

Brevet professionnel

« Coiffure » : création et conditions de délivrance

NOR : MENE1108703A

arrêté du 28-3-2011 - J.O. du 13-4-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêtés du 9-5-1995 ; avis de la commission professionnelle consultative « coiffure, esthétique et services connexes » du 7-2-2011

Article 1 - Il est créé la spécialité « coiffure » du brevet professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 - Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité « coiffure » du brevet professionnel sont définies en annexe I au présent arrêté.

Article 3 - Les candidats à la spécialité « coiffure » du brevet professionnel se présentant à l'ensemble des unités du diplôme ou à la dernière unité ouvrant droit à la délivrance du diplôme doivent remplir les conditions de formation et de pratique professionnelle précisées aux articles 4 et 5 ci-après.

Article 4 - Les candidats préparant la spécialité « coiffure » du brevet professionnel par la voie de la formation professionnelle continue doivent justifier d'une formation d'une durée de quatre cent quatre-vingts heures minimum. Cette durée de formation peut être réduite par décision de positionnement prise par le recteur conformément aux articles D. 337-103 et D. 337-107 du code de l'Éducation.

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

Article 5 - Les candidats doivent également justifier d'une période d'activité professionnelle :

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

Article 6 - Le règlement d'examen de la spécialité « coiffure » du brevet professionnel est fixé en annexe III au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en annexe IV au présent arrêté.

Article 7 - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions de l'article D. 337-106, et des articles D. 337-14 et D. 337-15 du code de l'Éducation. Dans le cas de la forme progressive, il précise en outre les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

Article 8 - La spécialité « coiffure » du brevet professionnel est délivrée aux candidats ayant subi avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 337-105 à D. 337-118 du code de l'Éducation.

Article 9 - Les correspondances entre, d'une part, les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié portant création du brevet professionnel « coiffure » et, d'autre part, les épreuves de l'examen défini par le présent arrêté sont précisées en annexes V-1 et V-2 au présent arrêté.

La durée de validité des notes que le candidat demande à conserver obtenues aux épreuves de l'examen subi suivant les dispositions de l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié précité est reportée, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, conformément aux articles D. 337-107 et D. 337-115 du code de l'Éducation et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

Article 10 - La première session de la spécialité « coiffure » du brevet professionnel organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2013.

La dernière session du brevet professionnel coiffure organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié portant création du brevet professionnel « coiffure » aura lieu en 2012. À l'issue de cette session, l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié précité est abrogé.

Article 11 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 28 mars 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Nota - Les annexes III, IV, V-1 et V-2 sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : www.cndp.fr/outils-doc

Annexe 1

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE LA SPECIALITE COIFFURE DU BREVET PROFESSIONNEL

Le titulaire de la spécialité coiffure du brevet professionnel est un professionnel hautement qualifié qui exerce son activité comme employeur ou salarié dans les salons ou entreprises de coiffure, dans les entreprises de production et de distribution de produits capillaires, dans les établissements sanitaires et sociaux, etc.

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

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

Dans les différents emplois, il exerce les fonctions, activités et tâches suivantes :

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

Annexe 1

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

Annexe 1

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

Annexe 1

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

Annexe 1

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

Annexe 1

MISE EN RELATION DES RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET DE CERTIFICATION

Référentiel des activités professionnelles	Référentiel de certification
↓	<p>Compétence Globale</p> <p>Le titulaire du BP Coiffure est un professionnel hautement qualifié. Il est compétent dans les techniques d'hygiène et de soins capillaires, de coupe, de coloration, d'éclaircissement, de mise en forme temporaire ou durable et de coiffage. Il conçoit et réalise des coiffures personnalisées.</p> <p>Il assure l'animation et la gestion du personnel, la vente et le développement des produits et des services et participe à la gestion administrative et financière de l'entreprise.</p>

FONCTIONS	CAPACITÉS ET COMPÉTENCES
-----------	--------------------------

<p>Accueil : prise en charge et relation-suivi clientèle</p> <p>Gestion administrative et financière Développement de l'entreprise</p> <p>Conseil clientèlevalorisation des services et suivi beauté</p> <p>Conception, réalisation de techniques</p> <p>Animation et gestion des personnels</p>	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">C1 S'informer Communiquer</td> <td>C 11</td> <td>Collecter, sélectionner et traiter les informations</td> </tr> <tr> <td>C 12</td> <td>Transmettre des informations et rendre compte</td> </tr> <tr> <td>C 13</td> <td>Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td rowspan="5">C2 Organiser Gérer</td> <td>C 21</td> <td>Gérer les produits et les matériels</td> </tr> <tr> <td>C 22</td> <td>Planifier les activités</td> </tr> <tr> <td>C 23</td> <td>Animer et encadrer les personnels</td> </tr> <tr> <td>C 24</td> <td>Développer la vente des produits et des services</td> </tr> <tr> <td>C 25</td> <td>Participer à la gestion de l'entreprise</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td rowspan="9">C3 Concevoir et Mettre en œuvre</td> <td>C 31</td> <td>Conseiller et vendre des produits, des matériels et des services</td> </tr> <tr> <td>C 32</td> <td>Concevoir une coiffure personnalisée</td> </tr> <tr> <td>C 33</td> <td>Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires</td> </tr> <tr> <td>C 34</td> <td>Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement</td> </tr> <tr> <td>C 35</td> <td>Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme</td> </tr> <tr> <td>C 36.1</td> <td>Créer et réaliser des coupes</td> </tr> <tr> <td>C 36.2</td> <td>Réaliser des coupes masculines spécifiques</td> </tr> <tr> <td>C 37</td> <td>Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages</td> </tr> <tr> <td>C 38</td> <td>Concevoir et réaliser des coiffures événementielles</td> </tr> <tr> <td>C 39</td> <td>Concevoir et réaliser une taille du système pilo facial</td> </tr> </table>	C1 S'informer Communiquer	C 11	Collecter, sélectionner et traiter les informations	C 12	Transmettre des informations et rendre compte	C 13	Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle	C2 Organiser Gérer	C 21	Gérer les produits et les matériels	C 22	Planifier les activités	C 23	Animer et encadrer les personnels	C 24	Développer la vente des produits et des services	C 25	Participer à la gestion de l'entreprise	C3 Concevoir et Mettre en œuvre	C 31	Conseiller et vendre des produits, des matériels et des services	C 32	Concevoir une coiffure personnalisée	C 33	Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires	C 34	Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement	C 35	Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme	C 36.1	Créer et réaliser des coupes	C 36.2	Réaliser des coupes masculines spécifiques	C 37	Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages	C 38	Concevoir et réaliser des coiffures événementielles	C 39	Concevoir et réaliser une taille du système pilo facial
C1 S'informer Communiquer	C 11		Collecter, sélectionner et traiter les informations																																					
	C 12		Transmettre des informations et rendre compte																																					
	C 13	Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle																																						
C2 Organiser Gérer	C 21	Gérer les produits et les matériels																																						
	C 22	Planifier les activités																																						
	C 23	Animer et encadrer les personnels																																						
	C 24	Développer la vente des produits et des services																																						
	C 25	Participer à la gestion de l'entreprise																																						
C3 Concevoir et Mettre en œuvre	C 31	Conseiller et vendre des produits, des matériels et des services																																						
	C 32	Concevoir une coiffure personnalisée																																						
	C 33	Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires																																						
	C 34	Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement																																						
	C 35	Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme																																						
	C 36.1	Créer et réaliser des coupes																																						
	C 36.2	Réaliser des coupes masculines spécifiques																																						
	C 37	Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages																																						
	C 38	Concevoir et réaliser des coiffures événementielles																																						
C 39	Concevoir et réaliser une taille du système pilo facial																																							

Annexe 1

--

C4 Evaluer	C 41	Evaluer la satisfaction de la clientèle
	C 42	Apprécier la mise en œuvre et le résultat d'une technique
	C 43	Evaluer le travail du personnel

Annexe 1

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

L'exercice du métier prend en compte en permanence et de manière transverse :

- **la connaissance de l'entreprise et/ou du contexte professionnel et économique,**
- **les réglementations et normes en vigueur**
- **la santé et la sécurité au travail,**
- **la qualité,**
- **le développement durable,**
- **la maîtrise des outils informatiques et logiciels professionnels**

De ce fait toutes les compétences et connaissances contribuent à développer la dimension environnementale, sociale et sociétale de l'activité professionnelle.

Annexe 1

C1 S'INFORMER COMMUNIQUER

C 11 Collecter, sélectionner et traiter les informations		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Recenser les données existantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> rechercher la documentation scientifique, professionnelle (technique, commerciale), réglementaire interroger des fabricants, des fournisseurs, des professionnels, ... <p>Sélectionner, trier la documentation</p> <p>Formaliser les informations sous forme de fiches, de compte rendu</p> <p>Constituer un dossier documentaire</p>	<p>Recensement judicieux des ressources documentaires, des spécialistes à consulter</p> <p>Sélection et classement adapté</p> <p>Synthèse exacte, rédaction correcte, présentation claire</p> <p>Dossier pertinent et structuré</p>	<p>Sujet d'études</p> <p>Ressources documentaires (documentation scientifique, professionnelle, base de données, ...)</p> <p>Sources d'informations : liste de fabricants, d'experts, ...</p>

C 12 Transmettre des informations et rendre compte		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Formuler des messages pour différentes situations professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> écrits (fiche conseil, compte rendu, lettre, note d'information, annonce publicitaire, tract...) oraux (message pour répondeur téléphonique, annonce sur plateau, exposé, ...) visuels (tableaux, plannings, affiches, ...) <p>Choisir des modes de communication et de transmissions adaptés</p>	<p>Messages adaptés, expression précise, structurée, correcte (syntaxe, audibilité, ...)</p> <p>Visualisation exacte et pertinente</p> <p>Choix judicieux et argumenté</p>	<p>Situation de communication professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> interlocuteurs (chefs d'entreprise, personnels, clientèle, fournisseurs) objet de la communication : informations techniques, publicitaires, consignes, ... <p>Outils de communication et de transmission, équipement informatique</p> <p>Coûts des différents modes de communication et de transmission</p>

Annexe 1

C 13 Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Evaluer la qualité de l'accueil</p> <p>Analyser les dysfonctionnements</p> <p>Proposer les actions correctives</p> <p>Recenser les attentes et les besoins du client</p> <p>Mettre en œuvre une stratégie favorisant la communication</p> <p>Faire émerger un besoin, une attente</p> <p>Proposer un service</p> <p>Concevoir une organisation permettant un accompagnement du client tout au long de la prestation</p>	<p>Repérage des conditions d'accueil optimales (matérielles, relationnelles, ...) selon le contexte</p> <p>Identification des dysfonctionnements</p> <p>Pertinence des actions correctives proposées</p> <p>Repérage des facteurs favorisant la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - écoute active - pertinence des questions - gestion des objections <p>Proposition adaptée à l'attente du client</p> <p>Adhésion du client à la proposition</p> <p>Organisation optimale prenant en compte l'ensemble des contraintes</p>	<p>Situation professionnelle :</p> <p><input type="checkbox"/> objet de la demande du client</p> <p><input type="checkbox"/> fichier client</p>

Annexe 1

C2. ORGANISER GÉRER

C 21 Gérer les produits et les matériels		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
Choisir les produits et les matériels	Etude comparative de propositions commerciales Choix adapté à la stratégie de l'entreprise	Catalogues de produits, de matériels
Mettre à jour les fichiers de produits et de matériels Etablir des commandes	Inventaire des produits et des matériels, des produits entamés et non utilisés Réassortiment adapté	Situation professionnelle Fichiers produits et matériels
Réceptionner les produits et les matériels	Vérification de la livraison et de la conformité à la commande	Bons de commande, de livraison Produits
Etiqueter les produits et les matériels	Etiquetage conforme	Matériel pour étiquetage, factures Espace de vente, vitrine, présentoir
Présenter et mettre en valeur les produits	Mise en valeur des produits conforme à l'objectif recherché	Espace et éléments de rangement
Organiser le rangement des produits et des matériels	Rangement ordonné, fonctionnel, conforme aux conditions de conservation et de sécurité	

C 22 Planifier les activités		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
Pour un espace défini, proposer des aménagements : * pour les postes de travail * pour des espaces techniques, des espaces de vente, d'accueil...pour des locaux du personnel (vestiaire...)	Proposition judicieuse (fonctionnelle, ergonomique, esthétique, intégrant les conditions d'hygiène et de sécurité) et argumentée Justification argumentée du projet retenu	Plan du salon, espace professionnel Catalogues de mobiliers, de matériels...
Sélectionner des revêtements, l'éclairage, des couleurs...en fonction des activités, de l'image de marque, de l'ambiance souhaitées	Choix adaptés au contexte et prenant en compte le respect de l'environnement	Réglementation en vigueur Projets d'aménagement Budget
Elaborer un planning de travail en tenant compte des compétences de chacun et des caractéristiques des postes	Prise en compte des contraintes et des souhaits de l'entreprise, des personnels et de la clientèle Respect du code du travail et des conventions collectives	Planning de service Profils de postes Qualification des personnels

Annexe 1

C 23 Animer et encadrer les personnels		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Informier et/ou former les personnels sur les nouveaux produits et les nouvelles techniques</p> <p>Recenser les besoins de formation</p> <p>Elaborer le plan de formation continue pour les personnels</p> <p>Former des stagiaires, des apprentis...</p> <p>Impulser auprès des personnels une politique commerciale</p> <p>Identifier et rendre compte des difficultés rencontrées et proposer des pistes de progrès</p> <p>Recruter du personnel</p> <p>Rédiger une offre d'emploi</p> <p>Sélectionner un candidat</p>	<p>Présentation claire de l'action, des effets, de l'utilisation des produits et de l'argumentaire de vente</p> <p>Enumération objective des besoins</p> <p>Proposition de formation adaptée aux besoins et à la réglementation en vigueur</p> <p>Prise en compte des objectifs du diplôme et du projet pédagogique de l'établissement de formation</p> <p>Exposé convaincant des orientations, choix argumenté des moyens</p> <p>Repérage des difficultés et des contraintes</p> <p>Proposition adaptée de solutions</p> <p>Identification de critères de recrutement</p> <p>Rédaction claire et pertinente</p> <p>Adéquation entre les critères de recrutement et les candidats choisis</p>	<p>Situation professionnelle</p> <p>Services ou produits nouveaux et documentation technique ou commerciale correspondante</p> <p>Description des profils de postes, des profils des personnels (qualification, expérience professionnelle...)</p> <p>Code du travail, convention collective</p> <p>Référentiel du diplôme</p> <p>Projet pédagogique de l'établissement de formation</p> <p>Objectifs commerciaux (vente, public visé...) de l'entreprise</p> <p>Liste des moyens d'accompagnement possibles de la stratégie commerciale</p> <p>Profils de postes, CV de candidats</p>

Annexe 1

C 24 Développer la vente des produits et des services		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources

