



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



# MEMENTO

# CAP

# Coiffure

ACTUALISE - année scolaire 2013.2014

**ACTUALISE - année scolaire 2013.2014**

**Michèle TERRET**  
**Inspectrices de l'Éducation nationale**  
***Sciences biologiques et sciences sociales appliquées***

# Préambule

Le mémento répertorie les documents officiels et présente l'ensemble des documents académiques

Il est indispensable qu'au sein de l'académie, l'ensemble des équipes pédagogiques travaillent avec les MEMES OUTILS, notamment dans le but de garantir aux élèves de toute l'Aquitaine une formation équivalente et une évaluation selon les mêmes critères.

Ce mémento peut évoluer ; il vous appartient de faire remonter les éventuelles améliorations souhaitables afin d'en faire un outil le plus performant possible.

# SOMMAIRE

|                                                                                                                                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>1. Les documents de référence :</b>                                                                                               | <b>PAGES</b> |
| ○1.1. Récapitulatif et fonction des documents de référence spécifiques au CAP coiffure (documents nationaux + documents académiques) | 4-5          |
| ○1.2. La grille horaire de référence N°1 (CAP avec 12 semaines de PFMP)                                                              | 6            |
| ○1.3. Autres textes de référence concernant l'ensemble des CAP                                                                       | 7 à 9        |
| <b>2. Recommandations pédagogiques :</b>                                                                                             |              |
| ○ 2.1. Exemple de répartition horaire des enseignements professionnels                                                               | 10           |
| ○ 2.2. Un enseignement à partir de situations professionnelles                                                                       | 11 à 14      |
| <b>3. Les outils académiques concernant les PFMP</b>                                                                                 |              |
| ○3.1. Document pour analyser le potentiel de formation d'une entreprise                                                              | 15 à 17      |
| ○3.2. Le dossier de suivi des PFMP                                                                                                   | 18 à 24      |
| <b>4. L'évaluation certificative par CCF</b>                                                                                         |              |
| ○4.1. Règlement d'examen : tableau récapitulatif                                                                                     | 25           |
| ○4.2. Définition des épreuves pour l'évaluation en CCF                                                                               | 26 à 28      |
| ○4.3. Rappel des modalités générales de l'évaluation par CCF                                                                         | 29           |
| <b>5. Les outils académiques en vigueur pour le CCF</b>                                                                              |              |
| ○5.1. Les documents académiques concernant l'épreuve EP1                                                                             |              |
| • En entreprise                                                                                                                      | 30 à 34      |
| • En centre de formation                                                                                                             | 35 à 37      |
| ○5.2. Les documents académiques concernant l'épreuve EP2                                                                             |              |
| • En entreprise                                                                                                                      | 38 à 46      |
| • En centre de formation                                                                                                             | 47 à 51      |
| • Epreuve écrite en centre                                                                                                           | 52           |
| ○5.3. Les documents académiques concernant l'épreuve EP3 (en entreprise)                                                             | 53 à 57      |
| ○5.4. Le dossier CCF de la classe                                                                                                    | 58           |
| ➤ Quoi, pourquoi, comment ?                                                                                                          | 59           |
| ➤ Les documents du dossier                                                                                                           | 60 à 63      |
| ○5.5. Le dossier CCF de l'élève                                                                                                      | 64           |
| ➤ Quoi, pourquoi, comment ?                                                                                                          | 65           |
| ➤ Les documents du dossier                                                                                                           | 66           |
| ➤ Demande de dérogation en cas de non-conformité des PFMP                                                                            | 67           |
| ○5.6. Précis académique                                                                                                              | 68 à 74      |
| <b>6. L'obtention du CAP coiffure par VAE</b>                                                                                        |              |
| ○ Les outils académiques                                                                                                             | 75 à 79      |
| <b>ANNEXES :</b>                                                                                                                     |              |
| ○1. Traduire une évaluation en note                                                                                                  | 80           |
| ○2. Les boîtes mail                                                                                                                  | 81           |

