

CERTIFICAT
D'APTITUDE PROFESSIONNELLE
COIFFURE

TEXTES OFFICIELS RELATIFS AU C.A.P COIFFURE

Arrêté du 11 janvier 1998
Portant définition des épreuves dans les domaines généraux des C.A.P
B.O. spécial n°1 du 18 février 1988

Arrêté du 19 juillet 1991
Portant création du C.A.P
B.O n°31 du 2 septembre 1991

Arrêté du 31 janvier 1994
Modifiant l'arrêté du 19 juillet 1991
B.O n°8 du 24 février 1994

Arrêté de 5 juillet 1994
Portant modification « Economie familiale et sociale »
B.O n°31 du 1^{er} septembre 1994

Arrêté du 28 octobre 1997
Portant modification de l'arrêté du 11 janvier 1998
B.O n°42 du 27 novembre 1997

Arrêté du 22 juin 2007
Portant création du nouveau C.A.P
B.O n°30 du 30 aout 2007

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

**DIRECTION GÉNÉRALE
DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE**

Service des enseignements et des formations

**Sous-direction des formations
professionnelles**

**Bureau de la réglementation
des diplômes professionnels**

DGESCO A2-2 N°

Arrêté du 22 juin 2007
définissant le certificat d'aptitude
professionnelle *coiffure* et fixant ses
conditions de délivrance

NOR/MEN E 07 57862 A

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,

VU le code de l'éducation et notamment ses articles D 337-1 à D.337-25 ;

VU l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative *soins personnels* du 15 décembre 2006,

ARRÊTE :

Article 1 : La définition et les conditions de délivrance du certificat d'aptitude professionnelle *coiffure* sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 : Le référentiel d'activités professionnelles et le référentiel de certification de ce certificat d'aptitude professionnelle sont définis en annexe I au présent arrêté.

Article 3 : La préparation à ce certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de douze semaines définie en annexe II au présent arrêté.

Article 4 : Ce certificat d'aptitude professionnelle est organisé en six unités obligatoires et une unité facultative de langue qui correspondent à des épreuves évaluées selon des modalités fixées par le règlement d'examen figurant en annexe III au présent arrêté.

Article 5 : La définition des épreuves et les modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel sont fixées en annexe IV au présent arrêté.

Article 6 : Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article D 337-10 du code de l'éducation. Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. Il précise également s'il souhaite se présenter à l'épreuve facultative.

Article 7 : Les correspondances entre les épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 1991 portant création du certificat d'aptitude professionnelle *coiffure* et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en annexe V au présent arrêté.

Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 19 juillet 1991 est, à la demande du candidat et pour la durée de sa validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Article 8 : La première session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle *coiffure*, régie par les dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2009.

Article 9 : La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle *coiffure* organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 1991 aura lieu en 2008. A l'issue de cette dernière session, l'arrêté du 19 juillet 1991 est abrogé.

Article 10 : 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 à Paris, le 22 juin 2007

Pour le ministre et par délégation
Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Louis Nembrini

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

ANALYSE DE L'ACTIVITE

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

1. Secteurs d'activités

Le titulaire du CAP *coiffure* exerce sa profession dans différents secteurs d'activités :

- Salons de coiffure ;
- Etablissements et institutions diverses : soins, cure, convalescence, réadaptation..., armée...;
- Centres d'hébergement, de loisirs et de vacances ;
- Milieux du spectacle, de la mode ;
- Entreprises de production et de distribution de produits capillaires.

2. Fonctions exercées

Le titulaire du CAP *coiffure* exerce différentes activités pouvant être classées en fonctions :

Fonction d'exécution correspondant aux activités :

- Etablissement d'un bilan technique et identification des opérations à exécuter pour les activités relevant de sa compétence ;
- Hygiène et soins capillaires ;
- Coupe de cheveux faisant appel aux techniques de base ;
- Mise en forme temporaire de la chevelure ;
- Coiffage courant ;
- Mise en forme des postiches, des perruques ;
- Coloration et décoloration des cheveux sous la responsabilité d'un technicien de la coiffure de niveau IV ;
- Modification durable de la forme du cheveu sous la responsabilité d'un technicien de la coiffure de niveau IV.

Fonction de conseil correspondant aux activités :

- Accueil ;
- Installation du client ;
- Identification des souhaits du client ;
- Identification des besoins du client ;
- Présentation des produits et des services adaptés ;
- Conseils personnalisés ;
- Etablissement de fiches techniques de conseils ;
- Argumentation en vue du conseil ;
- Encaissement des ventes des produits et des services ;
- Participation au suivi de la clientèle.

} pour les
activités de sa
compétence

Fonction d'organisation et de gestion correspondant aux activités de :

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

REFERENTIEL DU DIPLOME

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

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

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

Comment est-il élaboré ?

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

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

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

À quoi sert-il ?

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

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

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

REFERENTIEL DU DOMAINE PROFESSIONNEL

ANNEXE I de l'arrêté du 22 juin 2007

Préambule

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

Organisation du référentiel

Le référentiel du domaine professionnel du diplôme est construit à partir du référentiel des activités professionnelles établi pour ce diplôme. Il définit les compétences caractéristiques du diplôme, regroupées autour des capacités générales.

Le tableau de la page suivante met en relation les fonctions décrites dans le référentiel des activités professionnelles et les capacités et compétences requises par le titulaire du CAP coiffure.

Chaque compétence est caractérisée par des savoir-faire et des savoirs associés.

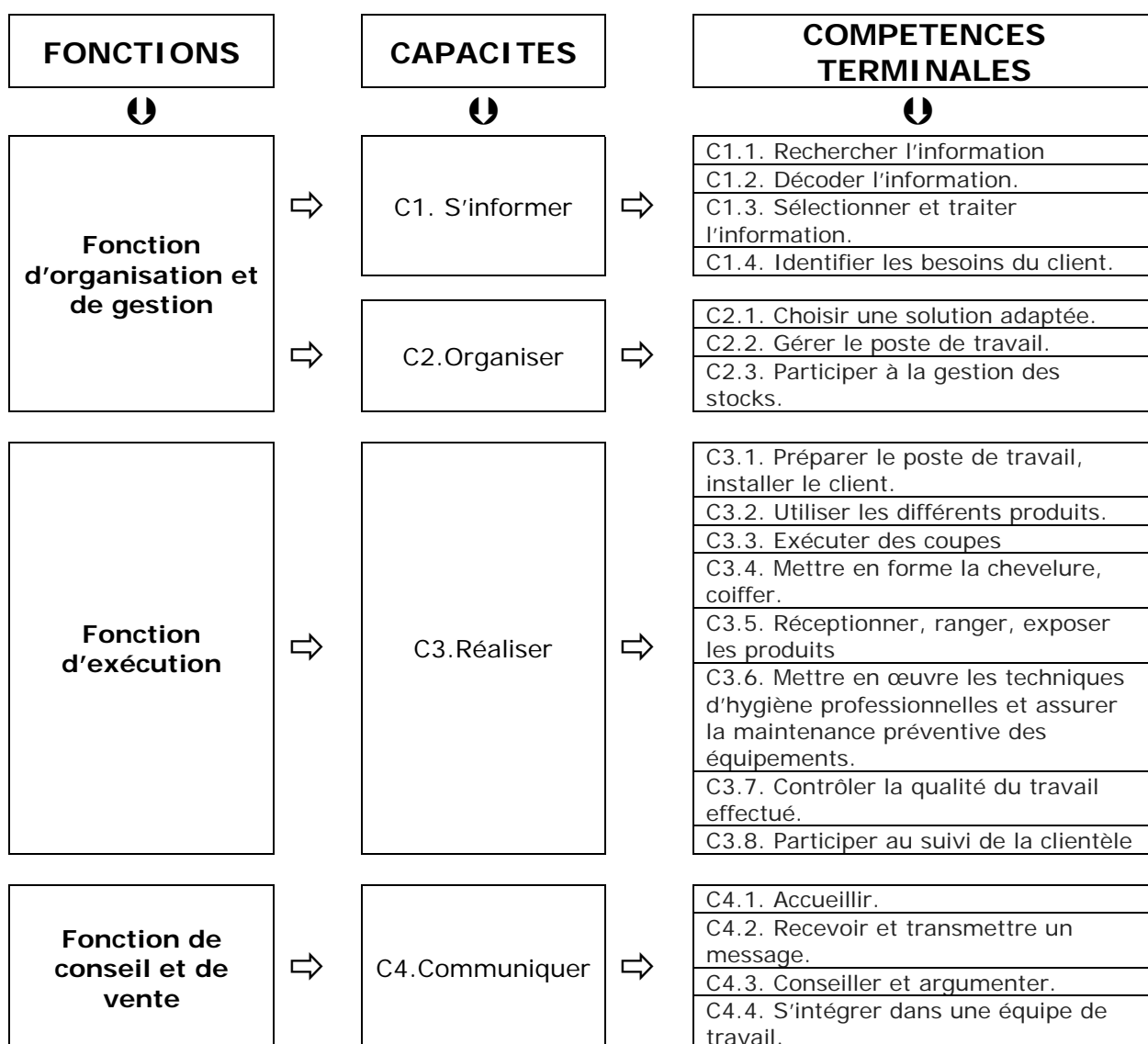
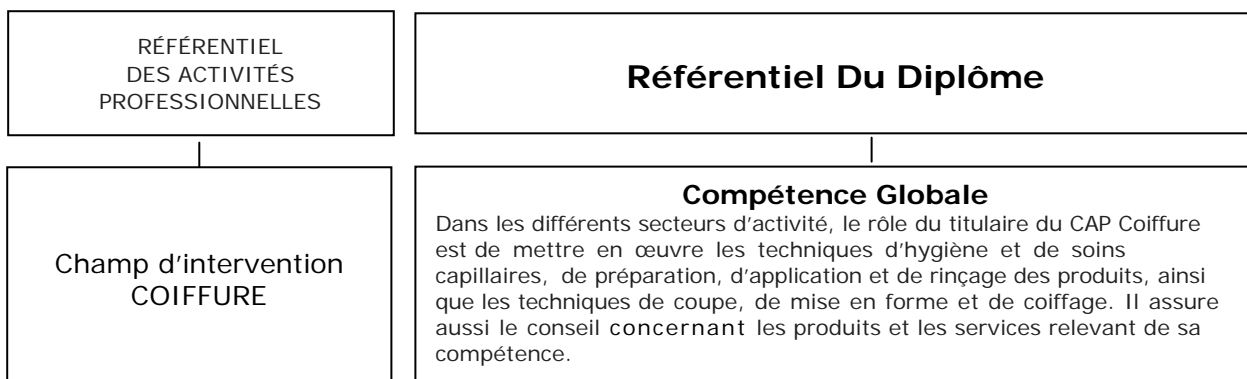
Les savoir-faire sont définis par :

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

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

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

Mise en relation des référentiels des activités professionnelles et du diplôme



Capacités et compétences requises

1. COMPETENCE GLOBALE

Le titulaire du CAP coiffure doit être capable :

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

2. CAPACITES ET COMPETENCES TERMINALES

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

- S'informer ;
- Organiser ;
- Réaliser ;
- Communiquer.

Chaque capacité implique l'acquisition de compétences terminales :

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

Savoir-faire

C1. S'informer

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C1.1 Rechercher l'information		
<p>RECENSER les différentes sources documentaires.</p> <p>COLLECTER l'information.</p>	<p>Objet de la recherche. Documentation spécialisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - presse professionnelle - documents techniques de différentes marques ; - livres ; - cassettes vidéo... ; - fiches techniques, notices d'utilisation ; - textes réglementaires ; - banques de données ; - annuaire électronique ; - fichier de stocks ; - fichier clients... 	<p>Indication pertinente des sources à consulter pour la recherche demandée.</p> <p>Pertinence des documents retenus pour le sujet donné. Classement des documents retenus.</p> <p>Formulation d'une demande d'information pour la recherche envisagée.</p>
C1.2. DÉCODER L'INFORMATION		
<p>LIRE ET INTERPRÉTER :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un étiquetage ; - une plaque signalétique d'appareil; - un document technique. 	<p>Etiquettes, notices d'utilisation. Appareils. Fiches techniques de produits. Schémas et fiches techniques d'appareils. Figurines, photos, documents techniques de coupe. Textes réglementaires.</p>	<p>Traduction explicite des différentes formes de langage (symbolique, graphique, schématique) contenues dans l'étiquetage, les plaques signalétiques d'appareils, les documents techniques.</p> <p>Explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du fonctionnement ; - de l'entretien, d'un appareil à partir d'un schéma, d'une fiche technique de constructeur. <p>Repérage des composés chimiques dont l'utilisation est réglementée.</p>
C1.3. SÉLECTIONNER ET TRAITER LES INFORMATIONS		
<p>EXTRAIRE et classer les informations utiles.</p> <p>COMPARER les informations. ÉLABORER un document professionnel.</p>	<p>Sujet de recherche.</p> <p>Ensemble de documents relatifs au sujet proposé. Documents techniques de constructeur, de laboratoire.</p>	<p>Présentation d'une synthèse d'informations pertinentes et exploitables.</p> <p>Mise en parallèle des différentes informations recueillies. Constitution d'un dossier. Rédaction de fiches techniques d'utilisation d'appareils, de produits...</p>
C1.4. IDENTIFIER LES BESOINS DU CLIENT		
<p>OBSERVER :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le cheveu ; - la chevelure ; - le cuir chevelu ; - la morphologie ; - la personnalité. <p>INTERROGER le client.</p> <p>CONSULTER le fichier clients.</p>	<p>Modèle ou cas donné. Fichier clients. Matériels d'observation : loupe, microscope...</p>	<p>Rédaction d'une fiche d'observation.</p> <p>Identification des causes possibles des modifications observées.</p> <p>Énoncé des souhaits et besoins du client avec prise en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des nouvelles informations ; - des éléments déjà connus sur le client.