Annexe 1

Concevoir et exploiter un fichier-clients	Liste clientèle avec informations personnalisées et mises à jour	Logiciel de gestion Fichier manuel Liste de clients
Etablir un bilan des besoins du client en vue de la vente de produits ou d'offre de services	Mise en relation des besoins et de l'offre de services et de produits	Situation professionnelle Fichier-clients
Exploiter un fichier-clients informatisé pour une action commerciale en vue de mettre en place une action de développement, de fidélisation de clientèle	Choix pertinent de critères de sélection pour une requête donnée Courrier ou document élaboré en adéquation avec la cible de la requête Réalisation conforme de publipostage, mailing...	Espace de vente Produits, liste de services Publicité sur le lieu de vente (PLV) Information sur le lieu de vente (ILV)
Utiliser les outils multimédia, les logiciels spécifiques au métier	Maîtrise des outils	
Participer à la conception et à l'animation d'un point de vente	Propositions d'actions, de scénarii pour : - personnaliser l'entreprise - promouvoir la vente de produits et de services	
Participer à la politique commerciale	Respect de la politique commerciale de l'entreprise Propositions d'amélioration et d'évolution	

C 25 Participer à la gestion de l'entreprise		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources

Annexe 1

Assurer le contrôle et le suivi de la maintenance des équipements et matériels	Etablissement d'un planning de contrôle des matériels et des équipements Repérage des remises en état possibles au sein de l'entreprise et des réparations à réaliser par des spécialistes Proposition d'actions correctives adaptées aux dysfonctionnements	Liste de matériels et équipements Liste de dégradations ou de dysfonctionnements (matériels, outils, revêtement...) Contrats de maintenance et d'entretien
Suivre l'évolution de l'activité de l'entreprise	Analyse des résultats à partir de données objectives (nombre de prestations, évolution du chiffre d'affaire...)	Relevés de vente de produits et de services Chiffre d'affaire Logiciels de gestion
Déterminer des actions promotionnelles et évaluer leurs effets	Propositions argumentées précisant les effets attendus Analyse des effets de l'action et des propositions d'amélioration si nécessaire	Situation conjoncturelle, évènements Etat des stocks Fichier-clients Evolutions observées après l'action promotionnelle
Définir les prix de vente de produits et de services	Calcul correct du prix de vente d'un produit et d'une prestation (shampooing, coupe...) au regard du contexte	Prix coûtant des produits, Factures, prix d'achats... Taux horaire moyen, masse salariale et frais généraux Charges : eau, électricité... Impôts et taxes Taux de TVA Situation professionnelle Documents administratifs, bancaires... Eléments comptables, éléments de l'activité de l'entreprise
Assurer le suivi des opérations comptables y compris bancaires : <ul style="list-style-type: none"> • préparer les versements à la banque • suivre les échéances financières • suivre les relevés bancaires • livres de compte, TVA • ... 	Renseignement correct des documents Vérification des relevés	
Participer à l'établissement du tableau de bord	Objectifs du tableau de bord énoncés Comparaison entre réel et prévisionnel	Tableaux de bord

C3. CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE

Annexe 1

C 31. Conseiller et vendre des produits, des matériels et des services

Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Choisir des produits, des matériels et des services en réponse à une demande ou à un besoin d'un client y compris pour une vente additionnelle</p> <p>Conseiller le client</p> <p>Argumenter la sélection effectuée</p> <p>Créer des conditions propices aux conseils, à la vente</p> <p>Formuler une proposition de vente</p> <p>Conclure une vente</p>	<p>Présentation argumentée des produits, des matériels de coiffure et des services (propriétés, effets, avantages, contraintes, prix...)</p> <p>Etablissement et argumentation d'un devis</p> <p>Argumentation valorisante et pertinente du choix des produits et des prestations proposées par rapport aux attentes, aux besoins (prise en compte et réponse aux objections éventuelles du client)</p> <p>Attitude d'écoute, comportement adapté...</p> <p>Proposition pertinente conforme aux besoins, à l'attente du client pour l'entretien et la mise en valeur de la prestation</p>	<p>Situation professionnelle</p> <p>Produits, documentation technique, support publicitaire Stock disponible</p> <p>Matériels de coiffure</p> <p>Liste des prestations</p> <p>Liste des accessoires</p> <p>Tarifs</p> <p>Actions promotionnelles</p>

Annexe 1

C 32. Concevoir une coiffure personnalisée		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Concevoir, proposer une coupe, une mise en forme adaptée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • déterminer le style, les longueurs, les volumes, les contours, les mouvements... adaptés au client • choisir dans un album de photos, de dessins..., une coiffure adaptée au client 	<p>Description de l'effet attendu Justification des choix effectués et des techniques à mettre en œuvre Choix pertinent et argumenté tenant compte de la morphologie, de la nature des cheveux, des attentes du client</p>	<p>Photo ou un modèle, un gabarit ou tout autre support y compris numérique Description des attentes du client Fiche diagnostic conseil</p> <p>Catalogues de collections, des revues professionnelles</p>
<p>Concevoir, choisir une couleur adaptée, des effets de couleur</p>	<p>Description de l'effet attendu Justification des choix effectués et de techniques à mettre en œuvre</p>	<p>Nuanciers</p>
<p>Concevoir, choisir une modification durable de la forme</p>	<p>Choix pertinent tenant compte des caractéristiques physiques et des attentes du client</p>	

C 33. Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Choisir les soins capillaires après identification de l'état et de la nature du cheveu et du cuir chevelu Réaliser des soins capillaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • préparation des produits • application des produits 	<p>Justification des produits à utiliser et des gestes à effectuer au regard du diagnostic établi</p> <p>Etablissement d'un protocole de préparation et d'application des produits respectant les notices d'utilisation</p>	<p>Modèle et matériel nécessaire au diagnostic ou un diagnostic établi Fiche diagnostic conseil Gamme de soins capillaires</p>
<p>Réaliser des techniques gestuelles de détente du cuir chevelu</p>	<p>Technique gestuelle maîtrisée, utilisation rationnelle des produits, respect du protocole et/ou des préconisations de la fiche technique</p> <p>Prise en compte des conditions d'hygiène, d'ergonomie et de confort pour l'opérateur et le client</p>	<p>Fiches techniques</p> <p>Notices, fiches techniques et modes d'emploi</p> <p>Supports audio-visuels et/ou numériques</p>

Annexe 1

C 34. Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>TECHNIQUES DE COLORATION et D'ECLAIRCISSEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur chevelure entière • sur chevelure partielle <p>Concevoir une modification de couleur pour obtenir une couleur conforme à un effet demandé (couleur unie, dégradé de couleurs, mèches, balayage, transparence, givrage...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • choix de la méthode, des produits, des matériels • élaboration d'un protocole de réalisation • contrôle des produits préparés <p>Contrôler la réalisation de la touche d'essai</p> <p>Réaliser une modification de couleur ou un éclaircissement</p>	<p>Maîtrise des règles de colorimétrie, des fonds d'éclaircissement, ...</p> <p>Projet conforme à la couleur demandée et tenant compte de l'état et de la nature du cheveu à traiter</p> <p>Respect du protocole</p> <p>Interprétation correcte du résultat</p> <p>Transcription sur le certificat de touche d'essai</p> <p><u>Indicateurs d'évaluateurs communs à C34 et C35</u></p> <p>Rédaction d'une fiche technique de réalisation</p> <p>Justification argumentée et pertinente des choix effectués au regard de l'effet attendu, du protocole élaboré</p> <p>Exécution tenant compte de l'hygiène, de la sécurité et conforme à la réglementation en vigueur</p> <p>Respect des temps de réalisation, d'application, de pause</p> <p>Respect des consignes pour la préparation des produits respectant les recommandations de la notice technique</p> <p>Sélection des produits à utiliser</p> <p>Poste de travail organisé (produits, matériels, accessoires)</p> <p>Préparation adaptée de la chevelure selon les exigences de la technique</p> <p>Maîtrise de la technique (respect des zones d'application, imprégnation correcte des zones à traiter, émulsion, rinçage)</p> <p>Respect de la quantité optimale de produits</p> <p>Prise en compte des conditions d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de confort pour l'opérateur et le modèle</p> <p>Prise en compte du respect de l'environnement</p> <p>Qualité du résultat (conformité au résultat et à l'effet attendu)</p>	<p>Photo et nuancier</p> <p>Modèle, une tête implantée</p> <p>Fiches / manuels techniques de produits</p> <p>Matériel de préparation</p> <p>Produits de modification de couleur de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mordantage • pré pigmentation y compris neutralisante • coloration (colorants fugaces, semipermanents, naturels, d'oxydation, d'oxydation ton sur ton, d'oxydation super-éclaircissants, ...) • décoloration (huiles, gels, poudres...) • décapage, gommage ... <p>Produits de modification de la couleur</p> <p>Rinçage chloruré</p> <p>Alcool modifié</p> <p>Pansement anallergique</p> <p>Charte de développement durable</p>

Annexe 1

C 35. Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme

Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>TECHNIQUES DE MODIFICATION DURABLE avec augmentation ou réduction de la forme, du volume</p> <ul style="list-style-type: none"> • sur chevelure entière • sur chevelure partielle <p>Concevoir une modification de mise en forme durable pour obtenir un effet souhaité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • choix de la méthode, des produits, des matériels • élaboration d'un protocole de réalisation <p>Réaliser une modification durable par augmentation ou réduction de la forme, du volume</p>	<p>Maîtrise des principales techniques de modification durable : frisage, lissage permanent, défrisage</p> <p>Projet conforme à l'effet souhaité et tenant compte de l'état et de la nature du cheveu à traiter</p> <p><u>Cf. indicateurs communs C34 - 35</u></p>	<p>Photo Modèle, tête implantée Fiches / manuels techniques de produits</p> <p>Matériel de préparation Produits de modification durable de la forme</p> <p>Produits pré et post modification de forme durable</p> <p>Appareils, matériels et accessoires pour la réalisation</p> <p>Charte de développement durable</p>

C 36.1 Créer et réaliser des coupes

Annexe 1

Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Concevoir une coupe femme, homme</p> <p>Adapter une coupe en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des caractéristiques du modèle (morphologie, personnalité, mode de vie, budget ...) • de la mode et des tendances <p>Réaliser des coupes homme et des coupes femme</p>	<p><u>Indicateurs d'évaluateurs communs à C36.1 et C36.2</u></p> <p>Présentation argumentée du plan de coupe (description, schémas) et justification des outils utilisés pour l'effet recherché</p> <p>Projet en conformité avec la coiffure donnée</p> <p>Présentation argumentée des modifications apportées (description, schémas)</p> <p>Traitement des épaisseurs et des longueurs en rapport avec la nature de la chevelure, contours adaptés, mise en valeur de la chevelure, du modèle...</p> <p>Préparation adaptée de la chevelure</p> <p>Déroulement méthodique des opérations (séparations, zones de travail...)</p> <p>Maîtrise de différentes techniques de coupes sur cheveux mouillés et/ou secs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour hommes • pour femmes : carrés, dégradés ... sur toute longueur <p>Maîtrise des outils et de la gestuelle pour couper, effiler, dégrader, tracer ...</p> <p>Mise en œuvre des conditions de confort</p> <p>Gestion du temps adapté au service exécuté</p> <p>Qualité du résultat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conformité au projet • netteté, respect de la géométrie <p>Prise en compte des conditions d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de confort pour l'opérateur et le modèle</p>	<p>Photo et/ou schéma</p> <p>Modèle</p> <p>Tête implantée</p> <p>Plan de coupe, schéma, modèle</p> <p>Modèle, tête implantée</p> <p>Tout type d'outils</p> <p>Schéma et/ou photo et/ou plan de coupe</p> <p>Modèle ou photo ou tête implantée</p> <p>Gabarit : face, profils, dos (arrière)</p>
<p>Schématiser un plan de coupe</p>	<p>Présentation schématique et argumentée de la coupe à réaliser</p>	

Annexe 1

C 36.2 Réaliser des coupes masculines spécifiques

Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
Concevoir une coupe homme		Photo et/ou schéma Modèle Tête implantée
Adapter une coupe en fonction : <ul style="list-style-type: none"> • des caractéristiques du modèle (morphologie, personnalité, mode de vie, budget ...) • de la mode et des tendances 	<u>cf. Indicateurs d'évaluateurs communs à C36.1 et C36.2</u> Maîtrise de différentes techniques de coupes sur cheveux mouillés et/ou secs : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pour hommes : coupes classiques, coupes mode, coupes brosses, ... 	Plan de coupe, schéma, modèle Modèle, tête implantée Tout type d'outils Schéma et/ou photo et/ou plan de coupe
Réaliser des coupes homme	Prise en compte des conditions d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de confort pour l'opérateur et le modèle	Gabarit : face, profils, dos (arrière)
Schématiser un plan de coupe	Présentation schématique et argumentée de la coupe à réaliser	

Annexe 1

C 37. Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>TECHNIQUES DE MISE EN FORME TEMPORAIRE DE LA CHEVELURE</p> <p>Sélectionner les techniques de mise en forme temporaire pour une coiffure donnée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • choix des matériels et des accessoires de mise en forme • choix des produits de soutien de la chevelure • choix des méthodes <p>Réaliser une mise en forme temporaire de la chevelure (et toutes formes de cheveux)</p> <p>Mettre en forme des extensions, rajouts, postiches, perruques (cheveux naturels ou synthétiques)</p>	<p>Justification des choix des matériels, des accessoires, des produits et des techniques et des méthodes pour l'effet recherché</p> <p>Maîtrise des principales méthodes et techniques de mise en forme temporaire : redressement, bombage, lissage, bouclage, crans...</p> <p>Maîtrise des outils, des gestes, de la technique</p> <p>Qualité du résultat</p> <p>Gestion du temps adapté au service exécuté</p> <p>Qualité de la mise en forme</p> <p>Respect de la fibre capillaire (brillance, température de séchage...)</p> <p>Prise en compte du confort du client, des conditions d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie</p>	<p>Photo et/ou esquisse présentant la coiffure à réaliser</p> <p>Modèle</p> <p>Rajouts, postiches, perruques</p> <p>Modèle masculin ou féminin, tête implantée</p> <p>Tous outils, appareils et accessoires pour la mise en forme, le séchage : rouleaux, brosses, fers, pinces, sècheurs,...</p> <p>Produits pour la mise en forme</p>

Annexe 1

C 38. Concevoir et réaliser des coiffures événementielles		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Concevoir des coiffures événementielles</p> <p>Réaliser des coiffures événementielles sur toutes longueurs de cheveux</p>	<p>Prise en compte de l'évènement, de la circonstance Prise en compte des caractéristiques du modèle Projet de coiffure adapté à la circonstance et au modèle Prise en compte de la créativité</p> <p>Maîtrise des techniques de tressage, nattage, cannage... Chignons : chignons banane, chignons à base d'attaches (lisses, bouclés, vrillés...) Pose de postiches, de rajouts (ornements et transformation de volumes) Déroulement méthodique des opérations : préparation (dégagement, brossage...), orientation de la chevelure, crépage, lissage, finitions Maîtrise des outils et de la gestuelle Qualité du résultat : soigné, esthétique, artistique Conformité au projet initial Mise en valeur de la chevelure et du modèle Gestion du temps et de l'espace adaptée au service exécuté</p>	<p>Photo et/ou une esquisse</p> <p>Modèle, tête implantée Tous outils, appareils et accessoires pour le coiffage et les finitions Produits de coiffage et de finition</p>

