techniques : protocole/fiche technique, mode d'emploi, fiche de données de sécurité
- Supports (papier ou numérique) : visuels, books, nuanciers, supports publicitaires, presse professionnelle
- Équipements informatiques, logiciels professionnels, applications numériques, sites internet spécialisés
- Fiches clients
- Fichier clientèle
- Textes réglementaires en vigueur
- Chartes, normes en vigueur
- Documents relatifs à la santé, l'hygiène, la sécurité et au respect de l'environnement
- Équipements de protection collective et individuelle
- Matériels, produits d'entretien et d'hygiène des espaces de travail

RÉSULTATS ATTENDUS

- R1-1 - Postes de travail organisés, maintenus et remis en état dans le respect des règles et des bonnes pratiques
- R1-2 - Espaces de travail, matériels (outils, appareils), linge, équipements maintenus en état de propreté et de fonctionnement
- R1-3 - Comportement respectueux de l'environnement
- R1-4 - Contrôle et appréciation pertinente de son travail

Activité 1.A - Élaboration d'un diagnostic
TÂCHES SPÉCIFIQUES
T1-5 - Réalisation d'un diagnostic T1-6 - Formalisation du diagnostic
RÉSULTATS ATTENDUS
R1-5 et R1-6 - Exactitude du diagnostic et de sa formalisation
AUTONOMIE : Autonomie partielle

Activité 1.B - Mise en œuvre d'une technique d'hygiène et de soin capillaire
TÂCHES SPÉCIFIQUES
T1-7 - Réalisation d'un shampooing T1-8 - Réalisation d'un soin capillaire
RÉSULTATS ATTENDUS
R1-7 - Produit adapté au cheveu, à la prestation Chevelure propre et préparée pour la prestation suivante R1-8 - Résultat obtenu conforme aux attentes
AUTONOMIE : Autonomie totale

Activité 1.C - Réalisation de techniques de base de coiffure 1.C1 - COUPE
TÂCHES SPÉCIFIQUES
T1- 9 - Réalisation d'une coupe femme T1-10 - Réalisation d'une coupe homme
RÉSULTATS ATTENDUS
R1- 9 et R1-10 - Techniques de base maîtrisées - Résultat conforme aux attentes
AUTONOMIE : Autonomie totale

Activité 1.C - Réalisation de techniques de base de coiffure	
1.C2 - COULEUR	
TÂCHES SPÉCIFIQUES	
T1-11 - Réalisation* d'une coloration	<i>*exécuter sans concevoir</i>
T1-12 - Réalisation* d'un effet de couleur	<i>*exécuter sans concevoir</i>
RÉSULTATS ATTENDUS	
R1-11 et R1-12 - Techniques de base maîtrisées - Résultat et qualité de la coloration ou de l'effet de couleur, conformes aux attentes	
AUTONOMIE : Autonomie partielle ou totale	

Activité 1.C - Réalisation de techniques de base de coiffure	
1.C3 - FORME	
TÂCHES SPÉCIFIQUES	
T1-13 - Réalisation d'une mise en forme temporaire	
T1-14 - Réalisation* d'une mise en forme durable par enroulage	<i>*exécuter sans concevoir</i>
T1-15 - Réalisation d'un coiffage	
RÉSULTATS ATTENDUS	
R1-13, R1-14 et R1-15 - Techniques de base maîtrisées - Résultat et qualité conformes aux attentes	
AUTONOMIE : Autonomie partielle ou totale	

PÔLE 2
RELATION CLIENTÈLE ET PARTICIPATION
À L'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

TÂCHES, CONDITIONS D'EXERCICES ET RÉSULTATS ATTENDUS
COMMUNS AUX ACTIVITES DU PÔLE 2

TÂCHES COMMUNES
T2-1 - Utilisation des outils numériques et des logiciels professionnels
CONDITIONS D'EXERCICE
Environnement professionnel
Clientèle Plateau technique Entreprise de coiffure
Documents et matériels professionnels
<ul style="list-style-type: none">- Matériels (outils, appareils), équipements (linéaires, présentoirs, vitrine ...)- Produits capillaires- Documents techniques : protocole/fiche technique, mode d'emploi, fiche de données de sécurité- Supports (papier ou numérique) : visuels, books, nuanciers, supports publicitaires, presse professionnelle- Équipements informatiques, logiciels professionnels, applications numériques, sites internet spécialisés- Fiches clients- Fichier clientèle- Planning de rendez-vous- Tarifs des prestations proposées- Supports de fidélisation- Textes réglementaires en vigueur- Chartes, normes en vigueur- Documents relatifs à la santé, l'hygiène, la sécurité et au respect de l'environnement- Équipements de protection collective et individuelle- Matériels, produits d'entretien et d'hygiène des espaces de travail
RÉSULTATS ATTENDUS
R2-1 - Utilisation correcte des outils numériques et des logiciels professionnels

Activité 2.A - Accueil de la clientèle et gestion de la prise de rendez-vous

TÂCHES SPÉCIFIQUES

T2-2 - Création de la relation client
T2-3 - Recueil des attentes du (de la) client(e)
T2-4 - Prise de rendez-vous
T2-5 - Actualisation du fichier clientèle

RÉSULTATS ATTENDUS

R2-2 - Relation client propice au dialogue et à la mise en confiance
R2-3 - Attentes du (de la) client(e) reformulées avec exactitude
R2-4 - Planning de rendez-vous complété avec pertinence
R2-5 - Fichier clientèle actualisé correctement

AUTONOMIE : Autonomie totale

Activité 2.B - Conseil et vente de services, de matériels, de produits capillaires

TÂCHES SPÉCIFIQUES

T2-6 - Conseil au (à la) client(e)
T2-7 - Réalisation de la vente et de l'encaissement

RÉSULTATS ATTENDUS

T2-6 - Conseils adaptés
T2-7 - Vente conclue et encaissement juste

AUTONOMIE : Autonomie partielle

Activité 2.C - Contribution à l'activité de l'entreprise

TÂCHES SPÉCIFIQUES

T2-8 - Exercice de son activité au sein de l'entreprise
T2-9 - Valorisation des produits et des matériels dans différents espaces
T2-10 - Participation à la gestion des stocks

RÉSULTATS ATTENDUS

R2-8 - Participation efficace aux activités de l'entreprise
R2-9 - Produits et matériels valorisés
R2-10 - Suivi effectif des stocks

AUTONOMIE : Autonomie totale ou partielle selon les tâches

Pôle 1

RÉALISATION DE PRESTATIONS DE COIFFURE

Tableau synoptique des compétences du pôle 1

Compétence globale	Compétences terminales		Compétences détaillées		
C1 Réaliser des prestations de coiffure	C1.1	Élaborer un diagnostic	C1.1.1 : Réaliser un diagnostic C1.1.2 : Formaliser le diagnostic		
	C1.2	Mettre en œuvre une technique d'hygiène et de soin capillaire	C1.2.1 : Réaliser un shampoing C1.2.2 : Réaliser un soin capillaire		
	C1.3	Réaliser des techniques de base de coiffure	C1.3.1 Réaliser des techniques de coupe	C1.3.1.1 Réaliser une coupe femme	C1.3.1.2 Réaliser une coupe homme
			C1.3.2 Réaliser des techniques de couleur	C1.3.2.1 Réaliser* une coloration <i>*exécuter sans concevoir</i>	C1.3.2.2 Réaliser* un effet de couleur <i>*exécuter sans concevoir</i>
			C1.3.3 Réaliser des techniques de forme et de coiffage	C1.3.3.1 Réaliser une mise en forme temporaire	C1.3.3.2 Réaliser* une mise en forme durable par enroulage <i>*exécuter sans concevoir</i>
			C1.3.3.3 Réaliser un coiffage		

PÔLE 1
Réalisation de prestations de coiffure

Ressources communes Pôle 1	
Environnement professionnel	Ressources
Tout type d'entreprises de coiffure	<ul style="list-style-type: none"> - Plateau technique : matériels (outils, appareils), linge, équipements - Produits capillaires - Documents techniques : protocole/fiche technique, mode d'emploi, fiche de données de sécurité - Supports (papier ou numérique) : visuels, books, nuanciers, supports publicitaires, presse professionnelle - Équipements informatiques, logiciels professionnels, applications numériques, sites internet spécialisés - Fiches clients : informations personnelles concernant le client, fiche diagnostic, fiche conseil client - Fichier clientèle - Tarifs des prestations proposées - Textes réglementaires en vigueur - Chartes, normes en vigueur - Documents relatifs à la santé, l'hygiène, la sécurité et au respect de l'environnement - Équipements de protection collective et individuelle - Matériels, produits d'entretien et d'hygiène des espaces de travail

C1 : Réaliser des prestations de coiffure

Compétence C1.1 : Élaborer un diagnostic	
Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation
C1.1.1 Réaliser un diagnostic	Identification des caractéristiques du cheveu et du cuir chevelu
C1.1.2 Formaliser le diagnostic	Formulation précise, orale ou écrite, du diagnostic

S1.1 : Savoirs associés à la compétence C1.1	Limites de connaissances
S1.1.1 Biologie appliquée	
<p>Peau et cuir chevelu</p> <p>Productions et annexes cutanées</p> <p>Film cutané de surface et flore</p>	<p>Identifier les différentes couches de la peau à partir de schémas Caractériser l'épiderme, le derme et l'hypoderme Décrire le processus de kératinisation en référence à la structure de la cellule et à son renouvellement Indiquer les fonctions de la peau Comparer la peau et le cuir chevelu Présenter le rôle de la vascularisation de la peau</p> <p>Citer et repérer sur un schéma : cheveu, glande sébacée et sudoripare, muscle horripilateur Indiquer le rôle de la glande sébacée et des glandes sudoripares Indiquer les facteurs de variation de la sécrétion du sébum et de la sueur</p> <p>Indiquer le rôle du film hydrolipidique et de la flore cutanée Nommer les caractéristiques du film hydrolipidique (composition, pH)</p>
<p>Anomalies du cuir chevelu</p> <p>Caractéristiques du cheveu</p>	<p>Indiquer les signes caractéristiques des principales anomalies du cuir chevelu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - hyper et hyposéborrhées - hyperhidrose et hypohidrose - états pelliculaires - dermites séborrhéiques, eczémateuses - psoriasis - pédiculose, teigne, gale <p>Indiquer la conduite à tenir en cas d'anomalie constatée</p> <p>Préciser les caractéristiques d'implantation, de densité, de forme (section), de couleur Caractériser les différents états du cheveu Citer des causes possibles de sensibilisation du cheveu (thermiques, chimiques, environnementales, mécaniques)</p>
S1.1.2 Technologie	
Fiche diagnostic	Sélectionner les informations nécessaires au renseignement d'une fiche diagnostic (nature, longueur, état, anomalies, passé technique, habitudes quotidiennes...)

Compétence C1.2 : Mettre en œuvre une technique d'hygiène et de soin capillaire	
Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation
<p>C1.2.1 Réaliser un shampoing</p> <p>C1.2.2 Réaliser un soin capillaire</p>	<p><i>Indicateurs pour C1.2.1 et C1.2.2</i></p> <p>Choix pertinent et adapté du produit Dosages adaptés Gestuelle adaptée au produit choisi Temps de réalisation respecté</p> <p>Rinçage suffisant, efficace Démêlage effectué Chevelure propre Protocole adapté au regard du diagnostic posé Remédiation aux éventuels écarts entre le résultat obtenu et le résultat attendu</p> <p><i>Organisation et installation rationnelles du poste de travail</i> <i>Entretien des matériels, du linge, postes et espaces de travail</i> <i>Techniques maîtrisées en respectant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la réglementation en vigueur ○ le confort du ou de la client(e) ○ les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ○ une démarche respectueuse de l'environnement ○ une chronologie et une durée des opérations adaptées

S1.2 : Savoirs associés à la compétence C1.2	Limites de connaissances
S1.2.1 Technologie	
Techniques d'hygiène et de soin capillaire	<p>Argumenter le choix des techniques et des produits (forme galénique, action spécifique) au regard du diagnostic, des attentes du client et du service à venir Justifier les étapes du protocole d'application</p> <p>Identifier les points de contrôle nécessaires à l'auto-évaluation et à la réussite de la réalisation Proposer des solutions de remédiations en cas d'écart entre le résultat obtenu et le résultat attendu</p> <p>Citer les propriétés des cheveux sollicitées lors de la réalisation d'une technique (shampoing, soins) et les mettre en relation avec l'incidence sur le résultat.</p> <p>Énoncer les conséquences possibles d'une mise en œuvre inadaptée (geste et produit) sur les propriétés du cheveu</p>
<p>Produits cosmétiques</p> <p>Produits d'hygiène et de soins capillaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les shampoings : <ul style="list-style-type: none"> - simple - spécifique - traitant - technique • Les soins : <ul style="list-style-type: none"> - spécifique - traitant - technique 	<p>Définir un produit cosmétique</p> <p>Définir les différentes catégories de shampoings et de soins utilisés Citer les principaux composants d'un shampoing et d'un soin Identifier des principes actifs caractérisant les shampoings et les soins, traitants Indiquer le principe d'action d'un tensio-actif Indiquer les propriétés d'un tensio-actif anionique, cationique, amphotère, non-ionique Énoncer les conséquences possibles d'une mise en œuvre inadaptée (geste et produit) sur les propriétés du cheveu</p>

Appareil - Casque vapeur à ozone	Indiquer le principe d'action Préciser le principe de fonctionnement Justifier l'utilisation pour un soin Préciser les précautions d'utilisation Justifier les opérations d'entretien et de maintenance Indiquer des signes possibles de dysfonctionnement
S1.2.2 Hygiène en milieu professionnel	
Protection du client	Identifier les caractéristiques des différentes protections utilisées Justifier le choix des équipements de protection
Bio contaminations et prévention	Mettre en relation le caractère pathogène des microorganismes et les précautions à prendre lors des activités du coiffeur Expliquer les conditions favorables au développement des micro-organismes Identifier les principales sources et vecteurs de contaminations dans un salon Indiquer les voies de pénétration possibles des micro-organismes dans le corps humain
Mesures d'hygiène du linge, des équipements, des espaces de travail	Justifier la nécessité des opérations d'entretien (linge, bacs, miroirs, fauteuils, tablettes, sol...) Proposer des procédés d'entretien : techniques, produits, matériels d'entretien Justifier les choix
S1.2.3 Santé et sécurité au travail*	
<i>*En lien avec le programme de prévention santé environnement</i>	
Risques liés à l'activité physique	En se référant à l'observation des positions et des mouvements mis en jeu au poste de lavage ainsi qu'aux autres postes : - Identifier les principaux troubles musculo-squelettiques et circulatoires possibles ; en préciser les causes - Proposer les moyens de prévention des troubles musculo-squelettiques et circulatoires Définir la notion de posture ergonomique lors des activités et son impact sur la santé du professionnel

Compétence C1.3 : Réaliser des techniques de base de coiffure	
C1.3.1 Réaliser des techniques de coupe	
Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation
<p>C1.3.1.1 Réaliser une coupe femme : - couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions</p> <p>C1.3.1.2 Réaliser une coupe homme : - couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions</p>	<p><i>Indicateurs pour C1.3.1.1 et C1.3.1.2</i></p> <p>Techniques de coupe maîtrisées sur cheveux humides ou secs prenant en compte la nature, les implantations, la forme du crâne et la longueur des cheveux</p> <p>Utilisation maîtrisée des différents outils de coupe Justification du choix des outils et des techniques en fonction du résultat attendu</p> <p>Coupe conforme à la demande : forme, longueurs, fondu de nuque et tour d'oreille, effets de matière</p> <p>Progression logique pour la technique de coupe retenue</p> <p>Remédiation aux éventuels écarts entre le résultat obtenu et le résultat attendu</p> <p><i>Organisation et installation rationnelles du poste de travail Entretien des matériels, du linge, postes et espaces de travail Techniques maîtrisées en respectant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ le confort du ou de la client(e) ○ les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ○ une chronologie et une durée des opérations adaptées

