

BP Coiffure

- **Objectifs de la formation**

Le brevet professionnel Coiffure est un diplôme d'ÉTAT qui atteste l'acquisition d'une haute qualification dans l'exercice de cette activité professionnelle. De plus, il permet à son titulaire de gérer sa propre entreprise.

- **Déroulement de la formation**

La préparation se déroule sur 2 ans selon le mode alternance école / Entreprise. (800 heures en centre)
Il peut également se réaliser en formation initial sous réserve de 24 fiches de salaire.
Effectif maximum : 20 stagiaires.

- **Modalités d'inscription et de recrutement**

Admission après entretien et signature du contrat en alternance ou sur présentation de 24 fiches de salaire.
Transmettre un CV et une lettre de motivation présentant votre projet professionnel.

- **Qualités requises :**

- Capacité d'écoute, d'analyse, d'imagination et de résistance physique (travail debout)
- Sens du contact
- Dextérité
- Patience
- Créativité
- Bonne présentation

❖ **Prérequis : Titulaire du CAP coiffure.**

- **Délai d'accès à la formation** : 1 à 3 mois

- **Publics visés**

Demandeur d'emploi, salarié, employeur, travailleur indépendant, scolaire

- **Bloc de compétences** : Applicable selon modalité de l'Education Nationale

- **Tarifs :**

- **Alternance** en contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage : Prise en charge par les OPCO
- **En contrat Initial** : 6 780 euros / 2ans
+ Sac matériel optionnel : 710 euros + frais d'inscription : 420 euros

- **Accessibilité :**

L'établissement est accessible aux personnes handicapées.

Les possibilités de conditions d'accueil seront évaluées après entretien.

• Programme

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

• Physique et chimie appliquée :

L'eau solvant et milieu réactionnel ; réactions acido-basiques ; réactions d'oxydoréduction ; les composés organiques ; installations et appareils électriques.

• Biologie appliquée :

Organisation et fonctionnement du corps humain; Bio-contaminations et lutte antimicrobiennes ; la peau et les phanères.

• Technologies et méthodes :

Diagnostic et conseils (observation et bilan) ; hygiène et soins capillaires ; coupe ; mise en forme temporaire; mise en forme permanente; coloration et décoloration; coiffage; entretien du système pilo-facial.

• Cadre organisationnel et réglementaire de l'activité :

Ergonomie – hygiène – sécurité ; installation et aménagement des locaux ; réglementation en usage avec la profession ; qualité de service.

• Législation professionnelle :

Législation du travail ; législation professionnelle ; conditions de travail ; hygiène.

• Compta-Gestion :

Le cadre de la création ; le rachat ou l'exploitation d'un salon existant ; le pilotage de l'entreprise ; les opérations comptables et administratives courantes ; la gestion et le management du personnel ; la vente conseil.

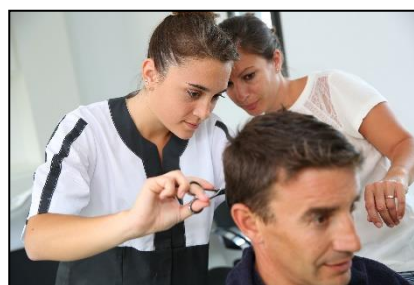
• Arts appliqués à la profession :

Historique de la coiffure ; mise en valeur des produits et des services (documents techniques de publicité) ; création et réalisation d'une coiffure.

ENSEIGNEMENT GENERAL

• Français

• Histoire-Géographie



• Modalité de contrôle de connaissances et règlement d'examen du Diplôme d'Etat

Épreuves	Forme	Durée	Coeff.
E.1 / U.10 Création, couleur, coupe, coiffage	<i>Pratique</i>	2h30	6
E. 2/ U. 20 Modification durable de la forme	<i>Pratique</i>	2h	5
E.3 Epreuve professionnelle optionnelle au choix du candidat			
- U. 30 A Coiffure événementielle <i>Ou</i>	<i>Pratique</i>	1h	5
- U. 30 B Coupe homme et entretien du système pilo-facial	<i>Pratique</i>	1h	5
E. 4 Gestion de l'entreprise			
- U. 41 Vente - conseils	<i>Orale</i>	10 min	2
- U. 42 Management et gestion d'un salon	<i>Écrite</i>	3h	3
E.5 Sciences - Technologie et arts appliqués			
- U.51 Sciences et technologie	<i>Écrite</i>	3h	6
- U.52 Arts appliqués à la profession	<i>Écrite</i>	2h	2
E.6 / U.60 Expression française et ouverture sur le monde	<i>Écrite</i>	3h	3
UF. 1 Épreuve facultative : Langue vivante étrangère	<i>Orale</i>	15 min(*)	1

(*) Épreuve précédée d'un temps égal de préparation

Une attestation de formation sera délivrée par le Centre qui attestera des compétences acquises à l'issue de la formation.

- **Aptitudes et compétences**

Aptitudes	Compétences
S'informer-communiquer	Transmettre des informations et rendre compte Collecter, Sélectionner et traiter les informations Suivre la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la clientèle
Organiser gérer	Gérer les produits et les matériels Planifier les activités Animer et encadrer le personnel Développer la vente des produits et des services Participer à la gestion de l'entreprise
Mettre en œuvre et concevoir	Conseiller et vendre des produits, des matériels et des services Concevoir une coiffure personnalisée Mettre en œuvre des techniques de soins capillaires Mettre en œuvre des techniques de coloration et d'éclaircissement Mettre en œuvre des techniques de modification durable de la forme Créer et réaliser des coupes Réaliser des coupes masculines spécifiques Concevoir et réaliser des mises en forme temporaires et des coiffages Concevoir et réaliser des coiffures événementielles Concevoir et réaliser une taille du système pilo facial
Évaluer	Évaluer la satisfaction de la clientèle Apprécier la mise en œuvre et le résultat d'une technique Évaluer le travail du personnel

- **Moyens et méthodes pédagogiques**

Mise en œuvre des techniques sur la clientèle féminine et masculine au sein de l'école (2 jours / semaine pour les alternants). Pratique dans un salon de coiffure. Encadrement des stagiaires : évaluations, examens blancs, entretiens, rencontre avec le tuteur en entreprise, suivi de contrat, Travaux pratiques, mise en situation professionnelle, Étude de cas, documents pédagogiques, ...

- **Après le BP**

Le titulaire du Brevet Professionnel Coiffure peut exercer ses activités dans les salons de coiffure en tant que coiffeur qualifié, responsable technique, manager de salon, gérant technique de salon. Il a aussi les connaissances et les compétences pour créer son propre salon.

Il peut aussi choisir de continuer à se former en intégrant un **BTS Coiffure**.