C 39. Concevoir et réaliser une taille du système pilo facial		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
<p>Concevoir une forme créative du système pilo facial</p> <p>Réaliser la taille du système pilo facial pour la réalisation de boucs, colliers, moustaches, favoris...</p>	<p>Prise en compte des caractéristiques du modèle Projet de taille adapté à la circonstance et au modèle Prise en compte de la créativité</p> <p>Maîtrise des techniques de taille et de rasage partiel Choix adapté et maîtrise des outils et de la gestuelle Qualité du résultat : artistique, soigné, netteté du dessin, adaptation à la morphologie, Conformité au projet initial Prise en compte des conditions d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et du confort du client Gestion du temps et de l'espace adaptée au service</p>	<p>Modèle, tête d'étude Croquis, photos Produits d'hygiène et de confort pour le système pilo-facial Tous matériels pour raser, tailler, dessiner, peigner</p>

Annexe 1

C4. ÉVALUER

C 41. Évaluer la satisfaction de la clientèle		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
Identifier les critères permettant de mesurer le degré de satisfaction de la clientèle.	Formulation d'indicateurs pertinents et observables	Situation professionnelle Questionnaires d'enquête
Repérer les facteurs de contentement et les causes de non-satisfaction	Liste des points positifs et des dysfonctionnements potentiels	
Proposer des solutions correctives	Solutions argumentées et adaptées à la situation	

C 42. Apprécier la mise en œuvre et le résultat d'une technique		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
Réaliser une analyse critique du travail et des choix	Formulation d'indicateurs de suivi observables	Situation professionnelle
Apprécier les écarts entre le résultat obtenu et le résultat attendu	Description précise des écarts et indication de leurs causes possibles	Protocoles techniques Fiches techniques de produits
Proposer des solutions correctives	Solutions adaptées	

Annexe 1

C 43. Évaluer le travail du personnel		
Compétences	Indicateurs d'évaluation	Ressources
Recenser des indicateurs d'évaluation du travail du personnel	Formulation d'indicateurs pertinents prenant en compte les exigences économiques et professionnelles	Situation professionnelle Définition des postes de travail, de la charge de travail
Informier le personnel des attentes et des objectifs de l'entreprise	Formulation des attentes collectives et individuelles et des objectifs économiques et professionnels	Convention collective Qualification du personnel
Analyser l'activité Mesurer les écarts	Repérage des causes d'écarts observés entre le travail prescrit et le travail réel	Relevés d'activités professionnelles
Proposer des solutions à l'échelle individuelle et collective	Proposition de solutions argumentées et adaptées aux exigences économiques, professionnelles	

Annexe 1

SAVOIRS ASSOCIÉS

Ces savoirs sont abordés à partir de situations, d'exemples concrets empruntés au domaine professionnel de la coiffure et développés en étroite relation avec les enseignements professionnels

Annexe 1
S-1 ENSEIGNEMENTS SCIENTIFIQUES APPLIQUÉS

S.11 PHYSIQUE et CHIMIE APPLIQUÉES

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>L'eau solvant et milieu réactionnel</p> <p>1. Propriétés ionisantes et solvatantes</p> <p>Dissolution de composés ioniques dans l'eau, d'alcools et de polyols.</p> <p>Notions de concentration, unités de concentration</p> <p>Calculs de concentrations ; dureté d'une eau ; titre massique et titre volumique d'une eau oxygénée.</p> <p>Obtention de solutions de concentration donnée par dissolution de solutés purs (solides et liquides) et par dilution de solutions.</p> <p>2. Les détergents</p> <p>Constitution et principe d'action. Existence de micelles.</p> <p>Exemple de détergents</p> <p>3. Réactions acidobasiques</p> <p>Echelle de pH dans l'eau ; mesure du pH</p> <p>Notion d'acide fort et d'acide faible</p> <p>Notion de base forte et de base faible</p> <p>4. Réactions d'oxydoréduction</p> <p>Oxydants et réducteurs utilisés en coiffure.</p> <p>Effet de la température et de catalyseurs sur la rapidité de la réaction</p>	<p>Interpréter qualitativement, montrer l'existence d'ions solvatés et de la liaison hydrogène.</p> <p>Rappeler :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les notions de concentration massique, molaire, le degré de concentration - les différentes unités de concentration et le passage de l'une à l'autre <p>Présenter la structure générale d'un détergent.</p> <p>Mettre en évidence les différentes familles de tensioactifs à partir de l'examen de la composition de shampoings (La connaissance de formules développées particulières n'est pas demandée)</p> <p>Observer l'effet de la dilution sur la valeur du pH</p> <p>Mesurer des valeurs de pH sur des produits capillaires</p> <p>Expliquer le terme : « pH neutre »</p> <p>Etudier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'acide chlorhydrique et l'acide acétique. - l'hydroxyde de sodium (soude) et l'ammoniaque. <p>Mettre en évidence les propriétés à partir d'exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaction entre une solution d'acide chlorhydrique et une solution de soude, - réaction entre une solution d'acide chlorhydrique et une solution d'ammoniac, - réaction entre une solution d'acide thioglycolique et une solution d'ammoniac.

Annexe 1

<p>Constitution et réaction de composés organiques</p> <p>Les alcanes ; notion de squelette carboné.</p> <p>A partir de modèles moléculaires représentation des composés des familles suivantes : alcane, alcène, hydrocarbure aromatique (benzène, toluène), alcool phénol, thiol, éther oxyde, disulfure, acide carboxylique, ester, amine, amide, acide α-aminé.</p> <p>Composés macromoléculaires :</p> <p>Les protéines</p> <p>Structure et mise en évidence de la liaison hydrogène et des ponts disulfure.</p>	<p>Mettre en évidence l'incidence des phénomènes physique et chimique intervenant dans la modification du cheveu ou son traitement</p> <p>Illustrer à partir d'exemples choisis dans les produits de traitement des cheveux.</p> <p>Représenter la formule des groupes fonctionnels</p> <p>A partir des constituants de produits capillaires ou les traitements chimiques des cheveux, identifier, expliquer et représenter les réactions chimiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- formation d'ester, de polyester, d'amide, de polyamide, de cystine à partir de cystéine, et de pont disulfure dans les protéines. <p>Repérer les différentes structures de protéines Identifier les différentes formes de kératine. (cf. partie biologie)</p> <p>Mettre en relation l'étude structurale des protéines avec certains traitements physico-chimiques des cheveux</p>
--	---

Annexe 1

S1.2 BIOLOGIE APPLIQUÉE

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p style="text-align: center;">Notions de biologie cellulaire</p> <p>1. Les biomolécules : structures et principaux rôles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constituants minéraux - Constituants organiques <p>2. La cellule : structure, principaux rôles</p> <p style="text-align: center;">Principaux appareils et fonctions</p> <p>Tissus Organes Appareils</p> <p>1. Appareil circulatoire et circulation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le sang et la lymphe - composition - rôle des principaux constituants - Circulation sanguine et lymphatique - Schéma de l'appareil circulatoire - Rôle du cœur et des vaisseaux 	<p>Identifier les principaux minéraux présents dans l'organisme et leurs rôles Mettre en évidence le rôle de l'eau dans l'organisme Définir les glucides, lipides, protides et acides nucléiques Indiquer le rôle de ces biomolécules Donner les caractéristiques biochimiques de la kératine et de la mélanine Pour la kératine, indiquer les deux formes de kératine (α et β) et insister sur les différents types de liaison assurant la stabilité de la molécule Pour la mélanine, indiquer les deux formes (eumélanine et phaéomélanine) et présenter succinctement les premières phases de sa synthèse</p> <p>Présenter la cellule comme l'unité structurale et fonctionnelle des êtres vivants A partir de schémas, situer et décrire les différentes parties de la cellule Présenter de manière synthétique le rôle de la membrane cellulaire, du noyau, des principaux organites Décrire le phénomène de mitose à partir de schémas et mettre en relation avec les cellules basales de l'épiderme et du bulbe pileux Indiquer les phénomènes de différenciation conduisant à des cellules spécialisées comme les mélanocytes et les kératinocytes</p> <p>Donner la définition d'un tissu, d'un organe, d'un appareil. Caractériser et illustrer par des exemples, les tissus épithéliaux et conjonctifs Distinguer peau et muqueuses.</p> <p>Présenter schématiquement la composition et le rôle des principaux constituants du plasma et des différents éléments figurés du sang Indiquer la formation de la lymphe à partir du sang et en déduire les caractéristiques de sa composition. Présenter simplement les principales étapes de l'hémostase et leurs rôles</p> <p>Annoter un schéma général de la circulation et décrire le trajet du sang Montrer les relations entre l'appareil circulatoire sanguin et l'appareil lymphatique Présenter succinctement le rôle du cœur et des vaisseaux dans la circulation Définir la pression artérielle, préciser ses valeurs Présenter la structure et le rôle des veines, Présenter les effets de la stase sur la circulation Justifier les différents facteurs favorisant une bonne circulation du sang (en lien avec les risques professionnels S.31)</p>

Annexe 1

<p>2. Appareil musculo-squelettique</p> <p>Anatomie et physiologie</p> <p>Contraction musculaire</p> <p>Fatigue musculaire et récupération</p> <p>Troubles musculo-squelettiques</p>	<p>Préciser la structure d'un muscle strié</p> <p>Indiquer la structure d'une articulation simple</p> <p>Décrire les phénomènes (nerveux, biochimiques) de la contraction musculaire. Définir le tonus musculaire</p> <p>Présenter l'origine, les manifestations et les conséquences de la fatigue musculaire</p> <p>Définir les troubles musculo-squelettiques liés à la profession</p> <p>Analyser des gestes professionnels (ex : tenue et manipulation des ciseaux) afin d'identifier les muscles et les types de contraction mis en jeu et les effets sur la personne. (cf.S.31)</p>
---	---

Annexe 1

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>Bio-contaminations et lutte antimicrobienne</p> <p>1. Origine des bio contaminations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principales flores contaminantes - Voies d'entrée dans l'organisme <p>2. Pouvoir pathogène</p> <p>3. Moyens de défense de l'organisme</p> <ul style="list-style-type: none"> - Immunité non spécifique - Immunité spécifique <p>4. Lutte antimicrobienne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agents physiques, agents chimiques et moyens de prévention 	<p>Caractériser les différents types d'agents microbiens Analyser les différentes sources de contamination Les mettre en relation avec les voies de pénétration dans l'organisme Préciser les facteurs favorables et défavorables à la croissance et la multiplication des microorganismes</p> <p>Définir les bactéries commensales, les bactéries pathogènes, les bactéries opportunistes et illustrer par les exemples Définir la virulence A partir d'un exemple, présenter le pouvoir pathogène</p> <p>Indiquer les principales étapes de l'infection en précisant le rôle de la réaction inflammatoire et des ganglions lymphatiques Présenter de manière succincte l'immunité innée et l'immunité adaptative</p> <p>Définir les termes stérilisation, désinfection et décontamination.</p> <p>Préciser les actions de la chaleur et des radiations sur les microorganismes Illustrer à partir d'exemples les applications possibles en milieu professionnel</p> <p>Définir les antiseptiques et les désinfectants, les biocides Donner une classification des principaux agents chimiques en précisant leur mode d'action Analyser les applications possibles en milieu professionnel</p>

Annexe 1

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>La peau et les phanères</p> <p>1. Peau et cuir chevelu</p> <p>2. Phanères</p> <p>Caractéristiques morphologiques des poils, des cheveux et de la chevelure</p> <p>Structure des cheveux, des poils et de leurs annexes</p> <p>Croissance et chute des poils et des cheveux</p> <p>3. Propriétés des cheveux</p> <p>Couleur</p> <p>Propriétés mécaniques</p> <p>Propriétés de surface</p> <p>4. Principales anomalies et affections</p> <p>3.1 Anomalies du cheveu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anomalies de la couleur - Anomalies de la forme - Anomalies relatives à la croissance <p>3.2 Affections du cuir chevelu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etats pelliculaires - Dermites séborrhéiques, eczémateuses 	<p>A partir d'un schéma, caractériser les différentes parties du cuir chevelu (épiderme, derme, épicroâne, tissu sous épicroânien)</p> <p>Développer le derme et l'épiderme</p> <p>Indiquer les caractéristiques histologiques, le rôle de la vascularisation et de l'innervation du derme Préciser le rôle des glandes sudoripares eccrines</p> <p>Définir les phanères et citer les différents types</p> <p>Préciser les caractéristiques d'implantation, de densité, de section, de surface, de longueur en tenant compte des variations liées à l'âge, aux ethnies</p> <p>Légender et commenter des coupes longitudinales et transversales d'un cheveu, d'un poil ou d'une glande annexe</p> <p>Préciser les caractéristiques cellulaires de chaque partie en expliquant leur formation à partir des cellules germinatives du bulbe pileux</p> <p>Situer la formation de la kératine et de la mélanine</p> <p>Préciser le rôle de la vascularisation et de l'innervation de la papille dermique</p> <p>Présenter les différentes annexes</p> <p>Développer la structure et le rôle des glandes sébacées</p> <p>Indiquer les facteurs de variation de la sécrétion du sébum</p> <p>Décrire le cycle pileux, ses facteurs et ses variations</p> <p>Expliquer les différentes couleurs de poils et de cheveux en fonction de la variabilité des pigments de mélanine (type de mélanine, teneur, répartition des grains...)</p> <p>Préciser les variations en fonction de l'âge, des ethnies</p> <p>Définir et illustrer la charge de rupture et l'élasticité d'un cheveu. Préciser leurs variations au cours des opérations capillaires</p> <p>Expliquer l'intérêt des propriétés plastiques du cheveu pour en modifier la forme</p> <p>Différencier les propriétés d'absorption, d'adsorption et électriques du cheveu</p> <p>En déduire leurs applications professionnelles</p> <p>Préciser les caractéristiques, les manifestations et les origines possibles des principales anomalies ou affections</p> <p>Justifier les précautions à prendre lors des différentes opérations capillaires et des traitements relevant de la compétence du coiffeur</p>

Annexe 1

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Dermatoses : lupus érythémateux, psoriasis- Infections fongiques- Pédiculose- Réactions allergiques | |
|--|--|

Annexe 1

S2 TECHNOLOGIES ET MÉTHODES

Selon les chapitres, les études sont conduites en relation avec les enseignements de physique-chimie et de biologie appliquée et les arts appliqués.

S. 21 DIAGNOSTIC-CONSEIL

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Données morphologiques et caractéristiques individuelles	Recenser des informations relatives à : - l'état, la nature, les anomalies des cheveux, du cuir chevelu, et de l'environnement du système pilo-facial. - la morphologie (visage, silhouette) et de la personnalité.
2. Diagnostic	Etablir le diagnostic à partir d'un dialogue et de moyens visuels, tactiles, de matériels et d'appareils
3. Bilan et conseils - Elaboration et analyse de fiches techniques - Programme de soins	Analyser des fiches d'observation, de conseils et de suivi clientèle en vue de proposer un programme de soin Analyser différents programmes et protocoles de soins.