C2. ORGANISER

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C2.1. CHOISIR UNE SOLUTION ADAPTÉE		
<p>RÉPERTORIER les produits, les matériels, les techniques nécessaires à une activité de sa compétence.</p> <p>CHOISIR une solution adaptée (produits, matériels, technique, chronologie des opérations).</p>	<p>Modèle et/ou cas donné. Poste de travail.</p> <p>Plan des locaux.</p> <p>Fichier clients.</p> <p>Inventaire des produits, des matériels.</p> <p>Temps imparti.</p>	<p>Présentation des produits, des matériels et des techniques possibles pour répondre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux besoins identifiés ; - à la demande exprimée. Description et justification de la solution choisie compte tenu de la demande, du besoin, des contraintes. <p>Estimation du temps de la réalisation.</p> <p>Estimation quantitative des produits et matériels nécessaires.</p>
C2.2. GÉRER LE POSTE DE TRAVAIL		
<p>ÉTABLIR un planning de rendez-vous.</p> <p>ÉTABLIR un plan de travail pour un(e) technicien(ne).</p> <p>PRÉVOIR l'organisation du poste de travail.</p>	<p>Liste des prestations demandées avec indication des contraintes imposées par les clients.</p> <p>Plan des locaux. Inventaire des matériels.</p> <p>Liste du personnel et affectation de chacun.</p> <p>Horaires du personnel.</p> <p>Liste des activités prévues.</p> <p>Cahier de rendez-vous. Fichier clients.</p> <p>Horaires du personnel.</p> <p>Inventaire des produits, des matériels.</p> <p>Plan des locaux.</p> <p>Poste de travail ou plan du poste.</p> <p>Liste des prestations demandées. Liste des équipements</p>	<p>Établissement d'un planning de rendez-vous, pour une journée et pour un(e) technicien(ne) (proposition logique, ordonnée, réalisable dans le temps).</p> <p>Propositions ordonnées, logiques des différentes activités de la journée.</p> <p>Propositions ordonnées, logiques des différentes prestations pour chaque rendez-vous permettant une utilisation rationnelle du personnel, des matériels.</p> <p>Pertinence de l'évaluation du temps nécessaire aux différentes prestations.</p> <p>Établissement de la liste des produits et matériels à préparer.</p> <p>Proposition adaptée (efficacité, sécurité, confort) d'organisation du plan de travail.</p>
C2.3. PARTICIPER À LA GESTION DES STOCKS		
<p>METTRE à jour le fichier produits.</p> <p>CONTRIBUER aux travaux d'inventaire.</p> <p>ÉVALUER la consommation, la vente hebdomadaire.</p> <p>DÉCLENCHER le réassortiment.</p>	<p>Fichier informatisé ou non.</p> <p>Produits, fournitures, accessoires destinés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux prestations de services ; - à la vente. <p>Liste des prestations.</p> <p>Indicateurs de stock de sécurité.</p>	<p>Mise à jour manuelle et/ou informatisée des fiches et des états de stocks.</p> <p>Relevé qualitatif et quantitatif des produits, des fournitures, des accessoires.</p> <p>Calcul de la consommation moyenne journalière et/ou hebdomadaire des produits courants, des fournitures (prestations de services, vente).</p> <p>Contrôle du stock de sécurité et établissement, si nécessaire, d'une prévision judicieuse de commande.</p>

C3.REALISER

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C3.1. PRÉPARER LE POSTE DE TRAVAIL, INSTALLER LE CLIENT		
	<p>Liste des prestations à effectuer. Produits. Matériels. Outils. Accessoires. Linge. Fichier clients. Poste de travail. Client ou modèle.</p>	<p>Disposition ordonnée et rationnelle des produits, des matériels, du linge, des outils, des accessoires. Installation adaptée et confortable du client. Protection adaptée et efficace du client (vêtements, peau). Respect des règles : - d'hygiène ; - de sécurité ; - d'ergonomie.</p>
C3.2. UTILISER LES DIFFÉRENTS PRODUITS		
C3.2.1. PRÉPARER LES PRODUITS	<p>Matériels de préparation. Produits¹ Produits d'hygiène : - shampoings : ▪ simples ; ▪ spécifiques ; ▪ d'entretien ; ▪ pré et/ou post-décoloration, coloration, permanente ; ▪ produits de soins capillaires ; ▪ shampoings traitants ; - produits traitants pré et/ou post-shampooing.</p>	<p>Homogénéisation correcte des produits si nécessaire². Respect du protocole de préparation ou des directives données : - dosage correct des produits ; - ordre chronologique des opérations de mélange ; - rapidité de la préparation au moment opportun. Préparation de la quantité juste nécessaire. Respect des règles : - d'hygiène ; - de sécurité. Respect du protocole.</p>
C3.2.2. RÉALISER LA TOUCHE D'ESSAI SELON LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR	<p>Produits pré et/ou post-décoloration, coloration, permanente.</p>	<p>Lecture correcte de la touche d'essai.</p>
C3.2.3. APPLIQUER LES PRODUITS	<p>Produits d'agrément : lotions parfumées</p> <p>Produits de modification de la couleur : - instructions données par le technicien de niveau IV : ▪ nature des produits ; ▪ chronologie des opérations ; ▪ temps de pose ; ▪ - produits : ▪ colorants fugaces ; ▪ colorants semi-permanents ; ▪ colorants permanents (d'oxydation) ; ▪ colorants naturels : henné ▪ colorants « fantaisie » : aérosols, gels... ▪ - produits de décoloration :</p>	<p>Préparation de la chevelure adaptée aux produits à appliquer (peignée, brossée, humidifiée, lavée, enroulée).</p> <p>Respect de la température de l'eau et des produits pendant toute la durée des opérations. Répartition régulière des produits. Quantité adaptée de produits. Qualité du geste (précision, rythme, durée). Utilisation rationnelle d'outils, accessoires, appareils (pinces, peignes, appareils pour permanente). Imprégnation correcte de la totalité de la chevelure par friction, massage, humectation Respect des zones d'application. Respect de l'ordre chronologique des opérations d'application. Propreté de l'exécution.</p>

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<p>C3.2.4. RINCER LES PRODUITS (si nécessaire)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ eau oxygénée ; ▪ huiles, gels, crèmes (ammoniaque) ; ▪ poudres (persels, peroxydes) ▪ produits de décapage ; ▪ produit de mordantage (eau oxygénée). <p>Produits de modification de la forme du cheveu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - instructions données par le technicien de niveau IV : <ul style="list-style-type: none"> ▪ nature des produits ; ▪ chronologie des opérations ; ▪ temps de pose ; - produits réducteurs pour permanentes, défrisages ; - produits oxydants (fixateurs) pour : permanentes, défrisages. - produits renforçateurs, plastifiants (liquide, mousse, gel). - produits de finition : <ul style="list-style-type: none"> ▪ laques ; ▪ gels ; ▪ brillantines. 	<p>Respect du temps de pose et contrôle de l'évolution de l'action du produit.</p> <p>Respect des règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'hygiène ; - d'économie ; - de sécurité ; - d'ergonomie. <p>Vérification systématique de la température de l'eau.</p> <p>Qualité des gestes permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une émulsion correcte ; - une bonne circulation de l'eau et un bon mouillage. <p>Élimination totale des produits sur l'ensemble de la chevelure. Contrôle de la qualité du rinçage (visuel, tactile).</p> <p>Efficacité des gestes permettant un bon essorage de la chevelure. Qualité du démêlage (régularité et bonne présentation de la chevelure).</p> <p>Respect des règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'hygiène ; - de sécurité ; - d'ergonomie.

1. Les produits indiqués ci-dessous correspondent à C3.2.1., C3.2.3., C3.2.4.
2. Les indicateurs d'évaluation sont communs à l'ensemble des produits.

C3.3. EXÉCUTER DES COUPES

<p>TAILLER. EFFILER. ÉGALISER. DÉGRADER. TRACER. RASER.</p>	<p>Client, modèles, têtes implantées.</p> <p>Ciseaux droits. Ciseaux sculpteurs.</p> <p>Ciseaux à désépaissir Rasoirs, cuirs, lames jetables. Tondeuses.</p> <p>Peignes.</p> <p>Sépare-mèches.</p> <p>Coton.</p> <p>Balai à cou. Capes de coupe.</p> <p>Figurines.</p> <p>Fiches techniques de coupe.</p>	<p>Choix adapté des outils.</p> <p>Préparation adaptée de la chevelure.</p> <p>Organisation du plan de coupe.</p> <p>Progression logique de la coupe.</p> <p>Tenue adaptée des outils.</p> <p>Qualité du geste (précision, rythme, aisance).</p> <p>Positions adaptées de l'exécutant et du client.</p> <p>Épaisseur et position correctes des mèches à tailler, effiler</p> <p>Résultat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en conformité avec : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la figurine donnée ; ▪ la coupe choisie ; - respectant : <ul style="list-style-type: none"> • un équilibre des longueurs, des hauteurs, (côtés, nuque) ; ▪ une régularité des épaisseurs ; ▪ la progressivité et la régularité du fondu ; - présentant une finition nette, esthétique. <p>Respect des règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'hygiène (outils décontaminés) ; - de sécurité ; - d'ergonomie.
---	---	---

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C3.4. METTRE EN FORME LA CHEVELURE, COIFFER		
<p>C3.4.1. METTRE EN FORME</p> <p>Lisser. Enrouler. Cranter. Boucler. Réaliser un brushing.</p>	<p>Client, modèle, têtes implantées. Doigts. Bigoudis. Rouleaux. Fers. Pics, pinces, élastiques « papier pointes » Peigne. Brosses. Bonnets. Gants. Produits. Appareils pour permanente. Séchoirs à main. Brosses chauffantes. Peignes chauffants, soufflants. Figurines, fiches techniques de mise en forme.</p>	<p>Préparation adaptée de la chevelure (lavée, lissée dans une direction déterminée). Choix adapté des outils, accessoires, matériels. Organisation correcte du plan de déroulement des opérations (séparation en mèches) Progression logique du montage, des différentes opérations de mise en forme. Dimension des mèches adaptée au résultat attendu, aux rouleaux, aux bigoudis, à la brosse Élévation et orientation correctes des mèches mises en forme. Synchronisation des gestes (tenue de la mèche et utilisation de l'outil). Qualité de la mise en forme : - prise de pointe ; - tension adaptée des mèches ; - fixation. Résultat global : - conformité à la mise en forme choisie ; - netteté de la réalisation. Contrôle correct de température : fers, manchons, séchoirs Qualité du séchage pour le brushing (cf. indicateurs d'évaluation de sécher). Respect des règles : - d'hygiène ; - de sécurité ; - d'ergonomie.</p>
<p>C3.4.2. SÉCHER</p>	<p>Séchoir casque. Séchoir à main. Séchoir par rayonnement. Accessoires pour protection des cheveux, de la peau</p>	<p>Choix adapté : - des appareils et de leurs accessoires ; - du débit de l'air ; - de la température ; - du temps de séchage. Mise en fonctionnement des appareils au moment opportun. Contrôle de la température et du séchage. Disposition rationnelle des appareils, orientation correcte du flux d'air chaud en respectant le confort du client. Respect des règles : - de sécurité ; - d'ergonomie.</p>

