

**C.A.P. COIFFURE**

**ENSEMBLE DOCUMENTAIRE  
P.F.M.P. - C.C.F.**

Dossier / P.F.M.P. et C.C.F. à destination des centres de formation  
(Lycées Professionnels publics, GRETA, Centres de Formation d'Apprentis habilités)

## CAHIER DES CHARGES DU DOSSIER DE SUIVI DES P.F.M.P.

Aussi appelé "carnet ou document de liaison", ce dossier à la double fonction

- d'assurer un suivi de la formation de l'élève ou du stagiaire dans ses acquisitions des techniques professionnelles tant en centre de formation qu'en milieu professionnel,
- d'établir un lien entre le centre de formation et les entreprises à travers les éléments informatifs qu'il contient.

Chaque établissement à la liberté de le personnaliser et d'y introduire les informations ou les documents de liaison qui lui semble utile. Cependant, l'expérience a prouvé qu'il fallait éviter des livrets trop fournis et qui sont rarement lus dans leur totalité. Il est important de cibler les éléments utiles. Chaque structure d'accueil peut par ailleurs être destinataire en début d'année d'un ensemble documentaire qu'il n'est pas nécessaire de reprendre dans chacun des carnets.



ETABLISSEMENT :



## CAP COIFFURE

# LIVRET DE SUIVI DES PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

NOM et Prénom :

Années scolaires:

# Identification du centre de formation

**NOM :** .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

## ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Proviseur : .....

Gestionnaire : .....

Chef de travaux : .....

Professeur référent: .....

# Identification du stagiaire

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse .....

Téléphone : .....

# Identification du parent référent ou du représentant légal

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse .....

Téléphone : .....

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté d'accueillir dans votre entreprise, l'élève ..... qui prépare le Certificat d'Aptitude Professionnelle « Coiffure ». Nous vous remercions vivement de votre collaboration. Vous devenez tuteur et partenaire de sa formation professionnelle. En effet, au sein de votre équipe et sous la responsabilité d'un tuteur titulaire du brevet professionnel, le stagiaire devra participer et/ou exercer en autonomie des activités professionnelles répertoriées dans l'annexe pédagogique ci-jointe.

Les périodes de formation en milieux professionnels (PFMP) sont des phases déterminantes de la formation car elles permettent :

- d'appréhender concrètement l'organisation des établissements de coiffure, leurs personnels et leurs clients ;
- d'apprendre à travailler en situation réelle, en présence de clients, avec les ressources et les contraintes du milieu professionnel ;
- de s'insérer dans une équipe de professionnels ;
- de mettre en œuvre ou d'acquérir, sous la responsabilité d'une personne qualifiée, tout ou partie des compétences définies dans le référentiel du diplôme.

La formation en milieu professionnel contribue à développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.

Une attestation précisant la nature et la durée des stages effectués sera exigée pour la délivrance du diplôme et nous demandons de remplir les documents de liaisons présents dans le livret.

Lors de la dernière période de formation en entreprise vous serez sollicité pour évaluer les compétences acquises en vous appuyant sur les activités réalisées dans l'entreprise.

L'équipe pédagogique et moi-même apprécions votre active participation et nous vous remercions de bien vouloir réserver le meilleur accueil à notre élève.

Le chef d'établissement

accueil > bulletin officiel [B.O.] > n° 30 du 30 août 2007 - sommaire > MENE0757862A  
Enseignements élémentaire et secondaire

## CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Création du CAP "coiffure"

NOR : MENE0757862A

RLR : 545-0c

ARRÊTÉ DU 22-6-2007

JO DU 21-7-2007

MEN

DGESCO A2-2

Vu code de l'éducation, not. art. D. 337-1 à D. 337-25 ; A. du 17-6-2003 ; avis de la CPC  
"soins personnels" du 15-12-2006

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. À 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 de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Jean-Louis NEMBRINI

# Presentation du C.A.P coiffure

Arrêté du 22 juin 2007

Dans les différents secteurs d'activité, le titulaire du C.A.P Coiffure est un professionnel qualifié, compétent dans les techniques d'hygiène, de soins, de coupe, de mise en forme temporaire et de coiffage de la chevelure. Il exerce des activités commerciales de prestation de services et de vente de produits.

**Le titulaire du C.A.P Coiffure peut exercer sa profession dans différents secteurs d'activités :**

- Salon de coiffure
- Etablissements et institutions diverses : sois, cure, convalescence...
- Centre d'hébergement, de loisirs et de vacances ;
- Milieux du spectacle et de la mode ;
- Entreprises de production et de distribution de produits capillaires.

**Le titulaire du C.A.P Coiffure exerce 3 fonctions principales:**

## Fonction d'organisation et de gestion

### C1. S'INFORMER

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

### C2. ORGANISER

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

## Fonction d'exécution

### C3. RÉALISER

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

## Fonction de conseil et de vente

### C4. COMMUNIQUER

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

# Les engagement durant la formation

## Le stagiaire s'engage à :

- respecter le règlement intérieur de l'entreprise ;
- effectuer les travaux demandés par le tuteur et prévus par l'annexe pédagogique ;
- tenir à jour son livret de suivi des périodes de formation en entreprise et de le faire valider par le tuteur ou le professeur référent ;
- mettre le livret de suivi de périodes de formation en entreprise à disposition de toutes les parties prenantes ;
- prévenir le lycée et le maître de stage en cas d'absence ou de retard.

Signature de l'élève

Signature du représentant légal

## Le tuteur s'engage à :

- assurer au stagiaire la formation prévue dans l'annexe pédagogique. Le tuteur s'engage à faire exécuter, les activités prévues dans l'annexe pédagogique, sous sa responsabilité directe ou sous celle d'un salarié agréé comme formateur;
- prendre part à toutes les activités destinées à coordonner la formation avec le lycée ;
- établir un bilan avec le stagiaire au cours de la période de formation en entreprise ;
- tenir à jour le livret de formation en milieu professionnel ;
- évaluer en fin de période le stagiaire (Il attribue une note conjointement avec le professeur d'enseignement professionnel, cette évaluation est prise en compte pour l'obtention du diplôme).

Signature du tuteur

## L'établissement scolaire s'engage à :

- dispenser aux élèves un enseignement technique et technologique en coiffure ;
- assurer la coordination entre la formation qu'il dispense et celle assurée par l'entreprise ;
- désigner un enseignant référent pour l'entreprise, chargé d'assurer la liaison avec le tuteur ;
- diffuser à l'entreprise tous les documents pédagogiques pouvant l'aider à assurer une formation pratique de qualité ;
- suivre l'assiduité, le travail et les résultats du stagiaire et à fournir ces renseignements aux parents et au tuteur ;

Cachet de l'établissement



## ABSENCES, RETARDS, ACCIDENTS

SITUATION VECUE	QUI PREVENIR ?	COMMENT ?	DOCUMENTS
EN CAS D'ABSENCE OU RETARD DE L'ELEVE	Tuteur Lycée	Par téléphone	L'élève remet (ou envoie) un certificat médical à l'entreprise et adresse une copie au lycée
EN CAS DE RETARDS REPETITIFS	CPE		
EN CAS D'ACCIDENT	Proviseur Ou Chef de Travaux		Déclaration d'accident doit être adressée au proviseur sous 24 heures (en garder une copie)
EN CAS DE PROBLEME DE COMPORTEMENT	Proviseur Professeur principal		