S1.3.1 : Savoirs associés à la compétence C1.3.1	Limites de connaissances
S1.3.1.1 Biologie appliquée	
Anatomie, morphologie de la tête	Situer les os et les différentes zones de la tête Identifier sur des visuels les variations relatives à la morphologie du crâne
<p>Cheveu :</p> <p>- Structure</p> <p>- Cycles pilaires</p> <p>- Anomalies de la forme et de la croissance</p>	<p>Identifier les différentes parties du follicule pileux et la tige pileaire Caractériser la structure et l'ultrastructure des cellules qui composent le cheveu Décrire succinctement le processus de différenciation lors de la kératinisation du cheveu Légèrer et commenter des coupes longitudinales et transversales d'un cheveu Indiquer la composition chimique du cheveu</p> <p>Décrire le cycle pileaire Indiquer les facteurs influençant les cycles pilaires (vascularisation, innervation, âge, alimentation, pathologie, hérédité, facteurs environnementaux, ...)</p> <p>Identifier et décrire les principales anomalies du cheveu : Pour la forme : trichoptilose, trichoclasie, Pour la croissance : alopecies, pelade, calvitie</p>

S1.3.1.2 Technologie	
Principes généraux de la coupe féminine ou masculine : - types de coupes - procédures Techniques de coupe	Caractériser les différents types de coupes (coupes pleines, coupes dégradées) Identifier les combinaisons de coupes possibles à partir de visuels Proposer, pour une coupe déterminée, un protocole de réalisation (positionnement de la tête, zones, séparations, orientations, élévations, positions des doigts, mèches-repères et points de contrôle) Schématiser sur gabarits les principales étapes d'une coupe Citer les points de contrôle nécessaires à l'auto-évaluation et à la réussite de la réalisation Citer les propriétés des cheveux sollicitées lors de la réalisation d'une coupe et les mettre en relation avec l'incidence sur le résultat Caractériser les termes : couper, texturiser, réaliser des finitions
Outils de coupe (ciseaux, rasoirs, tondeuses)	Présenter pour chacun des outils : fonction, utilisations possibles, principaux éléments de l'outil, règles de sécurité Proposer, en fonction du résultat souhaité, les outils nécessaires à la réalisation sur cheveux secs ou humides Identifier et justifier les opérations de maintenance à réaliser sur les outils de coupe Justifier la nécessité de l'entretien (nettoyage et désinfection) des outils au regard du risque infectieux en référence au règlement sanitaire. Citer différents moyens utilisés (sprays désinfectants, lingettes, appareil à UV, ...)
S1.3.1.3 Santé et sécurité au travail*	
<i>*En lien avec le programme de prévention santé environnement</i>	
Risques liés à l'activité physique	Voir S1.2.3
Risques de coupure	A partir de situations professionnelles données : - Repérer le risque professionnel lié à l'activité - Proposer des remédiations en matière de prévention

Compétence C1.3 : Réaliser des techniques de base de coiffure	
C1.3.2 Réaliser des techniques de couleur	
Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation
<p>C1.3.2.1 Réaliser* une coloration *exécuter sans concevoir</p> <p>C1.3.2.2 Réaliser* un effet de couleur *exécuter sans concevoir</p>	<p><i>Indicateurs pour C1.3.2.1 et C1.3.2.2</i></p> <p>Application précise et soignée des différents types de produits colorants, éclaircissants Protocole respecté selon la notice (dosage, application, temps de pause, rinçage...) Utilisation rationnelle des produits Choix et utilisation judicieux des matériels (outils, appareils) en fonction des techniques mises en œuvre et du résultat attendu</p> <p>Résultat conforme à la demande</p> <p>Contrôles effectués lors de la réalisation et corrections efficaces</p> <p>Attitude adaptée en présence d'une réaction au produit de modification de la couleur</p> <p><i>Organisation et installation rationnelles du poste de travail</i> <i>Entretien des matériels, du linge, postes et espaces de travail</i> <i>Techniques maîtrisées en respectant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la fibre capillaire ○ la réglementation en vigueur ○ le confort du ou de la client(e) ○ les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ○ une démarche respectueuse de l'environnement ○ une chronologie et une durée des opérations adaptées

S1.3.2 : Savoirs associés à la compétence C1.3.2	Limites de connaissances
S1.3.2.1 Biologie appliquée	
Couleur naturelle du cheveu	Préciser les variations possibles de la couleur naturelle en fonction de l'âge, de la nature du cheveu, de l'environnement Caractériser le mélanocyte Définir la mélanogénèse Citer les différents types de pigments mélaniques Indiquer le rôle de la mélanine dans la couleur des cheveux
Anomalies du cheveu : couleur	Identifier et décrire les principales anomalies de la pigmentation naturelle du cheveu : canitie, albinisme, piebaldisme
S1.3.2.2 Technologie	
Colorimétrie	Identifier les hauteurs de tons, les reflets, les fonds d'éclaircissement, les couleurs froides, les couleurs chaudes Comparer la codification des nuanciers Définir le cercle chromatique et indiquer les règles de la colorimétrie Mettre en lien le cercle chromatique avec les hauteurs de tons et les reflets

<p>Produits colorants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - colorants naturels à base de végétaux - colorants temporaires (fugaces et semi-permanents) - colorants d'oxydation : <ul style="list-style-type: none"> . non éclaircissants . éclaircissants . très éclaircissants <p>Produits éclaircissants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décolorants 	<p>Caractériser les produits de modification de la coloration (formes galéniques, propriétés) Indiquer le rôle des principaux composants des produits utilisés (colorants, décolorants, oxydants) Indiquer l'effet recherché et expliquer le mode d'action des produits Citer les propriétés des cheveux sollicitées lors de la modification de la couleur et les mettre en relation avec l'incidence sur le résultat.</p> <p>Exploiter les règles de la colorimétrie : principes de superposition et de neutralisation (produits colorants et éclaircissants) Justifier le choix des produits au regard du résultat attendu</p>
<p>Techniques (produits colorants et éclaircissants) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application totale - Application partielle <ul style="list-style-type: none"> . à l'air libre . enveloppée <p>Techniques préparatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> - décoloration - précoloration 	<p>Pour chaque technique :</p> <p>Préciser ses caractéristiques et son intérêt Indiquer les étapes du protocole Identifier les points de contrôle nécessaires à l'auto-évaluation et à la réussite de la réalisation Proposer des solutions de remédiations, liées à l'application, en cas d'écart entre le résultat obtenu et le résultat attendu Énoncer les conséquences possibles d'une mise en œuvre inadaptée (geste et produit) sur les propriétés du cheveu</p>
<p>Matériels</p> <ul style="list-style-type: none"> - activateurs <ul style="list-style-type: none"> - accessoires 	<p>Indiquer le principe d'action Justifier l'utilisation de l'appareil Préciser les précautions d'utilisation Justifier les opérations d'entretien et de maintenance Indiquer des signes possibles de dysfonctionnement Justifier le choix des accessoires</p>
<p>S1.3.2.3 Santé et sécurité au travail* <i>*En lien avec le programme de prévention santé environnement</i></p>	
<p>Risque chimique</p>	<p>A partir de situations professionnelles données :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les situations de travail, sources d'inhalation ou de contacts cutanés avec des produits cosmétiques, en particulier avec des produits de modification de la couleur et des produits de mises en forme durables - Identifier les mesures de prévention et de protection à prendre lors de l'utilisation de certains produits cosmétiques <p>Expliquer l'importance du respect des notices (tests, touche d'essai, règles de protection)</p> <p>Irritations et allergies :</p> <p>Définir et différencier une irritation et une allergie Indiquer des causes possibles d'irritation Indiquer les allergènes les plus rencontrés dans la profession (latex, composants des produits) En déduire les principaux risques pour la santé du coiffeur et du client Indiquer la conduite à tenir en cas de réactions pour le client ou le coiffeur Justifier l'obligation d'informer la clientèle sur les risques liés au contact des produits colorants</p>
<p>Risques liés à l'activité physique</p>	<p>Voir S1.2.3</p>

Compétence C1.3 : Réaliser des techniques de base de coiffure	
C1.3.3 Réaliser des techniques de forme et de coiffage	
Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation
<p>C1.3.3.1 Réaliser une mise en forme temporaire : aux doigts, brushing, mise en plis sur rouleaux, aux fers</p>	<p>Choix de la ou des techniques, adapté au résultat attendu</p> <p>Choix pertinent des produits et des matériels Utilisation rationnelle des produits de construction Techniques de mise en forme maîtrisées, sur cheveux humides ou secs, prenant en compte la nature, les implantations et la longueur des cheveux Résultat conforme aux attentes Réactions adaptées aux situations inattendues</p> <p><i>Organisation et installation rationnelles du poste de travail Entretien des matériels, du linge, postes et espaces de travail Techniques maîtrisées en respectant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la fibre capillaire ○ le confort du ou de la client(e) ○ les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ○ une démarche respectueuse de l'environnement ○ une chronologie et une durée des opérations adaptées
<p>C1.3.3.2 Réaliser* une mise en forme durable par enroulage, en méthode indirecte</p> <p><i>*exécuter sans concevoir</i></p>	<p>Choix du montage adapté au résultat attendu Choix pertinent des matériels Montage et enroulage maîtrisés Application précise et soignée des produits Protocole adapté au regard du diagnostic posé et des notices de produits Résultat conforme à la demande Contrôles effectués lors de la réalisation et corrections efficaces Attitude adaptée en présence d'une réaction au produit</p> <p><i>Organisation et installation rationnelles du poste de travail Entretien des matériels, du linge, postes et espaces de travail Techniques maîtrisées en respectant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ la fibre capillaire ○ la réglementation en vigueur ○ le confort du ou de la client(e) ○ les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ○ une démarche respectueuse de l'environnement ○ une chronologie et une durée des opérations adaptées
<p>C1.3.3.3 Réaliser un coiffage : orienter les mèches, lisser, crêper, tresser</p>	<p>Choix judicieux de la ou des technique(s) Techniques de coiffage maîtrisées Choix et utilisation des produits de finition et des outils, pertinents Volumes équilibrés Finitions soignées Coiffage adapté au résultat attendu Contrôles effectués lors de la réalisation et corrections efficaces</p> <p><i>Organisation et installation rationnelles du poste de travail Entretien des matériels, postes et espaces de travail Techniques maîtrisées en respectant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ le confort du ou de la client(e) ○ les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ○ une démarche respectueuse de l'environnement ○ une chronologie et une durée des opérations adaptées

S1.3.3 : Savoirs associés à la compétence C1.3.3	Limites de connaissances
S1.3.3.1 Technologie	
<p>Techniques de modification temporaire des cheveux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux doigts - brushing - mise en plis sur rouleaux - aux fers <p>Techniques de coiffage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - crépage - tressage - lissage 	<p>Caractériser les techniques de mise en forme temporaire sur cheveux secs et cheveux humides Justifier le choix d'une technique de mise en forme temporaire et de coiffage pour un résultat souhaité Préciser le protocole mis en œuvre pour le résultat attendu</p> <p>Indiquer le principe de la modification temporaire du cheveu en s'appuyant sur son ultrastructure et ses propriétés</p> <p>Identifier les points de contrôle nécessaires à l'auto-évaluation et à la réussite de la réalisation Proposer des solutions de remédiations en cas d'écart entre le résultat obtenu et le résultat attendu Énoncer les conséquences possibles d'une mise en œuvre inadaptée (geste et produit) sur les propriétés du cheveu</p>
<p>Outils et appareils de mise en forme temporaire et de coiffage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - brosses - peignes - accessoires - séchoirs - fers 	<p>Présenter pour chacun des outils et appareils : fonction, utilisations possibles, principe de fonctionnement (pour les appareils), principaux éléments constitutifs, règles de sécurité</p> <p>Proposer, en fonction du résultat souhaité, les matériels nécessaires à la réalisation sur cheveux secs ou humides Identifier les opérations d'entretien (nettoyage et désinfection) des matériels de mise en forme temporaire et de coiffage Identifier les opérations de maintenance à réaliser Indiquer des signes possibles de dysfonctionnement des appareils</p>
<p>Produits de mise en forme temporaire et de coiffage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - produit de construction - produit de finition 	<p>Définir un produit de construction et de finition Caractériser ces produits (propriétés et effets sur la fibre capillaire) Identifier les formes galéniques Justifier la sélection de produits au regard du résultat attendu Énoncer les conséquences possibles d'une mise en œuvre inadaptée (geste et produit) sur le résultat attendu Identifier les mesures de prévention et de protection à prendre lors de l'utilisation des aérosols (<i>en lien avec S1.3.2.3</i>)</p>
<p>Technique de modification durable des cheveux</p>	<p>Expliquer le principe de la modification durable du cheveu Différencier la méthode directe de la méthode indirecte Justifier le choix du montage et du matériel au regard du résultat attendu Présenter les étapes du protocole mis en œuvre Identifier les points de contrôle nécessaires à l'auto-évaluation et à la réussite de la réalisation Proposer des solutions de remédiations en cas d'écart entre le résultat obtenu et le résultat attendu Identifier les opérations d'entretien des matériels de mise en forme durable</p>
<p>Principe d'action des produits de modification durable</p>	<p>Indiquer le rôle des principes actifs contenus dans le réducteur et le fixateur Indiquer les réactions d'oxydo-réduction pour chacune des phases de réduction et de fixation Proposer des produits au regard du résultat attendu et du diagnostic Présenter les effets de ces produits sur la fibre capillaire en s'appuyant sur son ultrastructure et ses propriétés Énoncer les conséquences possibles d'une mise en œuvre inadaptée (geste et produit) sur les propriétés du cheveu</p> <p>Énoncer les obligations relatives à la réglementation portant sur l'usage des produits professionnels de modification durable de la forme</p>

S1.3.3.2 Santé et sécurité au travail ***En lien avec le programme de prévention santé environnement*

Risque électrique	A partir de situations professionnelles données : - Repérer les principaux risques professionnels liés à l'activité - Proposer des remédiations en matière de prévention
Risque de brûlure	
Risque lié aux bruits inhérents à l'activité du salon	

S1.1/S1.2/S1.3 Environnement professionnel ***En lien avec le programme de prévention santé environnement*

Espaces d'un salon de coiffure	Caractériser les différents espaces en fonction des activités Recenser les principaux équipements pour chaque espace Mettre en relation les principaux matériaux et revêtements avec leur entretien
Confort des lieux de travail	Citer les conditions optimales de confort pour diverses activités (confort thermique, sonore, lumineux, olfactif) Indiquer l'impact du confort sur la clientèle et sur le professionnel Proposer, pour une situation donnée, des solutions d'amélioration
Gestes professionnels en faveur du développement durable (gestes respectueux de l'environnement)	Identifier les polluants, les déchets issus de l'activité professionnelle et les circuits d'évacuation Identifier les services les plus consommateurs d'eau, d'électricité, de consommables Identifier les gestes respectueux de l'environnement à mettre en œuvre lors des différentes activités
Gestes de secours	Identifier les comportements à adopter face à une situation d'urgence en salon (malaise, coupure, brûlure, électrisation, chutes...) cf. formation SST

Pôle 2

RELATION CLIENTÈLE ET PARTICIPATION À L'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

Tableau synoptique des compétences du pôle 2

Compétence globale	Compétences terminales		Compétences détaillées
C2 Établir une relation avec la clientèle et participer à l'activité de l'entreprise	C.2.1	Accueillir la clientèle et gérer la prise de rendez-vous	C.2.1.1 Créer la relation client C.2.1.2 Recueillir les attentes du (de la) client(e) C.2.1.3 Prendre un rendez-vous C.2.1.4 Actualiser le fichier clientèle
	C.2.2	Conseiller et vendre des services, des matériels, des produits capillaires	C.2.2.1 Formuler un conseil C.2.2.2 Réaliser la vente C.2.2.3 Réaliser l'encaissement
	C.2.3	Contribuer à l'activité de l'entreprise	C.2.3.1 Exercer son activité au sein de l'entreprise C.2.3.2 Valoriser des produits et matériels dans différents espaces C.2.3.3 Participer à la gestion des stocks

PÔLE 2

Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise

Ressources communes Pôle 2	
Environnement professionnel	Ressources
Tout type d'entreprises de coiffure	<ul style="list-style-type: none"> - Plateau technique : matériels (outils, appareils), équipements (linéaires, présentoirs, vitrine ...) - Produits capillaires - Documents techniques : protocole/fiche technique, mode d'emploi, fiche de données de sécurité - Supports (papier ou numérique) : visuels, books, nuanciers, supports publicitaires, presse professionnelle - Équipements informatiques, logiciels professionnels, applications numériques, sites internet spécialisés - Fiches clients : informations personnelles concernant le client, fiche diagnostic, fiche conseil client - Fichier clientèle - Planning de rendez-vous - Tarifs des prestations proposées - Supports de fidélisation - Textes réglementaires en vigueur - Chartes, normes en vigueur - Documents relatifs à la santé, l'hygiène, la sécurité et au respect de l'environnement - Équipements de protection collective et individuelle - Matériels, produits d'entretien et d'hygiène des espaces de travail