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C3.4. METTRE EN FORME LA CHEVELURE, COIFFER		
C3.4.3. COIFFER	<p>Brosses.</p> <p>Peignes.</p> <p>Pinces.</p> <p>Épingles.</p> <p>Outillages de finition.</p> <p>Accessoires.</p> <p>Produits de fixation.</p> <p>Miroir.</p>	<p>Choix adapté des outils, des accessoires, des matériels.</p> <p>Préparation de la chevelure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dégagement ordonné après vérification de la température des cheveux ; - orientation adaptée de la chevelure par brossage et/ou peignage. <p>Mise en forme définitive de la chevelure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - habileté du geste ; - enchaînement logique des opérations de coiffage ; - contrôle visuel de l'effet esthétique tout au long de la mise en forme ; - fixation, adaptée, si nécessaire. <p>Résultat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - conforme à la coiffure choisie ; - soigné ; - esthétique. <p>Présentation correcte du miroir afin de montrer au client la coiffure terminée.</p> <p>Respect des règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'hygiène ; - d'ergonomie.
C3.5. RÉCEPTIONNER, RANGER, EXPOSER LES PRODUITS		
<p>RÉCEPTIONNER les produits, les matériels.</p> <p>RÉPARTIR dans les aires de stockage.</p> <p>RANGER les produits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en réserve ; - en laboratoire technique ; - en espace de réalisations ; - en espace de vente. 	<p>Produits.</p> <p>Appareils et accessoires.</p> <p>Instruments.</p> <p>Fournitures professionnelles.</p> <p>Bons de commande.</p> <p>Bons de livraison, factures.</p> <p>Fichier de stock manuel ou informatisé.</p> <p>Local équipé ou plan des locaux.</p> <p>Local équipé ou plan des locaux.</p> <p>Produits.</p> <p>Critères de rangement.</p> <p>Tarifs.</p> <p>Étiquettes.</p> <p>Machine à calculer.</p> <p>Machine à étiqueter.</p>	<p>Contrôle qualitatif et quantitatif de la livraison ; comparaison avec les documents fournis. Enregistrement manuel ou informatisé de la livraison.</p> <p>Formulation écrite des réserves.</p> <p>Vérification de la conformité de l'étiquetage des produits.</p> <p>Vérification de la plaque signalétique des appareils.</p> <p>Respect des règles de sécurité (produits volatils, inflammables).</p> <p>Utilisation rationnelle des aires de stockage.</p> <p>Respect de règles d'ergonomie.</p> <p>Étiquetage du prix des produits pour le rangement en boutique.</p> <p>Rangement rationnel des produits (commodité, classement selon la date de péremption ou d'arrivée, les conditions de conservation, la durée d'efficacité des produits entamés) selon les critères donnés.</p> <p>Retrait des produits périmés.</p> <p>Respect des règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'hygiène ; - de sécurité ; - d'ergonomie.

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
EXPOSER les produits.	Produits. Étagères de rangement. Présentoirs. Plans d'étagères, de présentoirs. Matériaux, accessoires de présentation. Objectif et/ou style de présentation.	Présentation de produits en respectant l'équilibre des volumes, des tailles, des couleurs. Présentation sur un plan donné d'une gamme de produits. Utilisation rationnelle et esthétique des accessoires de présentation. Étiquetage sur support de présentation. Adéquation de la présentation à l'objectif. Rationalité de la présentation.
C3.6. METTRE EN OEUVRE LES TECHNIQUES D'HYGIÈNE PROFESSIONNELLE ET ASSURER LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE DES ÉQUIPEMENTS		
METTRE EN OEUVRE les techniques d'hygiène relatives : - aux personnes (client, technicien) ; - aux matériels, aux outillages, aux équipements.	Local équipé. Produits et matériels : - d'entretien ; - de désinfection. Moyens de protection : - du client (peignoir, cape, serviette...) ; - du technicien (gants, tenue). Réglementation en vigueur.	Nettoyage et désinfection (mains, matériels, outillages). Utilisation rationnelle des moyens de protection pour le client, le technicien, le matériel. Remise en état des matériels et mobiliers souillés. Respect des règles d'hygiène et de sécurité.
ANTICIPER le dysfonctionnement des matériels et de l'outillage.	Matériels et outillages. Produits et accessoires d'entretien. Notices d'entretien. Pièces de rechange standard (ampoules...).	Réalisation d'opérations périodiques de maintenance : - après chaque usage (affûtage, essuyage) ; - suivant la fréquence d'utilisation (graissage, nettoyage, détartrage). Surveillance régulière des matériels et intervention dans la limite des compétences et dans le respect des règles de sécurité. Signalement, par écrit, de la nécessité d'intervention.
RECENSER les anomalies.	Matériels et outillages. Documents de signalement d'anomalies.	Vérification de l'état des cordons d'alimentation et des fiches électriques. Identification des incidents de fonctionnement (échauffement, odeur, bruit, fuite d'eau). Signalement, par écrit, des anomalies.
C3.7. CONTROLER LA QUALITE DU TRAVAIL EFFECTUE		
VÉRIFIER la qualité du résultat par rapport au travail demandé.	Situation réelle ou simulée. Travail demandé.	Indication des critères de qualité pour les activités de sa compétence. Indication éventuelle des écarts (temps passé, résultat, satisfaction du client, aspect esthétique) entre la qualité du résultat obtenu et le travail demandé. Auto-évaluation globale du travail effectué. Détermination des causes possibles des écarts.

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
PROPOSER : - des solutions correctives ; - des solutions nouvelles		Proposition de correction immédiate. Proposition d'amélioration : - de techniques ; - d'organisation du travail ; - d'aménagement du poste de travail...
C3.8. PARTICIPER AU SUIVI DE LA CLIENTÈLE		
PARTICIPER à l'exploitation du fichier clients.	Fichier clients informatisé ou non.	Proposition de solutions plus adaptées. Mise à jour du fichier clients. Identification de clients en fonction de différents critères (fréquence, nature des services et des achats, lieu d'habitation).
PARTICIPER à une action en direction de la clientèle : - action d'information ; - action de fidélisation.	Description de l'action en direction de la clientèle. Imprimé d'information. Imprimé promotionnel.	Sélection, à partir du fichier clients, de critères à prendre en compte pour l'action donnée. Établissement d'une liste de clients répondant aux critères choisis. Personnalisation d'un imprimé.
CALCULER le prix à payer par le client ; encaisser.	Caisse enregistreuse informatisée ou non. Tarif des prestations. Imprimé de factures de prestations	Calcul, enregistrement du prix. Vérification du règlement. Établissement d'une facture de prestations.

C4.COMMUNIQUER

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C4.1. ACCUEILLIR		
PRENDRE contact. ÉTABLIR le dialogue.	Situation réelle ou simulée. Local équipé.	Tenue soignée, adaptée. Comportement gestuel maîtrisé. Attitude avenante (souriante, courtoise, discrète, patiente).
PRENDRE congé.		Attitude adaptée à l'interlocuteur (client nouveau, habituel, enfant, fournisseurs). Attention portée au client (disponibilité de l'accueillant, qualité de l'écoute, souci de la qualité du lieu d'accueil, du confort du client). Mise en confiance et valorisation de la demande du client.

Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
C4.2. RECEVOIR ET TRANSMETTRE UN MESSAGE		
Oral. Graphique. Gestuel.	Situation réelle ou simulée. Téléphone, répondeur téléphonique. Moyens informatiques et télématiques. Moyens audiovisuels. Supports papiers : - fiche de transmission (fiche téléphonique) ; - cahier de rendez-vous ; - fiches conseils.	Formulation de questions pertinentes, précises, dans un ordre logique. Langage adapté à la situation. Reformulation écrite et/ou orale des messages reçus. Qualité de l'expression (claire, logique ; terminologie et orthographe correctes). Rédaction de fiches techniques. Démonstration gestuelle d'une technique à destination du client.
C4.3. CONSEILLER ET ARGUMENTER		
ÉVALUER les attentes du client. PROPOSER un choix de prestations adaptées à la demande. PROPOSER de nouvelles prestations. AIDER à la décision.	Situation réelle ou simulée. Contraintes matérielles : - stocks ; - temps ; - budget Liste des prestations à proposer. Supports publicitaires. Tarifs.	Énoncé des besoins, des motivations, du degré de satisfaction du client (pour des prestations antérieures). Proposition judicieuse et justifiée de produits et/ou de services. Présentation du prix des produits et/ou des services. Repérage des freins à la décision. Présentation d'une argumentation logique, rigoureuse, adaptée.
C4.4. S'INTEGRER DANS UNE EQUIPE DE TRAVAIL		
SITUER sa fonction dans une entreprise dans une équipe. FACILITER le travail de l'équipe. PARTICIPER à une réunion de travail	Nature, organigramme de l'entreprise. Composition de l'équipe. Situation réelle ou simulée. Plan des locaux. Cahier de rendez-vous.	Présentation du rôle des différents membres de l'entreprise, de l'équipe. Indication de son rôle dans une entreprise, dans une équipe. Analyse des interrelations avec les autres personnels. Respect de l'organisation prévue. Transmission de messages pertinents au sein de l'équipe. Présentation claire d'un problème à résoudre, d'une information à donner. Analyse des arguments développés par d'autres membres de l'équipe.

Savoirs associés

Ils comportent cinq parties :	Pages
- BIOLOGIE APPLIQUEE,	21
• microbiologie et hygiène appliquées	24
- TECHNOLOGIE :	25
• techniques professionnelles	25
• technologie des produits	27
• technologie des matériels	29
- COMMUNICATION PROFESSIONNELLE	30
- CONNAISSANCE DES MILIEUX DE TRAVAIL	31
- ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - ARTS APPLIQUES A LA PROFESSION	33

Pour chaque partie sont précisés :

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

BIOLOGIE APPLIQUEE	
Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1. Généralités.	
1.1 Organisation générale du corps humain	Indication, à l'aide d'un schéma, des principaux organes caractéristiques des grandes fonctions de l'organisme Indication des interrelations entre les grandes fonctions de l'organisme
1.2 Anatomie et morphologie de la tête Forme : caractéristiques, variations individuelles. Anatomie : os	Indication des variables et de leurs caractéristiques : menton, nez, oreilles, ... Indication sur un schéma des principaux os de la tête.
1.3 Tissus épithéliaux et glandulaires 1.3.1 Tissus épithéliaux de revêtement : définition, caractéristiques, rôles, localisation.	Définition d'un tissu Enoncé des différents types de tissus épithéliaux. Indication d'exemples de chaque type. Définition d'un tissu épithélial de revêtement. Mise en relation des caractéristiques d'un tissu épithélial et de ses rôles. Définition d'une muqueuse.
1.3.2 Tissus glandulaires : définition, différents types de glandes, rôles	Définition : D'une cellule, d'une glande exocrine, d'une glande endocrine ; Enoncé d'exemples.
2. Caractéristiques de la peau et du cuir chevelu.	
2.1. Structure de la peau 2.1.1 Epiderme : Cellules de l'épiderme : kératinocytes, mélanocytes ; Différentes couches : couche basale ou germinative, couche granuleuse, couche cornée ; Processus de kératinisation ; Synthèse de la mélanine ; Film cutané de surface ; Flore cutanée.	Représentation schématique d'une coupe de peau indiquant l'épiderme et ses différentes couches, le derme, l'hypoderme, les différentes annexes cutanées. Définition de l'épiderme. Indication des différentes couches de l'épiderme et de leurs particularités. Présentation du rôle de la couche germinative. Description du processus de migration et de maturation des kératinocytes. Définition de la desquamation. Indication du processus Description d'un mélanocyte. Description de la formation des mélanosomes et de leur migration. Indication et caractéristiques des deux principaux types de mélanines. Rôles de la mélanine. Indication des caractéristiques du film cutané Indication de la valeur moyenne de pH cutané. Indication de l'existence d'une flore bactérienne résidente à la surface de la peau. Rôles de cette flore cutanée. Exemples de bactéries contaminantes.
2.1.2 Derme : Structure : constituants, différentes couches.	Définition du derme. Indication de la présence des vaisseaux sanguins, lymphatiques et des terminaisons nerveuses. Énumération des annexes cutanées présentes au niveau du derme.