# 1 LES DOCUMENTS DE REFERENCE

À la disposition des enseignants, des équipes éducatives et des membres des commissions d'examineurs, ils doivent être utilisés dans l'académie de Bordeaux *pour harmoniser les pratiques* et garantir la conformité, l'équité pour les candidats au cours des épreuves en contrôle en cours de formation

## 1.1. RECAPITULATIF

|                                                       |                                                                                                                                                                                       | Fonctions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Remarques                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTS REGLEMENTAIRES NATIONAUX DE REFERENCE       |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ARRÊTÉ du 22 juin 2007 NOR/MEN E 07 57862 A (p.12.13) |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>A télécharger sur</p> <p><a href="http://www2.cndp.fr/arc_hivage/valid/brochadmi/bouton/b231.htm">http://www2.cndp.fr/arc_hivage/valid/brochadmi/bouton/b231.htm</a></p> <p>ou sur</p> <p><a href="http://disciplines.ac-bordeaux.fr/sbssa/">http://disciplines.ac-bordeaux.fr/sbssa/</a></p> |
| Référentiel du diplôme                                | Annexe I a : Référentiel des activités professionnelles (R.A.P.)                                                                                                                      | Présenter les activités, tâches, conditions d'exercice et résultats attendus en milieu familial et collectif (pages 3 à 32)                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                       | Annexe I b : Référentiel de certification <ul style="list-style-type: none"><li>Savoir-faire</li><li>Savoirs associés</li></ul>                                                       | Préciser: <ul style="list-style-type: none"><li>pour les savoir-faire : compétences, moyens et ressources, indicateurs d'évaluation ; (pages 34 à 54)</li><li>pour les savoirs associés : connaissances et indicateurs d'évaluation (pages 55 à 78.</li></ul> Utilité : élaborer le projet pédagogique                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                       | Annexe II : les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)                                                                                                                  | Préciser les objectifs, les durées, les lieux et les conditions de mise en œuvre des PFMP (p. 49 à 51)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                       | Annexe III : règlement d'examen                                                                                                                                                       | Préciser les épreuves et, pour chacune, le coefficient, le mode d'évaluation en fonction du statut du candidat et la durée. (p.54)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                       | Annexe IV<br>Définition des épreuves                                                                                                                                                  | Détailler pour chaque épreuve : (p.56 à 67) <ul style="list-style-type: none"><li>la finalité et les objectifs</li><li>le contenu : compétences et savoirs associés</li><li>le mode d'évaluation : type d'épreuve, cadre, lieu, coefficient, durée, interrogateurs ou correcteurs.</li></ul>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| OUTILS DE REFERENCE DE L'ACADEMIE DE BORDEAUX         |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| EP1                                                   | <u>En centre :</u><br><b>Fiche d'évaluation et de notation</b><br><u>En PFMP :</u><br><b>Fiche d'évaluation et de notation</b>                                                        | <u>Fiches d'évaluation et de notation :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Evaluer les compétences terminales</li><li>traduire en note et justifier si nécessaire.</li></ul> <u>Utilisateurs :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>en centre : professionnel et enseignant, conjointement</li><li>en PFMP : évaluation par le tuteur et notation conjointe avec l'enseignant.</li></ul> | <p><b>Une couleur distincte par épreuve facilite le classement des documents</b></p>                                                                                                                                                                                                             |
| EP2                                                   | <u>En centre :</u><br><b>* Fiche d'évaluation et de notation</b><br><b>* cahier des charges pour la partie écrite</b><br><u>En PFMP :</u><br><b>Fiche d'évaluation et de notation</b> | IDEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>Documents à télécharger sur le mémento (forme non pdf)</b></p>                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                         | Fonctions                                                                                                                                                                                                                                                                            | Remarques                                                                                                                                                                                 |                              |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| EP3                            | En PFMP :<br><b>Fiche d'évaluation et de notation</b>                                                   | Utilisateurs :<br>évaluation par le tuteur et notation conjointe avec l'enseignant.                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |                              |
| Organisation et suivi des PFMP | <b>Fiche d'observation et d'analyse du potentiel</b> de formation et de certification des lieux de PFMP | Informar le lieu d'accueil des tâches pouvant être réalisées.<br>Organiser les périodes de formation et le contrôle en cours de formation (CCF).<br><b>Aider à la constitution d'une banque de lieux de PFMP.</b>                                                                    | <b>Documents à télécharger sur le mémento (forme non PDF)</b>                                                                                                                             |                              |
|                                | <b>Convention de stage</b>                                                                              | Fixer les conditions de la PFMP                                                                                                                                                                                                                                                      | convention en vigueur dans l'établissement votée par le CA                                                                                                                                |                              |
|                                | <b>Dossier de suivi des PFMP</b><br>(annexe pédagogique)                                                | Identifier l'élève et les établissements d'accueil.<br><br>Repérer les activités envisagées et réalisées.<br><br>Effectuer un suivi des absences et retards de l'élève ainsi que des visites et/ou contact effectués par l'équipe pédagogique.<br><br>Attester la PFMP réglementaire | <b>Documents à télécharger sur le mémento (forme non PDF)</b>                                                                                                                             |                              |
| Dossier classe                 | <b>Tableau récapitulatif des notes de la classe</b>                                                     | Documents destinés aux réunions académiques pour :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>harmoniser les pratiques,</li> <li>vérifier la conformité et la légalité des évaluations.</li> </ul>                                                                                    | <b>Tableau récapitulatif de la classe</b><br>Page 88<br><b>Répartition des notes</b><br>Page 89<br><b>Situation(s) proposée(s) en centre</b><br>Voir cahier des charges pages 53.54 et 63 | A conserver 1 an et 1 jour   |
|                                | <b>Tableau statistique de répartition des notes</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                              |
|                                | <b>Situation(s) proposée(s) en centre</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                              |
| Dossier élève                  | <b>Fiches individuelles d'évaluation et de notation</b><br>(en centre de formation + PFMP)              | Rendre compte (à la D.E.C., au jury de délibération,...) de la mise en œuvre réglementaire du CCF.                                                                                                                                                                                   | <b>Fiche demande de dérogation</b><br>Page 93...                                                                                                                                          | (Dossier PSE élaboré à part) |
|                                | <b>Attestations de PFMP (grille récapitulative)</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                              |
|                                | <b>Fiche demande de dérogation</b><br>(si nécessaire)                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                              |