C2 : Établir 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	
Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation
C2.1.1 Créer la relation client	Accueil et prise de contact effective Attitude professionnelle adaptée, de l'accueil jusqu'à la prise de congé : <ul style="list-style-type: none"> - Langage - Posture et savoir-être - Tenue vestimentaire Communication adaptée et efficace
C2.1.2 Recueillir les attentes du (de la) client(e)	Questionnement pertinent Écoute active Reformulation exacte et précise
C2.1.3 Prendre un rendez-vous	Prise en compte correcte de la demande Planning renseigné en tenant compte des différents paramètres Utilisation des outils numériques et des logiciels professionnels maîtrisée
C2.1.4 Actualiser le fichier clientèle	Fiche client renseigné avec exactitude et précision Utilisation des outils numériques et des logiciels professionnels maîtrisée

C2.2 : Conseiller et vendre des services, des matériels, des produits capillaires	
Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation
C2.2.1 Formuler un conseil	Sélection de services, de matériels, de produits en réponse à la demande Présentation et argumentaire adaptés
C2.2.2 Réaliser la vente	Repérage des freins à l'achat Réponse argumentée aux objections Annonce argumentée du prix Acte de vente conclu Acte de fidélisation effectué Prise de congé
C2.2.3 Réaliser l'encaissement	Facture complète et exacte Encaissement exact Utilisation des outils numériques et des logiciels professionnels maîtrisée

S2.1/S2.2 : Savoirs associés aux compétences C2.1 et C2.2	Limites de connaissances
Comportement professionnel	Caractériser la posture professionnelle au regard de : <ul style="list-style-type: none"> - la présentation physique - la tenue professionnelle - le langage verbal et non verbal - le confort de la clientèle <p>Indiquer la conséquence sur l'activité, du non-respect des codes sociaux</p>
Techniques de communication : <ul style="list-style-type: none"> - formes de communication - éléments favorisant la communication 	Définir l'objectif du message Identifier les formes de communication verbale et non verbale Différencier les différents registres de langage Présenter les moyens favorisant la communication (écoute active, questionnement, reformulation ...) Repérer les principaux freins à la communication Identifier les moyens de communication et indiquer le plus adapté à une situation professionnelle donnée
Prise de rendez-vous	Identifier : <ul style="list-style-type: none"> - les données à renseigner sur le planning - les temps alloués à chaque prestation <p>Identifier et comparer les différentes méthodes de prises de rendez-vous (physique, téléphonique, en ligne)</p>
Fichiers clientèle	Différencier le fichier clientèle de la fiche client (papier ou numérique) Indiquer les différentes rubriques d'une fiche client Préciser l'intérêt de renseigner une fiche client
Matériels au service de la communication et de la vente	Indiquer l'intérêt de l'utilisation de différents matériels de communication (ordinateurs et logiciels professionnels, caisse, tablettes, écrans, ...) dans des situations données

Différentes étapes de l'acte de vente	<p>Indiquer les éléments nécessaires pour créer un climat d'accueil favorable</p> <p>Énoncer les différents types de questionnement et préciser leurs intérêts</p> <p>Indiquer l'intérêt de la reformulation</p> <p>Lister les éléments à prendre en compte pour un conseil argumenté</p> <p>Indiquer des techniques de réponse aux objections</p> <p>Déterminer les signaux d'achat</p> <p>Caractériser les étapes de la prise de congé</p>
Fidélisation de la clientèle	<p>Définir la notion de fidélisation de la clientèle</p> <p>Caractériser les différents outils de fidélisation (formes et contenus)</p>
Vente additionnelle	<p>Définir la vente additionnelle</p>
Encaissement	<p>Préciser les points de vigilance relatifs aux différents modes de règlement</p> <p>Préciser les conditions de délivrance d'une note et d'une facture selon la réglementation en vigueur</p> <p>Indiquer les éléments obligatoires portés sur ces documents</p>

C2.3 : Contribuer à l'activité de l'entreprise	
Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation
<p>C2.3.1 Exercer son activité au sein de l'entreprise</p> <p>S'informer sur les conditions d'exercice de son activité professionnelle</p> <p>S'intégrer dans une équipe</p> <p>Contribuer à la veille documentaire (collection et tendances, espaces de travail, matériels et produits)</p>	<p>Identification de sa fonction dans l'entreprise et dans une équipe de travail</p> <p>Intégration dans une équipe par une communication et une posture adaptées</p> <p>Recensement de sources professionnelles diversifiées (salons professionnels, sites internet, réseaux sociaux, presse ...)</p>
<p>C2.3.2 Valoriser des produits et matériels dans différents espaces</p>	<p>Présentation harmonieuse, attractive, conforme à l'image de l'entreprise, de la marque, au thème</p> <p>Réglementation en matière d'étiquetage respectée</p> <p>Supports publicitaires exploités pour promouvoir un produit, une prestation</p>
<p>C2.3.3 Participer à la gestion des stocks</p>	<p>Identification pertinente des besoins</p> <p>Signalement des besoins effectué</p> <p>Réception et stockage maîtrisés</p> <p>Utilisation pertinente de logiciels de gestion de stocks</p>

S2.3 : Savoirs associés aux compétences C2-3	Limites de connaissances
Accès à la profession de coiffeur	<p>Préciser les conditions requises pour exercer l'activité de coiffeur en salon, à domicile</p> <p>Indiquer les prestations limitées par le niveau du diplôme détenu (au regard de la réglementation en vigueur)</p>
Aspects législatifs liés au salarié	<p>Indiquer le rôle de la convention collective du secteur</p> <p>Indiquer le rôle de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)</p>

	<p>Préciser les informations essentielles relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux emplois (contrats de travail, grille des salaires) - aux conditions d'embauche et de licenciement - aux conditions de travail (temps de travail, congés, absences...) - aux conditions de formation professionnelle - à la protection du travailleur
Fiche poste	<p>Définir une fiche-poste Identifier la qualification et les compétences attendues pour un poste donné</p>
Document unique	Identifier les objectifs et les rôles du document unique
Aspects réglementaires concernant la sécurité dans l'entreprise	Identifier les consignes en matière de sécurité (plan d'évacuation, extincteurs ...)
Communication média et hors média	<p>Caractériser les différents moyens de communication et d'information (presse professionnelle, sites, réseaux sociaux, blogs, catalogue fournisseur, événements...) Identifier les outils numériques adaptés à la politique de communication de l'entreprise</p>
Information sur les prix pour les produits et prestations de services	Présenter les règles de l'information sur les prix : étiquetage, affichage des prix
<p>Connaissance commerciale des produits de coiffure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - marques et gammes - conditionnements <p>Identification des services proposés</p>	<p>Définir la notion de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gamme de produits - d'image de marque <p>Indiquer les rôles du conditionnement Identifier différents types de conditionnements et leur intérêt Caractériser l'étiquetage d'un produit Présenter les règles d'étiquetage des produits cosmétiques</p> <p>Indiquer les caractéristiques des produits et des services proposés à la vente</p>
Espaces de présentation	<p>Identifier les différents espaces de présentation Lister les mobiliers et matériels de présentation de produits Caractériser les différents étalages (organisation, disposition des produits...)</p>
Publicité et information sur le lieu de vente	Caractériser les différents supports de publicité et d'information utilisés sur les lieux de vente
Gestion des stocks	<p>Approvisionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différentes modalités d'approvisionnement - Indiquer les facteurs déclencheurs d'approvisionnement (état des stocks, besoins, alerte, saison, événements...) <p>Commande :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différentes étapes de la commande - Renseigner un bon de commande sous forme numérique et manuscrite <p>Réception et stockage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Différencier un bordereau d'un bon de livraison - Indiquer les points de contrôle de la réception au stockage - Indiquer la conduite à tenir en cas de non-conformité entre le bon de livraison et le bon de commande - Indiquer les conditions de stockage <p>Inventaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préciser le rôle de l'inventaire

ANNEXE II – Référentiel d'évaluation
Annexe II a
Unités constitutives du diplôme
Certificat d'aptitude professionnelle Métiers de la coiffure

INTITULÉ DES UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

UNITÉS	INTITULÉS
UP 1	Techniques de coiffure
UP 2	Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise
UG 1	Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique
UG 2	Mathématiques – Physique-chimie
UG 3	Éducation physique et sportive
UG 4	Langues vivantes
UF	UNITÉ FACULTATIVE Arts appliqués et cultures artistiques

UNITÉS PROFESSIONNELLES UP 1 – UP2

La définition du contenu des unités professionnelles du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, les pôles, les activités et les compétences professionnelles concernées. Il s'agit à la fois :

- de permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de « validation des acquis de l'expérience » (VAE) ;
- d'établir la liaison entre les unités correspondant aux épreuves et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

Tableau Croisé
Unités Constitutives/Compétences
Spécialité « Métiers de la coiffure »
Certificat d'aptitude professionnelle

				Techniques de coiffure	Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise
				UP1	UP2
PÔLES	COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES				
Pôle 1 Réalisation de prestations de coiffure	C1.1	Élaborer un diagnostic		X	
	C1.2	Mettre en œuvre une technique d'hygiène et de soin capillaire		X	
	C1.3	Réaliser des techniques de base de coiffure		X	
Pôle 2 Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise	C2.1	Accueillir la clientèle et gérer la prise de rendez-vous			X
	C2.2	Conseiller et vendre des services, des matériels, des produits capillaires			X
	C2.3	Contribuer à l'activité de l'entreprise			X

UNITÉ UG 1 – Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de français des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement moral et civique des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 2 – Mathématiques – Physique-chimie

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de mathématiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 03 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de physique-chimie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 3 – Éducation physique et sportive

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 4 – Langues vivantes

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ FACULTATIVE – Arts appliqués et cultures artistiques

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Annexe II b
Règlement d'examen
Certificat d'aptitude professionnelle Métiers de la coiffure

Spécialité « Métiers de la coiffure » du certificat d'aptitude professionnelle			Scolaires (Établissements publics et privés sous contrat)	Scolaires (Établissements privés hors contrat)		
			Apprentis (CFA et section d'apprentissage, habilités au CCF)	Apprentis (CFA et section d'apprentissage non habilités)		
			Formation professionnelle continue (Établissements publics)	Formation professionnelle continue (Établissements privés)		
				Enseignement à distance Candidats individuels		
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Mode	Durée	
UNITES PROFESSIONNELLES						
EP1 – Techniques de coiffure	UP1	14 ⁽¹⁾	CCF ⁽³⁾	Ponctuel pratique et écrit	6h45 ⁽²⁾	
EP2 – Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise	UP2	3	CCF	Ponctuel oral	0h20 maximum	
UNITES D'ENSEIGNEMENT GENERAL						
EG1 – Français et histoire- géographie – enseignement moral et civique *	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit et oral	2h15	
EG2 – Mathématiques – Physique- chimie *	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	2h	
EG3 – Éducation physique et sportive *	UG3	1	CCF	Ponctuel		
EG4 – Langues vivantes *	UG4	1	CCF	Ponctuel oral	0h20	
Epreuve Facultative - Arts appliqués et cultures artistiques ⁽⁴⁾	UF	1	CCF	Ponctuel écrit et pratique	1h30	

(1) – dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement (PSE)

(2) – dont 1 heure Prévention Santé Environnement (PSE)

(3) – CCF : Contrôle en cours de formation

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

() Information : En conséquence de la publication des arrêtés du 03 avril 2019 fixant les nouveaux programmes d'enseignement général de CAP, les intitulés, coefficients, modalités et durées des épreuves générales sont appelés à être redéfinis par un arrêté ministériel publié ultérieurement.*

EP1 : TECHNIQUES DE COIFFURE

Épreuve pratique et écrite - Coefficient : 14 - Durée 6h45
dont coefficient 1 et 1h pour l'évaluation de la PSE

Épreuve pratique et écrite : Techniques de coiffure	Coefficient 13	Durée 5h45
---	----------------	------------

- **Objectif et contenus**

Cette épreuve est composée de 3 parties (1-2-3) indépendantes.

Elle a pour but de vérifier la maîtrise des compétences professionnelles du candidat (savoir-faire et savoirs qui leurs sont associés) mises en œuvre lors de la réalisation de techniques de coiffure.

Partie 1 : Coupe, coiffage « homme » - Durée : 1h - sur 50 points

Partie 2 : Coupe, couleur, forme « femme »

2A : Coloration d'oxydation, shampooing, permanente - Durée : 2h - sur 70 points

2B : Coupe, mise en forme/coiffage - Durée : 1h15 - sur 80 points

Partie 3 : Partie écrite mobilisant les savoirs associés - Durée : 1h30 - sur 60 points

Compétences évaluées

Cette épreuve permet l'évaluation de tout ou partie des compétences C1.1 ; C1.2 ; C1.3 du pôle 1 « Réalisation de prestations de coiffure ».

Elles sont relatives aux activités de mise en œuvre d'une technique :

- de diagnostic ;
- d'hygiène et de soin capillaire ;
- de coupe homme ;
- de coupe femme ;
- de coloration ;
- de mise en forme temporaire ;
- de mise en forme durable par enroulage ;
- de coiffage.

Critères d'évaluation

Ils se rapportent aux indicateurs d'évaluation des compétences détaillées et aux limites de connaissances des savoirs associés du pôle 1.

L'évaluation porte sur :

- la maîtrise des savoir-faire professionnels ;
- l'aptitude à organiser son poste de travail, à respecter les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et à adopter une démarche respectueuse de l'environnement ;
- l'aptitude à mobiliser des savoirs associés.

- **Modalités d'évaluation**

1. Évaluation ponctuelle	Épreuve pratique et écrite	Durée 5h45
---------------------------------	-----------------------------------	-------------------

Partie 1 : Coupe, coiffage « homme »	Ponctuelle : pratique sur 50 points	Durée 1h
---	--	-----------------

Sur le modèle ayant des cheveux propres, le candidat réalise une coupe courte et un coiffage.

L'ensemble de la chevelure doit être raccourci au minimum de 2 cm. La réalisation d'un tour d'oreille et d'un fondu de nuque est attendue.

Tout type de coupe est autorisé, excepté une coupe qui présenterait un résultat avec des longueurs identiques sur l'ensemble de la chevelure.

Tous les outils sont autorisés excepté les tondeuses.

Le coiffage attendu est libre. L'utilisation de produits de coiffage est obligatoire.

Aucune mise en forme n'est exigée.

Caractéristiques du modèle :

Modèle masculin de 16 ans minimum, pourvu de cheveux sur l'ensemble du cuir chevelu dont la longueur permet la réalisation de l'épreuve.

En cas d'absence ou de non-conformité du modèle, le candidat ne compose pas et se voit attribuer la note zéro à cette partie d'épreuve.

La commission d'évaluation de cette partie d'épreuve est constituée d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel. En cas d'indisponibilité d'un professionnel, la commission peut être composée de deux enseignants de la spécialité.

Partie 2 : Coupe, couleur, forme « femme »	Ponctuelle : pratique sur 150 points	Durée 3h15
---	---	-------------------

2A : Coloration d'oxydation, shampooing, permanente	sur 70 points	Durée 2h
--	----------------------	-----------------

Sur le modèle le candidat réalise :

- l'application au pinceau d'une coloration d'oxydation sur la base (repousses) puis sur les longueurs ;
- l'enroulage et la saturation d'une permanente.

- Coloration (1h15) : Préparation du produit à appliquer. Application. Respect du temps de pause préconisé par le fabricant. Émulsion et rinçage suivis d'un shampooing.

Le résultat de la nuance appliquée n'est pas évalué.

Notée sur 40 points.

- Permanente (0h45) : Enroulage sur tête entière (hors frange possible), utilisation de bigoudis ou rollers (diamètre 16 mm maximum) - Montage classique ou directionnel au choix du candidat - Méthode indirecte, saturation à l'eau.

Notée sur 30 points.

Précisions sur le déroulement de la partie 2A

- Si la prestation coloration/shampooing est terminée en moins de 1h15, il n'y a pas de report de temps sur la permanente.

- Si la prestation coloration/shampooing n'est pas terminée dans le temps imparti, le candidat poursuit sur le temps dédié à la permanente. Cependant seules les compétences mises en œuvre durant les 1h15 sont évaluées. Le temps dédié à la permanente n'est pas pour autant augmenté.

- Si le candidat ne termine pas la permanente dans le temps imparti, l'évaluation s'arrête à la fin de celui-ci.

- Si le candidat termine la permanente avant la fin du temps imparti, il n'y a pas de report de temps sur la suite de l'épreuve.