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>2.1.3 Hypoderme : Structure ; Vascularisation de la peau. Innervation de la peau</p> <p>Annexes cutanées : Glandes sudoripares</p> <p>Muscles horripilateurs Glandes sébacées.</p> <p>Phanères : poils et cheveux, ongles.</p> <p>2.1.4 Cuir chevelu.</p> <p>2.2. Fonction de la peau. 2.2.1 Fonctions de protection Fonction mécanique</p> <p>Protection contre la pénétration microbienne.</p> <p>Protection contre les rayonnements solaires.</p> <p>2.2.2 Fonctions sensorielles : Sensibilité tactile ; Sensibilité thermique ; Sensibilité de la douleur.</p> <p>2.2.3 Fonction d'échange avec le milieu extérieur : Elimination ; Absorption.</p>	<p>Description et rôle des adipocytes. Présentation du rôle de la circulation cutanée. Annotation d'une coupe schématique de la peau indiquant son innervation.</p> <p>Annotation d'une coupe schématique de la peau représentant les glandes sudoripares et sébacées.</p> <p>Indication sur une coupe schématique et énoncé de son rôle. Cf. Le follicule pilosébacé.</p> <p>Enumération des différents phanères cf. §3 Poils et cheveux</p> <p>Indication des caractéristiques du cuir chevelu.</p> <p>Enoncé des différentes fonctions de la peau. Indication et justification des rôles respectifs de l'épiderme, du derme et de l'hypoderme.</p> <p>Indication et justification des rôles de la barrière mécanique, du pH, du film cutané de surface, des leucocytes, du derme.</p> <p>Enoncé des rôles photo protecteurs de la couche cornée, de la mélanine.</p> <p>Présentation des différents types de sensibilité.</p> <p>Définition et rôles de ces différentes fonctions.</p>
3. Caractéristiques des poils et des cheveux.	
<p>3.1 Répartition</p> <p>3.2 Structure : Follicule pileux ; Tige pileuse (cuticule, cortex, moelle) ;</p> <p>3.3 Glandes sébacées.</p> <p>3.4 Composition : Kératines ; Mélanines ;</p>	<p>Indication du rôle des hormones sexuelles dans l'apparition et la répartition de la pilosité.</p> <p>Représentation schématique d'une coupe de follicule pilo-sébacé indiquant les différentes parties de la peau et la structure du poil. Indication des caractéristiques cellulaires de chaque partie du cheveu.</p> <p>Représentation schématique d'une coupe de glande sébacée. Indication des principales caractéristiques physico-chimiques du sébum. Indication du rôle du sébum. Enoncé du rôle des hormones et des facteurs externes sur la sécrétion sébacée.</p> <p>Indication de la nature chimique de la kératine.</p> <p>Indication de sa nature pigmentaire ; Indication de l'origine cellulaire de la mélanine.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>3.5 Croissance et chute des cheveux (phases anagène, catagène, télogène).</p> <p>3.6 Couleur naturelle des cheveux.</p> <p>3.7 Caractéristiques morphologiques (forme, diamètre, longueur, nombre, surface, implantation).</p> <p>3.8 Propriétés du cheveu : Résistance à la traction ; Elasticité ; Plasticité ; Pouvoirs d'adsorption Pouvoirs d'absorption ; Propriétés électriques ;</p>	<p>Description de la croissance des cheveux. Description des trois phases de l'évolution des cheveux. Indication de facteurs (apportés par le sang) nécessaires à la croissance du cheveu.</p> <p>Rôle des mélanines dans la couleur des cheveux.</p> <p>Caractérisation des types de formes en fonction de la race. Indication : Du diamètre moyen ; De l'allongement moyen par mois ; Des différents types d'implantation (localisation, variations individuelles).</p> <p>Indication et description des différentes propriétés. Mise en relation des différentes propriétés avec la structure et la composition des cheveux. Définition de la charge de rupture. Indication des facteurs de variation de celle-ci (rapidité d'application, traitement du cheveu). Cf. savoirs de technologie.</p>
4. Anomalies et affections du cheveu et du cuir chevelu.	
<p>4.1 Différents types de cheveux et de cuirs chevelus Types de cheveux et de cuirs chevelus</p> <p>4.2 Anomalies du cheveu 4.2.1 Anomalies de la couleur : Canitie ; Maladie jaune des cheveux blancs ; Albinisme ; Rutilisme ; 4.2.2 Anomalies de la forme</p> <p>4.2.3 Anomalies relatives à la croissance du cheveu : Alopécies ; Hypertrichose ; Hirsutisme.</p> <p>4.3 Anomalies du cuir chevelu. 4.3.1 Séborrhée</p> <p>4.3.2 Etats pelliculaires : pityriasis simple, pityriasis stéatoïde.</p> <p>4.3.3 Dermites séborrhéiques, eczémateuses.</p>	<p>Enoncé des critères d'identification des différents types de cheveux et de cuirs chevelus. Description de l'état d'une chevelure Description de l'état d'un cuir chevelu</p> <p>Description de l'anomalie Indication de son origine et éventuellement des circonstances de son apparition.</p> <p>Indication d'exemples Indication des précautions éventuelles à prendre (outils et/ou produits à utiliser ou à éviter, précautions de coiffage).</p> <p>Indication de la définition. Indication et description des différentes formes. Indication des différentes origines (traumatique, hormonales, stress...médicamenteuse, infectieuse...).</p> <p>Description de l'anomalie</p> <p>Définition. Description des principaux signes (aspect des cheveux, prurit, pellicules). Indication des causes possibles. Indication des traitements possibles.</p> <p>Description des principales manifestations. Indications des causes possibles. Indication des traitements possibles.</p> <p>Enoncé des signes cutanés caractéristiques. Indication de la conduite à tenir.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
4.3.4 Dermatoses : Lupus érythémateux, psoriasis.	Enoncé des signes cutanés caractéristiques. Indication de la conduite à tenir.
4.3.5 Infections fongiques : teignes.	Indication de la nature et de la localisation de l'agent infectieux. Description des principales manifestations. Indication des traitements possibles Indication de la conduite à tenir.
4.3.6 Pédiculose	Indication des parasites responsables des pédiculoses capillaires Description des parasites et de leur cycle de vie. Description des principales manifestations et complications. Indication du traitement et des mesures d'hygiène individuelles et professionnelles à prendre.
4.4. Réactions allergiques cutanées Allergies Processus d'allergisation	Description des principales manifestations Cf. Microbiologie et Hygiène appliquées § 1.4 Définition et exemples d'allergènes. Indication des caractéristiques du processus d'allergisation Identification des produits à risque. Justification de la touche d'essai.

MICROBIOLOGIE ET HYGIENE APPLIQUEES	
Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1. Notions de microbiologie appliquées à la profession.	
1.1. Agents de contamination. Conditions de vie et de multiplication des micro-organismes	Enoncé des caractéristiques communes aux différents microorganismes Indication des conditions favorables ou non à la vie et à la multiplication des micro-organismes Influence des agents physiques (température, U-V) et chimiques sur les micro-organismes. Explication du mode d'action des produits et/ou des procédés désinfectants couramment utilisés.
1.2. Origine et voies de contaminations	Indication des principales sources de contaminations (flores de l'air, des produits, des matériels..., flore humaine). Présentation des voies de contamination dans l'organisme.
1.3. Pouvoir pathogène des micro-organismes. Virulence.	Présentation de l'origine du pouvoir pathogène. Définition de la virulence.
1.4. Résistance de l'organisme à l'infection microbienne. Immunité non spécifique ; Immunité spécifique.	Explication du rôle (mécanique, chimique, biologique) de la peau et des muqueuses. Indication des deux types d'immunité. Description de la réaction inflammatoire. Définition d'un antigène, d'un anticorps.
2. Hygiène en milieu professionnel.	
2.1. Risques liés à l'exercice de la profession :	Cf. VSP Enoncé des risques professionnels. Illustration par des exemples. Indication des moyens de prévention.
2.1.1 Risques microbiologiques, chimiques, électriques, thermiques,	
2.1.2 Risques liés aux postures	Cf. VSP Indication et justification des postures et gestes adaptés à la prévention des risques professionnels et assurant un plus grand confort aux opérateurs.

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>2.1.3 Maladies et troubles dus à l'exercice de la profession. 2.1.4 Dermites des coiffeurs.</p> <p>2.2 Hygiène : principes et applications 2.2.1 Hygiène corporelle Produits utilisés : mode d'action, choix ; Techniques d'hygiène : Lavage des mains... Techniques de protection des personnes (client et professionnel)</p> <p>2.2.2 Hygiène du matériel et du linge professionnels</p> <p>2.2.3 Hygiène des locaux et des équipements. Produits et matériels de nettoyage.</p>	<p>Explication de l'intérêt des tests. Description des principales manifestations. Indication des agents responsables. Présentation simplifiée de la sensibilisation croisée. Indication et justification des mesures de prévention et d'hygiène.</p> <p>Enoncé et justification des règles d'hygiène corporelle adaptées à une situation professionnelle donnée (produits, techniques, protections éventuelles) Enoncé et justification des caractéristiques et des règles d'hygiène relatives à la tenue vestimentaire professionnelle Enoncé et justification des caractéristiques du linge et des fournitures utilisés.</p> <p>Enoncé des principes d'hygiène générale relatifs à la profession. Enoncé et justification des opérations de nettoyage, décontamination (= pré-désinfection), désinfection et stérilisation du matériel.</p> <p>Enoncé des règles d'hygiène relatives à l'utilisation du linge et des fournitures dans une situation donnée.</p> <p>Enoncé du mode d'action d'un abrasif d'un solvant, d'un détergent, d'un désinfectant. Proposition et justification de choix de produits pour un entretien précis. Indication de la fréquence de nettoyage des locaux et des équipements.</p>

TECHNOLOGIE DES TECHNIQUES PROFESSIONNELLES	
Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1. Techniques utilisant des produits d'hygiène ou de soins capillaires.	
<p>1.1 Produits d'hygiène capillaire : shampoings simple ou neutre ;</p> <p>1.2. Produits de soins capillaires. Produits pré et/ou post shampoings Produits pré et/ou post permanente, décoloration, coloration Produits pré et/ou post mise en plis, brushing, fers, ...</p>	<p>Enoncé et justification des conditions d'utilisation de chaque type de shampoing</p> <p>Description et justification des différentes opérations.</p> <p>Enoncé et justification des conditions d'utilisation de chaque type de produit de soins capillaires. Description et justification des différentes opérations. S'il y a lieu, énoncé des réglages d'appareils à effectuer. Indication et justification des contrôles à effectuer et des précautions à prendre durant les opérations.</p>
2. Techniques de modification de la couleur des cheveux.	
<p>Décapage, mordançage, précoloration, coloration, décoloration,</p>	<p>Indication des règles de base de colorimétrie en coiffure (échelle de tons, reflets). Définition du « fond de décoloration ». Indication des différents degrés d'éclaircissement et de leur évolution en fonction de la force et de la durée d'application du produit. Enoncé des critères d'identification de l'état et de la couleur des cheveux, de l'état du cuir chevelu. Enoncé des différentes techniques et du principe de chacune d'elles. Enoncé du protocole de la touche d'essai.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
	<p>Indication du matériel nécessaire pour l'utilisation des différents produits. Enoncé de l'ordre des différentes opérations et de leurs rôles. Indication des conditions de réussite. Indication et justification : Des précautions à prendre ; Des contrôles à effectuer ; Des opérations d'hygiène à effectuer. Enoncé et justification de l'effet attendu.</p>
3. Techniques de modification durable de la forme des cheveux.	
Techniques de permanentes	<p>Enoncé des différentes techniques et du principe de chacune d'elles. Indication et justification, pour chacune, du matériel nécessaire. Enoncé, pour chacune, de l'ordre des différentes opérations et de leurs rôles. Description et justification des différentes techniques d'enroulage. Indication des conditions de réussite d'une permanente Enoncé des précautions à prendre pour le client et pour le professionnel.</p>
4. Techniques de modification temporaire de la forme du cheveu.	
<p>4.1. Techniques de mise en forme : au séchoir à main avec brosses ; peignes ; mains.</p> <p>4.2. Techniques de mise en plis</p> <p>4.3. Techniques de mises en forme aux fers : à lisser, à friser, à gaufrer....</p>	<p>Enoncé des différentes techniques et de leur principe. Description des différentes techniques. Enoncé des critères de choix : Des techniques ; Des appareils, des outils, des instruments, des accessoires ; De l'ordre de des opérations ; Des produits ; Compte tenu des caractéristiques morphologiques du cheveu et du résultat attendu. Représentation et/ou interprétation d'une figurine quant aux mouvements ou au sens du montage pour une coiffure donnée. Enoncé des réglages d'appareils à effectuer. Indication et justification : Des précautions à prendre ; Des contrôles à effectuer ; Des opérations d'hygiène à effectuer. Indication et justification des produits utilisés pour la mise en forme de la chevelure.</p>
5. Techniques de séchage.	
Techniques de séchage sous séchoir casque, séchoir à main, appareils sans projection d'air,...	<p>Enoncé des différentes techniques et de leur principe. Justification du choix de la technique de séchage en fonction de la coiffure à réaliser, des caractéristiques morphologiques et de l'état du cheveu. Enoncé des réglages d'appareils à effectuer. Indication et justification : - des contrôles à effectuer ; - des précautions à prendre.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
6. Techniques de coupes.	
<p>Techniques de coupes sur cheveux secs, sur cheveux mouillés. Coupes d'entretien, coupes de transformation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciseaux ; Rasoirs ; Tondeuses. 	<p>Énoncé du principe de chaque technique et de sa place pour une coupe donnée. Énoncé et justification des intérêts de chaque technique. Énoncé des indications et contre-indications de chaque technique. Énoncé et justification des repères à utiliser, des contrôles à effectuer tout au long de la coupe. Mise en relation d'un schéma de coupe avec un résultat Justification : lignes de coupe, repères, ... cf. arts appliqués à la profession Énoncé des types de correction à effectuer et des techniques à mettre en œuvre pour une coupe donnée. Indication et justification des produits utilisés pour faciliter la coupe.</p>
7. Techniques de coiffage.	
<p>Techniques de coiffages utilisant peignes, brosses, mains.</p>	<p>Énoncé du principe des techniques : de crépage ; de lissage ; Justification des intérêts de chaque technique. Énoncé des indications et contre-indications de chaque technique. Énoncé et justification des repères à utiliser, des contrôles à effectuer tout au long du coiffage. Justification de l'ordre d'utilisation des différents outils, accessoires pour un coiffage donné. Indication de principes de mise en valeur du coiffage (peignes, barrettes...) Indication et justification des produits utilisés pour le coiffage.</p>

