

Objectifs :

Maîtriser les fonctions :

- D'exécution des techniques de coiffure
- De la vente des produits ,
- Les techniques de coloration, de coupe et de coiffage
- De conseil et de vente des produits de coiffure
- D'organisation et de gestion
- De contrôle et d'évaluation

Son activité consiste à :

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle Métiers de la coiffure est un professionnel qualifié dans :

- Les techniques de base d'hygiène et de soins capillaires, de coupe, de mise en forme, de coloration, de coiffage sur une clientèle féminine et masculine ;
- L'accueil de la clientèle ;
- Le conseil et la vente de service et de produits.
- Il gère son espace de travail et participe aux différentes activités de l'entreprise.
- Le titulaire de la mention complémentaire coiffure coupe couleur est un professionnel spécialisé, compétent dans les techniques de coloration, de coupe et de coiffage.
- Il exerce son activité dans les salons et entreprises de coiffure, dans les milieux du spectacle et de la mode, dans les établissements sanitaires et sociaux, dans les entreprises de production et de distribution des produits capillaires.
- Il peut occuper des postes de coiffeur, d'animateur ou de responsable technique, de conseiller professionnel.
- Dans ces différents emplois, il exerce les fonctions, activités et tâches suivantes en autonomie totale ou partielle.

Validation :

CAP Métier de la Coiffure et Mention complémentaire coiffure coupe couleur (épreuves ponctuelles)

Pré-requis

- Maîtrise correcte de la langue française
- Expérience professionnelle requise
- Être sorti de formation initiale depuis + de 9 mois / ou sorti d'une formation certifiante du programme Qualif' depuis plus de 12 mois
- Validation du projet avec le conseiller Pôle Emploi (ou autre) et avoir fait une période de mise en situation en milieu professionnel d'au moins 15 jours
- Être apte physiquement à l'exercice du métier
- Passer un entretien avec la formatrice experte du CFA et remplir les tests de positionnement

Moyens pédagogiques

La formation est dispensée dans le cadre d'une pédagogie alternée centre / entreprise.

Les stagiaires sont encadrés par une équipe pédagogique.

Le centre de formation dispose de salons équipés, de salles banalisées, d'une salle informatique, de matériels vidéo et de vidéo projection.

Durée et alternance

Rythme : 5 jours/semaine au CFA + 16 semaines de stage

Durée : 18 mois, 1400 heures en centre de formation et 1190 heures de stage

1ère année (Programme de CAP) : 700 heures en centre de formation (dont 70 heures de e-learning) et 560 heures de stage

2ème année (Programme de Mention complémentaire) : 700 heures en centre de formation (dont 70 heures de e-learning) et 630 heures de stage

Dates

De Septembre à Juin (entrée en formation tout au long de l'année)

Lieu de formation

CFA Marc Ruyer, 34/36, av. des Canadiens, 76140 LE PETIT QUEVILLY

Coûts de la formation

Formation gratuite

Validation par blocs de compétences

Le diplôme est obtenu par l'obtention d'une note moyenne supérieur à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Le candidat ayant déjà validé des blocs de compétences peut-être dispensé des épreuves correspondantes. Afin de justifier de l'obtention des blocs de compétences, votre relevé de notes vous sera demandé à l'inscription.

Passerelle

Passerelles et liens avec d'autres certificats ou habilitations : non

Débouchés

Coiffeur-euse, coiffeur-euse à domicile, Gestion d'un salon de coiffure, Manager, Vendeur-euse-conseil

Poursuites d'études

BP Coiffure, BTS Métiers de la coiffure, BM3 Coiffure

Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour plus d'informations, rendez-vous sur notre site ou contactez notre référent handicap au 02 35 62 09 89.

FORMATION PRATIQUE

Fonction d'exécution techniques :

- Élaborer un diagnostic
- Mettre en œuvre une technique d'hygiène et de soin capillaire
- Réaliser des techniques de base de coiffure : Coupe (femme, homme), Couleur (coloration et effet de couleur), Forme (mise en forme temporaire, mise en forme durable par enroulage, coiffage)

Fonction d'organisation et de gestion

- Organisation du poste de travail
- Gestion des rendez-vous
- Gestion des encaissements
- Gestion du stock

Fonctions de vente et d'accueil :

- Accueil, communication
- Suivi de la clientèle
- Vente de produits ou de prestations de services (recherche et reformulation des besoins du client, argumentation et conseils, conclusion de la vente)

Coupe transformation, coiffage « dame » :

- Mettre en œuvre des techniques de coupe « dame »
- Mettre en œuvre des techniques de coiffage

Coloration, effets de couleurs :

- Gérer l'environnement de travail
- Mettre en œuvre des techniques de coloration
- Évaluer la qualité de la prestation

Évaluation de l'activité professionnelle :

- Rechercher, s'approprier l'information à des fins professionnelles afin de la transmettre
- Communiquer en vue de la réalisation d'une prestation
- Organiser les activités
- Apprécier l'efficacité de la prestation

FORMATION THÉORIQUE

Mathématiques - Sciences physiques et chimiques

- Rechercher, extraire et organiser l'information
- Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité
- Expérimenter
- Critiquer un résultat, argumenter
- Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit

Français et Histoire-Géographie - Enseignement moral et civique

- Entrer dans l'échange oral : écouter, réagir, s'exprimer
- Entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire
- Devenir un lecteur compétent et critique
- Confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle
- Appréhender la diversité des sociétés et la richesse des cultures
- Repérer la situation étudiée dans le temps et dans l'espace
- Relever, classer et hiérarchiser les informations contenues dans un document selon des critères donnés
- Acquérir une démarche citoyenne à partir de son environnement quotidien

Langue vivante étrangère

- S'exprimer oralement en continu
- Interagir en langue étrangère
- Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

Arts appliqués et cultures artistiques

- - Utiliser des moyens d'expression, des techniques et des méthodes élémentaires impliqués dans toute démarche artistique
- - Se repérer dans l'histoire de l'art par la connaissance de quelques œuvres, auteurs et mouvements relevant du patrimoine comme de la création contemporaine

Éducation Physique et Sportive

Prévention Santé Environnement

- Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation
- Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention
- Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix
- Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté
- Agir face à une situation d'urgence

Vente des produits et des prestations de service

- Approche commerciale des produits
- Présentation des produits
- Prestations de services
- Les techniques de vente
- Les opérations administratives

Connaissance du milieu professionnel

- Connaissance de l'entreprise, formes juridique et commerciale, régimes d'imposition
- Démarches administratives d'installation
- Organigramme de l'entreprise
- Organismes de contrôle
- Obligations du chef d'entreprise
- Contrats de travail
- Outils de gestion pour les fournisseurs
- Les espaces professionnels, agencement, équipement
- Facteurs d'ambiance
- Hygiène en milieu professionnel
- Législation professionnelle en vigueur
- Culture professionnelle