- Le déroulage de la permanente est réalisé hors temps d'épreuve, avant de débiter la partie 2B.

Sur le modèle, le candidat réalise une coupe puis une mise en forme temporaire et un coiffage.

- Coupe : Raccourcissement de l'ensemble de la chevelure de 3 cm minimum (hors frange possible) - Coupe, au choix du candidat, incluant un dégradé.

Tous les outils sont autorisés y compris la tondeuse avec tête de coupe réglable ou non, sans ajout de sabot.

Notée sur 40 points.

- Mise en forme et coiffage : Mise en forme au choix du candidat (un séchage sans mise en forme n'est pas autorisé) - Coiffage mettant en valeur la mise en forme - Utilisation de produits de construction et/ou de finition obligatoire.

Tous les matériels (outils et appareils) sont autorisés, cependant les fers sont acceptés uniquement en reprise de mise en forme.

Notée sur 40 points.

Caractéristiques du modèle pour la réalisation des 2 sous-parties 2A et 2B

Un seul et même modèle féminin et majeur, pourvu de cheveux sur l'ensemble du cuir chevelu.

La longueur doit être suffisante pour permettre la réalisation de la partie 2A et 2B.

La chevelure doit présenter 1cm de repousses minimum pour la réalisation de la partie 2A.

En cas d'absence ou de non-conformité totale du modèle, le candidat ne compose pas et se voit attribuer la note zéro à cette partie 2.

En cas de non-conformité partielle :

- absence de 1cm de repousses, le candidat se voit attribuer la note zéro à la partie coloration mais peut composer sur les autres parties (permanente et 2B).

- longueur insuffisante pour permettre la réalisation de la partie coupe, le candidat se voit attribuer la note zéro à la partie 2B mais peut composer sur la partie 2A.

La commission d'évaluation de cette partie d'épreuve est constituée d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel. En cas d'indisponibilité d'un professionnel, la commission peut être composée de deux enseignants de la spécialité.

Partie 3 : Mobilisation des savoirs associés des compétences professionnelles du pôle 1

Ponctuelle : écrite sur 60 points

Durée 1h30

Cette partie d'épreuve prend appui sur :

- une ou plusieurs situations professionnelles contextualisées ;

et

- un ou plusieurs documents ressource relatifs à la profession.

Elle a pour objectif d'évaluer, à l'écrit, l'aptitude du candidat à mobiliser des savoirs associés du pôle 1.

La commission d'évaluation de cette partie d'épreuve est constituée d'enseignants de la spécialité.

2. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est organisé en établissement de formation au cours du dernier semestre de formation.

Les situations d'évaluation se déroulent dans le cadre des activités habituelles de la formation professionnelle.

Le degré d'exigence est identique à celui de l'évaluation ponctuelle.

Les situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note.

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN Sciences Biologiques et Sciences Sociales Appliquées.

Partie 1 : Coupe, coiffage « homme »**sur 50 points****Situation d'évaluation 1**

L'évaluation se déroule en établissement de formation.

Les modalités de l'évaluation sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel dans la mesure du possible.

Partie 2 : Coupe, couleur, forme « femme »**sur 150 points****Situation d'évaluation 2A : Coloration d'oxydation, shampooing, permanente** sur 70 points

L'évaluation se déroule en établissement de formation.

Les modalités de l'évaluation sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel dans la mesure du possible.

Situation d'évaluation 2B : Coupe, mise en forme/coiffage**sur 80 points**

L'évaluation se déroule en établissement de formation.

Les modalités de l'évaluation sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

Dans le cas où la situation 2B est dissociée, dans le temps, de 2A le candidat réalise sur le modèle, avant le début de l'évaluation, un shampooing qui n'est pas noté.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel dans la mesure du possible.

Partie 3 : Mobilisation des savoirs associés des compétences professionnelles du pôle 1**sur 60 points****Situation d'évaluation 3**

L'évaluation se déroule en établissement de formation.

Les modalités de l'évaluation sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

L'évaluation est réalisée par les enseignants ayant en responsabilité les enseignements professionnels.

Épreuve écrite : Prévention Santé Environnement ***Coefficient 1****Durée 1h**

L'épreuve de Prévention santé environnement est définie par l'arrêté 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général modifié par l'arrêté du 8 janvier 2010, par l'arrêté du 11 juillet 2016 modifiant les définitions des épreuves de Mathématiques et sciences physiques et chimiques et Prévention santé environnement aux examens du brevet d'études professionnelles et du certificat d'aptitude professionnelle.

L'arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de prévention santé environnement des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle **abroge** l'arrêté du 23 juin 2009 (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

() Information : En conséquence de la publication des arrêtés du 03 avril 2019 fixant les nouveaux programmes d'enseignement général de CAP, les intitulés, coefficients, modalités et durées des épreuves générales sont appelés à être redéfinis par un arrêté ministériel publié ultérieurement.*

EP2 : RELATION CLIENTÈLE ET PARTICIPATION À L'ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

Épreuve orale - Coefficient 3 - Durée 0h20 maximum

• Objectif et contenus

Cette épreuve est composée de 2 parties liées ou indépendantes, selon le mode d'évaluation.

Partie 1 : Mise en situation de vente-conseil - Durée : 0h10 - sur 45 points

Partie 2 : Évaluation des savoirs associés du pôle 2 - Durée : 0h10 maximum - sur 15 points

Elle a pour but de vérifier la maîtrise des compétences professionnelles du candidat (savoir-faire et savoirs qui leurs sont associés), mises en œuvre dans le cadre du pôle 2 « Relation avec la clientèle et participation à l'activité de l'entreprise ».

Compétences évaluées

Cette épreuve permet l'évaluation de tout ou partie des compétences C2.1, C2.2, C2.3 du pôle 2 « Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise ».

Elles sont relatives aux activités :

- d'accueil de la clientèle ;
- de prise de rendez-vous ;
- de conseil et vente de services, de matériels, de produits capillaires ;
- de veille documentaire ;
- de valorisation de produits et matériels ;
- de gestion des stocks ;

dans le respect des conditions d'exercice de son activité professionnelle.

Critères d'évaluation

Ils se rapportent aux indicateurs d'évaluation des compétences détaillées et aux limites de connaissances des savoirs associés du pôle 2.

L'évaluation porte sur :

- la maîtrise des savoir-faire ;
- l'aptitude à communiquer ;
- l'aptitude à adopter une attitude professionnelle ;
- l'aptitude à mobiliser des savoirs associés.

• Modalités d'évaluation

1. Évaluation ponctuelle	Épreuve orale	Durée 0h20 maximum
---------------------------------	----------------------	---------------------------

L'épreuve se déroule en deux parties.

Partie 1 : Mise en situation de vente-conseil	Ponctuelle : oral sur 45 points	Durée 0h10
--	--	-------------------

Le candidat est mis en situation de vente-conseil.

Cette mise en situation amène le candidat, sous forme d'un jeu de rôle, à :

- accueillir le client ;
- recueillir ses attentes ;
- reformuler les attentes ;
- proposer un produit, matériel ou service en réponse au besoin ;
- répondre à une demande de précision ou à une objection ;
- prendre congé.

Le temps intègre la prise de connaissance de son environnement, par le candidat.

Partie 2 : Mobilisation des savoirs associés des compétences professionnelles du pôle 2**Ponctuelle : oral sur 15 points****Durée 0h10 maximum**

La partie 2 n'est pas dissociée, dans l'organisation, de la partie 1. Elle fait immédiatement suite à celle-ci. Le questionnement n'est pas obligatoirement en lien avec la partie 1.

Elle a pour objectif d'évaluer, à l'oral, l'aptitude du candidat à mobiliser des savoirs associés du pôle 2. Si le candidat mobilise des savoirs associés du pôle 1, ils ne sont pas évalués.

Cette partie d'épreuve prend appui sur un questionnement contextualisé.

Celui-ci comprend trois questions dont deux au moins portent sur les savoirs associés à la compétence C2.3 « Contribuer à l'activité de l'entreprise ».

La commission d'évaluation de cette épreuve est constituée d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel. En cas d'indisponibilité d'un professionnel, la commission peut être composée de deux enseignants de la spécialité.

2. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est organisé en établissement de formation ainsi qu'en milieu professionnel, au cours du dernier semestre de formation.

Les situations d'évaluation se déroulent dans le cadre des activités habituelles de la formation professionnelle.

Le degré d'exigence est identique à celui de l'évaluation ponctuelle.

Les situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note.

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN Sciences Biologiques et Sciences Sociales Appliquées.

Partie 1 : Mise en situation de vente-conseil**sur 45 points****Situation d'évaluation 1**

L'évaluation se déroule en milieu professionnel.

L'évaluation du candidat, qui prend la forme d'un bilan, est réalisée par le tuteur ou le maître d'apprentissage en fin de la période de formation en milieu professionnel.

La proposition de note de l'évaluation est établie conjointement par le tuteur ou le maître d'apprentissage et un enseignant du domaine professionnel lors du rendez-vous de bilan de PFMP.

Partie 2 : Mobilisation des savoirs associés des compétences professionnelles du pôle 2**sur 15 points****Situation d'évaluation 2**

L'évaluation se déroule en établissement de formation.

Les modalités de l'évaluation sont identiques à celles de la partie 2 de l'épreuve ponctuelle.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de la spécialité et d'un professionnel dans la mesure du possible.

Épreuve EG1 - Français, histoire-géographie et enseignement moral et civique *	UG1 Coefficient 3
---	------------------------------------

L'épreuve de Français, histoire - géographie et enseignement moral et civique est définie par l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général modifié par l'arrêté du 6 décembre 2016 (version initiale de Légifrance).

Épreuve EG2 - Mathématiques – Physique-chimie *	UG2 Coefficient 2
--	------------------------------------

L'épreuve de Mathématiques - sciences physiques et chimiques est définie par l'arrêté 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général (annexe publiée au BOEN du 17 juillet 2003) modifié par l'arrêté du 8 janvier 2010, par l'arrêté du 11 juillet 2016 modifiant les définitions des épreuves de Mathématiques et sciences physiques et chimiques et Prévention santé environnement aux examens du brevet d'études professionnelles et du certificat d'aptitude professionnelle.

Épreuve EG3 - Éducation physiques et sportive *	UG3 Coefficient 1
--	------------------------------------

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 11 juillet 2016 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

Épreuve EG4 - Langues vivantes *	UG4 Coefficient 1
---	------------------------------------

L'épreuve de Langues vivantes est définie par l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général (annexe publiée au BOEN du 17 juillet 2003).

Épreuve facultative – Arts appliqués et cultures artistiques *	UF Coefficient 1
---	-----------------------------------

L'épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques est définie par l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général (annexe publiée au BOEN du 17 juillet 2003).

() Information : En conséquence de la publication des arrêtés du 03 avril 2019 fixant les nouveaux programmes d'enseignement général de CAP, les définitions d'épreuves générales sont appelées à être redéfinies par arrêté ministériel publié ultérieurement.*

ANNEXE III
Périodes de formation en milieu professionnel
Certificat d'aptitude professionnelle Métiers de la coiffure

La période de formation en milieu professionnel se déroule dans une ou plusieurs entreprises définies par le référentiel des 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 savoirs faire entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil.

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 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 doit participer aux activités de l'entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

L'élève, pendant la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), l'apprenti ou le stagiaire de formation continue :

- 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 ;
- 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.

2 – ORGANISATION DANS LES DIFFÉRENTES VOIES

2.1 Voie scolaire

► *Répartition des périodes et structures d'accueil :*

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

Les PFMP sont réparties, sous la responsabilité du chef d'établissement, sur les deux années du cycle de formation dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle et de son annexe.

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.

► *Accompagnement et suivi pédagogiques :*

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 (BOEN du 31-3-2016). L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation. Le professeur négociera avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant son immersion et qui devront correspondre aux compétences à développer en entreprise.

Chaque période fait l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan indique l'inventaire, l'évaluation des tâches et activités confiées ainsi que les performances réalisées pour chacune des compétences prévues.

► *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, conformément à la convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel définie en annexe de la circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 (BOEN du 31-3-2016). L'annexe pédagogique précise les tâches qui seront confiées à l'élève. 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.

2.2 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.

2.3 Voie de la formation professionnelle continue

La durée de la formation en milieu professionnel est de douze 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.

3 – CANDIDAT EN FORMATION A DISTANCE

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

4 – CANDIDAT POSITIONNÉ

La décision de positionnement est prise par le recteur après avis de l'équipe pédagogique. Pour le candidat ayant bénéficié d'une décision de positionnement en application de l'article D337- 4 du Code de l'éducation, la durée de la formation en milieu professionnel ne peut être inférieure à :

- cinq semaines pour les candidats préparant l'examen du CAP par la voie scolaire,
- huit semaines pour les candidats admis dans le cycle de trois ans conduisant au baccalauréat professionnel,
- six semaines pour les candidats de la formation professionnelle continue.

Les entreprises retenues pour les immersions en milieu professionnel doivent permettre au candidat de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

5 – CANDIDAT LIBRE

Il découle de l'article D. 337-7 du code de l'éducation que les candidats majeurs peuvent se présenter à l'examen du CAP sans avoir suivi de formation théorique et sans avoir effectué de PFMP, à condition que leur majorité effective à la date de la première épreuve de l'examen soit vérifiée au jour de leur inscription à celui-ci.

ANNEXE IV
Tableau de correspondance entre épreuves ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme
Certificat d'aptitude professionnelle Métiers de la coiffure

Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité « coiffure » Défini par l'Arrêté du 22 juin 2007 (dernière session d'examen 2020)		Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité « Métiers de la coiffure » Défini par le présent arrêté (Première session d'examen 2021)	
Domaine professionnel			
EP1 - Coupe et coiffage homme	UP1	EP1 - Techniques de coiffure	UP1
EP2 - Coupe, forme, couleur	UP2		
EP3 - Communication	UP3	EP2 - Relation clientèle et participation à l'activité de l'entreprise	UP2
Domaine général			
EG1 - Français et Histoire-Géographie	UG1	EG1 - Français et Histoire-Géographie - Enseignement moral et civique	UG1
EG2 - Mathématiques - Sciences	UG2	EG2 - Mathématiques – Physique-chimie	UG2
EG3 - Éducation physique et sportive	UG3	EG3 - Éducation physique et sportive	UG3
		EG4 - Langues vivantes	UG4
EF Épreuve facultative de langue vivante étrangère	UF		
		EF - Épreuve facultative d'arts appliqués et cultures artistiques	UF

ANNEXE I
Référentiels du diplôme

Référentiel des activités professionnelles

Référentiel de certification

Référentiel des activités professionnelles

Analyse de l'activité

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) Coiffure est un professionnel qualifié, compétent dans les techniques d'hygiène, de soins, de coupe, de mise en forme et de coiffage de la chevelure. Il assure aussi le conseil concernant les produits et les services relevant de sa compétence.

Secteurs d'activité

Le titulaire du CAP Coiffure exerce sa profession dans différents secteurs d'activité :

- salons de coiffure ;
- établissements et institutions diverses : soins, cure, convalescence, réadaptation, armée ;
- centres d'hébergement, de loisirs et de vacances ;
- milieux du spectacle, de la mode ;
- entreprises de production et de distribution de produits capillaires.

Fonctions exercées

Le titulaire du CAP Coiffure exerce différentes activités pouvant être classées en fonctions.

Fonction d'exécution correspondant aux activités :

- établissement d'un bilan technique et identification des opérations à exécuter pour les activités relevant de sa compétence ;
- hygiène et soins capillaires ;
- coupe de cheveux faisant appel aux techniques de base ;
- mise en forme temporaire de la chevelure ;
- coiffage courant ;
- mise en forme des postiches, des perruques ;
- coloration et décoloration des cheveux sous la responsabilité d'un technicien de la coiffure de niveau IV ;
- modification durable de la forme du cheveu sous la responsabilité d'un technicien de la coiffure de niveau IV.

Fonction de conseil correspondant aux activités :

- accueil ;
- installation du client ;
- identification des souhaits du client ;
- identification des besoins du client ;
- présentation des produits et des services adaptés ;
- conseils personnalisés ;
- établissement de fiches techniques de conseils ;
- argumentation en vue du conseil ;
- encaissement des ventes des produits et des services ;
- participation au suivi de la clientèle.