Annexe 1

S. 22. PRODUITS D'HYGIENE ET SOINS CAPILLAIRES – TECHNOLOGIE DES MATÉRIELS	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1.</p>	
<p>2. Produits Produits d'hygiène capillaire, produits d'embellissement, produits traitants</p> <p>2.1 Shampoings</p> <p>Différents types de shampoings</p> <p>2.2 Produits d'embellissement et traitants pré et post shampoings avec ou sans rinçage</p> <p>3. Techniques</p>	<p>Définir et classer les produits professionnels utilisés en coiffure.</p> <p>Caractériser les shampoings (cf. S11) Les définir et les caractériser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formule générale - propriétés physico-chimiques - mode d'action <p>Distinguer leurs propriétés spécifiques Préciser le rôle des principes actifs essentiels en fonction de l'effet recherché Signaler les incompatibilités d'utilisation des différents produits</p> <p>Indiquer le rôle des principes actifs essentiels.</p> <p>Préciser les propriétés des différents types de produits et mettre en relation avec l'effet attendu.</p> <p>Indiquer leurs avantages et leurs inconvénients au regard des besoins et de l'effet souhaité</p> <p>Sélectionner des produits et des programmes de soins au regard du diagnostic établi Argumenter le choix Justifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les étapes du protocole - l'enchaînement logique des opérations - la technique gestuelle préconisée - le temps de pause - les conséquences possibles du non-respect du protocole
<p>3. Appareils et matériels</p>	<p>Pour les appareils et matériels :</p> <p>Réaliser l'étude fonctionnelle et décrire le principe de fonctionnement Justifier les critères de choix pour un achat, une utilisation, Préciser les conditions d'utilisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • procédure de contrôle • mode d'utilisation • règles de sécurité, d'hygiène, de confort

Annexe 1

S. 23 COUPE

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Tous outils de coupe</p> <p>2. Techniques</p> <p>Tous types de coupes masculines et féminines</p> <p>Principes généraux de la coupe</p> <p>Principes de coupe par rapport au volume attendu en relation avec la nature, les implantations et la longueur des cheveux.</p> <p>Principes de coupe par rapport :</p> <ul style="list-style-type: none">• à la morphologie du visage, de la tête• à la silhouette <p>Plans de coupe</p>	<p>Etudier :</p> <ul style="list-style-type: none">- les différentes présentation d'outils,- les critères de choix pour l'achat - les utilisations possibles. <p>Justifier le choix des outils en relation avec l'état et la nature du cheveu, le résultat attendu</p> <p>Décrire les protocoles d'entretien des outils en respectant la réglementation en vigueur en matière d'hygiène</p> <p>Etudier et caractériser les différentes coupes et les représenter sous forme de schémas</p> <p>Définir les séparations, l'orientation des mèches, l'angle de coupe, le voile de coupe...</p> <p>Justifier les différentes étapes de la préparation et de l'exécution.</p> <p>Justifier l'orientation des mèches, les angles de coupe, les zones de travail, l'équilibre des volumes,...</p> <p>Expliquer les critères de réussite et les erreurs à éviter.</p> <p>Pour tous types de coupes masculines et féminines, élaborer un plan de coupe correspondant à la coupe choisie ou à réaliser.</p> <p>Mettre en évidence sur le plan de coupe les séparations, l'orientation des mèches, les longueurs, la chronologie des étapes.</p>

Annexe 1

S. 24 MISE EN FORME TEMPORAIRE

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Principes</p>	<p>Expliquer la déformation mécanique subie par le cheveu en s'appuyant sur la composition chimique de celui-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> - allongement de la kératine alpha - création de nouvelles liaisons faibles en énergie
<p>2. Techniques de mise en forme temporaire</p> <p>Tous types de techniques (mise en forme au séchoir à la main, mise en plis, technique au fer, lissage, crans,...)</p>	<p>Définir les différentes techniques de mise en forme sur cheveux secs et cheveux mouillés en s'appuyant sur leur principe.</p> <p>Argumenter les critères de choix en fonction de la coiffure et de la qualité du cheveu.</p> <p>Justifier les différentes opérations.</p> <p>Expliquer les critères de réussite et les erreurs à éviter</p>
<p>3. Appareils et matériels</p> <p>Tous types d'appareils et matériels (séchoir casque, à main, brosses chauffantes, fers, lisseurs,...)</p>	<p>Justifier le choix des appareils et des matériels (cf. S22.3)</p>
<p>4. Produits de mise en forme</p> <p>Principes actifs</p> <p>Différents produits</p>	<p>Indiquer quelques exemples de polymères en précisant leurs actions.</p> <p>Définir les principaux composants</p> <p>Préciser les propriétés et les actions des produits de mise en forme.</p> <p>Justifier leurs critères de choix et leur mode d'utilisation en fonction du résultat attendu.</p>

Annexe 1

S. 25 MISE EN FORME DURABLE

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Principes et produits utilisés</p> <p>Phénomènes mécaniques et chimiques</p> <p>Produits pour permanente</p> <p>Produits de lissage, défrisage</p>	<p>Justifier les phénomènes mécaniques et chimiques de la modification durable de la forme du cheveu en s'appuyant sur sa composition chimique.</p> <p>Identifier les principaux composants et indiquer leurs rôles Préciser les propriétés et les actions des produits de mise en forme durable. Justifier leurs critères de choix et leur mode d'utilisation. Développer les produits thiolés et alcalins en précisant leurs compositions, l'action, l'étude technologique. Mettre en évidence l'influence de la concentration en réducteur et du pH sur le résultat du frisage ou du défrisage. Etudier les intérêts et les limites des différentes formulations (en lien avec S11)</p>
<p>2. Techniques</p>	<p>Argumenter les choix des techniques au regard du diagnostic établi et du frisage ou défrisage souhaité.</p> <p>Justifier chacune des étapes du protocole et leur enchaînement ainsi que les précautions à prendre.</p>
<p>3. Appareils et matériels</p>	<p>Justifier le choix des appareils et des matériels de permanente et de défrisage</p>
<p>4. Réglementation relative aux produits de mise en forme durable</p>	<p>Présenter la réglementation en vigueur.</p>

Annexe 1

S. 26 COLORATION

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Principe</p> <p>Couleurs et effets</p> <p>Modifications de couleur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décoloration, éclaircissement • Nettoyage, gommage • Coloration <p>2. Produits</p> <ul style="list-style-type: none"> • de décoloration • de nettoyage, gommage, mordantage • de coloration <p>3. Techniques</p> <p>Décoloration, éclaircissement, gommage, nettoyage, coloration, balayage, méchage...</p> <p>Précautions à prendre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tests, touche d'essai, protection • Fréquence d'utilisation <p>4. Matériels et appareils</p> <p>Activeurs à lampes Générateurs de vapeur</p> <p>5. Réglementation relative aux produits de décoloration et de coloration</p>	<p>Expliquer les règles de la colorimétrie appliquées à la profession. Les transposer aux techniques de décoloration, gommage ou nettoyage, coloration</p> <p>Préciser les effets de la lumière sur le rendu des couleurs.</p> <p>Mettre en relation les évolutions de couleur du cheveu sous l'action des produits avec les transformations possibles subies par les différents types de mélanine Expliquer le mécanisme d'action des principes actifs sur le cheveu</p> <p>Indiquer la fonction spécifique de chaque produit Définir et désigner les principaux composants Préciser les propriétés et les actions dans les produits de modification de couleur Justifier leurs critères de choix et leur mode d'utilisation.</p> <p>Justifier les techniques au regard du diagnostic établi et du résultat attendu</p> <p>Justifier les techniques préparatoires (mordantage, précoloration...)</p> <p>Justifier chacune des étapes du protocole et leur enchaînement Expliquer les critères de réussite et les erreurs à éviter Justifier les précautions</p> <p>Justifier l'usage des différents matériels et appareils en fonction de la technique mise en œuvre et du résultat attendu. (Cf. S 22.3)</p> <p>Présenter la réglementation en vigueur.</p>

Annexe 1

S. 27 COIFFAGE	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Matériels</p>	<p>Etudier les différents matériels et appareils de coiffage. Justifier le choix des matériels et des appareils en fonction de la technique mise en œuvre et du résultat attendu.</p> <p>Décrire les protocoles d'entretien des outils en respectant la réglementation en vigueur</p>
<p>2. Postiches</p>	<p>Présenter les différents types de postiches (supports, implantations, fixations,...) leurs utilités, leurs avantages et leurs inconvénients.</p>
<p>3. Techniques</p> <p>Principes de coiffage par rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la nature, à la longueur, à l'implantation des cheveux • A la morphologie du visage, de la tête, à la silhouette, à la circonstance <p>Plans de coiffage</p>	<p>Définir les différentes étapes de la préparation de la chevelure et justifier le choix des techniques.</p> <p>Justifier les mouvements, l'équilibre des volumes</p> <p>Analyser le résultat et proposer des solutions si nécessaire.</p> <p>Illustrer par des exemples (documents, photos, figurines,...), et mettre en évidence les mouvements, les volumes, Réaliser l'esquisse de la coiffure attendue</p> <p>Indiquer quelques exemples de polymères en précisant leurs actions</p>
<p>4. Produits coiffants, de modelage, de finition</p> <p>Principes actifs</p> <p>Différents produits</p>	<p>Identifier les principaux composants et indiquer leur rôle Préciser les propriétés et les actions des produits de coiffage et de finition.</p> <p>Justifier leurs critères de choix et leur mode d'utilisation en fonction du résultat attendu.</p>

Annexe 1

S. 28 ENTRETIEN DU SYSTÈME PILO-FACIAL

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Matériel</p> <p>Tous outils et accessoires pour l'entretien du système pilo-facial</p> <p>2. Techniques</p> <p>Taille des moustaches, pattes, favoris, boucs, colliers,... et rasage associé</p> <p>3. Produits de rasage et post rasage</p>	<p>Justifier le choix des outils et leur condition d'utilisation en relation avec le service proposé et le résultat attendu Justifier les conditions d'hygiène et de sécurité</p> <p>Justifier les conditions d'installation particulières du client et les conditions d'hygiène et de confort nécessaires</p> <p>Etudier les différentes formes de moustaches et de barbe</p> <p>Justifier le choix d'une forme de moustache ou d'un dessin de barbe par rapport à la morphologie, aux anomalies du visage, au souhait du client... Décrire et justifier les différentes étapes d'une taille, d'une création de barbe ou de moustache Argumenter les différents gestes, le respect des conditions d'hygiène</p> <p>Justifier le choix des produits en fonction de leurs propriétés ou leurs modes d'action, des besoins ou des effets attendus.</p>

Annexe 1

S3 CADRE ORGANISATIONNEL ET RÉGLEMENTAIRE DE L'ACTIVITÉ

Il convient de prendre en compte la dimension environnementale, sociale et sociétale de l'activité professionnelle. Ce concept sera pris en compte tout au long de la formation.

S.31 ERGONOMIE- HYGIÈNE - SECURITÉ	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Activité de travail Composantes de l'activité de travail</p> <p>Facteurs influençant l'activité de travail et les facteurs de risques</p> <p>Effets de l'activité de travail</p> <p>2. Amélioration des conditions de travail, prévention des risques professionnels</p> <p>Implantation et aménagement des espaces Gestes et postures adaptés à l'activité Organisation du travail (travail en équipe, organisation temporelle...) Ambiances physiques de travail : lumineuse, sonore, thermique Hygiène générale des locaux</p> <p>Prévention des risques spécifiques</p> <p>Document unique</p>	<p>Etude réalisée à partir de situations de travail et en lien avec la biologie appliquée</p> <p>Identifier et analyser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les différentes composantes de l'activité : gestes, postures, déplacements, prises d'informations, activités mentales... - les facteurs interférant sur l'activité : facteurs liés à l'opérateur, à la production de service, aux ambiances physiques (lumineuse, sonore, thermique) - les risques spécifiques : chimiques, microbiologiques, électriques - les effets de l'activité de travail (positifs et négatifs) <p>A partir de données statistiques, étudier les principales causes d'arrêts de travail et les principales pathologies (troubles musculo-squelettiques, troubles circulatoires, troubles respiratoires, allergies de contact, troubles psycho-sociaux,...)</p> <p>Présenter les aspects scientifiques, techniques et réglementaires.</p> <p>Pour la prévention des risques, présenter les principes préconisés et les niveaux de préventions. Les appliquer à des situations données.</p> <p>Développer plus particulièrement le risque chimique, le risque électrique et les risques liés à l'activité physique.</p> <p>Identifier les objectifs et les rôles du document unique.</p>

Annexe 1

S.32 INSTALLATION ET AMÉNAGEMENT DES LOCAUX	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Equipement et aménagement des locaux</p> <p>Eau :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité de l'eau - Distribution et évacuation - Production d'eau chaude <p>Electricité</p> <p>Aération – ventilation</p> <p>Chauffage – climatisation</p> <p>Eclairage</p> <p>Revêtements des sols et des murs</p>	<p>Présenter les systèmes d'adoucissement de l'eau Localiser les points de distribution par rapport aux activités. Attirer l'attention sur les moyens d'évacuation</p> <p>Présenter une étude comparative (coût, consommation, rapidité de production, encombrement...) des différents moyens de production d'eau chaude</p> <p>Estimer les besoins en prises de courant en fonction des activités. Préciser la réglementation concernant l'installation électrique notamment en présence de points d'eau Expliquer le fonctionnement des dispositifs de protection des biens et des personnes, lors de l'utilisation des appareils électriques dans un salon de coiffure.</p> <p>Définir les principes des dispositifs d'aération et de ventilation et justifier leur rôle et leur intérêt dans un salon de coiffure</p> <p>Donner les avantages et les inconvénients des différents systèmes de chauffage et de climatisation pour un salon</p> <p>Présenter de façon simple les différentes sources lumineuses en indiquant leurs caractéristiques (puissance, rendu des couleurs, durée de vie, coût...) et leurs avantages et inconvénients pour les différents postes de travail Préciser l'importance de l'éclairage pour le rendu des couleurs et la précision du travail</p> <p>Présenter les matériaux sous forme comparative en mettant en évidence leurs caractéristiques esthétiques, acoustiques, de résistance, de facilité d'entretien... Justifier le choix du matériau</p>
<p>2. Mobiliers et matériels des différents espaces :</p> <p>Espace accueil et de vente</p> <p>Espaces techniques</p> <p>Espace coiffage</p>	<p>A partir d'une situation donnée, comparer les matériels et les mobiliers (coût, résistance, maniabilité, rationalité, encombrement, entretien...) Justifier le choix des équipements</p>
<p>3. Dimension environnementale, sociale et sociétale en matière de développement durable</p> <p>Consommation d'eau</p> <p>Consommation d'énergie</p> <p>Gestion des déchets issus de l'activité</p>	<p>Situer la place et montrer l'intérêt des éco-labels dans l'environnement professionnel</p> <p>Développer des comportements responsables visant à favoriser le respect de l'environnement Recenser les dispositifs permettant de réaliser des économies d'eau et des énergies</p> <p>Repérer les déchets issus de l'activité professionnelle et proposer une mise en place du tri sélectif au sein de l'entreprise</p>

Annexe 1

S.33 RÉGLEMENTATION EN USAGE DANS LA PROFESSION	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Réglementation relative aux produits</p> <p>Définition des produits cosmétiques</p> <p>Substances autorisées, prohibées, soumises à restriction</p> <p>Dossier cosmétique et mise sur le marché</p> <p>Etiquetage</p> <p>Publicité</p>	<p>Prendre en compte les textes en vigueur (directives européennes et droit français) Donner la définition du produit cosmétique</p> <p>En relation avec les produits capillaires, comparer aux listes positives, à la liste négative et à la liste des substances soumises à restriction</p> <p>Préciser la composition du dossier et montrer son intérêt</p> <p>Préciser les obligations en matière d'étiquetage Décoder les pictogrammes et symboles</p> <p>Indiquer les pratiques en matière de publicité trompeuse et la réglementation spécifique aux produits cosmétiques Préciser les obligations en matière de publicité</p>
<p>2. Réglementation relative à l'affichage des produits toxiques, à l'affichage des prix</p>	<p>Expliquer et commenter la réglementation relative à l'hygiène des salons de coiffure</p>
<p>3. Réglementation relative aux locaux professionnels</p>	<p>Indiquer les affichages obligatoires</p>
<p>4. Réglementation relative à l'exercice de la profession.</p>	<p>Préciser les conditions exigées pour exploiter une entreprise de coiffure, pour l'exercice à domicile ainsi que les sanctions prévues en cas de non-respect de la réglementation Indiquer les dispositions applicables aux ressortissants d'autres états</p>
<p>5. Réglementation générale et spécifique à l'apprentissage.</p>	<p>Présenter les principaux textes en vigueur</p>
<p>6. Réglementation relative aux conditions de travail dans la profession</p>	<p>Convention collective (cf.S44)</p>

Annexe 1

S4 GESTION DE L'ENTREPRISE

Les savoirs de gestion de l'entreprise ont pour objet de développer des compétences à la fois analytiques, opérationnelles et comportementales dans le cadre du rachat ou de la gestion voire la création d'une entreprise de coiffure.