# LISTE DES ACTIVITES POUVANT ETRE REALISEES EN AUTONOMIE PARTIELLE OU TOTALE

*A remplir par l'élève avec l'aide du professeur et/ou du tuteur*

ACTIVITES	Réaliser en centre de formation	PFMP 1		PFMP 2		PFMP 3		PFMP 4		PFMP 5	
		E	R/O	E	R	E	R	E	AR	AE	AR
<b>ASSURER LES OPERATIONS D'ACCUEIL ET DE SUIVI DU CLIENT</b>											
Réceptionner les appels, participer à la gestion des rendez-vous											
Planifier les tâches en fonction du planning de rendez-vous											
Accueillir au poste de travail											
Mettre à jour le fichier client											
<b>TENIR COMPTE DU DESIR DU CLIENT</b>											
Observer le client (cheveu, cuir chevelu, morphologie, style), l'interroger ; Consulter le fichier existant											
Identifier les attentes du client en formulant des questions précises et pertinentes dans un ordre logique.											
Adapter son langage, S'exprimer clairement											
Reformuler les messages reçus											
Choisir une solution adaptée (produits, matériels, techniques...)											
Proposer une prestation en respectant le souhait du client											
Aider à la décision (utilisation de supports)											
Expliquer une technique à une cliente											
<b>GERER L'ESPACE DE TRAVAIL</b>											
Organiser correctement le ou les postes de travail											
<b>SERVICE COLORATION</b>											
Réaliser une touche d'essai conformément à la réglementation											
Appliquer une coloration d'oxydation											
Appliquer une coloration semi-permanente											
Appliquer une coloration fugace											
Réaliser une décoloration											
Préparer les produits en respectant les notices											
Préparer la chevelure											
Réaliser la prestation : appliquer les produits (quantité adaptée, outils adaptés, chronologie respectée, gestes précis)											
Respecter les temps de pause											

**PFMP** = Période de Formation en Milieu Professionnel

**E** = activités Envisagées en entreprise

**R** = activités Réalisées en entreprise

**AR** = à réaliser en entreprise

**AE** = à évaluer en entreprise

**O** = activités Observées

*A remplir par l'élève avec l'aide du professeur et/ou du tuteur*

ACTIVITES	Réaliser en centre de formation	PFMP 1		PFMP 2		PFMP 3		PFMP 4		PFMP 5	
		E	R/O	E	R	E	R	E	AR	AE	AR
<b>SERVICE MISE EN FORME PERMANENTE</b>											
Réaliser un enroulage classique ou autres types d'enroulages											
Réaliser d'autres types d'enroulage											
Appliquer le réducteur											
Rincer le produit de frisage ou défrisage											
Appliquer le fixateur											
<b>SERVICE SOIN (shampooing, soins...)</b>											
Appliquer le soin : Respecter le protocole d'application											
Rincer, vérifier la température de l'eau et contrôler la qualité du rinçage											
Essorer délicatement la chevelure											
<b>REALISATION DE COUPES</b>											
Mettre en application des techniques de coupe homme classique ou mode											
Mettre en application des techniques de coupe dame sur cheveux courts, mi-longs, longs											
Choisir les outils adaptés et les tenir correctement											
<b>MISE EN FORME TEMPORAIRE LA CHEVELURE</b>											
Réaliser un brushing.											
Réaliser une mise en plis											
Réaliser des techniques aux fers											
Coiffer (crêpage, lissage, mise en place des mouvements....)											
Choisir les outils, matériels, accessoires adaptés à la technique choisie et au coiffage											
Coiffer, utiliser des produits de finition si nécessaire											
<b>COMMUNICATION (VENTE DE PRODUITS, PRESTATIONS DE SERVICE)</b>											
Présenter des produits et/ou des services											
Conseiller des produits											
Conseiller des services											

**PFMP** = Période de Formation en Milieu Professionnel

**E** = activités Envisagées en entreprise

**R** = activités Réalisées en entreprise

**AR** = à réaliser en entreprise

**AE** = à évaluer en entreprise

**O** = activités Observées

*A remplir par l'élève avec l'aide du professeur et/ou du tuteur*

ACTIVITES	Réaliser en centre de formation	PFMP 1		PFMP 2		PFMP 3		PFMP 4		PFMP 5	
		E	R/O	E	R	E	R	E	AR	AE	AR
<b>GESTION LES PRODUITS ET LES MATERIELS</b>											
Réaliser l'inventaire et programmer le réassortiment											
Gérer une commande et la réceptionner											
Etiqueter les produits à partir d'une facture											
Mettre en valeur des produits pour leur vente											
<b>MISE EN ŒUVRE LES TECHNIQUES D'HYGIENE ET PARTICIPER A L'ENTRETIEN DES LOCAUX, DES EQUIPEMENTS ET DU LINGE</b>											
Appliquer les techniques d'hygiène professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux personnes (tenue propre à la clientèle, se nettoyer les mains...)</li> <li>- aux matériels, aux équipements (stérilisateur...)</li> </ul> aux clients (peignoir et serviette propres)											
Participer à l'entretien du salon (choix des produits)											
<b>MAINTENANCE DU MATERIEL ET DES OUTILS</b>											
Réaliser des opérations périodiques de maintenance (graissage, affûtage, essuyage, détartrage.....) dans le respect des règles de sécurité											
Vérifier l'état des appareils, anticiper les anomalies et signaler leur dysfonctionnement.											

**PFMP** = Période de Formation en Milieu Professionnel

**E** = activités Envisagées en entreprise

**R** = activités Réalisées en entreprise

**AR** = à réaliser en entreprise

**AE** = à évaluer en entreprise

**O** = activités Observées

# **PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## **PERIODE 1**

# Identification de l'entreprise

**NOM ou raison sociale:**

.....

**Adresse : N°et rue**

.....

.....

**Localité :** ..... **Code postal :** .....

**Téléphone :** ..... **Télécopie :** .....

**NOM du titulaire du brevet professionnel** (conformément à la réglementation du 23 mai 1946)

.....

**Date d'obtention :**

.....

**Nom et Prénom du tuteur de formation :**

.....

# HORAIRE HEBDOMADAIRE

EFFECTUEE PAR LE STAGIAIRE COIFFEUR (SE) DANS L'ENTREPRISE

Griser les cases correspondantes

	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	TOTAL
LUNDI													
MARDI													
MERCREDI													
JEUDI													
VENDREDI													
SAMEDI													
												TOTAL	

## ACTIVITES ATTENDUES

	Avec aide	Sans aide	En autonomie
<b>Accueillir un client :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dire bonjour</li> <li>• Demander si le client à un rendez-vous</li> <li>• Vérifier le rendez-vous</li> <li>• Prendre ses effets</li> <li>• Demander ce que le client désire</li> <li>• L'installer à la place appropriée               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fauteuil</li> <li>○ Peignoir et serviette</li> </ul> </li> <li>• Proposer des magazines et/ou des boissons</li> <li>• Prendre de congé</li> </ul>			
<b>Observations :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déroulement d'un shampoing</li> <li>• Application d'un soin</li> <li>• Différents types de shampoings et soins utilisés</li> <li>• Application de couleur</li> <li>• Déroulement d'un brushing               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tenue de la brosse</li> <li>○ Tenue du séchoir</li> </ul> </li> <li>• Déroulement d'une coupe               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tenue du peigne</li> <li>○ Tenue des ciseaux</li> </ul> </li> <li>• Utilisations des produits de coiffage</li> <li>• Marque de produits utilisés</li> <li>• Produits vendus               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Marques</li> <li>○ Gammes</li> </ul> </li> <li>• La fiche client               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Son utilité</li> <li>○ Les différentes rubriques</li> </ul> </li> </ul>			
<b>Réalisations (facultatif)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un shampoing simple</li> <li>• Entretien et hygiène des locaux</li> <li>• Entretien et hygiène du linge</li> <li>• Entretien et hygiène des outils</li> <li>• Rangement</li> <li>• Donner un rendez-vous</li> <li>• Rincer une couleur</li> </ul>			

Autres activités effectuées :

Remarques :