TECHNOLOGIE DES PRODUITS	
Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1. Notions de physique et de chimie appliquées à la connaissance des produits.	
<p>1.1. Structure de la matière, réactions chimiques. Atome, ion, molécule. Liaisons</p> <p>1.2. Notion de pH pH des principaux produits capillaires pH et peau ou cuir chevelu pH et cheveux</p> <p>1.3. Notion d'oxydo-réduction : Propriétés oxydantes et réductrices</p> <p>1.4. Notion de détergence : Définition. Mécanisme de la détergence.</p>	<p>Énoncé des caractéristiques de l'atome, de l'ion, de la molécule. Énoncé des caractéristiques des liaisons.</p> <p>Indication de la signification du pH. Repérage sur l'échelle des pH, de solutions acides, basiques, neutres Indication du pH des principaux produits utilisés. Conséquences d'un pH neutre, acide ou basique sur le cheveu, sur la peau et le cuir chevelu.</p> <p>Définition d'un oxydant, d'une oxydation. Définition d'un réducteur, d'une réduction. Indication d'exemples.</p> <p>Définition de la détergence. Indication et description des différents mécanismes de la détergence (mouillage, solubilisation micellaire, dispersion). Schématisation d'une molécule de tensioactif et du mécanisme d'action des tensioactifs.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
2. Caractéristiques des principales matières premières utilisées dans les produits capillaires.	
<p>2.1. L'eau oxygénée (peroxyde d'hydrogène) et les autres oxydants utilisés.</p> <p>2.2. L'ammoniaque.</p> <p>2.3. L'acide thioglycolique. Propriétés utilisées dans les produits capillaires.</p> <p>2.4. Les tensio-actifs (détergents). Différents types : anionique, cationique, amphotère et non ionique Rôle ; Utilisation dans les produits capillaires ; Propriétés utilisées dans les produits capillaires.</p> <p>2.5. Produits d'addition : Excipients (<i>dont</i> eau pure) Conservateurs Matières parfumantes, colorantes, Polymères cationiques, agents cosmétiques, ...</p>	<p>Enoncé des principaux oxydants utilisés Définition du titre d'une solution. Enoncé des propriétés utilisées. Indication et justification des utilisations. Indication des précautions à prendre lors de son utilisation.</p> <p>Indication des principaux produits contenant de l'ammoniaque Enoncé des propriétés utilisées. Indication et justification de ses utilisations. Indication des précautions à prendre lors de son utilisation.</p> <p>Indication des principaux produits contenant de l'acide thioglycolique Enoncé des propriétés utilisées. Indication et justification de ses utilisations. Indication des précautions à prendre lors de son utilisation.</p> <p>Définition et indications des caractéristiques du tensio-actif et des différents types de tensio-actifs.</p> <p>Enoncé de leurs propriétés (émulsionnantes, moussantes, mouillante, antiseptiques). Justification de leurs utilisations dans les produits capillaires. Indication du type de tensio-actifs caractéristiques des différents shampoings Indication de leur(s) rôle(s). Indication de quelques exemples caractéristiques</p>
3. Principaux produits capillaires	
<p>3.1. Généralité sur les produits capillaires :</p> <p>3.2. Les produits d'hygiène capillaire : les shampoings</p>	<p>Enoncer des caractéristiques d'un produit capillaire Indication de la réglementation</p> <p>Énumération des rôles attendus de ces produits par référence à la législation en vigueur. Énumération des qualités requises (innocuité toxicologique, microbienne, respect de l'intégrité de la peau).</p> <p>Enoncé des différents produits. Enoncé des composants de base et /ou de leurs propriétés spécifiques. Indication des différentes formes commerciales et des caractéristiques technologiques des produits (liquide, gel, poudre, mousse). Mise en relation des propriétés spécifiques des constituants et du résultat attendu. Enoncé et justification des modalités d'utilisation et des précautions d'emploi.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>3.3. Les produits de soins capillaires. Produits traitants pré et/ou post shampooings : anti-pelliculaire, anti-séborrhéique pour cheveux gras, pour cheveux secs, anti-chutes. Produits pré et/ou post mise en plis, permanente, brushing, décoloration, coloration : produits démêlants, vitaliseurs, conditionneurs, anti-statiques, lisseur, ...</p> <p>3.4. Les produits de modification de la forme (modification durable). Produits de permanente.</p> <p>3.5. Les produits de modification de la couleur. 3.5.1 Produits colorants : Colorants fugaces ; Colorants semi permanents ; Colorants « ton sur ton » ; Colorants permanents (d'oxydation) ; Colorants naturels. 3.5.2 Produits utilisés pour la décoloration et pour le décapage, pour le mordantage.</p> <p>3.6. Autres produits : Les produits de coiffage : Produits de construction Produits de finition Produits de fixation</p>	<p>Cf. indicateurs 3.2.</p> <p>Cf. indicateurs 3.2. Indication de la réglementation relative à l'utilisation de ces produits (produits à usage général et produits à usage professionnel) : Indication de l'utilisation exclusive de certains produits par les coiffeurs Enoncé des caractéristiques réglementaires de ces produits Indication des conditions d'utilisation et des précautions à prendre</p> <p>Cf. indicateurs 3.2. Indication de la réglementation relative à l'utilisation de ces produits : Produits à usage général : Indication de l'obligation d'ajouter un produit de lavage neutralisant Indication des mentions obligatoires sur l'étiquetage et spécifiques à ces produits Enoncé du contenu de la notice concernant le mode d'emploi, la touche d'essai, le risque d'accident Produits à usage professionnel : Indication de l'obligation d'affichage dans le salon d'un avis relatif à l'usage de ces produits Indication de l'obligation de la touche d'essai préalable Indication de l'obligation de déclarer tout accident lié à une application Indications des conditions d'utilisation et des précautions à prendre</p> <p>Cf. indicateurs 3.2.</p>

TECHNOLOGIE DES MATERIELS

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

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1. Etude technologique des appareils.	
<p>1.1. Appareils utilisés pour le séchage et/ou la mise en forme des cheveux. 1.1.1 Mise en forme temporaire et finition du coiffage : Séchoirs casques. Séchoirs à mains. Séchoirs à rayonnement. Fers : à friser, à lisser, à gaufrer, ... 1.1.2 Mise en forme durable : Appareils à permanente.</p>	<p>Enoncé de la fonction globale de l'appareil. Enoncé du principe de fonctionnement. Description des différents organes de l'appareil et énoncé de leurs fonctions <i>Idem s'il y a lieu</i> pour les différents accessoires. Identification des caractéristiques électriques portées sur la plaque signalétique. Indication des réglages et des contrôles à effectuer lors de la mise en fonctionnement et en cours de fonctionnement. Enoncé et justification des opérations d'hygiène, d'entretien et de maintenance préventive.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>1.2. Activeurs Activeurs (chaleur sèche) Casques vapeur (chaleur humide)</p> <p>1.3 Appareils pour la stérilisation des instruments</p>	<p>Indication des règles de sécurité à respecter lors de l'utilisation des appareils et lors des opérations d'entretien et de maintenance préventive. Enoncé des signes de dysfonctionnement. Indication des limites d'intervention sur les dysfonctionnements.</p>
2. Etude technologique des outils et instruments.	
<p>2.1. Outils et instruments de coupe. Ciseaux droits, sculpteurs, à désépaissir... Rasoirs à lame interchangeable, rasoirs, ... Tondeuses électriques.</p> <p>2.2. Outils et instruments de démêlage, de coiffage : Peignes, Brosses.</p>	<p>Enoncé des différentes techniques d'utilisation de chaque outil. Justification de la tenue et du maniement de chaque outil Enoncé de la fonction et des propriétés requises pour que la fonction soit assurée. Identification des différentes parties de l'instrument, de l'outil (partie active, partie assurant la préhension). Enoncé et justification des contrôles à effectuer. Enoncé et justification des opérations d'hygiène et d'entretien. Indication et justification des précautions à prendre lors de l'utilisation des différents types d'outils.</p>
3. Etude technologique des accessoires.	
<p>3.1 Accessoires de mise en forme. Bigoudis, rouleaux, autres supports.</p> <p>3.2 Accessoires de fixation. Pics, pinces. Epingles. Sépare-mèches...</p> <p>3.3 Accessoires divers. Pinceaux. Applicateurs de produits. Coton. Papiers pointes, aluminium. Cellophane. Bonnet, filets, voilettes... Balai à cou. Capes de coupe. Vêtements et linge de protection : Peignoir, serviette, cape de protection, tablier à usage unique, ...</p>	<p>Enoncé de la fonction et des propriétés requises pour que la fonction soit assurée.</p> <p>Enoncé et justification des matériaux constituant les accessoires.</p> <p>Enoncé et justification des opérations d'hygiène, de contrôle, d'entretien.</p>

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE	
Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1. Connaissance commerciale des produits et des services.	
<p>1.1 Produits : Marque, gamme, conditionnement, étiquetage. Caractéristiques commerciales</p> <p>1.2 Services : « Books », nuanciers...</p>	<p>Indication des caractéristiques des produits et des services. Définition d'une gamme de produits, de services. Indication des différents canaux de distribution. Présentation des différents éléments de l'image de marque d'un produit.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
2. Présentation des produits et des services.	
<p>2.1 Sites de présentation : stand, comptoir, vitrine, rayon, ...</p> <p>2.2 Typologie des étalages : étalages catalogue, de spécialité, documentaire, de marque, ...</p> <p>2.3 Matériel de présentation : Présentoir, têtes de gondole, ... Matériel pour PLV Décor</p> <p>2.4 Facteurs d'ambiance du lieu de présentation : éclairage, ambiance musicale, harmonie colorée, équilibre des formées</p>	<p>Indication des caractéristiques : des différents sites de présentation ;</p> <p>des différents types d'étalage ;</p> <p>des différents matériels de présentation.</p> <p>Cf. Arts appliqués.</p> <p>Cf. Arts appliqués et Connaissance des milieux de travail.</p>
3. Techniques de communication.	
<p>3.1 Eléments de communication Schéma du processus de communication ; Niveaux de communication ; Difficultés de communication ; Objections ; Techniques favorisant la communication ; écoute active, questionnement, reformulation ... Prise en compte des désirs du client Valorisation du client</p> <p>3.2 Présentation et comportement professionnels Accueil, prise de contact, prise de congé Présentation physique et attitude du coiffeur Expression verbale</p>	<p>Présentation et analyse : des difficultés de communication ; des moyens favorisant la communication ; Non interprétation de la demande.</p> <p>Présentation des différents types de clientèles Enoncé et analyse des éléments : favorisant les échanges avec le client ; pouvant faire obstacle aux échanges.</p>
4. Fiches techniques.	
<p>Fiche de suivi du client et Fiche conseil : Rubriques, présentation Fonctions</p>	<p>Justification des différentes rubriques d'une fiche donnée. Indication des fonctions. Présentation et justification des conseils donnés pour susciter l'achat d'un produit ou d'un service.</p>