Les savoirs associés de gestion de l'entreprise se décomposent de la façon suivante :

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

4.2 Le pilotage de l'entreprise

4.3 Les opérations comptables et administratives courantes et obligatoires

4.4 La gestion et le management du personnel

4.5 La vente-conseil

S. 41 LE CADRE DE LA CRÉATION, DU RACHAT OU DE L'EXPLOITATION D'UNE ENTREPRISE DE COIFFURE	
41-1 Analyse du marché de la coiffure.	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Environnement économique général</p> <p>Place de l'activité coiffure dans l'économie</p> <p>Caractéristiques du marché de la coiffure</p> <p>Organisations professionnelles et les chambres consulaires.</p> <p>Inspection du travail</p>	<p>A partir d'indicateurs simples, situer la place de l'activité coiffure dans l'activité nationale et européenne. La comparer à d'autres secteurs</p> <p>Identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les intervenants sur le marché : industrie du cosmétique, fournisseurs d'équipements matériels et de produits,... Etudier la structuration de l'offre : salon unique, multi-salons, franchises, coiffure à domicile... - l'évolution de la demande de la clientèle : repérer les grandes évolutions dans le comportement de consommation ainsi que leurs conséquences sur le secteur d'activité <p>Identifier le rôle des syndicats professionnels et des chambres consulaires</p> <p>Se limiter aux missions de l'inspecteur du travail</p>
<p>2. Environnement économique local du salon de coiffure</p> <p>Implantation d'un salon</p> <p>Sources d'information</p> <p>Élaboration d'une stratégie commerciale</p>	<p>A partir de situations concrètes et d'indicateurs locaux : -</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer la zone de chalandise - Comparer différentes implantations en termes d'avantages et d'inconvénients ; - Evaluer qualitativement et quantitativement le marché potentiel d'un point de vente ; - Repérer le positionnement de la concurrence. <p>Identifier les principales sources d'information (presse professionnelle, données économiques locales,...) Les consulter sur différents supports (Sites...)</p> <p>Réaliser une approche socio-économique d'un salon de coiffure (positionnement d'une gamme des produits et des services par rapport aux différents segments de clientèle) Pour un concept de salon identifié, déterminer une politique de produits et de services, de prix, de distribution et de communication.</p>

Annexe 1

41-2 Les formes d'exploitation et statut juridique	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Différentes formes d'exploitation	<p>Etudier les formes commerciales (salon unique, multi-salons, franchise, ...)</p> <p>Présenter les avantages et les inconvénients dans différentes situations</p>
2. Formes juridiques	<p>Comparer les formes juridiques (entreprise individuelle, SARL, EURL, ...) en terme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'engagements de responsabilité personnelle du commerçant - d'obligations comptables ; - de régimes fiscaux de l'entreprise et de son dirigeant ; - de protection économique et sociale et régimes sociaux du dirigeant. <p>A partir des déterminants de formes juridiques, sélectionner pour une situation donnée la forme juridique la plus adaptée</p>
3. Démarches liées à la création ou à la reprise d'entreprise	<p>Repérer les documents et procédures nécessaires à l'immatriculation au registre du commerce et/ou au répertoire des métiers en vue de la création ou de la reprise d'entreprise</p> <p>Préciser l'aide apportée par les chambres consulaires</p>

41-3 L'acquisition de l'entreprise et son financement	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Éléments constituant le bail commercial, le fonds de commerce	<p>Préciser les différentes formes et obligations de baux commerciaux et les modalités de renouvellement.</p> <p>Identifier les principaux éléments du fonds de commerce :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La clientèle - Le matériel, les équipements et le local professionnel <p>Repérer les droits et les obligations des contrats d'acquisition et de location</p>
2. Modalités et les sources de financement	<p>Préciser les sources de financement possibles (auto financement, emprunt bancaire ou crédit bail...)</p> <p>A partir d'une situation donnée, identifier les caractéristiques d'un plan de financement</p>
3. Assurances	<p>Indiquer et comparer les risques couverts par les principales assurances responsabilité civile, assurance spécifique du chef d'entreprise...et à celles liées aux grandes catégories de risques : incendie, dégâts des eaux, valeur vénale, perte d'exploitation,</p>
4. Affichages obligatoires	<p>Repérer les affichages obligatoires selon la législation en vigueur</p>

Annexe 1

S. 42 LE PILOTAGE DE L'ENTREPRISE	
42-1 Le tableau de bord et la politique d'investissement	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Indicateurs</p> <p>Indicateurs issus de données comptables : évolution du chiffre d'affaires, du résultat, du bilan... Budget de trésorerie Ratios fournis par les centres de gestion agréés et autres. Autres indicateurs : nombre de clients, suivi des prestations, par catégories de produits vendus,...</p> <p>2. Renouvellement des matériels, des aménagements et des équipements informatiques de l'entreprise</p>	<p>Identifier les services de gestion rendus par un expert comptable et par un centre de gestion agréé Identifier les informations pertinentes d'un tableau de bord : réel, objectif, période de référence, informations clients, gestion produit, concurrence.... Etablir un diagnostic de la situation d'un salon de taille restreinte à partir d'indicateurs fournis ou justifier un diagnostic donné à partir de ces indicateurs Repérer le chiffre d'affaire et ses composantes Dégager le résultat à partir des charges et des produits Mesurer la performance de l'entreprise à partir de ces indicateurs Limiter l'étude aux principaux ratios, accompagnant le compte de résultat et le bilan, fournis par les centres de gestion agréés. Se limiter à l'interprétation des ratios Limiter l'étude du budget de trésorerie à des cas simples de principe</p> <p>A partir de données commerciales et financières, analyser les besoins et évaluer l'opportunité d'un investissement, l'impact sur l'amortissement</p>

42-2 L'approvisionnement et le stockage	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Fournisseurs et conditions commerciales</p> <p>2. Commande</p> <p>3. Réception et stockage La mise à jour de l'état des stocks Le réapprovisionnement</p> <p>4. Gestion marchande</p>	<p>A partir d'offres, de devis, de catalogues... rechercher et sélectionner des fournisseurs en fonction des besoins à couvrir</p> <p>Sélectionner les produits et matériels en fonction des conditions commerciales</p> <p>Contrôler la réception Compléter la fiche de stock informatisée en quantité Repérer les événements qui déclenchent le réapprovisionnement en fonction de la politique d'approvisionnement de l'entreprise</p> <p>Repérer les produits « phare/leader » et les produits dormants en vue de l'optimisation et de la rationalisation du stock</p>

Annexe 1

42-3 La communication commerciale.

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Communication médias et hors médias	<p>Décrire les moyens de communication commerciale et en indiquer les objectifs et leurs rôles</p> <p>Distinguer les différents canaux (presse, radio, internet ...) et supports utilisés (prospectus, affiche, annonce ...)</p>
2. Mise en œuvre d'un plan de communication	<p>Décrire les incidences des choix réalisés en matière de média et supports sur les attitudes de la clientèle et le chiffre d'affaires</p> <p>Identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les principales étapes de l'élaboration d'une stratégie de communication (objectif, cible, contenus, support, période, coût...) - Les différents intervenants dans le plan de communication (l'agence de communication et les autres professionnels partenaires...)
3. Suivi de la stratégie commerciale de la concurrence	<p>Analyser la stratégie commerciale des concurrents à partir de leur communication, des remarques de la clientèle, ...</p> <p>Caractériser la concurrence locale : produits, services associés, prix, distribution, communication commerciale</p>
4. Veille technologique et commerciale	<p>Définir la notion de veille commerciale et son intérêt pour l'entreprise</p> <p>S'informer des évolutions professionnelles en termes de techniques, matériels, produits,...</p>
5. Promotion des ventes	<p>Identifier les techniques promotionnelles les plus courantes dans la profession et les objectifs d'une action promotionnelle donnée</p>
6. Développement et fidélisation de la clientèle	<p>Repérer les différents supports de fidélisation (carte de fidélité, promotion, cadeau, prime, jeux et concours...) et différencier les techniques de fidélisation</p> <p>Justifier la technique de fidélisation retenue pour une clientèle cible</p>

42-4 Le suivi des coûts et des prix

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Coûts et prix de vente <ul style="list-style-type: none"> • d'un service • d'un produit 	<p>Identifier les composants des différents coûts</p> <p>Caractériser les déterminants du prix de vente</p>
2. Stratégie de fixation du prix de vente	<p>Identifier les différentes approches de fixation d'un prix (par la demande, par les coûts, par la concurrence)</p>

Annexe 1

S. 43 LES OPÉRATIONS COMPTABLES ET ADMINISTRATIVES COURANTES	
43-1 La tenue de comptabilité.	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Journaux obligatoires	Présenter les différentes caractéristiques des journaux comptables utilisés : achats courants, recettes courantes, banque, caisse. Renseigner les journaux à partir d'une situation professionnelle à partir de différents supports y compris numériques.
2. Tenue de caisse	Identifier les rôles du chef d'entreprise, du comptable, de l'expert comptable et des centres de gestions agréés et leur place respective Etudier les procédures de tenue de caisse (contrôle et clôture) Etablir l'état de rapprochement bancaire
3. État de rapprochement bancaire	Repérer les délais légaux de conservation des documents relatifs au personnel, à la comptabilité et aux impôts
4. Gestion des documents administratifs et comptables	

43-2 Les impôts et taxes	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
Déclarations et paiement des impôts et taxes : <ul style="list-style-type: none"> • La taxe sur la valeur ajoutée • L'imposition des bénéfices • La contribution économique territoriale 	Identifier les relations de l'entreprise avec l'administration fiscale. Distinguer les différentes modalités d'imposition. Renseigner les imprimés de déclaration de T.V.A à partir de données fournies.

43-3 L'organisation du travail.	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Gestion du temps et la planification des activités	Organiser et planifier en fonction des ressources et des contraintes Optimiser l'organisation et la planification des activités
2. Gestion de l'accueil	Etudier les différentes modalités de gestion des attentes
3. Suivi de la qualité	Définir la notion de qualité et dégager les enjeux de la démarche qualité pour l'entreprise de coiffure Limiter le suivi de qualité aux enquêtes de satisfaction.
4. Développement durable	Identifier des actions à mettre en œuvre en faveur du développement durable

Annexe 1

S. 44 LA GESTION ET LE MANAGEMENT DU PERSONNEL	
44-1 Le recrutement	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Profil de poste	Dégager les compétences et qualités attendues pour établir un profil de poste
2. Annonce de recrutement	Identifier les organismes spécifiques au marché de l'emploi (pôle emploi, agence intérim, syndicat professionnel ...) en vue de rédiger l'annonce de recrutement
3. Curriculum vitae et la lettre de motivation	Analyser ces documents et repérer des critères de sélection
4. Entretien d'embauche	Repérer les différentes phases de l'entretien d'embauche Analyser la législation relative aux entretiens d'embauche (atteinte à la vie privée, discrimination...)
5. Principales formalités liées à l'embauche	Identifier les formalités obligatoires à l'embauche : déclaration obligatoire, visite médicale, inscription au registre du personnel, déclaration unique d'embauche
6. Différents types de contrat de travail en vigueur	Caractériser les contrats de travail, les droits et les obligations des parties Identifier le contrat adapté à la situation au regard de la législation du travail et de la convention collective
7. Règlement Intérieur	Repérer les conditions de mise en œuvre d'un règlement intérieur Identifier les principaux thèmes du règlement intérieur et les objectifs
1. Convention collective de la coiffure et des professions connexes	Mettre en évidence les éléments caractéristiques du secteur professionnel
2. Éléments du bulletin de paie	Repérer les éléments constitutifs de la rémunération
3. Déclarations sociales et les cotisations	Identifier les services administratifs compétents et analyser des déclarations sociales
4. Aménagement du temps de travail	A partir de la législation du travail et de la convention collective, analyser les modalités d'aménagement du temps de travail (la durée du travail, les repos, les congés)

S. 44-2 La formation du personnel	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Droits et les obligations	Repérer les droits et obligations de l'employeur en matière de formation du personnel
2. Entretien individuel	Définir les objectifs de l'entretien individuel pour le salarié et pour l'entreprise Observer et caractériser un exemple d'entretien individuel Repérer différents moyens permettant de motiver les salariés

Annexe 1

<p>Formation des personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le plan de formation, • les congés formation, • le droit à la formation, • le bilan de compétences • la formation tout au long de la vie 	<p>Repérer les enjeux de la formation tant pour le salarié que pour l'entreprise</p> <p>Définir la notion de formation tout au long de la vie et repérer les principales modalités de validation des acquis de l'expérience</p>
--	---

S 44-3 Les représentants des personnels

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Représentation des salariés</p> <p>2. Délégués du personnel et comité d'entreprise</p> <p>3. Représentation syndicale</p>	<p>Dégager les attributions des différentes instances représentatives du personnel</p>
<p>Rupture du contrat de travail</p>	<p>Identifier les différents cas de rupture :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la démission • la rupture conventionnelle • le licenciement pour motif personnel • le licenciement économique <p>Qualifier la démission, sa procédure légale et ses incidences</p> <p>Qualifier le licenciement, ses motifs, ses procédures, ses incidences</p>
<p>Conseil de prud'hommes</p>	<p>Identifier le rôle du conseil de prud'hommes</p>

S. 45 LA VENTE - CONSEIL

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Communication et les enjeux</p>	<p>Analyser des situations de communication</p> <p>Vérifier si la communication est adaptée à la cible et à l'objectif en fonction du contexte</p> <p>Identifier les principes d'une communication efficace (sur le fond et sur la forme) et en mesurer les conséquences</p>
<p>2. Typologies de clients et les comportements d'achat</p>	<p>Identifier les différentes typologies de clients et analyser les comportements d'achat</p>
<p>3. Entretien de vente</p>	<p>Repérer les différentes phases de la vente de la prise de contact à la conclusion de la vente</p> <p>Analyser un entretien de vente dans des situations réelles ou simulées et repérer les conditions et les attitudes professionnelles favorisant la vente</p>
<p>4. Outils d'aide à la vente</p>	<p>Identifier les différents outils (fiches clients, fiches techniques, documentations, notices d'utilisation...)</p>
<p>5. Animation des points de vente</p>	<p>Caractériser les différents types d'animation</p> <p>Analyser les différentes composantes concourant à l'animation d'un salon</p>

Annexe 1

S5 ARTS APPLIQUÉS À LA PROFESSION

Le programme complète et approfondit certaines connaissances et certaines compétences du programme de CAP de manière à favoriser les recherches et à permettre de justifier les choix esthétiques et techniques définis par le référentiel des activités professionnelles.