} pour les activités
de sa compétence

Fonction d'organisation et de gestion correspondant aux activités :

- participation à la gestion du cahier de rendez-vous ;
- organisation du poste de travail ;
- mise en œuvre de techniques d'hygiène ;
- remise en état, après utilisation, des matériels et du poste de travail ;
- évaluation des besoins quantitatifs des produits et des outillages pour les activités de sa compétence ;
- participation à la gestion du stock (mise à jour du fichier, produits, déclenchement du réassortiment) ;
- contrôle des livraisons ;
- étiquetage et rangement des produits ;
- participation à la mise en valeur de l'espace de vente (comptoir, vitrines) ;
- mise à jour du fichier clients et participation à son exploitation ;
- participation à la mise en œuvre d'actions promotionnelles, publicitaires.

Référentiel du diplôme

Le contenu de ce diplôme est défini sous la forme d'un référentiel, selon une méthode désormais utilisée pour tous les diplômes professionnels créés ou rénovés par le ministère de l'Éducation nationale.

Qu'est-ce qu'un référentiel de diplôme ?

C'est un document qui définit les compétences attendues des candidats à ce diplôme. Il précise les connaissances et savoir-faire à acquérir à cette fin et le niveau d'exigence requis. Annexé à l'arrêté créant ou modifiant le diplôme, le référentiel a un caractère réglementaire.

Comment est-il élaboré ?

Il est élaboré en concertation avec les représentants de la profession concernée au sein de groupes de travail de l'une des dix-neuf commissions professionnelles consultatives (CPC), rattachées à la Direction générale de l'enseignement scolaire.

La rédaction de ce document est précédée de la mise au point au sein de la même CPC d'un référentiel des activités professionnelles qui analyse les tâches attribuées au titulaire du diplôme et leur contenu dans le cadre de l'évolution du secteur professionnel concerné.

Sur cette base, les membres de la CPC établissent le référentiel des compétences attendues pour exercer une activité dans le secteur professionnel concerné et les conditions dans lesquelles elles doivent être évaluées.

À quoi sert-il ?

Il donne aux formateurs et aux jeunes et adultes en formation les objectifs de formation à poursuivre et les moyens de les réaliser.

Il est le support principal de l'évaluation des acquis en vue de la délivrance du diplôme, en formation initiale comme en formation continue. Il est conçu de manière à jouer ce rôle quel que soit le mode d'accès au diplôme choisi par le candidat (examen global ou système des unités capitalisables) et quel que soit le mode d'évaluation de ses acquis (épreuves terminales ou contrôle en cours de formation).

L'évaluation des acquis ne porte pas sur la totalité du contenu du référentiel : elle est organisée de façon à évaluer les compétences les plus significatives du diplôme postulé, dans les conditions prévues par le règlement du diplôme.

Préambule

Ce document définit le référentiel du domaine professionnel du diplôme CAP Coiffure. Il contient les éléments nécessaires à la délivrance du diplôme en formation initiale.

Organisation du référentiel

Le référentiel du domaine professionnel du diplôme est construit à partir du référentiel des activités professionnelles établi pour ce diplôme. Il définit les compétences caractéristiques du diplôme, regroupées autour des capacités générales. Le tableau de la page suivante met en relation les fonctions décrites dans le référentiel des activités professionnelles et les capacités et compétences requises par le titulaire du CAP Coiffure.

Chaque compétence est caractérisée par des savoir-faire et des savoirs associés. Les savoir-faire sont définis par :

- ce que le candidat doit être capable de réaliser ;
- les ressources mises à la disposition du candidat ;
- les indicateurs d'évaluation fixant les exigences.

Les savoirs associés nécessaires à la maîtrise des savoir-faire sont définis par :

- les connaissances à développer ;
- le niveau exigé de ces connaissances, exprimé par les indicateurs d'évaluation.

Référentiel de certification

Mise en relation des référentiels des activités professionnelles et du diplôme

Référentiel des activités professionnelles	Référentiel du diplôme
Champ d'intervention Coiffure	Compétence globale Dans les différents secteurs d'activité, le rôle du titulaire du CAP Coiffure est de mettre en œuvre les techniques d'hygiène et de soins capillaires, de préparation, d'application et de rinçage des produits, ainsi que les techniques de coupe, de mise en forme et de coiffage. Il assure aussi le conseil concernant les produits et les services relevant de sa compétence.

Fonctions	Capacités	Compétences terminales
Fonction d'organisation et de gestion	C1 – s'informer	C1.1 Rechercher l'information
		C1.2 Décoder l'information
		C1.3 Sélectionner et traiter l'information
		C1.4 Identifier les besoins du client
	C2 – organiser	C2.1 Choisir une solution adaptée
		C2.2 Gérer le poste de travail
C2.3 Participer à la gestion des stocks		
Fonction d'exécution	C3 – réaliser	C3.1 Préparer le poste de travail, installer le client
		C3.2 Utiliser les différents produits
		C3.3 Exécuter des coupes
		C3.4 Mettre en forme la chevelure, coiffer
		C3.5 Réceptionner, ranger, exposer les produits
		C3.6 Mettre en œuvre les techniques d'hygiène professionnelles et assurer la maintenance préventive des équipements
		C3.7 Contrôler la qualité du travail effectué
		C3.8 Participer au suivi de la clientèle
Fonction de conseil et de vente	C4 – communiquer	C4.1 Accueillir
		C4.2 Recevoir et transmettre un message
		C4.3 Conseiller et argumenter
		C4.4 S'intégrer dans une équipe de travail

Capacités et compétences requises

Compétences globales

Le titulaire du CAP Coiffure doit être capable :

- d'établir un bilan technique ;
- de mettre en œuvre les différentes techniques :
 - d'hygiène et de soins capillaires,
 - de préparation, d'application et de rinçage de produits professionnels,
 - de coupes (faisant appel aux techniques de base),
 - de mise en forme temporaire et durable,
 - de coiffage courant,
- d'accueillir, d'assurer le suivi et de prendre congé du client ;
- de conseiller les produits et les services relevant de sa compétence.

Capacités et compétences terminales

La compétence globale requiert la mise en œuvre et la maîtrise des capacités :

- s'informer ;
- organiser ;
- réaliser ;
- communiquer.

Chaque capacité implique l'acquisition de compétences terminales :

C1 S'informer

- C1.1 Rechercher l'information
- C1.2 Décoder l'information
- C1.3 Sélectionner et traiter l'information
- C1.4 Identifier les besoins du client

C2 Organiser

- C2.1 Choisir une solution adaptée
- C2.2 Gérer le poste de travail
- C2.3 Participer à la gestion des stocks

C3 Réaliser

- C3.1 Préparer le poste de travail, installer le client
- C3.2 Utiliser les différents produits
- C3.3 Exécuter des coupes
- C3.4 Mettre en forme la chevelure, coiffer
- C3.5 Réceptionner, ranger, exposer les produits
- C3.6 Mettre en œuvre les techniques d'hygiène professionnelle et assurer la maintenance préventive des équipements
- C3.7 Contrôler la qualité du travail effectué
- C3.8 Participer au suivi de la clientèle

C4 Communiquer

- C4.1 Accueillir
- C4.2 Recevoir et transmettre un message
- C4.3 Conseiller et argumenter
- C4.4 S'intégrer dans une équipe de travail

Savoir-faire

C1 – s’informer

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<p>C1.1 – rechercher l'information Recenser les différentes sources documentaires</p> <p>Collecter l'information</p>	<p>Objet de recherche Documentation spécialisée</p> <ul style="list-style-type: none"> – presse professionnelle – documents techniques de différentes marques – livres – cassettes vidéo – fiches techniques, notices d'utilisation – textes réglementaires – banques de données – annuaire électronique – fichier de stocks – fichiers clients 	<ul style="list-style-type: none"> – Indication pertinente des sources à consulter pour la recherche demandée – Pertinence des documents retenus pour le sujet donné – Classement des documents retenus <p>– Formulation d'une demande d'information pour la recherche envisagée</p>
<p>C1.2 – décoder l'information</p> <p>Lire et interpréter</p> <ul style="list-style-type: none"> – un étiquetage – une plaque signalétique d'appareil – un document technique 	<p>Étiquettes, notices d'utilisation Appareils Fiches techniques de produits. Schémas et fiches techniques d'appareils Figurines, photos, documents techniques de coupe Textes réglementaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Traduction explicite des différentes formes de langage (symbolique, graphique, schématique) contenues dans l'étiquetage, les plaques signalétiques d'appareils, les documents techniques – Explication <ul style="list-style-type: none"> • du fonctionnement • de l'entretien, d'un appareil à partir d'un schéma, d'une fiche technique de constructeur – Repérage des composés chimiques dont l'utilisation est réglementée
<p>C1.3 – sélectionner et traiter les informations</p> <p>Extraire et classer les informations utiles</p> <p>Comparer les informations Élaborer un document professionnel</p>	<p>Sujet de recherche</p> <p>Ensemble de documents relatifs au sujet proposé Documents techniques de constructeur, de laboratoire</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Présentation d'une synthèse d'informations pertinentes et exploitables – Mise en parallèle des différentes informations recueillies – Constitution d'un dossier – Rédaction de fiches techniques d'utilisation d'appareils, de produits

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<p>C1.4 – identifier les besoins du client</p> <p>Observer</p> <ul style="list-style-type: none"> – le cheveu – la chevelure – le cuir chevelu – la morphologie – la personnalité <p>Interroger le client</p> <p>Consulter le fichier clients</p>	<p>Modèle ou cas donné</p> <p>Fichier clients</p> <p>Matériels d'observation : loupe, microscope</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Rédaction d'une fiche d'observation – Identification des causes possibles des modifications observées – Énoncé des souhaits et besoins du client avec prise en compte <ul style="list-style-type: none"> • des nouvelles informations • des éléments déjà connus sur le client

C2 – organiser

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<p>C2.1 – choisir une solution adaptée</p> <p>Répertorier les produits, les matériels, les techniques nécessaires à une activité de sa compétence</p> <p>Choisir une solution adaptée (produits, matériels, technique, chronologie des opérations)</p>	<p>Modèle et/ou cas donné</p> <p>Poste de travail</p> <p>Plan des locaux</p> <p>Fichier clients</p> <p>Inventaire des produits, des matériels</p> <p>Temps imparti</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Présentation des produits, des matériels et des techniques possibles pour répondre <ul style="list-style-type: none"> • aux besoins identifiés • à la demande exprimée – Description et justification de la solution choisie compte tenu de la demande, du besoin, des contraintes – Estimation du temps de la réalisation – Estimation quantitative des produits et matériels nécessaires
<p>C2.2 – gérer le poste de travail</p> <p>Établir un planning de rendez-vous</p> <p>Établir un plan de travail pour un(e) technicien(ne)</p> <p>Prévoir l'organisation du poste de travail</p>	<p>Liste des prestations demandées avec indication des contraintes imposées par les clients</p> <p>Plan des locaux</p> <p>Inventaire des matériels</p> <p>Liste du personnel et affectation de chacun</p> <p>Horaires du personnel</p> <p>Liste des activités prévues</p> <p>Cahier de rendez-vous</p> <p>Fichier clients</p> <p>Inventaire des produits, des matériels</p> <p>Plan des locaux</p> <p>Poste de travail ou plan du poste</p> <p>Liste des prestations demandées</p> <p>Liste des équipements</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Établissement d'un planning de rendez-vous, pour une journée et pour un(e) technicien(ne) (proposition logique, ordonnée, réalisable dans le temps) – Propositions ordonnées, logiques des différentes activités de la journée – Propositions ordonnées, logiques des différentes prestations pour chaque rendez-vous permettant une utilisation rationnelle du personnel, des matériels – Pertinence de l'évaluation du temps nécessaire aux différentes prestations – Établissement de la liste des produits et matériels à préparer – Proposition adaptée (efficacité, sécurité, confort) d'organisation du plan de travail

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C2.3 – participer à la gestion des stocks Mettre à jour le fichier produits Contribuer aux travaux d'inventaire Évaluer la consommation, la vente hebdomadaire Déclencher le réassortiment	Fichier informatisé ou non Produits, fournitures, accessoires destinés – aux prestations de services – à la vente Liste des prestations Indicateurs de stock de sécurité	– Mise à jour manuelle et/ou informatisée des fiches et des états de stocks – Relevé qualitatif et quantitatif des produits, des fournitures, des accessoires – Calcul de la consommation moyenne journalière et/ou hebdomadaire des produits courants, des fournitures (prestations de services, vente) – Contrôle du stock de sécurité et établissement, si nécessaire, d'une prévision judicieuse de commande

C3 – réaliser

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C3.1 – préparer le poste de travail, installer le client	Liste des prestations à effectuer Produits Matériels Outils Accessoires Linge Fichier clients Poste de travail Client ou modèle	– Disposition ordonnée et rationnelle des produits, des matériels, du linge, des outils, des accessoires – Installation adaptée et confortable du client – Protection adaptée et efficace du client (vêtements, peau) – Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène • de sécurité • d'ergonomie
C3.2 – utiliser les différents produits C3.2.1 Préparer les produits	Matériels de préparation Produits (1) – produits d'hygiène <ul style="list-style-type: none"> • shampoings : <ul style="list-style-type: none"> - simples - spécifiques - d'entretien - pré et/ou post-décoloration coloration, permanente • produits de soins capillaires • shampoings traitants – produits traitants pré et/ou post-shampooing	– Homogénéisation correcte des produits si nécessaire (2) – Respect du protocole de préparation ou des directives données <ul style="list-style-type: none"> • dosage correct des produits • ordre chronologique des opérations de mélange • rapidité de la préparation au moment opportun – Préparation de la quantité juste nécessaire – Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène • de sécurité
(1) Les produits indiqués ci-dessous correspondent à C3.2.1, C3.2.3, C3.2.4. (2) Les indicateurs d'évaluation sont communs à l'ensemble des produits.		

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C3.2.2 Réaliser la touche d'essai selon la réglementation en vigueur	Produits pré et/ou post-décoloration, coloration, permanente	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du protocole - Lecture correcte de la touche d'essai
C3.2.3 Appliquer les produits	Produits d'agrément <ul style="list-style-type: none"> - lotions parfumées Produits de modification de la couleur <ul style="list-style-type: none"> - instructions données par le technicien de niveau IV <ul style="list-style-type: none"> • nature des produits • chronologie des opérations • temps de pose - produits <ul style="list-style-type: none"> • colorants fugaces • colorants semi-permanents • colorants permanents (d'oxydation) • colorants naturels (henné) • colorants « fantaisie » (aérosols, gels) - produits de décoloration <ul style="list-style-type: none"> • eau oxygénée • huiles, gels, crèmes (ammoniaque) • poudres (persels, peroxydes) • produits de décapage • produit de mordantage (eau oxygénée) 	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation de la chevelure adaptée aux produits à appliquer (peignée, brossée, humidifiée, lavée, enroulée) - Respect de la température de l'eau et des produits pendant toute la durée des opérations - Répartition régulière des produits - Quantité adaptée de produits - Qualité du geste (précision, rythme, durée) - Utilisation rationnelle d'outils, accessoires, appareils (pinceaux, peignes, appareils pour permanente) - Imprégnation correcte de la totalité de la chevelure par friction, massage, humectation - Respect des zones d'application - Respect de l'ordre chronologique des opérations d'application - Propreté de l'exécution - Respect du temps de pose et contrôle de l'évolution de l'action du produit - Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène • d'économie • de sécurité • d'ergonomie

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C3.2.4 Rincer les produits (si nécessaire)	Produits de modification de la forme du cheveu – instructions données par le technicien de niveau IV <ul style="list-style-type: none"> • nature des produits • chronologie des opérations • temps de pose – produits réducteurs pour permanentes, défrisages – produits oxydants (fixateurs) pour permanentes, défrisages – produits renforçateurs, plastifiants (liquide, mousse, gel) – produits de finition <ul style="list-style-type: none"> • laques • gels • brillantines 	– Vérification systématique de la température de l'eau – Qualité des gestes permettant <ul style="list-style-type: none"> • une émulsion correcte • une bonne circulation de l'eau et un bon mouillage – Élimination totale des produits sur l'ensemble de la chevelure – Contrôle de la qualité du rinçage (visuel, tactile) – Efficacité des gestes permettant un bon essorage de la chevelure – Qualité du démêlage (régularité et bonne présentation de la chevelure) – Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène • de sécurité • d'ergonomie
C3.3 – exécuter des coupes (sans difficulté particulière) Tailler Effiler Égaliser Dégrader Tracer Raser	Client, modèles, têtes implantées Ciseaux droits Ciseaux sculpteurs Ciseaux à désépaissir Rasoirs, cuirs, lames jetables Tondeuses Peignes Sépare-mèches Coton Balai à cou Capes de coupe Figurines Fiches techniques de coupe	– Choix adapté des outils Préparation adaptée de la chevelure – Organisation du plan de coupe – Progression logique de la coupe – Tenue adaptée des outils – Qualité du geste (précision, rythme, aisance) – Positions adaptées de l'exécutant et du client – Épaisseur et position correctes des mèches à tailler, effiler – Résultat <ul style="list-style-type: none"> • en conformité avec <ul style="list-style-type: none"> - la figurine donnée - la coupe choisie • respectant <ul style="list-style-type: none"> - un équilibre des longueurs, des hauteurs, (côtés, nuque) - une régularité des épaisseurs - la progressivité et la régularité du fondu • présentant une finition nette, esthétique – Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène (outils décontaminés) • de sécurité • d'ergonomie