CONNAISSANCE DES MILIEUX DE TRAVAIL	
Connaissances	Indicateurs d'évaluation
1. Connaissance de l'entreprise.	
<p>Cadre juridique de l'entreprise : Entreprises individuelles et entreprises sociétaires Différents types de sociétés commerciales Franchisage Formes de paiement utilisées dans l'entreprise</p>	<p>Définition des différentes formes juridiques. Indication de leurs principales caractéristiques.</p> <p>Indication des différentes formes de paiement et de leurs caractéristiques. Enoncé des contrôles nécessaires lors d'un règlement par chèque.</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
2. Outils et techniques d'information, de communication, de gestion.	
<p>2.1 Nature et caractéristiques des sources documentaires Documents techniques Documents publicitaires Presse professionnelle Banque de données, ...</p> <p>2.2 Documents de gestion Fournisseurs : bon de commande, bon de livraison, facture, bon de garantie, ... De gestion interne : fiches de stock, relevés de vente et de consommation, fiche client, facture client, cahier de rendez-vous,...</p> <p>2.3 Matériels au service de l'information, de la communication, de la gestion, fonction et utilisation des différents matériels Téléphone Télécopieur Répondeur Micro-ordinateur, logiciels professionnels Caisse enregistreuse, lecteur code Matériel audiovisuel...</p>	<p>Indication des types d'informations apportées par les différentes sources documentaires. Présentation de leurs intérêts respectifs.</p> <p>Enoncé des éléments caractéristiques des différents documents de gestion. Enoncé de leur fonction essentielle.</p> <p>Enoncé des différentes fonctions des matériels. Présentation de leurs intérêts respectifs.</p> <p>Enoncé des conditions d'utilisation optimale des différents matériels.</p>
3. Locaux professionnels.	
<p>3.1 Différents espaces professionnels (accueil, vestiaire, vente, stockage, préparation, espaces techniques, ...)</p> <p>3.1.1 Installation rationnelle des locaux : Fonctions, surfaces Alimentation en eau Alimentation en énergie Organisation rationnelle</p> <p>3.1.2 Installation rationnelle des postes de travail Différents équipements : mobilier, matériels Implantation rationnelle des équipements</p> <p>3.2 Facteurs de salubrité, d'hygiène et de confort des locaux professionnels Aération, ventilation Eclairage Ambiance thermique (chauffage, climatisation)</p>	<p>Mise en relation des caractéristiques des différents espaces professionnels et de leur fonction.</p> <p>Enoncé des caractéristiques d'une eau dure. Enoncé de l'intérêt d'une eau adoucie. Cf. Programme de Sciences physiques du CAP. Interprétation des indications portées sur un compteur électrique. Indication des possibilités de branchement simultané de plusieurs appareils proposés dans un circuit électrique de puissance donnée. Enoncé du rôle du disjoncteur. Enoncé du rôle d'une prise de terre.</p> <p>Justification de la disposition des locaux.</p> <p>Enumération des équipements nécessaires à l'aménagement fonctionnel d'un poste de travail donné. Justification sur un plan, de l'implantation des équipements donnés.</p> <p>Enumération des principaux types de ventilation utilisés Enoncé des conditions d'un éclairage rationnel Enoncé de l'incidence des ambiances colorées du salon et de l'éclairage sur la vision des couleurs Enoncé des conditions de confort thermique dans le cadre professionnel Enumération des principaux moyens pouvant assurer le confort thermique</p>

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
4. Réglementation relative à la profession de coiffeur.	
4.1 Accès à la profession 4.2 Convention collective nationale « Coiffure »	Enoncé des conditions d'accès à la profession Indication des conditions requises pour gérer un salon de coiffure Indication des mentions relatives : - aux emplois dans l'échelle hiérarchique - aux conditions d'embauche et de licenciement, de travail, de formation professionnelle

ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - ARTS APPLIQUES A LA PROFESSION	
Connaissances	Indicateurs d'évaluation
SAA.1. Moyens de traduction et d'expression.	
1.1. NOTATION DESCRIPTIVE (observations) Méthodes d'analyse des : - données plastiques ; - données morphologiques, principales de la tête.	Identification et traduction des rapports fondamentaux : - proportions ; - directions, constructions ; - pleins et vides. Analyse des formes et volumes : - élémentaires ; - associés ; - décomposition de volumes complexes. Représentation des caractères morphologiques ou d'une coiffure sous forme ; - de relevés simplifiés (schémas) ; - d'esquisse visualisant les caractéristiques dominantes (formes, volumes, couleurs) ; - croquis décrivant : le volume général de la coiffure et/ou les volumes d'éléments d'accompagnement (boucles, crans, nattes, chignons). Report de lignes et/ou tracés sur volumes réels (plans de coupe, implantation, mouvements de la chevelure).
1.2. ANALYSE DES DONNÉES LIÉES À : La couleur : - propriétés ; - classification ; - gammes professionnelles.	Identification et reproduction des principales données chromatiques : - teintes ; - nuances ; - tons. Réalisation et classement des gammes colorées à partir : - d'échantillons ; - de documents fournis ou sélectionnés parmi ceux d'une documentation ; - d'impératifs professionnels explicités. Recherche d'ensembles colorés en fonction de rapports demandés et/ou choisis : - dominante, tonique ; - valeur, couleurs ; - quantité, qualité.

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>La matière, les accessoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - caractéristiques ; - classification ; - aspect (impression visuelle). <p>L'organisation des composants. Types d'organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - symétrie, asymétrie ; - contraste des formes ; - rythme ; - statisme, dynamisme. <p>Propriétés expressives des composants au plan des :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formes, volumes, couleurs, matières ; - données : morphologiques, psychologiques, symboliques. <p>1.3. TECHNIQUES DE TRADUCTION ET D'EXPRESSION Outils. Supports. Techniques traditionnelles.</p>	<p>Identification et différenciation des caractéristiques apparentes de matières diverses. Sélection et proposition d'association de matières et/ou accessoires en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une destination ; - d'une demande. <p>Traduction des effets visuels liés à la matière et/ou accessoire.</p> <p>Traduction des effets visuels liés à la matière et/ou accessoire.</p> <p>Identification et traduction des principes fondamentaux d'organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des volumes ; - des couleurs ; - des accessoires, postiches. <p>Justification d'un choix en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une demande exprimée ; - des données morphologiques constatées ou précisées ; - des contraintes ou limites techniques connues ou induites. <p>Cohérence entre la proposition (graphique et/ou orale) émise, les données constatées et l'argumentation utilisée.</p> <p>Utilisation appropriée du vocabulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - spécifique des arts appliqués ; - du domaine professionnel. <p>Utilisation des principaux procédés permettant d'exprimer par le trait, l'ombre, la lumière et la couleur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la (les) forme(s), volume(s) ; - les effets chromatiques ; - la (les) recherche(s) d'associations demandées
SAA.2. Histoire de la coiffure.	
<p>Étude analytique d'une coiffure historiquement datée pour chacune des périodes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antiquité ; - XVIe siècle ; - XVIIIe siècle ; - XIXe siècle. <p>Analyse des créations contemporaines influençant les modes du moment.</p>	<p>Identification et schématisation des caractères formels dominants d'une époque. Constitution d'un dossier documentaire des coiffures contemporaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> - différentes tendances et/ou modes du moment ; - différentes circonstances et/ou destinations. <p>Pertinence, diversité et actualité des connaissances liées à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fonction esthétique mise en évidence (parures, fonctionnalité) ; - la destination de la réalisation (contexte socio-culturel, cérémonie, fête).

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p>AA.3. Communication visuelle et publicitaire.</p> <p>Éléments constitutifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - supports : emballages des produits, affiches, page magazine, étiquetage, étalage ; - organisation formelle et colorée, cadrage, composition, texte, image, typographie <p>Signification, connotation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - image du produit, des services, du salon ; - valorisation des services, du produit, du salon (contexte et moyens). <p>Fonctions du support de communication visuelle et publicitaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - esthétique, informative ; - commerciale (étalage) ; - identification du produit. <p>Code :</p> <ul style="list-style-type: none"> - principaux codes de communication ; - rapport signifiant, signifié. 	<p>Identification, recensement des principaux composants d'une image, d'un message, d'un produit publicitaire. Présentation des observations sous forme de tableaux récapitulatifs.</p> <p>Justification de l'emploi des formes, couleurs, textes, images d'un message publicitaire, traduction des constats sous forme de schémas analysant la structure des éléments publicitaires donnés.</p> <p>Recherche, classement des références utilisables professionnellement ; Indication par écrit, des fonctions exploitées par un (des) document(s) donné(s).</p> <p>Recherche schématique ou esquissée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'organisation et/ou composition d'objets publicitaires (petit étalage) ; - réalisation, à partir d'éléments donnés, d'une présentation promotionnelle (mise en valeur d'un objet par son contexte).

PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

ANNEXE II de l'arrêté du 22 juin 2007

P.F.M.P

1 - Objectifs et durée

La formation en milieu professionnel permet de découvrir les réalités du monde professionnel (activités et contraintes de l'entreprise, structure et organisation des entreprises, rythmes, ...), d'acquérir et de mettre en œuvre en situation réelle les compétences caractéristiques des emplois occupés par les titulaires du diplôme, de s'insérer dans une équipe professionnelle.

Elle ne peut se dérouler que dans les entreprises de coiffure régies par la loi n° 46-1173 du 23 mai 1946 et les textes complémentaires en vigueur portant réglementation des conditions d'accès à la profession de coiffeur.

Au cours de la dernière année de préparation au CAP, les périodes de formation en milieu professionnel participent aux évaluations prévues dans le cadre du contrôle en cours de formation.

2 – Modalités

2.1. Candidats relevant de la voie scolaire

Pour un cycle de formation organisé en milieu scolaire sur deux années, 6 semaines de formation en milieu professionnel seront prévues sur chaque année de formation :

- En 1^{ère} année, les 6 semaines de formation en milieu professionnel (ou leur équivalent en jours) seront partagées entre 2 entreprises d'accueil différentes. Une période d'une durée minimum de trois semaines, consécutives ou non, sera prévue et les trois autres semaines pourront être effectuées en équivalent jours.
- En 2^{ème} année, les 6 semaines de formation en milieu professionnel seront organisées dans une seule entreprise – qui pourra être l'une des 2 entreprises ayant accueilli l'élève en 1^{ère} année. L'organisation choisie : semaines ou équivalent jours, devra permettre l'évaluation par contrôle en cours de formation.

Pour un cycle de formation organisé en milieu scolaire sur une seule année, l'élève sera placé dans 2 ou 3 entreprises d'accueil différentes. Les 6 dernières semaines de formation en entreprise seront organisées dans une seule et même entreprise. La formation en milieu professionnel est organisée en semaines ou en équivalent jours mais une période d'une durée minimum de 3 semaines, consécutives ou non, sera prévue en fin de formation.

Le choix des dates et l'organisation des périodes de formation en milieu professionnel sont laissés à l'initiative des équipes pédagogiques, en concertation avec les milieux professionnels pour tenir compte des conditions locales.

Les lieux choisis et les activités confiées à l'élève pendant les différentes périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre de répondre aux exigences des objectifs de formation et de certification.

Au sein d'une équipe de coiffeurs (ses), sous la responsabilité de son tuteur (responsable de stage), l'élève participe et/ou exerce des activités professionnelles répertoriées dans le référentiel.

Les activités peuvent aller de l'observation à la participation et au travail en toute autonomie ou sous la responsabilité d'un technicien de niveau IV.

Les activités professionnelles confiées au stagiaire sont définies conjointement par le responsable de stage et les enseignants en tenant compte des possibilités de l'entreprise d'accueil, des acquis antérieurs de l'élève et des compétences définies dans le référentiel de formation et de certification du diplôme.

Toutes les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'attestations de lieu et de durée signées par le responsable du stage.

La recherche des structures d'accueil est assurée par l'équipe pédagogique de l'établissement en fonction des objectifs de formation (circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000, BO n° 25 du 29 juin 2000).

L'organisation des périodes de formation en milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre l'établissement fréquenté par l'élève et les structures d'accueil. Cette convention est établie conformément à celle définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 (B.O.E.N. n°38 du 24 octobre 1996). La convention comprend une annexe pédagogique ainsi qu'un livret de formation précisant les modalités et le contenu des différentes formations en milieu professionnel. Ce livret suit l'élève pendant la totalité de sa formation en milieu professionnel afin d'assurer la complémentarité des activités et des compétences mises en œuvre dans le cadre des différentes périodes.

Pendant la formation en milieu professionnel, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève-stagiaire et non de salarié.

La formation en milieu professionnel fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique sous forme de visites.

Un candidat qui, pour une raison majeure dûment constatée, n'a pu effectuer ses périodes de formation en milieu professionnel pour la partie prévue en 2^{ème} année, peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen, le jury étant informé de sa situation.

2.2. Candidats relevant de la voie de l'apprentissage

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail.

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

La formation de l'apprenti en milieu professionnel fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique sous forme de visites.

Il est important que les divers aspects de la formation en milieu professionnel soient effectués par l'apprenti. En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation l'article R.117-5-1 du code du travail sera mis en application.

2.3. Voie de la formation professionnelle continue

2.3.1 Candidats en situation de première formation ou de reconversion

La durée de la formation en milieu professionnel (12 semaines) s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le centre de formation continue.

Selon les situations, les modalités de la formation en milieu professionnel peuvent être les mêmes que pour les candidats scolaires mais lorsque cette formation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, la formation pourra n'être organisée que dans une seule et même entreprise à condition que les activités effectuées dans cette entreprise soient en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs de formation et de certification.

La formation en milieu professionnel fait l'objet d'attestations de lieu et de durée signées par le(s) responsable(s) de stage ou d'un certificat signé par l'employeur.

2.3.2 Candidats en situation de perfectionnement

L'attestation de formation en milieu professionnel est remplacée par un ou plusieurs certificat(s) de travail attestant que l'intéressé a exercé les activités correspondant à la finalité du diplôme en qualité de salarié à plein temps, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel (800 heures minimum) pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

3 – Durée minimale des périodes de formation en milieu professionnel

En cas de positionnement, la durée minimale de formation en milieu professionnel est de 8 semaines (conformément à l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur).