# FICHE D'EVALUATION

*A remplir par le tuteur*

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Accueil et suivi de la clientèle	Accueillir un client				
	Installer et se préoccuper du bien être du client				
	Répondre au téléphone et noter les rendez-vous				
	Rechercher, remplir, lire une fiche client				
	Etablir un diagnostic				
	Interpréter une figurine				
	Proposer un service				
Réalisation d'un shampoing	Etablir un diagnostic du cheveu et du cuir chevelu				
	Identifier des anomalies des cheveux et du cuir chevelu				
	Effectuer un shampoing approprié sur consignes (dosage, répartition des produits, gestuelle....				
Application des soins	Doser correctement les produits				
	Répartir régulièrement les produits				
	Précision des gestes				
	Rincer				
Application des colorations	Appliquer correctement les colorants				
	Respecter de l'ordre chronologique des opérations				
	Vérifier la propreté de l'exécution				
	Emulsionner, rincer, réaliser un shampoing après couleur				
Enroulage d'une permanente	Réaliser les séparations, les élévations et orienter correctement les mèches				
	Respecter la tension des mèches				
	Enrouler les pointes				
	Disposer les bigoudis				
	Respecter la régularité du montage				

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Réalisation d'un brushing	Choisir des outils et matériels adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Sécher correct des cheveux				
	Evaluer la qualité de la mise en forme et coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Réalisation d'une mise en plis	Choisir le matériel adapté				
	Réaliser une progression logique				
	Evaluer la qualité de la mise en forme				
	Evaluer la qualité du coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Exécution d'une coupe	Choisir la tenue et les outils adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Vérifier la conformité du résultat				
Organisation et hygiène	Disposer correctement le poste de travail en fonction du travail à réaliser				
	Remettre en état du poste de travail				
	Respecter les mesures d'hygiène et de sécurité				
	Protéger le client				
	Assurer l'hygiène du petit matériel				
Recherche de l'information	Lire les notices d'utilisation des produits				
	Lire les notices d'utilisation des matériels				
Organisation, gestion	Ranger, exposer, présenter les produits				
	Réaliser une vente de produit				
	Lire et/ou remplir une fiche de caisse				
	Gérer les stocks				
<b>Vérifier l'ergonomie du coiffeur pour l'ensemble des activités</b>					
<b>Participer au travail de l'équipe</b>					
<b>Evaluer la relation avec la clientèle</b>					

Signature tuteur

Signature de l'enseignant

# **PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## **PERIODE 2**

# Identification de l'entreprise

**NOM ou raison sociale:**

.....

**Adresse : N°et rue**

.....

.....

**Localité :** ..... **Code postal :** .....

**Téléphone :** ..... **Télécopie :** .....

**NOM du titulaire du brevet professionnel** (conformément à la réglementation du 23 mai 1946)

.....

**Date d'obtention :**

.....

**Nom et Prénom du tuteur de formation :**

.....

# HORAIRE HEBDOMADAIRE

EFFECTUEE PAR LE STAGIAIRE COIFFEUR (SE) DANS L'ENTREPRISE

Griser les cases correspondantes

	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	TOTAL
LUNDI													
MARDI													
MERCREDI													
JEUDI													
VENDREDI													
SAMEDI													
												TOTAL	

# FICHE D'EVALUATION

*A remplir par le tuteur*

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Accueil et suivi de la clientèle	Accueillir un client				
	Installer et se préoccuper du bien être du client				
	Répondre au téléphone et noter les rendez-vous				
	Rechercher, remplir, lire une fiche client				
	Etablir un diagnostic				
	Interpréter une figurine				
	Proposer un service				
Réalisation d'un shampoing	Etablir un diagnostic du cheveu et du cuir chevelu				
	Identifier des anomalies des cheveux et du cuir chevelu				
	Effectuer un shampoing approprié sur consignes (dosage, répartition des produits, gestuelle....				
Application des soins	Doser correctement les produits				
	Répartir régulièrement les produits				
	Précision des gestes				
	Rincer				
Application des colorations	Appliquer correctement les colorants				
	Respecter de l'ordre chronologique des opérations				
	Vérifier la propreté de l'exécution				
	Emulsionner, rincer, réaliser un shampoing après couleur				
Enroulage d'une permanente	Réaliser les séparations, les élévations et orienter correctement les mèches				
	Respecter la tension des mèches				
	Enrouler les pointes				
	Disposer les bigoudis				
	Respecter la régularité du montage				

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Réalisation d'un brushing	Choisir des outils et matériels adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Sécher correct des cheveux				
	Evaluer la qualité de la mise en forme et coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Réalisation d'une mise en plis	Choisir le matériel adapté				
	Réaliser une progression logique				
	Evaluer la qualité de la mise en forme				
	Evaluer la qualité du coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Exécution d'une coupe	Choisir la tenue et les outils adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Vérifier la conformité du résultat				
Organisation et hygiène	Disposer correctement le poste de travail en fonction du travail à réaliser				
	Remettre en état du poste de travail				
	Respecter les mesures d'hygiène et de sécurité				
	Protéger le client				
	Assurer l'hygiène du petit matériel				
Recherche de l'information	Lire les notices d'utilisation des produits				
	Lire les notices d'utilisation des matériels				
Organisation, gestion	Ranger, exposer, présenter les produits				
	Réaliser une vente de produit				
	Lire et/ou remplir une fiche de caisse				
	Gérer les stocks				
<b>Vérifier l'ergonomie du coiffeur pour l'ensemble des activités</b>					
<b>Participer au travail de l'équipe</b>					
<b>Evaluer la relation avec la clientèle</b>					

Signature tuteur

Signature de l'enseignant

# **PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## **PERIODE 3**



# Identification de l'entreprise

**NOM ou raison sociale:**

.....

**Adresse : N°et rue**

.....

.....

**Localité :.....Code postal : .....**

**Téléphone : ..... Télécopie : .....**

**NOM du titulaire du brevet professionnel (conformément à la réglementation du 23 mai 1946)**

.....

**Date d'obtention :**

.....

**Nom et Prénom du tuteur de formation :**

.....

# HORAIRE HEBDOMADAIRE

EFFECTUEE PAR LE STAGIAIRE COIFFEUR (SE) DANS L'ENTREPRISE

Griser les cases correspondantes

	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	TOTAL
LUNDI													
MARDI													
MERCREDI													
JEUDI													
VENDREDI													
SAMEDI													
												<b>TOTAL</b>	

# FICHE D'EVALUATION

*A remplir par le tuteur*

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Accueil et suivi de la clientèle	Accueillir un client				
	Installer et se préoccuper du bien être du client				
	Répondre au téléphone et noter les rendez-vous				
	Rechercher, remplir, lire une fiche client				
	Etablir un diagnostic				
	Interpréter une figurine				
	Proposer un service				
Réalisation d'un shampoing	Etablir un diagnostic du cheveu et du cuir chevelu				
	Identifier des anomalies des cheveux et du cuir chevelu				
	Effectuer un shampoing approprié sur consignes (dosage, répartition des produits, gestuelle....				
Application des soins	Doser correctement les produits				
	Répartir régulièrement les produits				
	Précision des gestes				
	Rincer				
Application des colorations	Appliquer correctement les colorants				
	Respecter de l'ordre chronologique des opérations				
	Vérifier la propreté de l'exécution				
	Emulsionner, rincer, réaliser un shampoing après couleur				
Enroulage d'une permanente	Réaliser les séparations, les élévations et orienter correctement les mèches				
	Respecter la tension des mèches				
	Enrouler les pointes				
	Disposer les bigoudis				
	Respecter la régularité du montage				

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Réalisation d'un brushing	Choisir des outils et matériels adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Sécher correct des cheveux				
	Evaluer la qualité de la mise en forme et coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Réalisation d'une mise en plis	Choisir le matériel adapté				
	Réaliser une progression logique				
	Evaluer la qualité de la mise en forme				
	Evaluer la qualité du coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Exécution d'une coupe	Choisir la tenue et les outils adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Vérifier la conformité du résultat				
Organisation et hygiène	Disposer correctement le poste de travail en fonction du travail à réaliser				
	Remettre en état du poste de travail				
	Respecter les mesures d'hygiène et de sécurité				
	Protéger le client				
	Assurer l'hygiène du petit matériel				
Recherche de l'information	Lire les notices d'utilisation des produits				
	Lire les notices d'utilisation des matériels				
Organisation, gestion	Ranger, exposer, présenter les produits				
	Réaliser une vente de produit				
	Lire et/ou remplir une fiche de caisse				
	Gérer les stocks				
<b>Vérifier l'ergonomie du coiffeur pour l'ensemble des activités</b>					
<b>Participer au travail de l'équipe</b>					
<b>Evaluer la relation avec la clientèle</b>					

Signature tuteur

Signature de l'enseignant

# **PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## **PERIODE 4**

# Identification de l'entreprise

**NOM ou raison sociale:**

.....