L'objectif des arts appliqués vise, à partir de problématiques contemporaines posées, d'engager des démarches d'analyses et de recherches de documentations référencées afin de comprendre les interactions entre les tendances, les mouvements de modes, la création artistique et leurs références diverses (contemporaines, historiques, ethnologiques, sociologiques...).

S. 51 HISTOIRE DE LA COIFFURE	
S 51-1 Définition de la ligne, de la silhouette, des formes et des volumes.	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Tendances, modes du moment, créations contemporaines et leurs références.</p> <p>2. Repérage des analogies, des différences formelles et stylistiques des silhouettes et des coiffures.</p> <p>3. Relations entre la coiffure, la silhouette, le vêtement, l'accessoire, l'ornement de coiffure... et :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les circonstances, - l'usage, l'utilisation, - la typologie du client, - les courants artistiques, les tendances, les créateurs 	<p>Les études s'appuient sur les réalisations actuelles tout en puisant des références dans l'histoire des arts. Présenter et analyser les tendances contemporaines, les courants artistiques, les créateurs, la mode (haute couture, prêt à porter...) Présenter les éléments significatifs et les analyser</p> <p>Identifier et analyser les caractéristiques formelles et volumétriques, des coiffures, des accessoires et ornements de la tête et du cou</p> <p>A partir d'une documentation visuelle, identifier, analyser et exprimer graphiquement et par annotations les caractéristiques (lignes, formes, couleurs, matières).</p> <p>Identifier les caractéristiques liées aux différentes fonctions et usages et les identifier afin de cibler la demande, le style, la personnalité d'un modèle. Préciser les circonstances : défilé, scène, soirée...</p>

Annexe 1

S 51-2 Constitution et utilisation d'une documentation référencée	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
1. Identification des critères de sélection des documents (thématiques, historiques, contemporains...)	Analyser les composants formels et stylistiques (formes, couleurs, matières, techniques de réalisation, tendances, époques...), les analogies et les différences, les tendances
2. Méthodes d'organisation d'un ensemble de documents en fonction de critères définis.	Etablir des relations formelles, stylistiques ou historiques entre les coiffures et : <ul style="list-style-type: none">- les domaines des arts appliqués :- design de produit- design d'espace et d'environnement- design de communication- le domaine des arts visuels- les éléments naturels...

Annexe 1

S. 52 MISE EN VALEUR DES PRODUITS ET DES SERVICES	
S 52-1 Caractéristiques et fonctions du support de communication visuelle et publicitaire	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Caractéristiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la publicité sur le lieu de vente (présentoir, vitrine, étalage, affichage et décor promotionnel, étiquetage) - de la communication visuelle et graphique, à but publicitaire (conditionnement, emballage, photographie, affiche, tract, annonce presse...) <p>2. Fonctions du support de communication visuelle et publicitaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - informative - esthétique <p>3. Principaux codes de communication, les rapports entre les éléments dénotés et les connotations.</p>	<p>Recenser les principaux composants d'un message visuel, d'une image de marque en fonction d'un produit, d'un service par l'identification des caractéristiques</p> <p>Situer le produit ou le service dans un cadre de communication publicitaire par une identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du commanditaire (marque, positionnement commercial et publicitaire...), - du produit ou du service ciblé (fonction, positionnement de gamme, innovation technologique...), - de la cible visée (utilisateur : âge, sexe, profil socioculturel...), - du message véhiculé (informatif, descriptif, comparatif, prescriptif, poétique...), - des codes esthétiques utilisés (références contemporaines, historiques, ethnologiques, détournements...). <p>Analyse dénotative sous forme de schémas, de croquis annotés, de relevés d'échantillons colorés... : analyse de la composition, des principes d'organisation, des formes, des graphismes, des motifs, des couleurs, des matières...</p> <p>Analyse connotative : significations induites par les éléments repérés, leurs combinaisons, leurs emplacements, l'image du produit, symbolique...</p> <p>Justifier l'emploi des formes, des motifs, des graphismes, des couleurs, des matières, des textes et des images (visuels) du message publicitaire par la mise en relation des deux types d'analyse</p> <p>Proposer des recherches graphiques et colorées sous forme d'esquisses en vue d'un projet d'organisation et de composition d'objets publicitaires ou en vue d'une présentation promotionnelle (mise en valeur d'un objet par son contexte sur un panneau, un présentoir, un socle...)</p>

Annexe 1

S 52-2 Personnalisation des différents espaces d'un salon	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Signification de l'image donnée au salon par le choix des formes, des couleurs, des matières, des matériaux et des sources d'éclairage dans l'espace de travail d'un local spécialisé dans le commerce et le service (mobilier, revêtements, luminaires, accessoires...)</p> <p>2. Principes simples d'aménagement de l'espace tenant compte des différents postes de travail, des circulations nécessaires et des principes d'ergonomie.</p> <p>(Cf. S32)</p>	<p>Identifier les différentes connotations pour favoriser l'appréhension de la valorisation des différents services et permettre de cibler l'image souhaitée pour le salon.</p> <p>Mener une analyse esthétique et fonctionnelle de différents plans d'aménagement.</p> <p>A l'aide de recherches graphiques et colorées sous forme d'esquisses, concevoir un projet d'organisation d'un espace donné.</p> <p>Faire une analyse critique des différents éléments à partir d'un cahier des charges précis.</p> <p>Justifier les choix opérés aux différentes étapes de la recherche.</p>

S. 53 TRADUCTION DES RECHERCHES ESTHÉTIQUES EN VUE DE LA DÉFINITION, LA MISE AU POINT TECHNIQUE, LA CRÉATION ET LA RÉALISATION D'UNE COIFFURE	
CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>1. Définition de la demande</p> <p>Principes et notions du cahier des charges</p> <ul style="list-style-type: none"> - circonstances, - fonctions d'usage (pour les accessoires) - valeur d'estime (tendance de mode, valeur symbolique, contrainte esthétique) - techniques de réalisation (coloration, coupe, permanente, séchage et mise en volume,...) <p>Caractéristiques morphologiques et anatomiques</p>	<p>Identifier et analyser les différentes informations et les contraintes diverses à partir de cahiers des charges fournis</p> <p>Identifier le caractère du modèle et définir les contraintes esthétiques à partir des caractéristiques</p> <p>Compléter l'identification du caractère morphologique du modèle par des recherches graphiques ou colorées sous forme de croquis</p>

Annexe 1

CONNAISSANCES	COMMENTAIRES
<p>2. Réalisation des recherches et de projets</p> <p>Proportions, directions, structures et organisations des volumes (en insistant sur l'imbrication des volumes les uns dans les autres)</p> <p>Gammes colorées</p> <p>Notions de style (principes de composition, formes, volumes, matières, motifs, couleur, références, connotations...)</p> <p>Utilisation des moyens techniques, des outils et des supports, pour traduire les effets recherchés ou demandés.</p>	<p>La réalisation d'esquisses permet de visualiser les recherches créatives.</p> <p>Effectuer mes reproductions ou les recherches de composition, de volume, de proportion, de gammes colorées... à partir de cahier des charges précis et de documentations référencées (cahier ou page de tendance, nuanciers, réalisations relevant du domaine des arts visuels ou du domaine des arts appliqués).</p> <p>Proposer des sélections et des associations des couleurs et de matières en fonction de leur apparence, de la tendance de la mode, de l'époque de référence.</p> <p>Traduire des volumes, des couleurs et des matières à l'aide d'outils et de techniques appropriés (crayons, feutres, pastels, gouache, logiciels informatiques...)</p> <p>Proposer des gabarits et des silhouettes aux morphologies typées ou caractéristiques d'un style, d'une tendance, pour servir de référence ou de support aux recherches graphiques et colorées.</p> <p>Justifier les choix opérés.</p>

Annexe 1

**Tableau de correspondance entre compétences
et unités constitutives de la spécialité coiffure du brevet professionnel**

	COMPÉTENCES		Unités de certification					
			U10	U20	U30A	U30B	U41	U42
C1 S'informer Communiquer	C 11	Collecter, sélectionner et traiter les informations						X
	C 12	Transmettre des informations et rendre compte					X	
	C 13	Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle					X	
C2 Organiser Gérer	C 21	Gérer les produits et les matériels	X					
	C 22	Planifier les activités	X					
	C 23	Animer et encadrer les personnels						X
	C 24	Développer la vente des produits et des services					X	
	C 25	Participer à la gestion de l'entreprise						X
C3 Concevoir et Mettre en œuvre	C 31	Conseiller et vendre des produits et des services					X	
	C 32	Concevoir une coiffure personnalisée	X					
	C 33	Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires		X				
	C 34	Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement	X					
	C 35	Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme		X				
	C 36.1	Créer et réaliser des coupes	X					
	C.36.2	Réaliser des coupes spécifiques masculines				X		
	C 37	Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages	X					
	C 38	Concevoir et réaliser des coiffures événementielles			X			
	C 39	Concevoir et réaliser une taille du système pilo facial				X		
C4 Evaluer	C 41	Evaluer la satisfaction de la clientèle					X	
	C 42	Apprécier la mise en œuvre et le résultat d'une technique		X				
	C 43	Evaluer le travail du personnel						X

Annexe II

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

CAP coiffure

Mention complémentaire : styliste-visagiste

Mention complémentaire : coloriste-permanentiste

Mention complémentaire : coloriste-teinturier

Mention complémentaire : permanentiste

Annexe III

Annexe III Règlement d'examen

Brevet professionnel spécialité « coiffure »			CFA ou sections d'apprentissage habilités Formation continue en établissements publics		Formation continue en établissements publics habilités		CFA ou sections d'apprentissage non habilités Enseignement à distance Formation continue en établissements privés	
Épreuves	Unités	Coeff.	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
E1 : Création, couleur, coupe, coiffage	U10	6	Ponctuelle pratique	2 h 30	CCF	-	Ponctuelle pratique	2 h 30
E2 : Modification durable de la forme	U20	5	CCF	2 h	CCF	-	Ponctuelle pratique	2 h
E3 : Épreuve professionnelle optionnelle au choix du candidat								
Coiffure événementielle ou Coupe homme et entretien du système pilo-facial	U30 A ou U30 B	5	Ponctuelle pratique	1 h	CCF	-	Ponctuelle pratique	1 h
		5	Ponctuelle pratique	1 h	CCF	-	Ponctuelle pratique	1 h
E4 : Gestion de l'entreprise		5						
S/E Vente conseil	U41	2	CCF	10 min	CCF	-	Ponctuelle orale	10 min
S/E Management et gestion d'un salon	U 42	3	CCF	3 h	CCF	-	Ponctuelle écrite	3 h
E5 : Sciences - technologies et arts appliqués		8						
S/E Sciences et technologies	U 51	6	Ponctuelle écrite	3 h	CCF	-	Ponctuelle écrite	3 h
S/E Arts appliqués à la profession	U 52	2	Ponctuelle écrite	2 h	CCF	-	Ponctuelle écrite	2 h
E6 : Expression française et ouverture sur le monde	U 60	3	Ponctuelle écrite	3 h	CCF	-	Ponctuelle écrite	3 h
Épreuve facultative : langue vivante étrangère (1)	UF		Orale	15 min préparation + 15 min interrogation				

(1) Seuls les points supérieurs à 10/20 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme.

Annexe IV

Définition des épreuves

Épreuve E1 : Création, couleur, coupe, coiffage - U10 - coefficient 6

Finalités et objectifs de l'épreuve

Elle a pour objectif de vérifier les compétences du candidat liées aux activités professionnelles suivantes :

- Conception de nouvelles coiffures personnalisées
- Mise en œuvre de modification permanente de la couleur par éclaircissement, coloration, association de techniques de décoloration et de coloration
- Mise en œuvre de techniques de coupe, de mise en forme
- Conception d'un coiffage personnalisé

Contenu

Elle porte sur les compétences terminales :

C.21 : Gérer les produits et les matériels

C.22 : Planifier les activités

C.32 : Concevoir une coiffure personnalisée

C.34 : Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement

C.36.1 : Créer et réaliser des coupes

C.37 : Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages

Et les savoirs associés :

S1 : Enseignement scientifique appliqué

S2 : Technologies et méthodes

S3 : Cadre organisationnel de l'activité

S5 : Arts appliqués à la profession

Évaluation

L'évaluation porte sur :

- la pertinence des choix technologiques et techniques pour le résultat demandé
- la maîtrise des techniques
- la planification du travail dans le temps
- l'organisation du poste et le respect de l'environnement de travail, la maîtrise des règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité, l'attitude face au modèle
- l'adaptation de la réalisation à la morphologie du modèle
- la créativité de la réalisation, la mise en valeur du modèle
- la conformité de la réalisation au projet
- le degré de transformation
- la qualité du résultat

Forme de l'évaluation : ponctuelle pratique - durée 2 heures 30 min

Elle comporte un shampoing, une coupe, une modification de couleur, une mise en forme et un coiffage.

Le candidat crée sur un modèle masculin ou féminin majeur, pourvu de cheveux sur l'ensemble de la tête :

- **Une coupe création personnalisée** par modification de la géométrie, significativement différente en terme de longueurs et de forme avec un raccourcissement de :

. 3 cm minimum sur les 2/3 de la chevelure pour un modèle masculin

. 5 cm minimum sur 2/3 de la chevelure pour un modèle féminin

- **Une transformation de la couleur** de la totalité de la chevelure.

Le résultat doit faire apparaître une modification de la couleur du modèle en début d'épreuve. Cette modification doit être au minimum de deux hauteurs de tons visibles par rapport à la couleur dominante (naturelle ou artificielle). Elle est obligatoirement associée à une technique avec effets de couleur sur un quart minimum de la chevelure. La transformation doit mettre en valeur la coupe création.

Les techniques doivent obligatoirement faire appel à la coloration d'oxydation et éclaircissement et éventuellement à la coloration semi-permanente. Tout type de chevelure est accepté.

- **Une mise en valeur de la transformation par coiffage.**

Annexe IV

Tous types de mise en forme et de coiffage sont acceptés. Tous les produits de coiffage et de finition sont autorisés.