## 1.2. LA GRILLE HORAIRE DE REFERENCE N°1 (CAP AVEC 12 SEMAINES DE PFMP)

# ANNEXE I

**Durée de la période de formation en milieu professionnel : 12 semaines**

[illegible]

### 1.3. AUTRES TEXTES DE REFERENCE CONCERNANT L'ENSEMBLE DES CAP :

#### INFORMATIONS OFFICIELLES COMMUNES (toutes sections de CAP)

##### **Rénovation de la voie professionnelle**

###### **Mise en œuvre de la rénovation de la voie professionnelle à la rentrée 2009**

[Circulaire](#) n°2009-028 du 18 février 2009 [www.education.gouv.fr/](http://www.education.gouv.fr/)

B.O. spécial n°2 du 19 février 2009

###### **Organisation de la voie professionnelle et modification du code de l'éducation**

[Arrêté](#) du 10 février 2009 [www.education.gouv.fr/](http://www.education.gouv.fr/)

B.O. spécial n°2 du 19 février 2009

J.O. du 11 février 2009

###### **Champs professionnels prévus à l'article D.333-2 du code de l'éducation**

[Arrêté](#) du 10 février 2009 [www.education.gouv.fr/](http://www.education.gouv.fr/)

B.O. spécial n°2 du 19 février 2009

J.O. du 11 février 2009

###### **Voies d'orientation**

[Arrêté](#) du 10 février 2009 [www.education.gouv.fr/](http://www.education.gouv.fr/)

B.O. spécial n°2 du 19 février 2009

J.O. du 11 février 2009

##### **Règlement général du certificat d'aptitude professionnelle**

[Code de l'éducation](#) - Partie réglementaire (PDF, 67 ko)

Livre III : L'organisation des enseignements scolaires

Titre III : Les enseignements du second degré

- Certificats d'aptitude professionnelle et brevets d'études professionnelles prévus à l'article D.337-59 du code de l'Éducation : spécialités du C.A.P et du B.E.P auxquelles doivent se présenter les élèves et auxquelles peuvent se présenter les apprentis inscrits dans une formation préparant à une spécialité de baccalauréat professionnel  
[Arrêté](#) du 20 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 23 décembre 2010 (PDF, 47 ko)  
B.O.n° 35 du 24 septembre 2009  
J.O. du 5 août 2009, 19 septembre 2009 et du 26 février 2011
- Organisation et horaires d'enseignement dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant aux CAP (applicable à la rentrée 2010)  
[Arrêté](#) du 24 avril 2002 modifié par l'arrêté du 24 février 2010 (PDF, 44 ko)  
B.O.n° 21 du 23 mai 2002 et n° 14 du 8 avril 2010  
J.O. du 3 mai 2002 et du 16 mars 2010
- Liste des certificats d'aptitude professionnelle dénommés métiers d'art  
[Arrêté](#) du 29 juin 2007 (PDF, 46 ko)  
B.O.n° 31 du 6 septembre 2007  
J.O. du 9 août 2007
- Modalités d'organisation et prise en compte des épreuves organisées sous forme d'un contrôle en cours de formation en établissement ou en centre de formation d'apprentis et en entreprise pour la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle  