**Adresse : N°et rue**

.....

.....

**Localité :.....Code postal : .....**

**Téléphone : ..... Télécopie : .....**

**NOM du titulaire du brevet professionnel (conformément à la réglementation du 23 mai 1946)**

.....

**Date d'obtention :**

.....

**Nom et Prénom du tuteur de formation :**

.....

# HORAIRE HEBDOMADAIRE

EFFECTUE PAR LE STAGIAIRE COIFFEUR (SE) DANS L'ENTREPRISE

Griser les cases correspondantes

	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	TOTAL
LUNDI													
MARDI													
MERCREDI													
JEUDI													
VENDREDI													
SAMEDI													
												TOTAL	

# FICHE D'EVALUATION

*A remplir par le tuteur*

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Accueil et suivi de la clientèle	Accueillir un client				
	Installer et se préoccuper du bien être du client				
	Répondre au téléphone et noter les rendez-vous				
	Rechercher, remplir, lire une fiche client				
	Etablir un diagnostic				
	Interpréter une figurine				
	Proposer un service				
Réalisation d'un shampoing	Etablir un diagnostic du cheveu et du cuir chevelu				
	Identifier des anomalies des cheveux et du cuir chevelu				
	Effectuer un shampoing approprié sur consignes (dosage, répartition des produits, gestuelle....				
Application des soins	Doser correctement les produits				
	Répartir régulièrement les produits				
	Précision des gestes				
	Rincer				
Application des colorations	Appliquer correctement les colorants				
	Respecter de l'ordre chronologique des opérations				
	Vérifier la propreté de l'exécution				
	Emulsionner, rincer, réaliser un shampoing après couleur				
Enroulage d'une permanente	Réaliser les séparations, les élévations et orienter correctement les mèches				
	Respecter la tension des mèches				
	Enrouler les pointes				
	Disposer les bigoudis				
	Respecter la régularité du montage				



INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Réalisation d'un brushing	Choisir des outils et matériels adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Sécher correct des cheveux				
	Evaluer la qualité de la mise en forme et coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Réalisation d'une mise en plis	Choisir le matériel adapté				
	Réaliser une progression logique				
	Evaluer la qualité de la mise en forme				
	Evaluer la qualité du coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Exécution d'une coupe	Choisir la tenue et les outils adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Vérifier la conformité du résultat				
Organisation et hygiène	Disposer correctement le poste de travail en fonction du travail à réaliser				
	Remettre en état du poste de travail				
	Respecter les mesures d'hygiène et de sécurité				
	Protéger le client				
	Assurer l'hygiène du petit matériel				
Recherche de l'information	Lire les notices d'utilisation des produits				
	Lire les notices d'utilisation des matériels				
Organisation, gestion	Ranger, exposer, présenter les produits				
	Réaliser une vente de produit				
	Lire et/ou remplir une fiche de caisse				
	Gérer les stocks				
<b>Vérifier l'ergonomie du coiffeur pour l'ensemble des activités</b>					
<b>Participer au travail de l'équipe</b>					
<b>Evaluer la relation avec la clientèle</b>					

Signature tuteur

Signature de l'enseignant

# **PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## **PERIODE 5**

# Identification de l'entreprise

**NOM ou raison sociale:**

.....

**Adresse : N°et rue**

.....

.....

**Localité :**..... **Code postal :** .....

**Téléphone :** ..... **Télécopie :** .....

**NOM du titulaire du brevet professionnel** (conformément à la réglementation du 23 mai 1946)

.....

**Date d'obtention :**

.....

**Nom et Prénom du tuteur de formation :**

.....

# HORAIRE HEBDOMADAIRE

EFFECTUE PAR LE STAGIAIRE COIFFEUR (SE) DANS L'ENTREPRISE

Griser les cases correspondantes

	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	TOTAL
LUNDI													
MARDI													
MERCREDI													
JEUDI													
VENDREDI													
SAMEDI													
												TOTAL	

## FICHE D'EVALUATION

*A remplir par le tuteur*

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Accueil et suivi de la clientèle	Accueillir un client				
	Installer et se préoccuper du bien être du client				
	Répondre au téléphone et noter les rendez-vous				
	Rechercher, remplir, lire une fiche client				
	Etablir un diagnostic				
	Interpréter une figurine				
	Proposer un service				
Réalisation d'un shampoing	Etablir un diagnostic du cheveu et du cuir chevelu				
	Identifier des anomalies des cheveux et du cuir chevelu				
	Effectuer un shampoing approprié sur consignes (dosage, répartition des produits, gestuelle....				
Application des soins	Doser correctement les produits				
	Répartir régulièrement les produits				
	Précision des gestes				
	Rincer				
Application des colorations	Appliquer correctement les colorants				
	Respecter de l'ordre chronologique des opérations				
	Vérifier la propreté de l'exécution				
	Emulsionner, rincer, réaliser un shampoing après couleur				
Enroulage d'une permanente	Réaliser les séparations, les élévations et orienter correctement les mèches				
	Respecter la tension des mèches				
	Enrouler les pointes				
	Disposer les bigoudis				
	Respecter la régularité du montage				

INDICATEURS D'EVALUATION		TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUF.
Réalisation d'un brushing	Choisir des outils et matériels adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Sécher correct des cheveux				
	Evaluer la qualité de la mise en forme et coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Réalisation d'une mise en plis	Choisir le matériel adapté				
	Réaliser une progression logique				
	Evaluer la qualité de la mise en forme				
	Evaluer la qualité du coiffage				
	Vérifier la conformité du résultat				
Exécution d'une coupe	Choisir la tenue et les outils adaptés				
	Réaliser une progression logique				
	Vérifier la conformité du résultat				
Organisation et hygiène	Disposer correctement le poste de travail en fonction du travail à réaliser				
	Remettre en état du poste de travail				
	Respecter les mesures d'hygiène et de sécurité				
	Protéger le client				
	Assurer l'hygiène du petit matériel				
Recherche de l'information	Lire les notices d'utilisation des produits				
	Lire les notices d'utilisation des matériels				
Organisation, gestion	Ranger, exposer, présenter les produits				
	Réaliser une vente de produit				
	Lire et/ou remplir une fiche de caisse				
	Gérer les stocks				
<b>Vérifier l'ergonomie du coiffeur pour l'ensemble des activités</b>					
<b>Participer au travail de l'équipe</b>					
<b>Evaluer la relation avec la clientèle</b>					

Signature tuteur

Signature de l'enseignant

# LE CONTROLE EN COURS DE FORMATION

## Texte de référence

- **Principes et objectifs du CCF : BOEN n°44 du 19 novembre 1992**
- **Et n°2 du 27 mars 1997**
- **Arrêté de création du CAP Coiffure du 22 juin 2007**

## Publics concernés :

L'évaluation concerne les candidats :

- **de la voie scolaire**, issus des établissements publics ou privés sous contrat,
- **de la voie de l'apprentissage**, issus de centres de formation d'apprentis ou de sections d'apprentissage habilités à pratiquer le CCF,
- **de la voie de la formation professionnelle continue**, issus d'établissements de formation professionnelle continue publique.

## Calendrier du CCF et information de l'IEN et du CET

Le CCF est intégré dans le processus de formation. Il est organisé sous la responsabilité du Chef d'établissement, dans le respect du règlement d'examen et du cadrage académique.