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<p>C3.4 – mettre en forme la chevelure, coiffer</p> <p>C3.4.1 Mettre en forme Lisser Enrouler Cranter Boucler Réaliser un brushing</p>	<p>Client, modèle, têtes implantées Doigts Bigoudis Rouleaux Fers Pics, pinces, élastiques « papier pointes » Peignes Brosses Bonnets Gants Produits Appareils pour permanente Séchoirs à main Brosses chauffantes Peignes chauffants, soufflants Figurines, fiches techniques de mise en forme</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation adaptée de la chevelure (lavée, lissée dans une direction déterminée) - Choix adapté des outils, accessoires, matériels - Organisation correcte du plan de déroulement des opérations (séparation en mèches) - Progression logique du montage des différentes opérations de mise en forme - Dimension des mèches adaptée au résultat attendu, aux rouleaux, aux bigoudis, à la brosse - Élévation et orientation correctes des mèches mises en forme - Synchronisation des gestes (tenue de la mèche et utilisation de l'outil) - Qualité de la mise en forme <ul style="list-style-type: none"> • prise de pointe • tension adaptée des mèches • fixation - Résultat global <ul style="list-style-type: none"> • conformité à la mise en forme choisie • netteté de la réalisation - Contrôle correct de température (fers, manchons, séchoirs) - Qualité du séchage pour le brushing (cf. indicateurs d'évaluation de « Sécher ») - Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène • de sécurité • d'ergonomie
<p>C3.4.2 Sécher</p>	<p>Séchoir casque Séchoir à main Séchoir par rayonnement Accessoires pour protection des cheveux, de la peau</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Choix adapté <ul style="list-style-type: none"> • des appareils et de leurs accessoires • du débit de l'air • de la température • du temps de séchage - Mise en fonctionnement des appareils au moment opportun - Contrôle de la température et du séchage - Disposition rationnelle des appareils, orientation correcte du flux d'air chaud en respectant le confort du client - Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • de sécurité • d'ergonomie

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C3.4.3 Coiffer	Broses Peignes Pincés Épingles Outillages de finition Accessoires Produits de fixation Miroir	<ul style="list-style-type: none"> – Choix adapté des outils, des accessoires, des matériels – Préparation de la chevelure <ul style="list-style-type: none"> • dégagement ordonné après vérification de la température des cheveux • orientation adaptée de la chevelure par brossage et/ou peignage – Mise en forme définitive de la chevelure <ul style="list-style-type: none"> • habileté du geste • enchaînement logique des opérations de coiffage • contrôle visuel de l'effet esthétique tout au long de la mise en forme • fixation, adaptée, si nécessaire – Résultat <ul style="list-style-type: none"> • conforme à la coiffure choisie • soigné • esthétique – Présentation correcte du miroir afin de montrer au client la coiffure terminée – Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène • d'ergonomie
C3.5 – réceptionner, ranger, exposer les produits Réceptionner les produits, les matériels Répartir dans les aires de stockage	Produits Appareils et accessoires Instruments Fournitures professionnelles Bons de commande Bons de livraison, factures Fichier de stock manuel ou informatisé Local équipé ou plan des locaux	<ul style="list-style-type: none"> – Contrôle qualitatif et quantitatif de la livraison, comparaison avec les documents fournis – Enregistrement manuel ou informatisé de la livraison – Formulation écrite des réserves – Vérification de la conformité de l'étiquetage des produits – Vérification de la plaque signalétique des appareils – Respect des règles de sécurité (produits volatils, inflammables) – Utilisation rationnelle des aires de stockage – Respect de règles d'ergonomie

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<p>Ranger les produits</p> <ul style="list-style-type: none"> – en réserve – en laboratoire technique – en espace de réalisations – en espace de vente <p>Exposer les produits</p>	<p>Local équipé ou plan des locaux</p> <p>Produits</p> <p>Critères de rangement</p> <p>Tarifs</p> <p>Étiquettes</p> <p>Machine à calculer</p> <p>Machine à étiqueter</p> <p>Produits</p> <p>Étagères de rangement</p> <p>Présentoirs</p> <p>Plans d'étagères, de présentoirs</p> <p>Matériaux, accessoires de présentation</p> <p>Objectif et/ou style de présentation</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Étiquetage du prix des produits pour le rangement en boutique – Rangement rationnel des produits (commodité, classement selon la date de péremption ou d'arrivée, les conditions de conservation, la durée d'efficacité des produits entamés) selon les critères donnés – Retrait des produits périmés – Respect des règles <ul style="list-style-type: none"> • d'hygiène • de sécurité • d'ergonomie – Présentation de produits en respectant l'équilibre des volumes, des tailles, des couleurs – Présentation sur un plan donné d'une gamme de produits – Utilisation rationnelle et esthétique des accessoires de présentation – Étiquetage sur support de présentation – Adéquation de la présentation à l'objectif – Rationalité de la présentation
<p>C3.6 – mettre en œuvre les techniques d'hygiène professionnelle et assurer la maintenance préventive des équipements</p> <p>Mettre en œuvre les techniques d'hygiène relatives</p> <ul style="list-style-type: none"> – aux personnes (client, technicien) – aux matériels, aux outillages – aux équipements <p>Anticiper le dysfonctionnement des matériels et de l'outillage</p>	<p>Local équipé</p> <p>Produits et matériels</p> <ul style="list-style-type: none"> – d'entretien – de désinfection <p>Moyens de protection</p> <ul style="list-style-type: none"> – du client (peignoir, cape, serviette) – du technicien (gants, tenue) <p>Réglementation en vigueur</p> <p>Matériels et outillages</p> <p>Produits et accessoires d'entretien</p> <p>Notices d'entretien</p> <p>Pièces de rechange standard (ampoules)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Nettoyage et désinfection (mains, matériels, outillages) – Utilisation rationnelle des moyens de protection pour le client, le technicien, le matériel – Remise en état des matériels et mobiliers souillés – Respect des règles d'hygiène et de sécurité – Réalisation d'opérations périodiques de maintenance <ul style="list-style-type: none"> • après chaque usage (affûtage, essuyage) • suivant la fréquence d'utilisation (graissage, nettoyage, détartrage) – Surveillance régulière des matériels et intervention dans la limite des compétences et dans le respect des règles de sécurité – Signalement, par écrit, de la nécessité d'intervention

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
Recenser les anomalies	Matériels et outillages Documents de signalement d'anomalies	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de l'état des cordons d'alimentation et des fiches électriques - Identification des incidents de fonctionnement (échauffement, odeur, bruit, fuite d'eau) - Signalement, par écrit, des anomalies
<p>C3.7 – contrôler la qualité du travail effectué</p> <p>Vérifier la qualité du résultat par rapport au travail demandé</p> <p>Proposer</p> <ul style="list-style-type: none"> - des solutions correctives - des solutions nouvelles 	Situation réelle ou simulée Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> - Indication des critères de qualité pour les activités de sa compétence - Indication éventuelle des écarts (temps passé, résultat, satisfaction du client, aspect esthétique) entre la qualité du résultat obtenu et le travail demandé - Auto-évaluation globale du travail effectué - Détermination des causes possibles des écarts - Proposition de correction immédiate - Proposition d'amélioration <ul style="list-style-type: none"> • de techniques • d'organisation du travail • d'aménagement du poste de travail
<p>C3.8 – participer au suivi de la clientèle</p> <p>Participer à l'exploitation du fichier clients</p> <p>Participer à une action en direction de la clientèle</p> <ul style="list-style-type: none"> - action d'information - action de fidélisation <p>Calculer le prix à payer par le client, encaisser</p>	<p>Fichier clients informatisé ou non</p> <p>Description de l'action en direction de la clientèle</p> <p>Imprimé d'information</p> <p>Imprimé promotionnel</p> <p>Caisse enregistreuse informatisée ou non</p> <p>Tarif des prestations</p> <p>Imprimé de factures de prestations</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proposition de solutions plus adaptées - Mise à jour du fichier clients Identification de clients en fonction de différents critères (fréquence, nature des services et des achats, lieu d'habitation) - Sélection, à partir du fichier clients, de critères à prendre en compte pour l'action donnée - Établissement d'une liste de clients répondant aux critères choisis - Personnalisation d'un imprimé - Calcul, enregistrement du prix - Vérification du règlement - Établissement d'une facture de prestations

C4 – communiquer

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<p>C4.1 – accueillir</p> <p>Prendre contact Établir le dialogue</p> <p>Prendre congé</p>	<p>Situation réelle ou simulée Local équipé</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Tenue soignée, adaptée – Comportement gestuel maîtrisé – Attitude avenante (souriante, courtoise, discrète, patiente) – Attitude adaptée à l'interlocuteur (client nouveau, habituel, enfant, fournisseurs) – Attention portée au client (disponibilité de l'accueillant, qualité de l'écoute, souci de la qualité du lieu d'accueil, du confort du client) – Mise en confiance et valorisation de la demande du client
<p>C4.2 – recevoir et transmettre un message</p> <p>Oral Graphique Gestuel</p>	<p>Situation réelle ou simulée Téléphone, répondeur téléphonique Moyens informatiques et télématiques Moyens audiovisuels Supports papier – fiche de transmission (fiche téléphonique) – cahier de rendez-vous – fiches conseils</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulation de questions pertinentes, précises, dans un ordre logique – Langage adapté à la situation. – Reformulation écrite et/ou orale des messages reçus – Qualité de l'expression (claire, logique ; terminologie et orthographe correctes) – Rédaction de fiches techniques – Démonstration gestuelle d'une technique à destination du client
<p>C4.3 – conseiller et argumenter</p> <p>Évaluer les attentes du client</p> <p>Proposer un choix de prestations adaptées à la demande</p> <p>Proposer de nouvelles prestations</p> <p>Aider à la décision</p>	<p>Situation réelle ou simulée</p> <p>Contraintes matérielles – stocks – temps – budget</p> <p>Liste des prestations à proposer</p> <p>Supports publicitaires Tarifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé des besoins, des motivations, du degré de satisfaction du client (pour des prestations antérieures) – Proposition judicieuse et justifiée de produits et/ou de services – Présentation du prix des produits et/ou des services – Repérage des freins à la décision – Présentation d'une argumentation logique, rigoureuse, adaptée

Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<p>C4.4 – s'intégrer dans une équipe de travail</p> <p>Situer sa fonction dans une entreprise, dans une équipe</p> <p>Faciliter le travail de l'équipe</p> <p>Participer à une réunion de travail</p>	<p>Nature, organigramme de l'entreprise Composition de l'équipe</p> <p>Situation réelle ou simulée</p> <p>Plan des locaux Cahier de rendez-vous</p>	<p>– Présentation du rôle des différents membres de l'entreprise, de l'équipe</p> <p>– Indication de son rôle dans une entreprise, dans une équipe</p> <p>– Analyse des interrelations avec les autres personnels</p> <p>– Respect de l'organisation prévue</p> <p>– Transmission de messages pertinents au sein de l'équipe</p> <p>Présentation claire d'un problème à résoudre, d'une information à donner</p> <p>– Analyse des arguments développés par d'autres membres de l'équipe</p>

Savoirs associés

Ils comportent cinq parties :

- biologie appliquée ;
- technologie :
 - techniques professionnelles ;
 - technologie des produits ;
 - technologie des matériels ;
- communication professionnelle ;
- connaissance des milieux de travail ;
- enseignement artistique – arts appliqués à la profession.

Pour chaque partie sont précisés :

- les connaissances théoriques (colonne de gauche) ;
- les indicateurs d'évaluation (colonne de droite).

Biologie appliquée

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1 – généralités	
1.1 Organisation générale du corps humain	<ul style="list-style-type: none"> – Indication, à l'aide d'un schéma, des principaux organes caractéristiques des grandes fonctions de l'organisme – Indication des interrelations entre les grandes fonctions de l'organisme
1.2 Anatomie et morphologie de la tête Forme : caractéristiques, variations individuelles Anatomie : os	<ul style="list-style-type: none"> – Indication des variables et de leurs caractéristiques : menton, nez, oreilles... – Indication sur un schéma des principaux os de la tête
1.3 Tissus épithéliaux et glandulaires 1.3.1 Tissus épithéliaux de revêtement : définition, caractéristiques, rôles, localisation 1.3.2 Tissus glandulaires : définition, différents types de glandes, rôles	<ul style="list-style-type: none"> – Définition d'un tissu – Énoncé des différents types de tissus épithéliaux – Indication d'exemples de chaque type – Définition d'un tissu épithélial de revêtement – Mise en relation des caractéristiques d'un tissu épithélial et de ses rôles – Définition d'une muqueuse – Définition <ul style="list-style-type: none"> • d'une cellule • d'une glande exocrine • d'une glande endocrine – Énoncé d'exemples
2 – caractéristiques de la peau et du cuir chevelu	
2.1 Structure de la peau 2.1.1 Épiderme Cellules de l'épiderme – kératinocytes – mélanocytes Différentes couches : couche basale ou germinative, couche granuleuse, couche cornée Processus de kératinisation Synthèse de la mélanine Film cutané de surface	<ul style="list-style-type: none"> – Représentation schématique d'une coupe de peau indiquant l'épiderme et ses différentes couches, le derme, l'hypoderme, les différentes annexes cutanées – Définition de l'épiderme – Indication des différentes couches de l'épiderme et de leurs particularités – Présentation du rôle de la couche germinative – Description du processus de migration et de maturation des kératinocytes – Définition de la desquamation – Indication du processus – Description d'un mélanocyte – Description de la formation des mélanosomes et de leur migration – Indication et caractéristiques des deux principaux types de mélanines – Rôles de la mélanine – Indication des caractéristiques du film cutané – Indication de la valeur moyenne de pH cutané

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>Flore cutanée</p> <p>2.1.2 Derme Structure : constituants, différentes couches</p> <p>2.1.3 Hypoderme Structure Vascularisation de la peau Innervation de la peau</p> <p>Annexes cutanées Glandes sudoripares Muscles horripilateurs Glandes sébacées</p> <p>Phanères : poils et cheveux, ongles</p> <p>2.1.4 Cuir chevelu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Indication de l'existence d'une flore bactérienne résidente à la surface de la peau - Rôles de cette flore cutanée - Exemples de bactéries contaminantes - Définition du derme - Indication de la présence des vaisseaux sanguins, lymphatiques et des terminaisons nerveuses - Énumération des annexes cutanées présentes au niveau du derme - Description et rôle des adipocytes - Présentation du rôle de la circulation cutanée - Annotation d'une coupe schématique de la peau indiquant son innervation - Annotation d'une coupe schématique de la peau représentant les glandes sudoripares et sébacées - Indication sur une coupe schématique et énoncé de son rôle <i>Cf.</i> le follicule pilosébacé - Énumération des différents phanères (<i>cf.</i> §3 Poils et cheveux) - Indication des caractéristiques du cuir chevelu
<p>2.2 Fonction de la peau</p> <p>2.2.1 Fonctions de protection Fonction mécanique</p> <p>Protection contre la pénétration microbienne</p> <p>Protection contre les rayonnements solaires</p> <p>2.2.2 Fonctions sensorielles - sensibilité tactile - sensibilité thermique - sensibilité de la douleur</p> <p>2.2.3 Fonction d'échange avec le milieu extérieur - élimination - absorption</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Énoncé des différentes fonctions de la peau Indication et justification des rôles respectifs de l'épiderme, du derme et de l'hypoderme - Indication et justification des rôles de la barrière mécanique, du pH, du film cutané de surface, des leucocytes, du derme - Énoncé des rôles photoprotecteurs de la couche cornée, de la mélanine - Présentation des différents types de sensibilité - Définition et rôles de ces différentes fonctions
3 – caractéristiques des poils et des cheveux	
3.1 Répartition	- Indication du rôle des hormones sexuelles dans l'apparition et la répartition de la pilosité
3.2 Structure - follicule pileux - tige pileuse (cuticule, cortex, moelle)	<ul style="list-style-type: none"> - Représentation schématique d'une coupe de follicule pilo-sébacé indiquant les différentes parties de la peau et la structure du poil - Indication des caractéristiques cellulaires de chaque partie du cheveu
3.3 Glandes sébacées	- Représentation schématique d'une coupe de glande sébacée