[Arrêté](#) du 29 juillet 1992 modifié arrêté du 31 juillet 1996 (PDF, 23 ko)  
B.O.n° 37 du 1er octobre 1992 et B.O. hors série n° 6 du 3 octobre 1996  
J.O. des 6 août 1992 et 8 août 1996

- Conditions d'habilitation des centres de formation d'apprentis à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance des certificats d'aptitude professionnelle  
[Arrêté](#) du 29 juillet 1992 modifié par l'arrêté du 20 juillet 2009 (PDF, 14 ko)  
 B.O.n° 37 du 1er octobre 1992 et n° 34 du 17 septembre 2009  
 J.O. du 6 août 1992 et du 5 août 2009  
[Arrêté](#) du 9 mai 1995 modifié par l'arrêté du 20 juillet 2009 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur (PDF, 15 ko)  
 B.O.n° 23 du 8 juin 1995 et n° 34 du 17 septembre 2009  
 J.O. du 10 mai 1995 et du 5 août 2009
- Institution d'une formation en entreprise prise en compte à l'examen dans tous les brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle en vue de la délivrance de ces diplômes  
[Arrêté](#) du 14 janvier 1993 (PDF, 26 ko)  
 B.O.n° 5 du 4 février 1993  
 J.O. du 21 janvier 1993
- Autorisation de passer les épreuves du CAP en forme progressive  
[Arrêté](#) du 29 juillet 2003 (PDF, 27 ko)  
 B.O.n° 32 du 4 septembre 2003  
 J.O. du 7 août 2003
- Diplômes professionnels - Notation aux examens du CAP et du BEP  
[Arrêté](#) du 20 novembre 2000 (PDF, 29 ko)  
 B.O.n° 46 du 20 décembre 2000  
 J.O. du 29 novembre 2000
- Modalités d'évaluation de l'enseignement général  
[Arrêté](#) du 17 juin 2003 modifié par l'arrêté du 8 janvier 2010 (PDF, 94 ko)  
 B.O.n° 29 du 17 juillet 2003 et n°8 du 25 février 2010  
 J.O. du 27 juin 2003 et du 2 février 2010  
[Arrêté](#) du 17 juin 2003 (PDF, 27 ko)  
 B.O.n° 29 du 17 juillet 2003  
 J.O. du 27 juin 2003
- Modalité d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévu pour l'EPS aux examens du baccalauréat professionnel, du CAP et du BEP  
[Arrêté](#) du 15 juillet 2009 (PDF, 235 ko)  
 B.O.n° 31 du 27 août 2009  
 J.O. du 31 juillet 2009
- Évaluation de l'EPS aux examens du baccalauréat professionnel, du CAP et du BEP  
[Note de service](#) n° 2009-141 du 8 octobre 2009 [www.education.gouv.fr/](http://www.education.gouv.fr/)  
 B.O. n°42 du 12 novembre 2009
- Dispenses d'épreuves professionnelles pour une MC et des CAP du secteur du bâtiment et des travaux publics  
[Arrêté](#) du 31 juillet 2009 (PDF, 35 ko)  
 J.O. du 29 août 2009
- Relatif aux dispenses des domaines généraux des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle  
[Arrêté](#) du 26 avril 1995 (PDF, 24 ko)  
 B.O.n° 20 du 18 mai 1995  
 J.O. du 4 mai 1995