L'IEN de la spécialité veille au bon déroulement du CCF.

Il convient de lui transmettre 10 jours avant la date prévue de la situation d'évaluation :

- date(s)
- horaire(s)
- effectifs
- professionnels et professeurs/formateurs

## Information des candidats :

Les candidats sont informés à l'avance des dates et horaires des évaluations ainsi que des conséquences d'une éventuelle absence :

- dans les lycées professionnels et les CFA : information écrite sur le carnet de correspondance et dans le cahier de textes de la classe ou convocation remise en mains propres (dans ce cas, il est conseillé de faire émarger les élèves),
- pour la formation continue GRETA : communication du calendrier au minimum 15 jours avant l'évaluation.

## Absences :

En cas d'absence d'un candidat à l'évaluation écrite, il convient :

- si cette absence est justifiée\* d'organiser, pour ce candidat une nouvelle situation d'évaluation avec convocation écrite obligatoire,
- si cette absence n'est pas justifiée\*, **le candidat est porté « absent »**

\* à l'appréciation du chef d'établissement

## Composition de la commission d'évaluation en établissement de formation

L'évaluation est faite par :

- le professeur / formateur du candidat pour la discipline évaluée,
- un professionnel désigné par le chef d'établissement avec accord du CET

Le professionnel doit être associé à l'évaluation en établissement de formation (élaboration des supports de l'évaluation, évaluation des candidats...)

**En cas d'absence du professionnel le jour de la situation d'évaluation, il sera, dans la mesure du possible, remplacé par un professeur /formateur de la discipline.**

### Evaluations en centre de formation :

Les évaluations ont lieu dans le cadre des activités habituelles de formation (sur un groupe de 15 élèves au travail, 4 ou 5 seulement sont évalués au titre du CCF). Les 15 élèves seront donc évalués sur une période de trois semaines à raison d'une séance de travail pratique par semaine.

Rapport jury/élèves évalués:

2 personnes dans le jury = 4 à 6 élèves évalués

2 jurys = 8 à 12 élèves évalués

Les notes attribuées par le professeur et le professionnel associé sont remises au chef d'établissement.

Les notes doivent être reportées sur le relevé récapitulatif

Les notes des évaluations par CCF ne sont **jamais** communiquées aux candidats ni prises en compte dans les moyennes trimestrielles.

### Constitution du dossier de l'élève et du dossier de la classe

Pour envoyer à la commission d'harmonisation, le professeur devra remettre au chef d'établissement :

**Un dossier pour la classe** comprenant :

- La liste des élèves de la classe
- La fiche des enseignants de la classe
- Une fiche récapitulative, par épreuve, des résultats obtenus par les élèves (note sur 20) avec la note la plus haute, la note la plus basse, la note moyenne.
- **Un dossier par élève** comprenant :
  - La fiche récapitulative individuelle des évaluations EP1, EP2, EP3
  - La fiche récapitulative « attestation de stage »
  - La fiche de non-conformité s'il y a lieu

L'établissement conservera une copie des dossiers complets de CCF durant un an et un jour.



Etablissement :

## CAP COIFFURE

### FORMATION DE NIVEAU V

### C.C.F. CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

SESSION 200 / 200

**Dossier classe** comprenant :

- Liste des élèves de la classe
- Fiche des enseignants
- Tableau récapitulatif des notes
- Dossier de chaque élève



**Etablissement :**

## **Classe de terminale** **CAP COIFFURE**

*Nombre de candidats :*

Liste des élèves :



**Etablissement :**

## **Classe de terminale** **CAP COIFFURE**

*Professeur référent :*

Liste des professeurs de Coiffure de cette classe :





**Etablissement :**

## CAP COIFFURE

### TABLEAU RECAPITULATIF DES NOTES\* (suite)

\* notes arrondies au demi-point supérieur

NOM	EP1	EP2	EP3

TABLEAU RECAPITULATIF DES NOTES (suite)

NOM	EP1	EP2	EP3
Moyenne			
Note la plus haute			
Note la plus basse			



**Etablissement :**

## CAP COIFFURE

### FORMATION DE NIVEAU V

### C.C.F. CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

**Dossier élève** comprenant :

- Fiche récapitulative des épreuves EP1, EP2, EP3
- Récapitulatif des Périodes de formation en Milieu Professionnel
- Fiche de non-conformité

Session : **200 / 200**

Nom :

Prénom :



## PROPOSITION DE NOTES

CACHET DE L'ETABLISSEMENT DE FORMATION

SESSION :

CAP COIFFURE

Nom et prénom du candidat :

Numéro du candidat :

### TECHNIQUES PROFESSIONNELLES

<b>EP 1</b> Coupe et coiffage « homme »	Centre de formation	/30	<b>/20</b> <b>(coef 4)</b> Note arrondie au ½ point supérieur
	Milieu professionnel	/30	
	VSP	/20	
<b>EP 2</b> Coupe, forme, couleur	Centre de formation	/60	<b>/20</b> <b>(coef 10)</b> Note arrondie au ½ point supérieur
	Milieu professionnel	/60	
	Ecrit	/80	
<b>EP 3</b> communication	Milieu professionnel	/40	<b>/20</b> <b>(Coef 2)</b> Note arrondie au ½ point supérieur

Cachet de l'établissement scolaire

Signature du chef d'établissement

**FICHE DE NON CONFORMITE**  
des périodes de formation en entreprise et du  
contrôle en cours de formation

CENTRE DE FORMATION:

DIPLÔME POSTULE:

Nom de l'élève :

Prénom :

Session d'examen :

B.E.P

C.A.P

M.C

**MOTIF DE NON CONFORMITE** (joindre tout document justificatif)

**NOMBRE DE JOURS MANQUANTS** (attestation du tuteur)\*

Le responsable de la formation :

\*pas plus de 3 jours d'absence tolérés (sinon rattrapage pendant les vacances)

**DECISION DE MONSIEUR LE RECTEUR**  
Après avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale  
(article 5 : CCF B.O. n°37 du 01/10/1992 )

Avis de l'I.E.N

- Impossibilité majeure constatée : la formation en entreprise effectuée peut être prise en compte
- Impossibilité majeure constatée : l'évaluation en C.C.F. doit être remplacée par une deuxième situation d'évaluation en centre de formation
- Impossibilité majeure non constatée : les épreuves ne peuvent être validées
- C.C.F. épreuves la note 0 est prise en compte
- C.C.F. épreuves impossibilité majeure constatée : mention absent notifiée

Signature de l'I.E.N.

Signature de M Le Recteur



# Attestation de période de formation du chef d'établissement

## Je soussigné(e) :

Nom : .....

Fonction (1) : .....

Etablissement : .....

Adresse : .....

.....

## Certifie que :

Nom : ..... Prénom : .....

Inscrit dans l'établissement que je dirige et dont les fiches d'évaluation et .....(2).attestations de Périodes de Formation en Milieu Professionnel sont jointes à ce dossier, a suivi, conformément à la réglementation en vigueur, des périodes de formation en milieu professionnel d'une durée de .....semaines (3)

PFMP N°	Entreprise	Activité	Nombre de journées	Nombre de jours d'absence
1				
2				
3				
4				
TOTAL				

Fait à ..... Le.....

Signature

(1) Proviseur , directeur de CFA

(2) Indiquer le nombre

(3) Indiquer le nombre et joindre la copie de l'avis de dérogation de Monsieur le recteur en cas de non conformité

Etablissement de formation :	<b>CAP COIFFURE</b>
Nom :	
Prénom :	
Date :	

## EPREUVE EP1 /COUPE ET COIFFAGE « HOMME »

**CCF** (Evaluation pratique en centre de formation)

Coefficient : 3      Durée : 1h

Travail demandé :

Réaliser une coupe et un coiffage mettant en œuvre des techniques masculines : coupe dégradé avec fondu de nuque, tour d'oreilles et raccourcissement de l'ensemble de la chevelure.