Si le candidat souhaite réaliser une mise en plis, il convient de prévenir le service des examens au moment de l'inscription à l'examen. Aucun temps additionnel n'est prévu dans le temps de l'épreuve.

L'ensemble des techniques est effectué sur un même modèle. Durant l'épreuve, la gestion du temps et l'ordre des opérations sont laissés à l'appréciation du candidat en fonction de son projet. En début d'épreuve, le candidat remet au jury un dossier complet sur son projet de réalisation. Ce dossier n'est pas évalué. Il permet au jury de connaître l'intention du candidat et de vérifier la conformité de la réalisation par rapport au projet.

Le dossier comporte :

- les photos (face, profils, nuque) du modèle avant l'épreuve : format 10 x 13 cm
- deux fiches techniques :
 - . l'une présentant le projet de coupe
 - . l'autre présentant le projet de couleur, précisant les hauteurs de tons et les reflets que le candidat souhaite obtenir en les localisant sur l'ensemble de la chevelure
- les techniques de coupe, coiffage, de modification de couleur qu'il souhaite mettre en œuvre
- l'organisation et la planification envisagées
- les choix justifiés en terme de stylisme, de visagisme, les tendances au regard du projet

Le service des examens communique aux candidats trois mois avant l'épreuve les documents support du dossier.

Le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve :

- en l'absence du modèle
- en présence d'un modèle non conforme

La vérification de la conformité du modèle a lieu avant le début de l'épreuve.

En l'absence de dossier fourni par le candidat, celui-ci doit formaliser par écrit, à partir du document support fourni par le centre d'examen, son projet de création, coupe, couleur en début d'épreuve sans temps additionnel.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation qui se déroule en **entreprise** en présence du tuteur et éventuellement d'un membre de l'équipe pédagogique. Les exigences sont identiques à celles de l'épreuve ponctuelle.

Avant le début de la réalisation le candidat présente oralement au jury son projet de création, couleur, coupe, coiffage et justifie ses choix technologiques.

Le candidat est informé à l'avance du moment prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation. La situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note qui est établie conjointement par le tuteur et un membre de l'équipe pédagogique.

Cette proposition est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

Épreuve E2 - Modification durable de la forme - U20 - coefficient 5

Finalités et objectifs de l'épreuve

Elle a pour objectif de vérifier les compétences du candidat liées aux activités professionnelles suivantes :

- mise en œuvre de soins capillaires
- mise en œuvre de techniques de modification durable de la forme
- mise en œuvre des techniques de mise en forme et de coiffage

Contenu

Elle porte sur les compétences terminales :

C.33 : Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires

C.35 : Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme

C.42 : Apprécier la mise en œuvre et le résultat d'une technique

Et les savoirs associés :

Annexe IV

S1 : Enseignement scientifique appliqué

S2 : Technologies et méthodes

S3 : Cadre organisationnel de l'activité

S5 : Arts appliqués à la profession

Évaluation

L'évaluation porte sur :

- la pertinence des choix technologiques et du protocole pour le résultat attendu
- l'organisation du poste et le respect de l'environnement de travail, la maîtrise des règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité, l'attitude face au modèle
- la maîtrise des techniques et des méthodes mises en œuvre
- la conformité de la réalisation au projet
- la mise en valeur et la qualité du résultat

Forme de l'évaluation : ponctuelle pratique - durée 2 heures

Le candidat réalise, sur un modèle masculin ou féminin majeur, des techniques :

- de transformation durable de la forme (frisage ou défrisage/lissage durable, etc.)
- de mise en forme et de coiffage mettant en valeur le résultat

Éventuellement un ajustement de coupe pourra être réalisé avant ou après selon la transformation.

Tous les produits de coiffage et de finition sont autorisés.

Le modèle doit être pourvu de cheveux sur l'ensemble de la tête et d'une longueur nécessaire à la mise en œuvre des techniques de mise en forme durable. La transformation doit permettre d'obtenir une réduction ou une augmentation durable du volume de la chevelure sur deux tiers de la tête environ.

Le candidat doit remettre en début d'épreuve la fiche technique présentant le projet de transformation durable qu'il réalisera sur son modèle.

Le service des examens informe le candidat de la technique de mise en forme durable retenue (frisage ou défrisage/lissage durable, etc.) 3 mois avant l'épreuve et lui communique le document support.

Le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve :

- en l'absence du modèle
- en présence d'un modèle non conforme

La vérification de la conformité du modèle a lieu avant le début de l'épreuve.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation mettant en œuvre une technique de transformation durable avec augmentation ou diminution de volume. Elle se déroule en établissement de formation selon les mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle. Des professionnels peuvent être associés à cette évaluation (élaboration des situations d'évaluation, des grilles d'évaluation, évaluation des candidats, etc.).

L'établissement de formation informe le candidat de la technique de mise en forme durable retenue (frisage ou défrisage/lissage durable, etc.) environ 3 mois avant la situation d'évaluation et lui communique le document support.

L'établissement de formation informe à l'avance le candidat du moment prévu pour l'évaluation. La situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note. Celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

Épreuve E3 - Épreuve professionnelle optionnelle au choix du candidat - coefficient 5

U30 A - option coiffure événementielle

ou

U30 B - option coupe homme et entretien du système pilo-facial

Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve doit permettre d'évaluer la créativité et la maîtrise de techniques spécifiques de coiffure selon l'option :

Annexe IV

- coiffure événementielle
- coupe homme et entretien du système pilo-facial.

Le candidat indique l'option choisie au moment de l'inscription à l'examen.

U30 A - Coiffure événementielle

Cette épreuve a pour objectif de vérifier les compétences du candidat liées aux activités professionnelles de mise en forme et de coiffage pour une coiffure événementielle.

Contenu

Elle porte sur la compétence terminale :

C.38 : Concevoir et réaliser des coiffures événementielles

Et les savoirs associés :

S2 : Technologies et méthodes

S5 : Arts appliqués à la profession

Évaluation

L'évaluation porte sur :

- l'organisation du poste et le respect de l'environnement de travail, la maîtrise des règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité, l'attitude face au modèle
- l'adaptation de la réalisation à la morphologie du modèle
- le respect et la maîtrise des techniques imposées
- la créativité, l'originalité de la réalisation, la mise en valeur du modèle
- la qualité du résultat

Forme de l'évaluation : ponctuelle pratique - durée 1 heure

Le candidat réalise sur un modèle féminin majeur une coiffure événementielle mettant en œuvre les techniques de crêpage (sur tout ou partie de la chevelure), de lissage, et de réalisation de points de fixation et/ou d'autres techniques peuvent éventuellement être associées, au choix des candidats.

En cas d'utilisation de postiches ou de rajouts ou d'accessoires ceux-ci ne doivent pas dépasser un quart de la chevelure. Les postiches ou rajouts sont coiffés pendant l'épreuve.

Le modèle féminin majeur doit être pourvu de cheveux sur l'ensemble de la tête d'une longueur minimum de 15 cm sur un quart de la chevelure.

Le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve :

- en l'absence du modèle
- en présence d'un modèle non conforme

La vérification de la conformité du modèle a lieu avant le début de l'épreuve.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation mettant en œuvre des techniques de mise en forme et de coiffage pour une coiffure événementielle. Elle se déroule en établissement de formation selon les mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle. Des professionnels peuvent être associés à cette évaluation.

L'établissement de formation informe à l'avance le candidat du moment prévu pour l'évaluation.

La situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note. Celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

U30 B - Coupe homme et entretien du système pilo-facial

Cette épreuve a pour objectif de vérifier les compétences du candidat liées aux activités professionnelles de mise en œuvre de coupe, de mise en forme, de coiffage homme et de taille et/ou d'entretien du système pilo-facial.

Contenu

Elle porte sur les compétences terminales :

C.36.2 : Réaliser des coupes masculines spécifiques

C.39 : Concevoir et réaliser une taille du système pilo-facial

Et les savoirs associés :

S2 : Technologies et méthodes

Annexe IV

S5 : Arts appliqués à la profession

Évaluation

L'évaluation porte sur :

- la maîtrise des techniques spécifiques de la coiffure masculine
- la maîtrise des techniques d'entretien et taille du système pilo-facial
- l'organisation du poste et le respect de l'environnement de travail, la maîtrise des règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité, l'attitude face au modèle
- le degré de transformation
- la créativité de la réalisation, la mise en valeur du modèle
- la qualité du résultat

Forme de l'évaluation : ponctuelle pratique - durée 1 heure

Le candidat réalise sur un modèle masculin majeur :

- un travail de création et/ou de taille de moustaches, bouc, barbe et/ou de rasage de finition associé

- une coupe mode ou classique au choix du candidat suivie d'une mise en forme et d'un coiffage
Le modèle, non rasé depuis une semaine minimum sur la zone à travailler, doit être pourvu de cheveux sur l'ensemble de la tête et d'une longueur nécessaire à la mise en œuvre des techniques de coupe mode ou classique. Le modèle se présente avec une coupe non préparée. Tout matériel est autorisé à l'exception des sabots de tondeuse.

Le candidat présente une photo format (10 x 13 cm minimum) de la coupe qu'il souhaite réaliser sur son modèle.

Le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve :

- en l'absence du modèle
- en présence d'un modèle non conforme

La vérification de la conformité du modèle a lieu avant le début de l'épreuve.

En cas d'absence de photo fournie par le candidat, le jury déterminera la coupe à réaliser.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation mettant en œuvre des techniques de coupe, de mise en forme, de coiffage homme et de taille et/ou d'entretien du système pilo-facial.

Elle se déroule en établissement de formation selon les mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle. Des professionnels peuvent être associés à cette évaluation.

L'établissement de formation informe à l'avance le candidat du moment prévu pour l'évaluation.

La situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note. Celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

Épreuve E 4 - Gestion de l'entreprise - coefficient 5

Sous-épreuve Vente-conseil - U41 - coefficient 2

Finalités de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer les compétences relatives aux activités de vente et de conseil de produits et de services.

Contenus

L'épreuve permet d'évaluer obligatoirement les compétences suivantes :

C.12 : Transmettre des informations et rendre compte

C.13 : Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle

C.24 : Développer la vente des produits et des services

C.31 : Conseiller et vendre des produits, des matériels et des services

C.41 : Évaluer la satisfaction de la clientèle

Et sur les savoirs associés :

S43 Les opérations comptables et administratives courantes

S45 La vente-conseil

Évaluation

Annexe IV

L'évaluation porte sur :

- l'exactitude du diagnostic
- la pertinence du conseil
- la qualité de l'argumentation au regard du diagnostic établi et des attentes du client
- la qualité à la communication

Forme de l'évaluation : ponctuelle orale - durée 10 minutes maximum

À partir de l'observation d'un modèle et d'une situation proposée par les examinateurs, le candidat doit réaliser un diagnostic et une vente-conseil de produits et/ou de services.

Les examinateurs doivent mettre à la disposition du candidat des documents et/ou des produits servant de support à l'épreuve.

Le jury est composé d'un professeur de coiffure et d'un professionnel ou d'un professeur de vente et d'un professionnel ou d'un professeur de coiffure et d'un professeur de vente. L'un des examinateurs joue le rôle de modèle et de client.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation organisée sur le lieu de formation par les formateurs responsables de l'enseignement.

Elle se déroule en établissement de formation selon les mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle. Des professionnels peuvent être associés à cette évaluation.

L'établissement de formation informe à l'avance le candidat du moment prévu pour l'évaluation.

La situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note. Celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement

Sous-épreuve Management et gestion d'un salon de coiffure - U42 - coefficient 3

Finalités de l'épreuve

L'épreuve permet de vérifier les compétences relatives aux activités :

- d'organisation du travail d'un salon
- de gestion technique, de suivi administratif et financier
- d'animation et de gestion du personnel

Contenus

L'épreuve permet d'évaluer les compétences suivantes :

C.11 : Collecter, sélectionner et traiter les informations

C.23 : Animer et encadrer les personnels

C.25 : Participer à la gestion de l'entreprise

C.43 : Évaluer le travail du personnel

Et sur les savoirs associés :

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

S42 Le pilotage de l'entreprise

S43 Les opérations comptables et administratives courantes

S44 Gestion et management du personnel

Évaluation

L'évaluation porte sur :

- la capacité à analyser un problème d'organisation, de gestion ou de management appliqué à une situation professionnelle
- la rigueur dans l'application des techniques et des connaissances
- la pertinence dans l'application des textes légaux et réglementaires
- la maîtrise des documents à utiliser
- le réalisme et la cohérence de l'analyse et éventuellement des propositions

Forme de l'évaluation : ponctuelle écrite - durée 3 h

À partir d'un dossier technique fourni au candidat et présentant divers aspects de la gestion technique, du suivi administratif et financier d'un salon de coiffure, il peut lui être demandé :

- d'analyser les éléments du dossier
- de gérer les produits et les équipements

Annexe IV

- d'organiser dans l'espace et dans le temps les activités de l'entreprise
- de prévoir le recrutement, la formation des personnels ainsi que leur évaluation
- d'assurer des travaux de gestion courante de l'entreprise
- d'analyser l'offre existante et d'apprécier son évolution
- de proposer des solutions pour développer le salon de coiffure

La correction est assurée par des enseignants d'économie-gestion.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de deux situations d'évaluation d'égale valeur organisées sur le lieu de formation par les formateurs responsables de l'enseignement.

Les deux situations d'évaluation sont complémentaires en termes de compétences évaluées et présentent les mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle.

Le candidat est informé à l'avance du moment prévu pour le déroulement des situations d'évaluation.

Les situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note. Celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement

- 1ère situation d'évaluation : orale - coefficient 1,5

Elle consiste en une présentation orale de 15 minutes à partir d'un dossier élaboré par le candidat au cours de la formation et portant sur l'analyse du marché d'un salon et les incidences commerciales et financières de son évolution.

Ce dossier rassemble des données sur :

- les observations que le candidat a pu faire lors de son expérience en entreprise
- l'exploitation de données documentaires (articles de presse professionnelle, documentation provenant de fournisseurs, informations provenant des organisations professionnelles, etc.) rassemblées au fur et à mesure de sa formation

L'évaluation porte à la fois sur le contenu du dossier et sa présentation par le candidat qui sera au maximum d'une durée de 15 minutes.

Cette évaluation sera menée par le professeur d'économie gestion et/ou par un professionnel.

- 2ème situation d'évaluation : écrite - coefficient 1,5

Cette situation d'évaluation écrite d'une durée de 2 heures prend appui sur un dossier technique fourni au candidat présentant une situation professionnelle contextualisée.

Il comporte des éléments relatifs à :

- la gestion des produits et des équipements
- l'organisation, dans l'espace et dans le temps, des activités de l'entreprise
- le recrutement, la formation des personnels ainsi que leur évaluation
- les travaux de gestion courants de l'entreprise

Cette évaluation est menée par un professeur d'économie gestion

Épreuve E5 - Sciences-technologies et arts appliqués - coefficient 8

Sous-épreuve Sciences et technologies - U51 - coefficient 6

Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve a pour objectif de vérifier les connaissances scientifiques, technologiques et réglementaires ainsi que l'aptitude à les mobiliser dans des situations professionnelles.