REGLEMENT D'EXAMEN
ANNEXE III de l'arrêté du 22 juin 2007

RÉGLEMENT D'EXAMEN

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE COIFFURE			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue (établissements publics)	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
EPREUVES	Unités	Coeff.	MODE	MODE	DUREE

UNITÉS PROFESSIONNELLES

EP1 Coupe et coiffage homme	UP1	4 (1)	CCF *	Ponctuelle pratique	2 h (2)
EP2 Coupe, forme, couleur	UP2	10	CCF	Ponctuelle pratique et écrite	5 h (3)
EP3 Communication	UP3	2	CCF	Ponctuelle orale	0 h15 max.

UNITÉS GÉNÉRALES

EG1 Français et histoire – géographie	UG1	3	CCF	Ponctuelle écrite et orale	2h15
EG2 Mathématiques – sciences	UG2	2	CCF	Ponctuelle écrite	2h
EG3 Education physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuelle	
EF1 Langue vivante étrangère (4)	UF1	(4)	CCF	Ponctuelle orale	20 mn

* CCF : contrôle en cours de formation.

(1) dont coefficient 1 pour *vie sociale et professionnelle*.

(2) dont une heure pour *vie sociale et professionnelle*.

(3) plus 0 h30 pour séchage éventuel sous casque.

(4) Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

DÉFINITION DES ÉPREUVES

ANNEXE IV de l'arrêté du 22 juin 2007

DÉFINITION DES ÉPREUVES

EP1 : COUPE ET COIFFAGE « HOMME » 2 h (dont 1 h pour la VSP)
UP1 Coefficient 4 (dont 1 pour la VSP)

- **Finalités et objectifs de l'épreuve**

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

- coupe de cheveux
- mise en forme temporaire de la chevelure et coiffage

- **Contenu**

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences terminales suivantes :

- C33 Exécuter des coupes
- C34 Mettre en forme la chevelure, coiffer
- C36 Mettre en œuvre les techniques d'hygiène professionnelle

- **Évaluation**

Elle porte sur :

- la préparation et la disposition du poste de travail, le respect des règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité,
- la maîtrise des techniques mises en œuvre,
- la qualité du résultat.

- **Mode d'évaluation :**

Ponctuelle : pratique – Durée : 1 h + 1 h pour la VSP

L'épreuve est réalisée sur un modèle masculin de 15 ans ou plus, pourvu de cheveux sur l'ensemble du cuir chevelu dont la longueur pour le tour d'oreilles et la nuque est au minimum de 2 cm avant la coupe.

Sur cheveux propres, secs ou mouillés, le candidat réalise **une coupe et un coiffage mettant en œuvre des techniques masculines** : coupe dégradée avec fondu de nuque, tour d'oreilles et raccourcissement de l'ensemble de la chevelure.

Le résultat de la coupe doit permettre d'évaluer le candidat sur la mise en forme et la finition du coiffage.

Pour la coupe, la mise en forme et la finition, toutes les techniques, tous les matériels et produits sont admis à l'exception des sabots de tondeuses.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation, d'égale valeur, organisées au cours de l'année de formation qui précède l'examen.

L'une des situations d'évaluation a lieu dans l'établissement de formation.

L'autre situation d'évaluation a lieu en entreprise :

- **au cours de la dernière période de formation en milieu professionnel**, pour les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat,
- **au cours du trimestre qui précède l'examen**, pour les apprentis des CFA et sections d'apprentissage habilités.

Les candidats de la formation professionnelle continue en situation de première formation ou de reconversion et en formation dans des établissements publics sont évalués soit au cours de la dernière période de formation en milieu professionnel soit au cours du trimestre qui précède l'examen en fonction des modalités d'organisation de leur formation en milieu professionnel.

a) Évaluation en établissement de formation

Organisée dans le cadre des activités habituelles de formation, elle doit permettre d'évaluer les compétences terminales spécifiques de l'unité.

L'épreuve est réalisée sur un modèle masculin de 15 ans ou plus, pourvu de cheveux sur l'ensemble du cuir chevelu dont la longueur pour le tour d'oreilles et la nuque est au minimum de 2 cm avant la coupe.

Sur cheveux propres, secs ou mouillés, le candidat réalise **une coupe et un coiffage mettant en œuvre des techniques masculines** : coupe dégradée avec fondu de nuque, tour d'oreilles et raccourcissement de l'ensemble de la chevelure.

Le résultat de la coupe doit permettre d'évaluer le candidat sur la mise en forme et la finition du coiffage.

Pour la coupe, la mise en forme et la finition, toutes les techniques, tous les matériels et produits sont admis à l'exception des sabots de tondeuses.

Les professionnels sont associés à l'évaluation en établissement de formation (élaboration des supports de l'évaluation, évaluation des candidats...).

Les exigences sont les mêmes que celles de l'épreuve ponctuelle.

b) Evaluation en milieu professionnel

Le candidat est évalué par le tuteur ou le maître d'apprentissage au cours des activités réalisées dans l'entreprise, à partir d'un support fourni par l'établissement de formation permettant l'évaluation des compétences terminales spécifiques de l'épreuve.

Un quart de la note attribuée en entreprise correspond à l'évaluation des attitudes professionnelles (exemples : présentation, expression orale et registre de langage, conscience professionnelle, ponctualité et assiduité, intégration dans l'équipe, efficacité et initiative, respect et attention portés aux clients ...).

Trois quarts de cette note correspondent à l'évaluation du résultat de la coupe et du coiffage mettant en œuvre des techniques masculines.

La proposition de note de l'évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur ou le maître d'apprentissage et un membre de l'équipe pédagogique.

Ces dispositions s'appliquent aux candidats des établissements publics et privés sous contrat, aux apprentis des CFA habilités et aux candidats de la formation professionnelle continue en situation de première formation ou de reconversion et en formation dans des établissements publics.

Les candidats de la formation professionnelle (en formation dans des établissements publics) qui sont en situation de perfectionnement sont dispensés de l'évaluation de la formation en milieu professionnel ; une évaluation sous forme d'un contrôle en cours de formation correspondant à cette évaluation est effectuée dans l'établissement de formation : elle prend la forme de l'épreuve ponctuelle en présence d'un professionnel.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations (en particulier réalisation des supports d'évaluation) organisées sous la responsabilité du chef d'établissement. À l'issue des situations d'évaluation, les fiches d'évaluation sont transmises au jury, avec une proposition de note.

ÉVALUATION DE LA VIE SOCIALE ET PROFESSIONNELLE Coefficient 1
--

L'évaluation de la vie sociale et professionnelle est intégrée à l'épreuve EP1. Elle est notée sur 20 points.

L'épreuve de vie sociale et professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel et s'appuie plus particulièrement sur la mise en œuvre d'une démarche d'analyse de diverses situations.

Évaluation par contrôle en cours de formation

Il se déroule sous la forme de deux situations d'évaluation. Celles-ci sont organisées en centre de formation.

Une proposition de note est établie, qui résulte de l'addition de la note obtenue lors de la première situation d'évaluation et de la note obtenue lors de la deuxième situation d'évaluation. La note définitive est délivrée par le jury.

1) Une situation d'évaluation écrite notée sur 14 points

Cette situation est organisée en dernière année de formation. Elle comporte deux parties:

1^{ère} partie : Une évaluation écrite d'une durée de 1 heure notée sur 7 points

Les questions portent sur l'ensemble du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

Pour ce qui concerne la partie 4 : l'individu acteur des secours, seule la partie 4.1 «Incendie et conduite à tenir» est évaluée dans cette partie.

2^{ème} partie : un travail personnel écrit noté sur 7 points

Ce travail permet d'évaluer la maîtrise de quelques compétences du programme à travers la rédaction d'un document de 2 pages maximum par le candidat. Il peut s'agir d'un travail relatif :

- à la prévention d'un risque professionnel : analyse ou participation à une action ;
- ou à une exploitation de documentation liée aux parties du programme relatives au parcours professionnel, à l'entreprise, au poste de travail ou à la consommation.

Ce travail ne fait pas l'objet d'une présentation orale.

2) Une situation d'évaluation pratique consistant en une intervention de secourisme notée sur 6 points

Cette situation est organisée au cours du cycle de formation.

L'évaluation des techniques de secourisme (sauveteur secouriste de travail (SST) ou attestation de formation aux premiers secours (AFPS) est effectuée, comme la formation, par un moniteur de secourisme conformément à la réglementation en vigueur.

Épreuve ponctuelle écrite – Durée 1 heure

Le sujet comprend une ou plusieurs questions sur chacune des 5 parties du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

EP2 : COUPE, FORME, COULEUR 5 h (+ 0 h30 min pour séchage éventuel sous casque)
UP2 Coefficient 10

• **Finalités et objectifs de l'épreuve**

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes :

- réalisation de shampoing,
- préparation, application et rinçage de produits de coloration,
- enroulage de permanente,
- coupe de cheveux,
- mise en forme temporaire de la chevelure et coiffage.

• **Contenu**

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences terminales suivantes :

- C22 gérer le poste de travail,
- C31 préparer le poste de travail, installer le client,
- C32 utiliser les différents produits,
- C33 exécuter des coupes,
- C34 mettre en forme la chevelure, coiffer.

Ainsi que les savoirs associés de :

- biologie appliquée à la profession,
- microbiologie et hygiène appliquées à la profession,
- technologie des techniques professionnelles,
- technologie des produits,
- technologie des matériels,
- connaissance des milieux de travail,
- enseignement artistique – arts appliqués à la profession.

- **Évaluation**

Elle porte sur :

- l'organisation du poste de travail,
- la maîtrise des techniques mises en œuvre,
- l'utilisation des produits,
- la qualité du résultat,
- la maîtrise des savoirs associés.

- **Mode d'évaluation :**

Ponctuelle : pratique et écrite – Durée : 5 h. (+ 0 h 30 min pour séchage éventuel sous casque). Sur 200 points

La partie pratique et la partie écrite sont dissociées.

Partie pratique – Durée : 2 h30 (+ 0 h30 pour séchage éventuel sous casque). Sur 120 points

Sur un modèle majeur, pourvu sur l'ensemble du cuir chevelu de cheveux dont la longueur permettra de réaliser l'épreuve, le candidat réalise :

1. **Un shampoing suivi d'un enroulage de permanente** (sur 60 points)
ou
la préparation, l'application et le rinçage d'une coloration suivis d'un shampoing (sur 60 points).

Le candidat est informé de la technique à réaliser 2 mois avant l'épreuve.

- **L'enroulage de permanente** est précédé d'un shampoing. Il est réalisé selon la méthode directe avec humectation à l'eau (à l'exclusion de tout autre produit), sur la tête entière, en utilisant des bigoudis d'un diamètre maximum de 14 mm (30 bigoudis au minimum seront enroulés). Le candidat choisira le type d'enroulage : classique ou directionnel.
Cette partie d'épreuve dure 1 h.
Le jury évalue la mise en œuvre des techniques et non leur résultat sauf pour le shampoing où il évalue choix, technique et résultat.

- **La préparation, l'application et le rinçage d'une coloration** d'oxydation en utilisant un produit en crème ou en gel. L'application est réalisée au bol et au pinceau en procédant en deux temps (travail des repousses puis des longueurs). Le rinçage de la coloration est suivi d'un shampoing. Cette partie de l'épreuve dure 1 h. Le jury évalue la mise en œuvre des techniques et non leur résultat, sauf pour le shampoing où il évalue choix, technique et résultat.

2. **Une coupe suivie d'un coiffage** (sur le même modèle). Sur 60 points
L'ensemble de la chevelure devra être raccourci de 3 cm minimum.
La coupe réalisée devra être significativement différente de la coupe qui caractérise l'épreuve EP1.
Pour la coupe, toutes les techniques et matériels sont admis à l'exception des sabots de tondeuses.
Toutes les techniques, tous les matériels et tous les produits de mise en forme et de finition sont admis et peuvent être associés.
Parmi les techniques de mise en forme, le candidat qui projette de réaliser une mise en plis devra en informer le jury au moment de l'inscription à l'examen : il disposera du temps d'épreuve supplémentaire de 0 h30 pour le séchage de la mise en plis.
Cette partie de l'épreuve dure 1 h30 (+ 0 h30 min pour séchage éventuel sous casque).

Partie écrite – Durée 2 h. 30 – Sur 80 points

Cette partie de l'épreuve vérifie les connaissances scientifiques, technologiques, juridiques et artistiques en relation avec les compétences mises en œuvre dans la partie pratique de l'épreuve.

Elle prend appui sur la description de situation(s) professionnelle(s) et, éventuellement, sur des supports documentaires (professionnels, scientifiques, artistiques,...).

Elle comprend plusieurs questions indépendantes portant sur les programmes de :

- biologie appliquée à la profession,
- microbiologie et hygiène appliquées à la profession,
- technologie des techniques professionnelles et/ou des produits et/ou des matériels,
- connaissance des milieux de travail,
- enseignement artistique – arts appliqués à la profession.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation organisées au cours de l'année de formation qui précède l'examen.

L'une des situations d'évaluation a lieu dans l'établissement de formation.