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
	<ul style="list-style-type: none"> - Indication des principales caractéristiques physico-chimiques du sébum - Indication du rôle du sébum - Énoncé du rôle des hormones et des facteurs externes sur la sécrétion sébacée
3.4 Composition : kératines mélanines	<ul style="list-style-type: none"> - Indication de la nature chimique de la kératine - Indication de sa nature pigmentaire - Indication de l'origine cellulaire de la mélanine
3.5 Croissance et chute des cheveux (phases anagène, catagène, télogène)	<ul style="list-style-type: none"> - Description de la croissance des cheveux - Description des trois phases de l'évolution des cheveux - Indication de facteurs (apportés par le sang) nécessaires à la croissance du cheveu
3.6 Couleur naturelle des cheveux	<ul style="list-style-type: none"> - Rôle des mélanines dans la couleur des cheveux
3.7 Caractéristiques morphologiques (forme, diamètre, longueur, nombre, surface, implantation)	<ul style="list-style-type: none"> - Caractérisation des types de formes en fonction de la race - Indication <ul style="list-style-type: none"> • du diamètre moyen • de l'allongement moyen par mois • des différents types d'implantation (localisation, variations individuelles)
3.8 Propriétés du cheveu - résistance à la traction - élasticité - plasticité - pouvoirs d'adsorption - pouvoirs d'absorption - propriétés électriques	<ul style="list-style-type: none"> - Indication et description des différentes propriétés - Mise en relation des différentes propriétés avec la structure et la composition des cheveux - Définition de la charge de rupture - Indication des facteurs de variation de celle-ci (rapidité d'application, traitement du cheveu) Cf. Savoirs de technologie
4 – anomalies et affections du cheveu et du cuir chevelu	
4.1 Différents types de cheveux et de cuirs chevelus Types de cheveux et de cuirs chevelus	<ul style="list-style-type: none"> - Énoncé des critères d'identification des différents types de cheveux et de cuirs chevelus - Description de l'état d'une chevelure - Description de l'état d'un cuir chevelu
4.2 Anomalies du cheveu 4.2.1 Anomalies de la couleur : canitie, maladie jaune des cheveux blancs, albinisme, rutilisme 4.2.2 Anomalies de la forme 4.2.3 Anomalies relatives à la croissance du cheveu - alopecies - hypertrichose - hirsutisme	<ul style="list-style-type: none"> - Description de l'anomalie - Indication de son origine et éventuellement des circonstances de son apparition - Indication d'exemples - Indication des précautions éventuelles à prendre (outils et/ou produits à utiliser ou à éviter, précautions de coiffage) - Indication de la définition - Indication et description des différentes formes - Indication des différentes origines (traumatique, hormonales, stress, médicamenteuse, infectieuse...) - Description de l'anomalie

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
4.3 Anomalies du cuir chevelu 4.3.1 Séborrhée 4.3.2 États pelliculaires : pityriasis simple, pityriasis stéatoïde 4.3.3 Dermites séborrhéiques, eczémateuses 4.3.4 Dermatoses : lupus érythémateux, psoriasis 4.3.5 Infections fongiques : teignes 4.3.6 Pédiculose	<ul style="list-style-type: none"> – Définition – Description des principaux signes (aspect des cheveux, prurit, pellicules) – Indication des causes possibles – Indication des traitements possibles – Description des principales manifestations – Indications des causes possibles – Indication des traitements possibles – Énoncé des signes cutanés caractéristiques – Indication de la conduite à tenir – Énoncé des signes cutanés caractéristiques – Indication de la conduite à tenir – Indication de la nature et de la localisation de l'agent infectieux – Description des principales manifestations – Indication des traitements possibles – Indication de la conduite à tenir – Indication des parasites responsables des pédiculoses capillaires – Description des parasites et de leur cycle de vie – Description des principales manifestations et complications – Indication du traitement et des mesures d'hygiène individuelles et professionnelles à prendre
4.4 Réactions allergiques cutanées Allergies Processus d'allergisation	<ul style="list-style-type: none"> – Description des principales manifestations (<i>cf.</i> Microbiologie et hygiène appliquées, 1.4) – Définition et exemples d'allergènes – Indication des caractéristiques du processus d'allergisation – Identification des produits à risque – Justification de la touche d'essai

Microbiologie et hygiène appliquées

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1 – notions de microbiologie appliquée à la profession	
1.1 Agents de contamination Conditions de vie et de multiplication des micro-organismes	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé des caractéristiques communes aux différents micro-organismes – Indication des conditions favorables ou non à la vie et à la multiplication des micro-organismes – Influence des agents physiques (température, UV) et chimiques sur les micro-organismes – Explication du mode d'action des produits et/ou des procédés désinfectants couramment utilisés
1.2 Origine et voies de contamination	<ul style="list-style-type: none"> – Indication des principales sources de contamination (flores de l'air, des produits, des matériels, flore humaine)

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
	– Présentation des voies de contamination dans l'organisme
1.3 Pouvoir pathogène des micro-organismes Virulence	– Présentation de l'origine du pouvoir pathogène – Définition de la virulence
1.4 Résistance de l'organisme à l'infection microbienne Immunité non spécifique Immunité spécifique	– Explication du rôle (mécanique, chimique, biologique) de la peau et des muqueuses – Indication des deux types d'immunité – Description de la réaction inflammatoire – Définition d'un antigène, d'un anticorps
2 – hygiène en milieu professionnel	
2.1. Risques liés à l'exercice de la profession 2.1.1 Risques microbiologiques, chimiques, électriques, thermiques 2.1.2 Risques liés aux postures 2.1.3 Maladies et troubles dus à l'exercice de la profession 2.1.4 Dermites des coiffeurs	Cf. VSP – Énoncé des risques professionnels – Illustration par des exemples – Indication des moyens de prévention Cf. VSP – Indication et justification des postures et gestes adaptés à la prévention des risques professionnels et assurant un plus grand confort aux opérateurs – Explication de l'intérêt des tests – Description des principales manifestations – Indication des agents responsables – Présentation simplifiée de la sensibilisation croisée – Indication et justification des mesures de prévention et d'hygiène
2.2 Hygiène : principes et applications 2.2.1 Hygiène corporelle Produits utilisés : mode d'action, choix Techniques d'hygiène : lavage des mains... Techniques de protection des personnes (client et professionnel) 2.2.2 Hygiène du matériel et du linge professionnels 2.2.3 Hygiène des locaux et des équipements Produits et matériels de nettoyage	– Énoncé et justification des règles d'hygiène corporelle adaptées à une situation professionnelle donnée (produits, techniques, protections éventuelles) – Énoncé et justification des caractéristiques et des règles d'hygiène relatives à la tenue vestimentaire professionnelle – Énoncé et justification des caractéristiques du linge et des fournitures utilisés – Énoncé des principes d'hygiène générale relatifs à la profession – Énoncé et justification des opérations de nettoyage, décontamination (= pré-désinfection), désinfection et stérilisation du matériel – Énoncé des règles d'hygiène relatives à l'utilisation du linge et des fournitures dans une situation donnée – Énoncé du mode d'action d'un abrasif, d'un solvant, d'un détergent, d'un désinfectant – Proposition et justification du choix de produits pour un entretien précis – Indication de la fréquence de nettoyage des locaux et des équipements

Technologie des techniques professionnelles

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1 – techniques utilisant des produits d'hygiène ou de soins capillaires	
1.1 Produits d'hygiène capillaire : shampoings Simple ou neutre	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé et justification des conditions d'utilisation de chaque type de shampoing – Description et justification des différentes opérations
1.2 Produits de soins capillaires – produits pré et/ou post-shampoing – produits pré et/ou post- permanente, décoloration, coloration – produits pré et/ou post-mise en plis, brushing, fers...	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé et justification des conditions d'utilisation de chaque type de produit de soins capillaires – Description et justification des différentes opérations. S'il y a lieu, énoncé des réglages d'appareils à effectuer – Indication et justification des contrôles à effectuer et des précautions à prendre durant les opérations
2 – techniques de modification de la couleur des cheveux	
Décapage Mordançage Précoloration Coloration Décoloration	<ul style="list-style-type: none"> – Indication des règles de base de colorimétrie en coiffure (échelle de tons, reflets) – Définition du « fond de décoloration » – Indication des différents degrés d'éclaircissement et de leur évolution en fonction de la force et de la durée d'application du produit – Énoncé des critères d'identification de l'état et de la couleur des cheveux, de l'état du cuir chevelu – Énoncé des différentes techniques et du principe de chacune d'elles – Énoncé du protocole de la touche d'essai – Indication du matériel nécessaire pour l'utilisation des différents produits – Énoncé de l'ordre des différentes opérations et de leurs rôles – Indication des conditions de réussite – Indication et justification <ul style="list-style-type: none"> • des précautions à prendre • des contrôles à effectuer • des opérations d'hygiène à effectuer – Énoncé et justification de l'effet attendu
3 – techniques de modification durable de la forme des cheveux	
Techniques de permanentes	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé des différentes techniques et du principe de chacune d'elles – Indication et justification, pour chacune, du matériel nécessaire – Énoncé, pour chacune, de l'ordre des différentes opérations et de leurs rôles – Description et justification des différentes techniques d'enroulage – Indication des conditions de réussite d'une permanente – Énoncé des précautions à prendre pour le client et pour le professionnel

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
4 – techniques de modification temporaire de la forme du cheveu	
4.1 Techniques de mise en forme : au séchoir à main avec brosses, peignes, mains	– Énoncé des différentes techniques et de leur principe
4.2 Techniques de mise en plis	– Description des différentes techniques
4.3 Techniques de mises en forme aux fers : à lisser, à friser, à gaufrer	– Énoncé des critères de choix <ul style="list-style-type: none"> • des techniques • des appareils, des outils, des instruments, des accessoires • de l'ordre des opérations • des produits • compte tenu des caractéristiques morphologiques du cheveu et du résultat attendu – Représentation et/ou interprétation d'une figurine quant aux mouvements ou au sens du montage pour une coiffure donnée. – Énoncé des réglages d'appareils à effectuer – Indication et justification <ul style="list-style-type: none"> • des précautions à prendre • des contrôles à effectuer • des opérations d'hygiène à effectuer – Indication et justification des produits utilisés pour la mise en forme de la chevelure
5 – techniques de séchage	
Techniques de séchage sous séchoir casque, séchoir à main, appareils sans projection d'air	– Énoncé des différentes techniques et de leur principe – Justification du choix de la technique de séchage en fonction de la coiffure à réaliser, des caractéristiques morphologiques et de l'état du cheveu – Énoncé des réglages d'appareils à effectuer – Indication et justification <ul style="list-style-type: none"> • des contrôles à effectuer • des précautions à prendre
6 – techniques de coupe	
Techniques de coupe sur cheveux secs, sur cheveux mouillés Coupes d'entretien, coupes de transformation avec <ul style="list-style-type: none"> – ciseaux – rasoirs – tondeuses 	– Énoncé du principe de chaque technique et de sa place pour une coupe donnée – Énoncé et justification des intérêts de chaque technique – Énoncé des indications et contre-indications de chaque technique – Énoncé et justification des repères à utiliser, des contrôles à effectuer tout au long de la coupe – Mise en relation d'un schéma de coupe avec un résultat – Justification : lignes de coupe, repères... <i>Cf. Arts appliqués à la profession</i> – Énoncé des types de correction à effectuer et des techniques à mettre en œuvre pour une coupe donnée – Indication et justification des produits utilisés pour faciliter la coupe

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
7 – techniques de coiffage	
Techniques de coiffage utilisant peignes, brosses, mains	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé du principe des techniques <ul style="list-style-type: none"> • de crêpage • de lissage – Justification des intérêts de chaque technique – Énoncé des indications et contre-indications de chaque technique – Énoncé et justification des repères à utiliser, des contrôles à effectuer tout au long du coiffage – Justification de l'ordre d'utilisation des différents outils, accessoires pour un coiffage donné – Indication de principes de mise en valeur du coiffage (peignes, barrettes...) – Indication et justification des produits utilisés pour le coiffage

Technologie des produits

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1 – notions de physique et de chimie appliquées à la connaissance des produits	
1.1 Structure de la matière, réactions chimiques Atome, ion, molécule Liaisons	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé des caractéristiques de l'atome, de l'ion, de la molécule – Énoncé des caractéristiques des liaisons
1.2 Notion de pH – pH des principaux produits capillaires – pH et peau ou cuir chevelu – pH et cheveux	<ul style="list-style-type: none"> – Indication de la signification du pH – Repérage sur l'échelle des pH, de solutions acides, basiques, neutres – Indication du pH des principaux produits utilisés – Conséquences d'un pH neutre, acide ou basique sur le cheveu, sur la peau et le cuir chevelu
1.3 Notion d'oxydo-réduction Propriétés oxydantes et réductrices	<ul style="list-style-type: none"> – Définition d'un oxydant, d'une oxydation – Définition d'un réducteur, d'une réduction – Indication d'exemples
1.4 Notion de détergence Définition Mécanisme de la détergence	<ul style="list-style-type: none"> – Définition de la détergence – Indication et description des différents mécanismes de la détergence (mouillage, solubilisation micellaire, dispersion) – Schématisation d'une molécule de tensio-actif et du mécanisme d'action des tensio-actifs
2 – caractéristiques des principales matières premières utilisées dans les produits capillaires	
2.1 L'eau oxygénée (peroxyde d'hydrogène) et les autres oxydants utilisés	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé des principaux oxydants utilisés – Définition du titre d'une solution – Énoncé des propriétés utilisées – Indication et justification des utilisations – Indication des précautions à prendre lors de son utilisation

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
2.2 L'ammoniaque	<ul style="list-style-type: none"> - Indication des principaux produits contenant de l'ammoniaque - Énoncé des propriétés utilisées - Indication et justification de ses utilisations - Indication des précautions à prendre lors de son utilisation
2.3 L'acide thioglycolique Propriétés utilisées dans les produits capillaires	<ul style="list-style-type: none"> - Indication des principaux produits contenant de l'acide thioglycolique - Énoncé des propriétés utilisées - Indication et justification de ses utilisations - Indication des précautions à prendre lors de son utilisation
2.4 Les tensio-actifs (détergents) Différents types : anionique, cationique, amphotère et non ionique Rôle Utilisation dans les produits capillaires Propriétés utilisées dans les produits capillaires 2.5 Produits d'addition Excipients (<i>dont</i> eau pure) Conservateurs Matières parfumantes, colorantes... Polymères cationiques, agents cosmétiques...	<ul style="list-style-type: none"> - Définition et indications des caractéristiques du tensio-actif et des différents types de tensio-actifs - Énoncé de leurs propriétés (émulsionnantes, moussantes, mouillantes, antiseptiques) - Justification de leurs utilisations dans les produits capillaires - Indication du type de tensio-actifs caractéristiques des différents shampoings - Indication de leur(s) rôle(s) - Indication de quelques exemples caractéristiques
3 – principaux produits capillaires	
3.1 Généralités sur les produits capillaires	<ul style="list-style-type: none"> - Énoncer des caractéristiques d'un produit capillaire - Indication de la réglementation - Énumération des rôles attendus de ces produits par référence à la législation en vigueur - Énumération des qualités requises (innocuité toxicologique, microbienne, respect de l'intégrité de la peau)
3.2 Les produits d'hygiène capillaire : les shampoings	<ul style="list-style-type: none"> - Énoncé des différents produits - Énoncé des composants de base et/ou de leurs propriétés spécifiques - Indication des différentes formes commerciales et des caractéristiques technologiques des produits (liquide, gel, poudre, mousse) - Mise en relation des propriétés spécifiques des constituants et du résultat attendu - Énoncé et justification des modalités d'utilisation et des précautions d'emploi
3.3 Les produits de soins capillaires Produits traitants pré et/ou post-shampooing : anti-pelliculaires, antiséborrhéiques pour cheveux gras, pour cheveux secs, antichute Produits pré et/ou post-mise en plis, permanente, brushing, décoloration, coloration : produits démêlants, vitaliseurs, conditionneurs, antistatiques, lisseurs...	Cf. Indicateurs 3.2

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>3.4 Les produits de modification de la forme (modification durable) Produits de permanente</p>	<p><i>Cf.</i> indicateurs 3.2</p> <ul style="list-style-type: none"> – Indication de la réglementation relative à l'utilisation de ces produits (produits à usage général et produits à usage professionnel) <ul style="list-style-type: none"> • indication de l'utilisation exclusive de certains produits par les coiffeurs • énoncé des caractéristiques réglementaires de ces produits • indication des conditions d'utilisation et des précautions à prendre
<p>3.5 Les produits de modification de la couleur</p> <p>3.5.1 Produits colorants</p> <ul style="list-style-type: none"> – colorants fugaces – colorants semi permanents – colorants « ton sur ton » – colorants permanents (d'oxydation) – colorants naturels <p>3.5.2 Produits utilisés pour la décoloration et pour le décapage, pour le mordantage</p>	<p><i>Cf.</i> indicateurs 3.2</p> <ul style="list-style-type: none"> – Indication de la réglementation relative à l'utilisation de ces produits <ul style="list-style-type: none"> • produits à usage général • indication de l'obligation d'adjoindre un produit de lavage neutralisant • indication des mentions obligatoires sur l'étiquetage et spécifiques à ces produits • énoncé du contenu de la notice concernant le mode d'emploi, la touche d'essai, le risque d'accident • produits à usage professionnel • indication de l'obligation d'affichage dans le salon d'un avis relatif à l'usage de ces produits • indication de l'obligation de la touche d'essai préalable • indication de l'obligation de déclarer tout accident lié à une application • indications des conditions d'utilisation et des précautions à prendre
<p>3.6 Autres produits</p> <ul style="list-style-type: none"> – produits de coiffage – produits de construction – produits de finition – produits de fixation 	<p><i>Cf.</i> Indicateurs 3.2</p>

Technologie des matériels

L'enseignement de technologie des matériels s'appuiera sur le programme de sciences physiques du CAP.