Contenu

Elle porte sur les savoirs associés :

S1 : Enseignement scientifique appliqué

S2 : Technologies et méthodes

S3 : Cadre organisationnel et réglementaire de l'activité

Évaluation

L'évaluation porte sur :

- l'exactitude des connaissances scientifiques, techniques et réglementaires
- l'analyse effective d'une situation professionnelle, la pertinence et l'exactitude des solutions apportées

Annexe IV

- la qualité de raisonnement et des justifications
- la pertinence des choix et des propositions

Forme de l'évaluation : ponctuelle écrite - durée 3 h

L'épreuve comporte obligatoirement trois parties portant sur :

- l'enseignement scientifique appliqué : physique-chimie appliquées et biologie appliquée (coefficient 2)
- les technologies et méthodes (coefficient 2,5)
- le cadre organisationnel et réglementaire de l'activité (coefficient 1,5)

L'épreuve prend appui sur des situations professionnelles, des documents scientifiques et/ou techniques.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de deux situations d'évaluation dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'épreuve ponctuelle correspondante. Elles sont organisées en établissement de formation par les professeurs responsables de l'enseignement.

Le candidat est informé à l'avance du moment prévu pour le déroulement des situations d'évaluation. Les situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note. Celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

- Situation d'évaluation n° 1 : durée 1 h 30 - coefficient 1,5

Elle porte sur les savoirs associés relatifs au cadre organisationnel et réglementaire de l'activité et s'appuie sur une documentation technique professionnelle. Elle évalue la maîtrise des connaissances de ce domaine et l'aptitude à utiliser une documentation.

- Situation d'évaluation n° 2 : durée 2 h 30 - coefficient 4,5

Elle porte sur les enseignements scientifiques appliqués (physique-chimie et biologie) et les savoirs relatifs aux technologies et méthodes. La situation d'évaluation prend appui sur une situation professionnelle globale qui permet de vérifier la maîtrise des connaissances scientifiques, technologiques et les compétences liées à l'analyse de cette situation professionnelle, au raisonnement, à la pertinence et la justification des choix proposés.

Sous-épreuve Arts appliqués à la profession - U52 - coefficient 2

Finalités et objectifs de l'épreuve

En référence aux activités professionnelles, cette épreuve a pour objectif de s'assurer que le candidat possède les capacités nécessaires à l'analyse et à la création d'une coiffure à partir d'un cahier des charges donné et d'une documentation référencée.

Elle doit confirmer que le candidat sait utiliser des méthodes d'analyse et de recherche, qu'il est capable de communiquer et de justifier le résultat de son analyse et de sa recherche.

Elle permet de vérifier la mise en œuvre d'une démarche de recherche traduite dans un vocabulaire relevant du domaine des arts appliqués et la maîtrise les principes fondamentaux de composition plane et volumique.

L'épreuve permet également de s'assurer que le candidat sait mobiliser ses connaissances relatives :

- aux problématiques contemporaines de la coiffure (tendances, modes, références historiques, artistiques, culturelles, etc.)
- à l'anatomie
- à l'esthétique de la coiffure et à son implication dans la perception des caractéristiques physiques des types de visages et de silhouettes
- à l'expression plastique concernant les rapports formes-couleurs-matières-textures

Évaluation

Les critères d'évaluation sont établis à partir des domaines d'étude définis par le programme, en relation directe avec le champ professionnel et découlent du cahier des charges et de la demande imposés au candidat :

Annexe IV

- identification et analyse écrite et graphique des éléments formels, graphiques, colorés issus des documents proposés ou recherchés
- transfert des éléments et principes analysés (graphismes, motifs, couleurs, reflets, typographies, etc.) et diversité des recherches proposées
- adaptation morphologique :
 - . exactitude des rapports de proportions entre les volumes de la tête et de la coiffure ou de la silhouette
 - . exactitude de l'implantation, du volume et du mouvement des cheveux
 - . sensibilité de l'expression
- justification des propositions et des choix effectués
- maîtrise graphique et soin

Forme de l'évaluation : ponctuelle écrite et graphique - durée 2 heures

Les examinateurs qui sont des professeurs de la discipline, auxquels un professionnel peut être associé, procèdent à la correction et la notation de l'épreuve.

Cette épreuve propose au candidat la création d'une coiffure féminine ou masculine à partir d'un cahier des charges donné, comprenant les informations et les contraintes, et accompagné d'une documentation référencée (culturelle, formelle, historique, technique, etc.) en rapport avec la demande.

Sont imposés :

- la demande (création, adaptation, transformation d'une coiffure en fonction d'un contexte donné)
- le cahier des charges (informations et contraintes)
- un ou plusieurs gabarits de tête (face, trois-quarts face, dos, profil). Suivant la demande et le cahier des charges, une ou plusieurs silhouettes de référence peuvent être également fournies

Est donnée :

- la documentation référencée, ancrée dans des problématiques contemporaines

À partir de la prise en compte des éléments imposés et donnés, il est demandé au candidat de justifier ses choix afin de proposer une coiffure adaptée aux caractéristiques morphologiques du visage imposé.

Dans le cas de réalisation d'un projet de coiffure masculine, il peut être demandé d'intégrer à la recherche le positionnement et le style de la barbe, de la moustache ou des favoris.

Le candidat doit faire preuve d'un niveau de maîtrise technique permettant la lisibilité des volumes, des mouvements de la chevelure, des reflets.

Afin de communiquer son projet sous forme d'esquisse et de croquis, le candidat doit également faire un choix en ce qui concerne la mise en œuvre d'outils et de techniques graphiques et colorées.

Le projet sera rendu sous forme d'une esquisse colorée finalisée, accompagnée de croquis de relevés documentaires, de recherches et de courts textes explicatifs justifiant les choix effectués par le candidat.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation s'établit à partir d'une situation d'évaluation dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'épreuve ponctuelle correspondante.

Elle est organisée au cours de la formation dans l'établissement de formation. Des professionnels peuvent être associés à l'évaluation.

Le candidat est informé à l'avance du moment prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

La situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note. Celle-ci est transmise au jury qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

La situation prend pour support un dossier constitué :

- d'un cahier des charges précis comprenant les informations et les contraintes

Annexe IV

- d'une documentation référencée en rapport avec la demande, ancrée dans des problématiques contemporaines et servant de source de référence (culturelle, formelle, historique, technique, etc.) donnée ou recherchée par le candidat

- Situation d'évaluation - coefficient 2

Création d'une coiffure féminine ou masculine

Sont imposés :

- la demande (création, adaptation, transformation d'une coiffure)
- le cahier des charges (informations et contraintes)

Sont donnés ou peuvent faire l'objet de recherches :

- un ou plusieurs gabarits de tête (face, trois-quarts face, dos ou profil). Suivant la demande et le cahier des charges, une ou plusieurs silhouettes de référence peuvent être également données ou recherchées
- la documentation référencée (visuels et/ou textes issus des domaines des arts appliqués ou des arts visuels), ancrée dans des problématiques contemporaines

À partir de la prise en compte des éléments imposés, donnés ou recherchés, il est demandé au candidat de mettre en œuvre une démarche de recherche et de justifier ses choix afin de proposer une coiffure adaptée aux caractéristiques morphologiques du visage imposé.

Dans le cas de réalisation d'un projet de coiffure masculine, il peut être demandé d'intégrer à la recherche le positionnement et le style de la barbe, de la moustache ou des favoris.

Le candidat doit faire preuve d'un niveau de maîtrise technique permettant la lisibilité des volumes, des mouvements de la chevelure, des reflets.

Afin de communiquer son projet sous forme d'esquisse et de croquis, le candidat doit également faire un choix en ce qui concerne la mise en œuvre d'outils et de techniques graphiques et colorées.

Le projet sera rendu sous forme d'une esquisse colorée finalisée, accompagnée de croquis de relevés documentaires, de recherches et de courts textes explicatifs justifiant les choix effectués par le candidat.

Épreuve E6 : Expression française et ouverture sur le monde - coefficient 3 - U60

Finalité et objectifs de l'épreuve

L'épreuve vise à évaluer les acquis du candidat par rapport aux capacités et compétences des référentiels de « français » et de « monde actuel ».

Contenu de l'épreuve

Pour ce qui concerne la définition et le contenu de cette épreuve, il convient de se reporter aux annexes I et II de la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 (B.O. n° 5 du 4 février 1993).

Évaluation

Modes d'évaluation

Évaluation ponctuelle : épreuve écrite, d'une durée de 3 heures, coefficient 3

À partir d'un dossier constitué de plusieurs documents (textes, images, graphiques, cartes, tableaux de données numériques) et traitant d'un sujet d'actualité, le candidat répondra à des questions de façon rédigée ou analytique et élaborera graphiques, cartes, croquis ou tableaux de données numériques. Il sera évalué à parts sensiblement égales sur les compétences d'expression française et de monde actuel ; le barème indiqué précise cette répartition.

Le dossier proposé n'excédera pas six pages dactylographiées. Une des questions doit obligatoirement permettre une évaluation spécifique de l'expression écrite : développement rédigé avec introduction et conclusion, résumé, lettre, etc.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est constitué de trois situations d'évaluation portant sur des sujets différents, une relative à l'évaluation de l'expression orale et deux relatives à l'évaluation de l'expression écrite :

- l'évaluation orale et une des deux évaluations écrites s'appuient sur un ensemble organisé de documents (textes, graphiques, cartes, images, etc.) portant sur un sujet lié à la vie contemporaine, à l'économie, à la société et à la profession
- la deuxième évaluation écrite s'appuie sur un document unique

Annexe IV

1) Évaluation de l'expression orale (coefficient 1 - durée 20 min maxi)

La situation d'évaluation consiste en :

- une présentation au professeur et aux auditeurs **de documents choisis par le candidat** et réunis dans un dossier qui n'excède pas cinq pages et qui ne comporte aucun commentaire rédigé par ce dernier
- une justification argumentée du choix des documents et de la problématique retenue
- un échange avec l'auditoire

2) Évaluation de l'expression écrite (coefficient 1 - durée 2 h 30 maxi)

À partir d'un **ensemble documentaire réuni par le formateur et qui n'excède pas trois pages**, le candidat répond à des questions portant sur la compréhension des textes et documents et sur leur mise en relation. Il rédige, à partir d'une consigne explicite, une synthèse de 15 à 20 lignes.

3) Évaluation de l'expression écrite (coefficient 1 - durée 2 h maxi)

À partir d'un support unique, choisi par le formateur (textes ou image ou données statistiques, etc.), le candidat propose une interprétation du document et développe son opinion sur le sujet traité.

Épreuve facultative de langue vivante étrangère - UF1 - Épreuve orale - durée totale 30 minutes
Préparation : 15 minutes - Interrogation : 15 minutes

L'épreuve consiste en une conversation en langue vivante étrangère, à partir d'un texte relatif à un sujet d'intérêt général ou inspiré par l'activité professionnelle relative au contenu de ce diplôme.

Cette interrogation n'est autorisée que dans les académies où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent pour la langue vivante choisie par le candidat.

Annexe V

Annexes V-1 et V-2

Annexe V-1

Tableau de correspondance entre épreuves et unités

BP « coiffure » option A styliste-visagiste Arrêté du 12 octobre 1998 modifié Dernière session : 2012		BP Spécialité « coiffure » Défini par le présent arrêté 1ère session : 2013	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
E1 Création, coupe et coiffage S/E Création d'une coiffure personnalisée par transformation et E2 Coloration-permanente	U11A et U20A	E1 Création, couleur, coupe et coiffage (1)	U10
E1 Création, coupe et coiffage			
S/E Coupe imposée et coiffage	U12A	E3 Épreuve professionnelle optionnelle Coiffure événementielle	U30A
S/E Coiffure sur cheveux longs	U13A	E3 Épreuve professionnelle optionnelle Coupe homme et entretien du système pilo-facial	U30B
E3 Sciences et technologies	U30	E5 Sciences-technologies et arts appliqués S/E Sciences et technologies	U51
E4 Gestion de l'entreprise		E4 Gestion de l'entreprise	
S/E Vente-conseil	U41	S/E Vente-conseil	U41
S/E Travaux de gestion et d'administration et S/E Management d'un salon de coiffure	U42 et U43	S/E Management et gestion d'un salon de coiffure (2)	U42
E5 Arts appliqués	U50	E5 Sciences et technologies S/E Arts appliqués	U52
E6 Expression française et ouverture sur le monde	U60	E6 Expression française et ouverture sur le monde	U60
Épreuve facultative de langue vivante étrangère	UF	Épreuve facultative de langue vivante étrangère	UF

(1) En forme globale, la note à l'unité U10 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U11A et U20A du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient.

La note ainsi calculée à l'unité U10 est affectée de son nouveau coefficient.

En forme progressive, la note à l'unité U10 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U11A et U20A du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

La note ainsi calculée à l'unité U10 est affectée de son nouveau coefficient.

(2) En forme globale, la note à l'unité U42 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U42 et U43 du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient.

La note ainsi calculée à l'unité U42 est affectée de son nouveau coefficient.

En forme progressive, la note à l'unité U42 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U42 et U43 du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

La note ainsi calculée à l'unité U42 est affectée de son nouveau coefficient.

Annexe V

Annexe V-2

Tableau de correspondance entre épreuves et unités

BP « coiffure » option B : coloriste-permanentiste Arrêté du 12 octobre 1998 modifié Dernière session : 2012		BP Spécialité « coiffure » Défini par le présent arrêté 1ère session : 2013	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
E1 Conception, formes et couleurs S/E Coloration et effets de couleur et E2 Coupe et coiffage ville	U12B et U20B	E1 Création, couleur, coupe et coiffage (1)	U10
E1 Conception, formes et couleurs S/E Conception et réalisation de mise en forme permanente	U11B	E2 Modification durable de la forme	U20
E3 Sciences et technologies	U30	E5 Sciences-technologies et arts appliqués S/E Sciences et technologies	U51
E4 Gestion de l'entreprise		E4 Gestion de l'entreprise	
S/E Vente-conseil	U41	S/E Vente-conseil	U41
S/E Travaux de gestion et d'administration et S/E Management d'un salon de coiffure	U42 et U43	S/E Management et gestion d'un salon de coiffure (2)	U42
E5 Arts appliqués	U50	E5 Sciences et technologies S/E Arts appliqués	U52
E6 Expression française et ouverture sur le monde	U60	E6 Expression française et ouverture sur le monde	U60
Épreuve facultative de langue vivante étrangère	UF	Épreuve facultative de langue vivante étrangère	UF

(1) En forme globale, la note à l'unité U10 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U12B et U20B du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient.

La note ainsi calculée à l'unité U10 est affectée de son nouveau coefficient.

En forme progressive, la note à l'unité U10 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U12B et U20B du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

La note ainsi calculée à l'unité U10 est affectée de son nouveau coefficient.

(2) En forme globale, la note à l'unité U42 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U42 et U43 du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient.

La note ainsi calculée à l'unité U42 est affectée de son nouveau coefficient.

En forme progressive, la note à l'unité U42 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U42 et U43 du BP « coiffure » défini par l'arrêté du 12 octobre 1998 modifié, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

La note ainsi calculée à l'unité U42 est affectée de son nouveau coefficient