L'autre situation d'évaluation a lieu en entreprise :

- **au cours de la dernière période de formation en milieu professionnel**, pour les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat,
- **au cours du trimestre qui précède l'examen**, pour les apprentis des CFA et sections d'apprentissage habilités.

Les candidats de la formation professionnelle continue en situation de première formation ou de reconversion et en formation dans des établissements publics sont évalués soit au cours de la dernière période de formation en milieu professionnel soit au cours du trimestre qui précède l'examen en fonction des modalités d'organisation de leur formation en milieu professionnel.

a) Evaluation en établissement de formation

Organisée dans le cadre des activités habituelles de formation, elle doit permettre d'évaluer les savoir-faire et les savoirs spécifiques de l'unité.

La partie pratique est notée sur 60 points ; la partie écrite sur 80 points. Les exigences sont les mêmes que celles de l'épreuve ponctuelle.

Les professionnels sont associés à l'évaluation en établissement de formation (choix des techniques évaluées pour la partie pratique, élaboration des supports d'évaluation de la partie écrite, évaluation des candidats, ...).

Pour la partie pratique, il est demandé aux candidats d'effectuer :

- **un shampoing suivi d'un enroulage de permanente** sur 30 points
ou
la préparation, l'application et le rinçage d'une coloration suivis d'un shampoing sur 30 points
- **une coupe suivie d'un coiffage** sur 30 points.

b) Evaluation en milieu professionnel

Le candidat est évalué par le tuteur ou le maître d'apprentissage au cours des activités réalisées, à partir d'un support fourni par l'établissement de formation permettant l'évaluation des compétences terminales spécifiques de l'épreuve.

L'évaluation en milieu professionnel est notée sur 60 points, également partagé entre les activités :

- d'enroulage de permanente (20 points),
- de préparation, application et rinçage de coloration (20 points),
- de coupe et de coiffage (20 points).

La proposition de note de l'évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur ou le maître d'apprentissage et un membre de l'équipe pédagogique.

Ces dispositions s'appliquent aux candidats des établissements publics et privés sous contrat, aux apprentis des CFA habilités et aux candidats de la formation professionnelle continue en situation de première formation ou de reconversion et en formation dans des établissements publics.

Les candidats de la formation professionnelle (en formation dans des établissements publics) qui sont en situation de perfectionnement sont dispensés de l'évaluation de la formation en milieu professionnel ; une évaluation sous forme d'un contrôle en cours de formation correspondant à cette évaluation est effectuée dans l'établissement de formation : elle prend la forme de l'épreuve ponctuelle et se déroule en présence d'un professionnel.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement. À l'issue des situations d'évaluation, les fiches d'évaluation sont transmises au jury, avec une proposition de note.

EP3 : COMMUNICATION UP3 Coefficient 2	0 h15 max.
--	-------------------

- **Finalités et objectifs de l'épreuve**

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

- Accueil,
- identification des souhaits et des besoins du client,
- communication avec les clients.

- **Contenu**

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences terminales suivantes :

- C14 identifier les besoins du client,
- C41 accueillir,
- C42 recevoir et transmettre un message,

ainsi que les savoirs associés de :

- communication professionnelle.

- **Evaluation**

Elle porte sur :

- La qualité de l'accueil,
- La pertinence du questionnement, la qualité de l'écoute et l'exactitude de la reformulation de l'attente,
- L'attitude du candidat,
- La qualité de son expression.

- **Mode d'évaluation :**

Ponctuelle : Orale – Durée : 0 h15 max.

Cette épreuve est orale. Elle vérifie l'aptitude du candidat à communiquer avec les clients.

Le candidat devra :

- accueillir le membre du jury qui sera le (la) client(e),
- s'enquérir de ses attentes,
- répondre à une demande de précision, d'avis, à une objection,
- reformuler les attentes du (de la) client(e).

La situation professionnelle proposée au candidat est liée :

- aux caractéristiques observables du (de la) client(e) (membre du jury) : sexe, âge, caractéristiques de la chevelure et de la coiffure portée, présentation générale de la personne.
- aux attentes du (de la) client(e), ses goûts, ses exigences, son style de vie, ... ; ils seront définis à l'avance et ne seront précisés au candidat qu'en réponse à ses questions.

Le jury est constitué de 2 personnes (professionnels, professeurs de la spécialité).

Contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation qui a lieu en entreprise :

- **au cours de la dernière période de formation en milieu professionnel**, pour les candidats scolaires des établissements publics et privés sous contrat,
- **au cours du trimestre qui précède l'examen**, pour les apprentis des CFA et sections d'apprentissage habilités.

Les candidats de la formation professionnelle continue en situation de première formation ou de reconversion et en formation dans des établissements publics sont évalués soit au cours de la dernière période de formation en milieu professionnel soit au cours du trimestre qui précède l'examen en fonction des modalités d'organisation de leur formation en milieu professionnel.

Le candidat est évalué par le tuteur ou le maître d'apprentissage au cours des activités réalisées, à partir d'un document fourni par l'établissement de formation permettant l'évaluation des compétences terminales spécifiques de l'épreuve.

La proposition de note de l'évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur ou le maître d'apprentissage et un membre de l'équipe pédagogique.

Ces dispositions s'appliquent aux candidats des établissements publics et privés sous contrat, aux apprentis des CFA habilités et aux candidats de la formation professionnelle continue en situation de première formation ou de reconversion et en formation dans des établissements publics.

Les candidats de la formation professionnelle (en formation dans des établissements publics) qui sont en situation de perfectionnement sont dispensés de l'évaluation de la formation en milieu professionnel ; une évaluation sous forme d'un contrôle en cours de formation correspondant à cette évaluation est effectuée dans l'établissement de formation.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement. À l'issue des situations d'évaluation, les fiches d'évaluation sont transmises au jury, avec une proposition de note.

ÉPREUVE EG 1 – Français et histoire-géographie Coefficient : 3	UG1
---	------------

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement du français et de l'histoire - géographie pour les certificats d'aptitude professionnelle.

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Objectifs

L'épreuve de français et d'histoire – géographie permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

Modes d'évaluation

Contrôle en cours de formation

L'épreuve de français et d'histoire – géographie est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire – géographie.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation, évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

1) Première situation d'évaluation :

Première partie (français) :

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc. ; cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

Deuxième partie (histoire – géographie) :

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes ...).

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

2) Deuxième situation d'évaluation :

Première partie (français) :

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ une heure trente minutes.

Deuxième partie (histoire – géographie) :

Se référer à la deuxième partie de la situation n° 1. Seule la dominante change (histoire ou géographie).

Épreuve ponctuelle – 2 heures 15 minutes

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire – géographie), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points.

Première partie (français) :

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours ; soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes) ; soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

Deuxième partie (histoire – géographie)

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, l'un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

EG 2- MATHÉMATIQUES - SCIENCES

coefficient 2

UG 2

(Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des mathématiques et des sciences pour les certificats d'aptitude professionnelle).

(Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général)

L'épreuve de mathématiques - sciences englobe l'ensemble des objectifs, domaines de connaissances et compétences mentionnés dans le programme de formation de mathématiques, physique - chimie des certificats d'aptitude professionnelle.

Objectifs

L'évaluation en mathématiques – sciences a pour objectifs :

- d'apprécier les savoirs et compétences des candidats ;
- d'apprécier leur aptitude à les mobiliser dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- de vérifier leur aptitude à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence ;
- d'apprécier leur aptitude à rendre compte par écrit ou oralement.

Modes d'évaluation

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation qui se déroulent dans la deuxième moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

1) Première situation d'évaluation : notée sur 10

Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint de trois candidats au plus) et la présentation orale (individuelle), si possible devant le groupe classe, d'un compte rendu d'activités comportant la mise en œuvre de compétences en mathématiques, physique ou chimie, en liaison directe avec la spécialité. Ce compte rendu d'activités, qui doit garder un caractère modeste (3 ou 4 pages maximum), prend appui sur le travail effectué au cours de la formation professionnelle (en milieu professionnel ou en établissement) ou sur l'expérience professionnelle ; il fait éventuellement appel à des situations de la vie courante.

Lorsque le thème retenu ne figure pas dans une unité pouvant faire l'objet d'une évaluation, tout en restant dans le cadre de la formation, toutes les indications utiles doivent être fournies au candidat avant la rédaction du compte rendu d'activités.

Au cours de l'entretien dont la durée maximale est de 10 minutes, le candidat est amené à répondre à des questions en liaison directe avec les connaissances et compétences mises en œuvre dans les activités relatives.

La proposition de note individuelle attribuée prend principalement en compte la qualité de la prestation orale (aptitude à communiquer, validité de l'argumentation, pertinence du sujet).

Deuxième situation d'évaluation : notée sur 20

Elle comporte deux parties d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique et la chimie.

Première partie

Une évaluation écrite en mathématiques, notée sur 10, d'une durée d'une heure environ, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences.

Chaque séquence d'évaluation comporte un ou plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le référentiel.

Certaines compétences peuvent être évaluées plusieurs fois par fractionnement de la situation de l'évaluation dans le temps. Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante, ...

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Deuxième partie

Une évaluation d'une durée d'une heure environ en physique - chimie, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences, ayant pour support une ou plusieurs activités expérimentales (travaux pratiques). Elle est notée sur 10 (7 points pour l'activité expérimentale, 3 points pour le compte rendu).

Ces séquences d'évaluation sont conçues comme des sondages probants sur des compétences terminales. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

Chaque séquence d'évaluation s'appuie sur une activité expérimentale (travaux pratiques) permettant d'apprécier les connaissances et savoir-faire expérimentaux des candidats.

Au cours de l'activité expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences. L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation.

Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité établies ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et de leur interprétation. L'examineur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et savoir-faire expérimentaux du candidat lors de ses manipulations.

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Épreuve ponctuelle

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique - chimie.

Mathématiques : 1 heure – notée sur 10 points

Le sujet se compose de plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le programme.

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante...

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Physique – chimie : 1 heure – notée sur 10 points

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties

Première partie

Un ou deux exercices restituent, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma, une expérience ou un protocole opératoire. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple :

- à montrer ses connaissances ;
- à relever des observations pertinentes ;
- à organiser les observations fournies, à en déduire une interprétation et, plus généralement, à exploiter les résultats.

Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles.

Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des évaluations écrites (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet.

La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

L'utilisation des calculatrices électroniques pendant l'épreuve est définie par la réglementation en vigueur.

Les trois alinéas suivants doivent être rappelés en tête des sujets :

- la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies ;
- l'usage des calculatrices électroniques est autorisé sauf mention contraire figurant sur le sujet ;
- l'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.

ÉPREUVE UG 3 : Éducation physique et sportive	Coefficient : 1	UG3
--	------------------------	------------

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 11 juillet 2005 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 21 juillet 2005, BOEN n° 42 du 17 novembre 2005) et la note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN n° 42 du 17 novembre 2005).

ÉPREUVE FACULTATIVE : Langue vivante	UF
Épreuve orale – durée : 20 mn - préparation : 20 mn	

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Arrêté du 8 juillet 2003 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les certificats d'aptitude professionnelle.

L'épreuve comporte un entretien se rapportant soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image), soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'ÉPREUVES ET D'UNITÉS

ANNEXE V du l'arrêté du 22 juin 2007

TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'ÉPREUVES ET D'UNITÉS

Certificat d'aptitude professionnel coiffure (arrêté du 19 juillet 1991) dernière session 2008	Certificat d'aptitude professionnel coiffure (défini par le présent arrêté) première session 2009
EP2 <i>coupe dégradée</i> (1)	EP1 <i>coupe et coiffage « homme »</i>
EP3 <i>coupe libre et technique de mise en forme</i> et EP1 <i>sciences et technologies appliquées à la profession</i> (2)	EP2 <i>coupe, forme, couleur</i>
UNITÉS GÉNÉRALES (3)	UNITÉS GÉNÉRALES
EG1 Français et histoire - géographie	UG1 Français et histoire - géographie
EG2 Mathématiques et sciences	UG2 Mathématiques et sciences
EG3 Éducation physique et sportive	UG3 Éducation physique et sportive
UF Langues vivantes étrangères	UF Langues vivantes étrangères

- (1) Lorsque la note reportée sur EP2 a été obtenue avant la session 2005, elle est affectée du coefficient total de l'épreuve incluant la vie sociale et professionnelle.
- (2) Les notes obtenues aux épreuves EP1 *sciences et technologies appliquées à la profession* et EP3 *coupe libre et techniques de mise en forme* du diplôme régi par l'arrêté du 19 juillet 1991 chacune affectée de son coefficient, donnent lieu au calcul d'une note moyenne qui peut être reportée sur l'épreuve EP2 *coupe, forme, couleur* du diplôme régi par le présent arrêté.
- (3) Le report des notes d'enseignement général obtenues avant 2005 est régi par les dispositions de l'arrêté du 17 juin 2003 relatif aux épreuves générales du CAP.