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1 – étude technologique des appareils	
<p>1.1 Appareils utilisés pour le séchage et/ou la mise en forme des cheveux</p> <p>1.1.1 Mise en forme temporaire et finition du coiffage</p> <ul style="list-style-type: none"> – sècheurs casques – sècheurs à main – sècheurs à rayonnement – fers (à friser, à lisser, à gaufrer...) <p>1.1.2 Mise en forme durable</p> <p>Appareils à permanente</p> <p>1.2 Activeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> – activeurs (chaleur sèche) – casques vapeur (chaleur humide) <p>1.3 Appareils pour la stérilisation des instruments</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé de la fonction globale de l'appareil – Énoncé du principe de fonctionnement – Description des différents organes de l'appareil et énoncé de leurs fonctions – <i>Idem s'il y a lieu</i> pour les différents accessoires – Identification des caractéristiques électriques portées sur la plaque signalétique – Indication des réglages et des contrôles à effectuer lors de la mise en fonctionnement et en cours de fonctionnement – Énoncé et justification des opérations d'hygiène, d'entretien et de maintenance préventive – Indication des règles de sécurité à respecter lors de l'utilisation des appareils et lors des opérations d'entretien et de maintenance préventive – Énoncé des signes de dysfonctionnement – Indication des limites d'intervention sur les dysfonctionnements
2 – étude technologique des outils et instruments	
<p>2.1 Outils et instruments de coupe</p> <ul style="list-style-type: none"> – ciseaux droits, sculpteurs, à désépaissir... – rasoirs à lame interchangeable, rasoirs... – tondeuses électriques <p>2.2 Outils et instruments de démêlage, de coiffage</p> <ul style="list-style-type: none"> – peignes – brosses 	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé des différentes techniques d'utilisation de chaque outil – Justification de la tenue et du maniement de chaque outil – Énoncé de la fonction et des propriétés requises pour que la fonction soit assurée – Identification des différentes parties de l'instrument, de l'outil (partie active, partie assurant la préhension) – Énoncé et justification des contrôles à effectuer. – Énoncé et justification des opérations d'hygiène et d'entretien – Indication et justification des précautions à prendre lors de l'utilisation des différents types d'outils
3 – étude technologique des accessoires	
<p>3.1 Accessoires de mise en forme</p> <ul style="list-style-type: none"> – bigoudis – rouleaux – autres supports <p>3.2 Accessoires de fixation</p> <ul style="list-style-type: none"> – pics, pinces – épingles – sépare-mèches... 	<ul style="list-style-type: none"> – Énoncé de la fonction et des propriétés requises pour que la fonction soit assurée – Énoncé et justification des matériaux constituant les accessoires

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
3.3 Accessoires divers – pinceaux – applicateurs de produits – coton – papiers pointes, aluminium – Cellophane – bonnet, filets, voilettes... – balai à cou – capes de coupe – vêtements et linge de protection (peignoir, serviette, cape de protection, tablier à usage unique...)	– Énoncé et justification des opérations d'hygiène, de contrôle, d'entretien

Communication professionnelle

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1 – connaissance commerciale des produits et des services	
1.1 Produits Marque, gamme, conditionnement, étiquetage Caractéristiques commerciales	– Indication des caractéristiques des produits et des services – Définition d'une gamme de produits, de services
1.2 Services Books, nuanciers...	– Indication des différents canaux de distribution – Présentation des différents éléments de l'image de marque d'un produit
2 – présentation des produits et des services	
2.1 Sites de présentation Stand, comptoir, vitrine, rayon...	– Indication des caractéristiques des différents sites de présentation
2.2 Typologie des étalages Étalages catalogues, de spécialité, documentaires, de marque...	– Indication des caractéristiques des différents types d'étalages
2.3 Matériel de présentation Présentoir, têtes de gondole... Matériel pour PLV Décor	– Indication des caractéristiques des différents matériels de présentation <i>Cf. Arts appliqués</i>
2.4 Facteurs d'ambiance du lieu de présentation Éclairage, ambiance musicale, harmonie colorée, équilibre des formes	<i>Cf. Arts appliqués et Connaissance des milieux de travail</i>
3 – Techniques de communication	
3.1 Éléments de communication Schéma du processus de communication Niveaux de communication Difficultés de communication Objections Techniques favorisant la communication (écoute active, questionnement, reformulation...) Prise en compte des désirs du client Valorisation du client	– Présentation et analyse : <ul style="list-style-type: none"> • des difficultés de communication • des moyens favorisant la communication • non-interprétation de la demande

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
3.2 Présentation et comportement professionnels Accueil, prise de contact, prise de congé Présentation physique et attitude du coiffeur Expression verbale	– Présentation des différents types de clientèles – Énoncé et analyse des éléments <ul style="list-style-type: none"> • favorisant les échanges avec le client • pouvant faire obstacle aux échanges
4 – fiches techniques	
Fiche de suivi du client et fiche conseil – rubriques, présentation – fonctions	– Justification des différentes rubriques d'une fiche donnée – Indication des fonctions – Présentation et justification des conseils donnés pour susciter l'achat d'un produit ou d'un service

Connaissance des milieux de travail

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1 – connaissance de l'entreprise	
Cadre juridique de l'entreprise – entreprises individuelles et entreprises sociétaires – différents types de sociétés commerciales – franchisage Formes de paiement utilisées dans l'entreprise	– Définition des différentes formes juridiques – Indication de leurs principales caractéristiques – Indication des différentes formes de paiement et de leurs caractéristiques – Énoncé des contrôles nécessaires lors d'un règlement par chèque
2 – outils et techniques d'information, de communication, de gestion	
2.1 Nature et caractéristiques des sources documentaires Documents techniques Documents publicitaires Presse professionnelle Banque de données...	– Indication des types d'informations apportées par les différentes sources documentaires – Présentation de leurs intérêts respectifs
2.2 Documents de gestion Fournisseurs : bon de commande, bon de livraison, facture, bon de garantie... De gestion interne : fiches de stock, relevés de vente et de consommation, fiche client, facture client, cahier de rendez-vous...	– Énoncé des éléments caractéristiques des différents documents de gestion – Énoncé de leur fonction essentielle
2.3 Matériels au service de l'information, de la communication, de la gestion, fonction et utilisation des différents matériels Téléphone Télécopieur Répondeur Micro-ordinateur, logiciels professionnels Caisse enregistreuse, lecteur code Matériel audiovisuel	– Énoncé des différentes fonctions des matériels – Présentation de leurs intérêts respectifs, – Énoncé des conditions d'utilisation optimale des différents matériels
3 – locaux professionnels	
3.1 Différents espaces professionnels (accueil, vestiaire, vente, stockage, préparation, espaces techniques...)	– Mise en relation des caractéristiques des différents espaces professionnels et de leur fonction

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>3.1.1 Installation rationnelle des locaux Fonctions, surfaces Alimentation en eau Alimentation en énergie</p> <p>Organisation rationnelle</p> <p>3.1.2 Installation rationnelle des postes de travail</p> <p>Différents équipements (mobilier, matériels)</p> <p>Implantation rationnelle des équipements</p>	<p>– Énoncé des caractéristiques d'une eau dure – Énoncé de l'intérêt d'une eau adoucie <i>Cf.</i> Programme de sciences physiques du CAP – Interprétation des indications portées sur un compteur électrique – Indication des possibilités de branchement simultané de plusieurs appareils proposés dans un circuit électrique de puissance donnée – Énoncé du rôle du disjoncteur – Énoncé du rôle d'une prise de terre</p> <p>– Justification de la disposition des locaux</p> <p>– Énumération des équipements nécessaires à l'aménagement fonctionnel d'un poste de travail donné – Justification, sur un plan, de l'implantation des équipements donnés</p>
<p>3.2 Facteurs de salubrité, d'hygiène et de confort des locaux professionnels</p> <p>Aération, ventilation</p> <p>Éclairage</p> <p>Ambiance thermique (chauffage, climatisation)</p>	<p>– Énumération des principaux types de ventilation utilisés</p> <p>– Énoncé des conditions d'un éclairage rationnel – Énoncé de l'incidence des ambiances colorées du salon et de l'éclairage sur la vision des couleurs</p> <p>– Énoncé des conditions de confort thermique dans le cadre professionnel – Énumération des principaux moyens pouvant assurer le confort thermique</p>
4 – réglementation relative à la profession de coiffeur	
<p>4.1 Accès à la profession</p>	<p>– Énoncé des conditions d'accès à la profession – Indication des conditions requises pour gérer un salon de coiffure</p>
<p>4.2 Convention collective nationale coiffure</p>	<p>– Indication des mentions relatives</p> <ul style="list-style-type: none"> • aux emplois dans l'échelle hiérarchique • aux conditions d'embauche et de licenciement, de travail, de formation professionnelle

Enseignement artistique – arts appliqués à la profession

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
SAA.1 – moyens de traduction et d'expression	
<p>1.1 Notation descriptive (observations) Méthodes d'analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> – des données plastiques – des données morphologiques principales de la tête 	<ul style="list-style-type: none"> – Identification et traduction des rapports fondamentaux <ul style="list-style-type: none"> • proportions • directions, constructions • pleins et vides – Analyse des formes et volumes <ul style="list-style-type: none"> • élémentaires • associés • décomposition de volumes complexes – Représentation des caractères morphologiques ou d'une coiffure sous forme <ul style="list-style-type: none"> • de relevés simplifiés (schémas) • d'esquisse visualisant les caractéristiques dominantes (formes, volumes, couleurs) • croquis décrivant le volume général de la coiffure et/ou les volumes d'éléments d'accompagnement (boucles, crans, nattes, chignons) – Report de lignes et/ou tracés sur volumes réels (plans de coupe, implantation, mouvements de la chevelure)
<p>1.2 Analyse des données liées à</p> <p>La couleur</p> <ul style="list-style-type: none"> – propriétés – classification – gammes professionnelles <p>La matière, les accessoires</p> <ul style="list-style-type: none"> – caractéristiques – classification – aspect (impression visuelle) 	<ul style="list-style-type: none"> – Identification et reproduction des principales données chromatiques <ul style="list-style-type: none"> • teintes • nuances • tons – Réalisation et classement des gammes colorées à partir <ul style="list-style-type: none"> • d'échantillons • de documents fournis ou sélectionnés parmi ceux d'une documentation • d'impératifs professionnels explicités – Recherche d'ensembles colorés en fonction de rapports demandés et/ou choisis <ul style="list-style-type: none"> • dominante, tonique • valeur, couleurs • quantité, qualité – Identification et différenciation des caractéristiques apparentes de matières diverses – Sélection et proposition d'association de matières et/ou d'accessoires en fonction <ul style="list-style-type: none"> • d'une destination • d'une demande – Traduction des effets visuels liés à la matière et/ou à l'accessoire

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>L'organisation des composants Types d'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - symétrie, asymétrie - contraste des formes - rythme - statisme, dynamisme <p>Propriétés expressives des composants au plan des</p> <ul style="list-style-type: none"> - formes, volumes, couleurs, matières - données (morphologiques, psychologiques, symboliques) 	<ul style="list-style-type: none"> - Identification et traduction des principes fondamentaux d'organisation <ul style="list-style-type: none"> • des volumes • des couleurs • des accessoires, postiches - Justification d'un choix en fonction <ul style="list-style-type: none"> • d'une demande exprimée • des données morphologiques constatées ou précisées • des contraintes ou limites techniques connues ou induites - Cohérence entre la proposition (graphique et/ou orale) émise, les données constatées et l'argumentation utilisée
<p>1.3 Techniques de traduction et d'expression Outils Supports Techniques traditionnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation appropriée du vocabulaire <ul style="list-style-type: none"> • spécifique des arts appliqués • du domaine professionnel - Utilisation des principaux procédés permettant d'exprimer par le trait, l'ombre, la lumière et la couleur <ul style="list-style-type: none"> • la (les) forme(s), volume(s) • les effets chromatiques • la (les) recherche(s) d'associations demandées
SAA.2 – histoire de la coiffure	
<p>Étude analytique d'une coiffure historiquement datée pour chacune des périodes suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antiquité - XVI^e siècle - XVIII^e siècle - XIX^e siècle <p>Analyse des créations contemporaines influençant les modes du moment</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identification et schématisation des caractères formels dominants d'une époque - Constitution d'un dossier documentaire des coiffures contemporaines <ul style="list-style-type: none"> • différentes tendances et/ou modes du moment • différentes circonstances et/ou destinations - Pertinence, diversité et actualité des connaissances liées à <ul style="list-style-type: none"> • la fonction esthétique mise en évidence (parures, fonctionnalité) • la destination de la réalisation (contexte socioculturel, cérémonie, fête)
SAA.3 – communication visuelle et publicitaire	
<p>Éléments constitutifs Supports</p> <ul style="list-style-type: none"> - emballages des produits - affiches - pages magazine - étiquetage - étalage <p>Organisation formelle et colorée, cadrage, composition, texte, image, typographie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identification, recensement des principaux composants d'une image, d'un message, d'un produit publicitaire - Présentation des observations sous forme de tableaux récapitulatifs

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>Signification, connotation</p> <ul style="list-style-type: none"> - image du produit, des services, du salon - valorisation des services, du produit, du salon (contexte et moyens) <p>Fonctions du support de communication visuelle et publicitaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - esthétique, informative - commerciale (étalage) - identification du produit <p>Codes</p> <ul style="list-style-type: none"> - principaux codes de communication - rapport signifiant-signifié 	<ul style="list-style-type: none"> - Justification de l'emploi des formes, couleurs, textes, images d'un message publicitaire, traduction des constats sous forme de schémas analysant la structure des éléments publicitaires donnés - Recherche, classement des références utilisables professionnellement - Indication par écrit des fonctions exploitées par un (des) document(s) donné(s) - Recherche schématique ou esquissée <ul style="list-style-type: none"> • d'organisation et/ou composition d'objets publicitaires (petit étalage) • réalisation, à partir d'éléments donnés, d'une présentation promotionnelle (mise en valeur d'un objet par son contexte)

Unités générales

UG1 – français et histoire-géographie

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors-série n° 5 du 29 août 2002).

UG2 – mathématiques-sciences

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors-série n° 5 du 29 août 2002).

UG3 – éducation physique et sportive

L'unité comprend l'ensemble des objectifs, connaissances et compétences établis par l'arrêté du 25 septembre 2002 (BO n° 39 du 24 octobre 2002).

UF – Langue vivante

L'unité comprend l'ensemble des objectifs, compétences et savoir-faire établis par l'arrêté du 8 juillet 2003 (BO hors série n° 4 du 24 juillet 2003).