- Relatif à des dispenses de domaines généraux aux examens du certificat d'aptitude professionnelle et brevet d'études professionnelles  
[Arrêté](#) du 5 août 1998 modifié par arrêté du 15 mars 2001 (PDF, 22 ko)  
 B.O.hors série n° 9 du 24 septembre 1998 et n° 7 du 29 novembre 2001 et n° 15 du 12 avril 2001  
 J.O. des 13 août 1998 et 23 mars 2001
- Instituant une épreuve facultative de langues régionales dans les examens de BEP et de CAP  
[Arrêté](#) du 5 juin 1991 (PDF, 27 ko)  
 B.O.n° 29 du 25 juillet 1991  
 J.O. du 12 juin 1991
- Programme d'enseignement de Prévention Santé Environnement pour les classes préparatoires au CAP  
[Arrêté](#) du 23 juin 2009 (PDF, 155 ko)  
 B.O.n° 30 du 23 juillet 2009  
 J.O. du 17 juillet 2009
- Programme d'enseignement de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au CAP et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, portugais)  
[Arrêté](#) du 10 février 2009 (PDF, 545 ko)  
 B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009  
 J.O. du 11 février 2009
- Programme d'enseignement d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au CAP et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel  
[Arrêté](#) du 10 février 2009 (PDF, 141 ko)  
 B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009  
 J.O. du 11 février 2009
- Programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au CAP  
[Arrêté](#) du 8 janvier 2010 (PDF, 75 ko)  
 B.O. n° 8 du 25 février 2010  
 J.O. du 2 février 2010
- Programme d'enseignement de français pour les classes préparatoires au CAP  
[Arrêté](#) du 8 janvier 2010 (PDF, 41 ko)  
 B.O. n° 8 du 25 février 2010  
 J.O. du 2 février 2010
- Programme d'enseignement d'histoire - géographie - éducation civique pour les classes préparatoires au CAP  
[Arrêté](#) du 8 janvier 2010 (PDF, 32 ko)  
 B.O. n° 8 du 25 février 2010  
 J.O. du 2 février 2010  
Programme d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au CAP  
[Arrêté](#) du 8 janvier 2010 (PDF, 181 ko)  
 B.O. n° 8 du 25 février 2010  
 J.O. du 2 février 2010
- Obligation de formation à l'accessibilité du cadre bâti aux personnes handicapées délivrés par le ministre chargé de l'éducation  
[Arrêté](#) du 30 juin 2008 (PDF, 45 ko)  
 B.O.n° 33 du 4 septembre 2008  
 J.O. du 30 juillet 2008