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 2cm avant la coupe,

Conditions de réalisation : **1 situation d'évaluation en établissement (1h)**

Au cours de la dernière année de formation qui précède l'examen, **lorsque l'élève est « prêt »**.

Critères d'évaluation :

Ils portent sur :

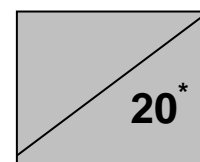
- ↳ Préparation et disposition du poste de travail, respect des règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité
- ↳ Maîtrise des techniques mises en œuvre,
- ↳ Qualité du résultat

Evaluation : Par les enseignants, les formateurs **dans le cadre des activités habituelles de formation**. Les professionnels sont associés (élaboration des supports de l'évaluation, évaluation des candidats...).

ACADEMIE DE MONTPELLIER EVALUATION EN CENTRE DE FORMATION		CAP COIFFURE EP 1: COUPE COIFFAGE « HOMME »					
		Coefficient 1,5		Durée de l'évaluation : 1h			
Date :		<b>Techniques évaluées :</b> - la préparation, 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					
Nom et Prénom du candidat :	Centre d'examen :						
Indicateur d'évaluation		Justification si insuffisant ou très insuffisant	TB	B	I	TI	Notation
<b>C2. Organiser / C3. Réaliser*</b> <b>C2.2. Gérer le poste de travail (0,5pt)</b> <b>C3.1. Préparer le poste de travail/Installer le client</b> Protection et installation du client (0,5pt)							/ 1
<b>C3.6. Mettre en œuvre les techniques d'hygiène professionnelle*</b> Respect des règles d'hygiène, de sécurité (outils, matériel, modèle, coiffeur (1pt) <b>C3.3 / C3.4</b> Respect des règles d'ergonomie* (1pt)							/ 2
<b>C3.3. Exécuter des coupes</b> Préparation de la chevelure (1pt) Choix adapté des outils (1pt) Tenue adaptée des outils (1pt) Progression logique de la coupe (2pts) Qualité du geste (précision, aisance, rythme...) (1,5pt) Adapter sa position et celle du client au choix de la technique (1pt) Orientation et épaisseur des mèches (2pts) Vérification de la coupe (0,5pt)							/10
<b>Qualité du résultat</b> Conformité avec la coupe choisie (1pt) Equilibre de la coupe (2pts) Régularité : Des épaisseurs (2pts) Du fondu de nuque (1,5pt) Tours d'oreilles (1,5pts) Qualité des finitions, netteté (1pt)							/9
<b>C3.4. Mettre en forme la chevelure, coiffer</b> Choix adapté des outils et matériels (1pt) Synchronisation des gestes (1pt) Qualité du séchage (débit d'air) (1pt) Contrôle visuel le long du coiffage (1pt) Qualité de la mise en forme, équilibre des volumes (3pts) Qualité du coiffage, finition adaptée (1pt)							/ 8
<b>TOTAL / 30</b>							
<b>Note sur 30 :</b>							(ne pas arrondir)

\* Ces compétences transversales sont à évaluer tout au long de la prestation

Noms, qualités et signature des membres de la commission d'évaluation :



\*\*Arrondir au ½ point supérieur

Etablissement de formation :	<b>CAP COIFFURE</b>
Nom :	
Prénom :	
Date :	

## EPREUVE EP1 /COUPE ET COIFFAGE « HOMME »

**CCF** (Evaluation en entreprise)

Coefficient : 3

Durée : 1h

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.

Conditions de réalisation :

**1 situation d'évaluation en entreprise :**

- évaluation des attitudes professionnelles (un quart de la note)
- évaluation de la coupe et du coiffage (trois quart de la note)

Au cours de la dernière PFMP

(CFA : au cours du dernier trimestre qui précède l'examen)

Critères d'évaluation :

Ils portent sur :

- ↳ Préparation et disposition du poste de travail, respect des règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité
- ↳ Maîtrise des techniques mises en œuvre,
- ↳ Qualité du résultat

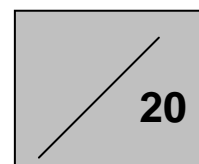
Evaluation :

Evaluée par le tuteur ou le maître de stage au cours des activités réalisées dans l'entreprise

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

ACADEMIE DE MONTPELLIER		CAP COIFFURE					
EVALUATION EN MILEU PROFESSIONNEL		EP 1: COUPE ET COIFFAGE « HOMME » Coefficient 1,5					
Date :		Techniques évaluées :					
Nom et Prénom du candidat :	Centre d'examen :	- la préparation, 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					
Indicateur d'évaluation		Justification si insuffisant ou très insuffisant	TI	I	B	TB	Notation
<b>Exécuter des coupes</b> Préparation de la chevelure (1pt) Choix adapté des outils (1pt) Tenue adaptée des outils (tenue, dextérité) (1pt) Progression logique de la coupe (1,5pts) Qualité du geste (précision, aisance, rythme...) (1,5pt) Adapter sa position et celle du client au choix de la technique (1pt) Orientation et épaisseur des mèches (1pt) Progressivité et régularité du fondu de nuque (1,5pt) Progressivité et régularité du tour d'oreilles (1,5pt) Equilibre de la coupe et des volumes (1,5pt) Respect des longueurs à couper (1,5pt) Vérification de la coupe (0,5pt) Qualité des finitions, netteté (1,5pt) <b>Respect des règles d'hygiène et remise en état du poste de travail (1pt)</b>							/ 17
<b>Mettre en forme la chevelure, coiffer</b> Choix adapté des outils et matériels (1pt) Synchronisation des gestes (1pt) Qualité de la mise en forme (1,5) Utilisation et application rationnelle des produits (1pt) Qualité du coiffage (1pt)							/ 5,5
<b>Attitude</b> Ponctualité assiduité (1pt) Tenue soignée et adaptée (1pt) Expression orale, registre de langage (1pt) Efficacité, esprit d'initiative (1pt) Attention portée aux clients (0,5pt) Intégration dans l'équipe (1pt) Respect du matériel et des locaux (1pt) Disposition ordonnée et rationnelle du poste de travail (0,5pt) Protection et installation du client (0,5pt)							17,5
<b>TOTAL / 30</b>							
<b>Note sur 30 :</b> (ne pas arrondir)							

Noms, qualités et signature des membres de la commission d'évaluation



Etablissement de formation :	<b>CAP COIFFURE</b>
Nom :	
Prénom :	
Date :	

**EPREUVE EP2 COUPE, FORME, COULEUR**  
**CCF (Evaluation pratique en centre de formation)**

**Sujet enroulage permanente coupe**

Sur 60 points    Durée : 2h30 (+ 0h30 pour séchage éventuel sous casque)

Travail demandé

Réaliser un shampoing

Réaliser l'enroulage de permanente par la méthode directe avec humectation à l'eau sur la tête entière en utilisant des bigoudis d'un diamètre maximum de 14 mm (30 bigoudis au minimum).

L'enroulage sera classique ou directionnel.

Réaliser une coupe significativement différente de celle réalisée à l'épreuve EP1 (toutes les techniques sont admises)

Conditions de réalisation :

Durée : 1h pour le shampoing et l'enroulage de permanente.

1 heure 30 minutes (+ 0h30 pour séchage éventuel sous casque) pour la coupe et le coiffage

Modèle : majeur, pourvu de cheveux sur l'ensemble du cuir chevelu dont la longueur permettra de réaliser un raccourcissement de 3cm minimum.

Matériel : Tous les matériels de coupe à l'exception des sabots de tondeuses.

Critères d'évaluation :

Ils portent sur :

- ↳ Organisation du poste de travail
- ↳ Maîtrise des techniques mises en œuvre,
- ↳ Utilisation des produits
- ↳ Qualité du résultat

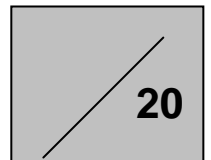
Evaluation : Par les enseignants, les formateurs **dans le cadre des activités habituelles de formation.** Les professionnels sont associés (élaboration des supports de l'évaluation, évaluation des candidats...).

ACADEMIE DE MONTPELLIER EVALUATION EN MILEU PROFESSIONNEL		CAP COIFFURE EP 2 : COUPE FORME					
		Coefficient 10	Durée de l'épreuve : 2 h 30 (+ 30mn si séchage casque)				
Date :		Techniques évaluées :					
Nom et Prénom du candidat :	Centre d'examen :		- shampooing - enroulement de permanente - coupe - mise en forme temporaire				
Indicateur d'évaluation		Justification si insuffisant ou très insuffisant	TI	I	B	TB	Notation
organisation	<b>C2. Organiser / C3. Réaliser</b> <b>C2.2. Gérer le poste de travail (1pt)</b> <b>C3.1. Préparer le poste de travail/Installer le client</b> - Disposition ordonnée et rationnelle du poste de travail (0,5pt) - Protection et installation du client (1pt) - Respect des règles d'hygiène (0,5pt) - Respect des règles de sécurité (0,5pt) <b>-Respect des règles d'ergonomie (0,5pt)</b>						/4
	<b>C3.2. Utiliser les différents produits (shampooing)</b> - Efficacité de la protection (0,5pt) - Choix du shampooing professionnel : neutre ou technique (0,5pt) - Température de l'eau adaptée au modèle (0,5pt) - Dosage et répartition du shampooing (0,5pt) - Qualité du geste (précision, rythme, durée...) (2pts) - Emulsion correcte du shampooing (0,5pt) - Lavage correct de toutes les zones (0,5pt) - Rinçage et essorage corrects (0,5pt) - Qualité du démêlage (0,5pt) - Bonne présentation de la chevelure (1pt)						/7
Entroulement de permanente	<b>C3.4. Mettre en forme la chevelure</b> - Port de gants (1pt) - Epaisseur des mèches conforme au diamètre des bigoudis (1pt) - Technique d'humectation mèche à mèche (1pt) - Tension des mèches/ Lissage des mèches (1pt) - Elévation et orientation des mèches (3pts) - Dextérité de la gestuelle (geste précis et synchronisé) (3pts) - Tension régulière des mèches (3pts) - Protection et enroulement des pointes (2pts) - Fixation des bigoudis (1pt) - Régularité du montage (diamètres des bigoudis équilibrés) (2pts) - Régularité du décollement de racines (1pt) - Conformité (tête entière 30 bigoudis minimum, diamètre bigoudis respecté max 14mm) (1pt)						/20
<b>SOUS TOTAL</b>							

REPORT SOUS TOTAL						
Coupe*	<b>C3.3. Exécuter des coupes</b> - Choix adaptée des outils (1pt) - Tenue adaptée des outils (1pt) - Organisation du plan de coupe (4pts) - Qualité du geste (aisance, rythme, précision ...) (3pts) - Progression logique de la coupe (2pts) - Epaisseur et position correcte des mèches à couper, à effiler (2pts) - Position adaptée de l'exécutant (Ergonomie...) (2pts) - Vérification de la coupe (1pt) - Equilibre de la coupe (2pts) - Conformité (coupe de 3cm minimum) (2pts)					/ 20
Mise en forme	<b>C3.4. Mettre en forme la chevelure, coiffer</b> - Choix adaptée des outils (1pt) - Synchronisation des gestes (tenue de la mèche et utilisation de l'outil) (2pts) - Dimension des mèches adaptée aux matériels (1pt) - Tensions, orientation et dimension des mèches adaptées au résultat (1pt) - Equilibre des volumes (2pts) - Finitions du coiffage (produits adaptés et utilisation rationnelle) (1pt) - Harmonie de la mise en forme (1pt)					/ 9
<b>TOTAL SUR 60</b> (ne pas arrondir)						
<b>NOTE SUR 20 :</b>						

\*Non respect des 3 cm de coupe entraine 0 à la coupe

Noms, qualités et signature des membres de la commission d'évaluation :





Etablissement de formation :  Nom :  Prénom :  Date :	<b>CAP COIFFURE</b>
-------------------------------------------------------------------------	---------------------

**EPREUVE EP2 COUPE, FORME, COULEUR**  
**CCF (Evaluation pratique en centre de formation)**

**Sujet coupe couleur**

Sur 60 points    Durée : 2h30 (+ 0h30 pour séchage éventuel sous casque)

Travail demandé

Réaliser une coloration d'oxydation en utilisant un produit en crème ou en gel.  
 Réaliser l'application au bol et au pinceau en procédant en deux temps (travail des repousses puis des longueurs).  
 Réaliser un rinçage suivi d'un shampoing.  
 Réaliser une coupe significativement différente de celle réalisée à l'épreuve EP1 (toutes les techniques sont admises)

Conditions de réalisation :

Durée : 1h pour la préparation, l'application et le rinçage d'une coloration  
 1 heure 30 minutes (+ 0h30 pour séchage éventuel sous casque) pour la coupe et le coiffage  
 Modèle : majeur, pourvu de cheveux sur l'ensemble du cuir chevelu dont la longueur permettra de réaliser un raccourcissement de 3cm minimum.  
 Matériel : Tous les matériels de coupe à l'exception des sabots de tondeuses.

Critères d'évaluation :

Ils portent sur :

- ↳ Organisation du poste de travail
- ↳ Maîtrise des techniques mises en œuvre,
- ↳ Utilisation des produits
- ↳ Qualité du résultat

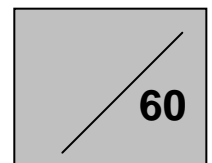
Evaluation : Par les enseignants, les formateurs **dans le cadre des activités habituelles de formation.** Les professionnels sont associés (élaboration des supports de l'évaluation, évaluation des candidats...).

ACADEMIE DE MONTPELLIER		CAP COIFFURE					
EVALUATION EN CENTRE DE FORMATION		EP 2 : COUPE COULEUR					
		Coefficient 10	Durée de l'épreuve : 2 h 30 (+ 30mn si séchage casque)				
Date :		Techniques évaluées :					
Nom et Prénom du candidat :		<ul style="list-style-type: none"> <li>- shampooing</li> <li>- préparation, application et rinçage d'une coloration</li> <li>- coupe</li> <li>- mise en forme temporaire</li> </ul>					
Indicateur d'évaluation		Justification si insuffisant ou très insuffisant	TI	I	B	TB	Notation
organisation	<b>C2. Organiser / C3. Réaliser</b> <b>C2.2. Gérer le poste de travail (1pt)</b> <b>C3.1. Préparer le poste de travail/Installer le client</b> - Disposition ordonnée et rationnelle du poste de travail (0,5pt) - Protection et installation du client (1pt) - Respect des règles d'hygiène (0,5pt) - Respect des règles de sécurité (0,5pt) - Respect des règles d'ergonomie (0,5pt)						/ 8
coloration	<b>C3.2. Utiliser, préparer, appliquer, rincer les différents produits</b> - Vérification de la touche d'essai (1pt) - Protection de l'exécutant (1pt) - Respect du port des gants (1pt) - Respecter le protocole de préparation ou les directives données (3pts) - Qualité de l'homogénéisation (1pt) - Appréciation correcte de la quantité de produit (1pt) - Préparation de la chevelure (brossage, zones...) (1pt) - Application du produit colorant sur les repousses (2pts) - Application du produit colorant sur les longueurs (2pts) - Qualité du geste (précision, rythme...) (3pts) - Répartition régulière du produit (1pt) - Respect d'un temps de pause (1pt) - Qualité de l'émulsion (1pt) - Elimination totale des produits (1pt)						/ 20
shampooing	<b>C3.2. Utiliser les différents produits (shampooing)</b> - Efficacité de la protection (0,5pt) - Choix du shampooing professionnel : neutre ou technique (0,5pt) - Température de l'eau adaptée au modèle (0,5pt) - Dosage et répartition du shampooing (0,5pt) - Qualité du geste (précision, rythme, durée...) (2pts) - Emulsion correcte du shampooing (0,5pt) - Lavage correct de toutes les zones (0,5pt) - Rinçage et essorage corrects (0,5pt) - Qualité du démêlage (0,5pt) - Bonne présentation de la chevelure (1pt)						/ 7
<b>SOUS TOTAL</b>							