## ② RECOMMANDATIONS PEDAGOGIQUES

### 2.1. EXEMPLE DE REPARTITION HORAIRE DES ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS - ATTENTION : il ne s'agit que d'une suggestion

CAP COIFFURE - ARRETE DU 22 JUIN 2007

#### REPARTITION HORAIRE DES ENSEIGNEMENTS - CHAMP D'INTERVENTION DES ENSEIGNANTS

Grille horaire de référence : Annexe 1, BO N°21 du 23 mai 2002.

| Disciplines                                                                                                                                                  | Points du référentiel<br>S.F = savoir-faire<br>S.A = savoirs associés                                                                                                       | Horaires               |                       | Enseignants                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                             | 1 <sup>ère</sup> année | 2 <sup>nd</sup> année |                                |
| Biologie appliquée                                                                                                                                           | SA = points 1, 2, 3 et 4 (sauf la partie 4,4)                                                                                                                               | 1,5 (1,5+0)            | 1 (1+0)               | PLP coiffure ou Biotechnologie |
| Microbiologie et hygiène appliquées                                                                                                                          | SA = points 2                                                                                                                                                               |                        |                       |                                |
| Biologie appliquée                                                                                                                                           | SA = partie 4.4                                                                                                                                                             | 0,5 (0,5+0)            | 0,5 (0,5+0)           | PLP biotechnologie             |
| Microbiologie et hygiène appliquées                                                                                                                          | SA = points 1                                                                                                                                                               |                        |                       |                                |
| Technologie des produits                                                                                                                                     | S.A = points 1 et 2                                                                                                                                                         | 0                      | 0,5 (0,5+0)           | PLP Math-science               |
| Pratiques professionnelles (S.F),<br>Technologie des techniques professionnelles,<br>Technologie des produits (S.A = point 3),<br>Technologie des matériels. | <b>EN RELATION AVEC LES<br/>TECHNIQUES ENSEIGNÉES</b><br><br><br><b>Découpage horaire</b> | 12 (0+12)              | 11.5 (0+11.5)         | PLP coiffure                   |
| EP1 Coupe et coiffage Homme                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             | 3 (0+3)                | 3 (0+3)               |                                |
| EP2 Coupe et coiffage femme                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             | 3 (0+3)                | 3,5 (0+3,5)           |                                |
| EP2 Coloration                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | 3 (0+3)                | 2 (0+2)               |                                |
| EP2 Forme durable des cheveux                                                                                                                                |                                                                                                                                                                             | 3 (0+3)                | 3 (0+3)               |                                |
| EP3 Communication professionnelle                                                                                                                            |                                                                                                                                                                             | 1 (0+1)                | 1 (0+1)               | PLP coiffure ou PLP Vente      |
| Connaissance des milieux du travail                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             | 1 (1+0)                | 1 (1+0)               | PLP coiffure                   |
| Arts appliqués à la profession                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | 0.5 (0+0.5)            | 0.5 (0+0.5)           | PLP Arts Appliquées            |
| PPCP                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                             | 1,5(1,5+0)             | 2(2+0)                | PLP                            |
| Total enseignement professionnel                                                                                                                             |                                                                                                                                                                             | 18(3+13,5+1,5)*        | 18(3+13+2)            |                                |

Si l'établissement dispose d'un volume horaire supplémentaire, on privilégiera un abondement des heures de pratiques professionnelles incluant la technologie.

## 2.2. Un enseignement à partir de situations professionnelles :

Des séquences construites à partir de situations professionnelles mobilisant des techniques professionnelles et des savoirs associés sont à mettre en œuvre systématiquement ou, néanmoins, chaque fois que possible.

Ainsi, l'élève est tout de suite projeté dans le milieu professionnel et les enseignements reçus, notamment les savoirs associés prennent tout leur sens.