REPORT SOUS TOTAL						
Coupe*	<b>C3.3. Exécuter des coupes</b> - Choix adaptée des outils (1pt) - Tenue adaptée des outils (1pt) - Organisation du plan de coupe (4pts) - Qualité du geste (aisance, rythme, précision ...) (3pts) - Progression logique de la coupe (2pts) - Epaisseur et position correcte des mèches à couper, à effiler (2pts) - Position adaptée de l'exécutant (Ergonomie...) (2pts) - Vérification de la coupe (1pt) - Equilibre de la coupe (2pts) - Conformité (coupe de 3cm minimum) (2pts)					/ 20
	<b>C3.4. Mettre en forme la chevelure, coiffer</b> - Choix adaptée des outils (1pt) - Synchronisation des gestes (tenue de la mèche et utilisation de l'outil) (2pts) - Dimension des mèches adaptée aux matériels (1pt) - Tensions, orientation et dimension des mèches adaptées au résultat (1pt) - Equilibre des volumes (2pts) - Finitions du coiffage (produits adaptés et utilisation rationnelle) (1pt) - Harmonie de la mise en forme (1pt)					/ 9
<b>TOTAL SUR 60</b> (ne pas arrondir)						
<b>NOTE SUR 20 :</b>						

\*Non respect des 3 cm de coupe entraine 0 à la coupe

Noms, qualités et signature des membres de la commission d'évaluation :



Etablissement de formation :	<b>CAP COIFFURE</b>
Nom :	
Prénom :	
Date :	

## EPREUVE EP2 /COUPE, FORME, COULEUR

### CCF (Evaluation en entreprise)

Coefficient : 10      Durée : 5h

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.

#### Conditions de réalisation :

##### L'évaluation en milieu professionnel porte sur (60 points) :

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

Au cours de la dernière PFMP pour les candidats scolaires des établissements publics,

Au cours du dernier trimestre qui précède l'examen pour les apprentis des CFA

#### Critères d'évaluation :

Ils portent sur :

- ↪ Organisation du poste de travail,
- ↪ Maîtrise des techniques mises en œuvre,
- ↪ Utilisation des produits
- ↪ Qualité du résultat

Evaluation :      Evaluée par le tuteur ou le maître de stage au cours des activités réalisées dans l'entreprise

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

**ACADEMIE DE MONTPELLIER  
EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**CAP COIFFURE  
EP 2 : COUPE FORME COULEUR  
Coefficient 10**

Date :

**Techniques évaluées :**

- Préparer, appliquer et rincer une coloration
- Enroulage de permanente
- Coupe et coiffage

Nom et Prénom du candidat :

Centre d'examen :

Indicateur d'évaluation

Justification  
si  
insuffisant  
ou très  
insuffisant

TI

I

B

TB

Permanente

Coloration

Coupe / coiff

**organisation**  
**Gérer le poste de travail : Préparer le poste de travail/ Installer le client**  
- Disposition ordonnée et rationnelle du poste de travail (0,5pt)  
- Protection et installation du client (0,5pt)  
- Respect des règles d'hygiène (0,5pt)  
- Respect des règles de sécurité (0,5pt)

/ 2

/ 2

**enroulage de permanente**  
**Mettre en forme la chevelure**  
- Séparations des mèches adaptées à la technique (3pts)  
- Tension des mèches/ Lissage des mèches (3pts)  
- Elévation et orientation des mèches (3pts)  
- Dextérité de la gestuelle (geste précis et synchronisé) (4pts)  
- Respect des pointes (2pts)  
- Régularité, disposition et fixation des bigoudis (3pts)

/ 18

**coloration**  
**Utiliser, préparer, appliquer, rincer les différents produits**  
- Vérification de la touche d'essai (1pt)  
- Respecter le protocole de préparation ou les directives données (2pts)  
- Préparation adaptée de la chevelure (brossage, démêlage, crème de protection..) (2pt)  
- Séparation des mèches (2pts)  
- Application du produit colorant (3pts)  
- Qualité du geste (précision, rythme) (2pts)  
- Netteté de l'application (2pts)  
- Respect du temps de pause (1pt)  
- Qualité de l'émulsion (1pt)  
- Elimination totale des produits (2pts)

/ 18

**coupe**  
**Exécuter des coupes**  
- Choix adaptée des outils (1pt)  
- Organisation du plan de coupe (2pts)  
- Progression logique de la coupe (2pts)  
- Tenue adaptée des outils (1pt)  
- Maîtrise de la gestuelle (geste précis et synchronisé) (2pts)  
- Epaisseur et position correcte des mèches à couper, à effiler (2pts)  
- Vérification de la coupe (1pt)  
- Equilibre de la coupe (2pts)

/ 13

**Mise en forme**  
**Mettre en forme la chevelure, coiffer**  
- Synchronisation des gestes (tenue de la mèche et utilisation de l'outil) (1pt)  
- Tensions, orientation et dimension des mèches (1pt)  
- Equilibre des volumes (2pts)  
- Finitions du coiffage (1pt)  
- Harmonie de la mise en forme (2pts)

/ 7

**Note sur 20 :**

/ 20

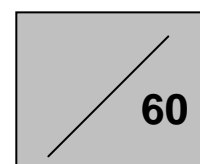
/ 20

/ 20

**TOTAL**

/ 60

Noms, qualités et signature des membres de la commission d'évaluation :



Etablissement de formation :	<b>CAP COIFFURE</b>
Nom :	
Prénom :	
Date :	

## EPREUVE EP3 /COMMUNICATION

### CCF (Evaluation en entreprise)

Coefficient : 2      Durée : 15min

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.

#### 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

#### Conditions de réalisation :

Au cours de la dernière PFMP pour les candidats scolaires des établissements publics,

Au cours du dernier trimestre qui précède l'examen pour les apprentis des CFA

#### Critères d'évaluation :

Ils portent sur :

- ↪ Qualité de l'accueil,
- ↪ Pertinence du questionnement, qualité de l'écoute, exactitude de la reformulation,
- ↪ Attitude du candidat,
- ↪ Qualité de son expression

Evaluation :      Evaluée par le tuteur ou le maître de stage au cours des activités réalisées dans l'entreprise

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

ACADEMIE DE MONTPELLIER		CAP COIFFURE					
EVALUATION EN MILEU PROFESSIONNEL		EP 3 : COMMUNICATION Coefficient 2					
Date :		Techniques évaluées :					
Nom et Prénom du candidat :	Centre d'examen :	- accueil - identification des souhaits et des besoins du client - communication avec les clients					
Indicateur d'évaluation		Justification si insuffisant ou très insuffisant	TI	I	B	TB	Notation
<b>Accueillir</b> <b>Prendre contact :</b> Tenue- Attitude- Comportement- mise en confiance- valorisation <b>Etablir le dialogue :</b> Pertinence, précision, logique des questions Adaptation du langage <b>Prendre congé :</b> Tenue- attitude - Comportement							/ 8
<b>Identifier les besoins du client</b> <b>Observations :</b> Cheveu- Cuir chevelu- morphologie- personnalité							/2
<b>Recevoir et transmettre un message</b> <b>Qualité du questionnement :</b> Ecoute active Reformulation Prise en compte du désir du client Qualité de l'expression orale							/10
<b>Note sur 20 :</b>						<b>/20 (ne pas arrondir)</b>	

Noms, qualités et signature des membres de la commission d'évaluation :