Il est souhaitable de construire ses progressions à partir d'une succession de situations professionnelles de plus en plus complexes auxquelles on rattachera techniques professionnelles et savoirs associés afin de développer les compétences ciblées.

Les pages qui suivent proposent des EXEMPLES DE TRAMES de situations professionnelles

ATTENTION :

Il ne s'agit que de trames afin de donner l'esprit de la démarche

### Techniques professionnelles :

- Appliquer les colorants ton sur ton
- Réaliser une coupe uniforme

### Technologie des techniques :

- Protocole de la touche d'essai
- Protocole d'application des colorants ton sur ton
- -Enoncer et justifier le principe de la technique de la coupe uniforme.
- 

### C.M.T :

- Le poste technique coloration

### Communication :

- Les facteurs d'ambiances

## Séquence 5 : Les colorants « ton sur ton » et coupe la coupe uniforme

### Situation professionnelle 5 : Caroline

Caroline est une cliente habituée du salon de coiffure. C'est une femme active qui aime changer de coiffure. Elle à 30ans, ses cheveux sont longs, sa dernière coloration (7,34) date d'un mois. Sa couleur naturelle est blond foncé. Sa chevelure comprend 30% de cheveux blancs. Son cuir chevelu est sain.

Pour la saint valentin, elle souhaite foncer sa chevelure tout en cachant ses cheveux blancs et sans trop les abimer. Elle désire également couper et effiler sa chevelure comme la photo qu'elle vous présente.

Pour réaliser la technique à votre cliente, vous l'installez à un poste particulier. Comment se nomme-t-il ?

Dans le salon de coiffure, règne une ambiance « zen ». Vos clientes se sentent bien dans cet univers.  
Comment créer une ambiance particulière dans un salon ?

Avant de commencer la transformation capillaire de Caroline vous veillez à respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.

### Technologie des produits :

- Les colorants ton sur ton
- Le shampooing technique post color
- L'ammoniaque
- L'eau oxygénée

### Technologie du matériel :

- Outils
- Les ciseaux sculpteurs



Coupe que désire Caroline



Caroline

## Séquence 9 : La décoloration et la coupe dite « graduée ».

### Technologie des techniques :

- Enoncer et justifier le principe de la décoloration.
- Enoncer et justifier le principe de la technique de la coupe dite « graduée ».

### Techniques professionnelles :

- Appliquer une décoloration
- Réaliser une coupe dite « graduée ».

### C.M.T :

- Outils de gestion
- La caisse enregistreuse

### Communication :

- Techniques de communication



*Bella*

### Situation professionnelle 9 : Bella

Vous travaillez dans un salon nommé « Style et Tendances », situé en centre-ville de Dax dans une rue très passante. L'équipe est composée du chef d'entreprise et de trois coiffeuses, dont vous.

Aujourd'hui, vous accueillez Bella pour la première fois. C'est une jeune femme de 20 ans. Elle a les cheveux épais, naturels, longs, souples de nature sèche. Sa base naturelle est de hauteur de ton blond foncé, 0% de cheveux blancs, son cuir chevelu est sain.

A l'approche de l'été, Bella désire éclaircir l'ensemble de sa chevelure à hauteur de ton : blond très très clair. Elle souhaite également une coupe, ressemblante à la photo qu'elle vous montre.

Soucieuse de l'état de ses cheveux, votre cliente désire un soin. Pour optimiser le résultat, vous placez Bella sous un casque vapeur durant la pause du soin.

D'après vous, quel rôle joue cet appareil ?

Au moment de l'encaissement, vous décidez de faire une réduction de 20% à votre nouvelle cliente. Votre salon n'est pas équipé d'ordinateur.

Quel appareil utilisez-vous pour la gestion de caisse ?  
Quel est le but de cette remise ?

Avant de commencer la transformation capillaire de Bella vous veillez à respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.

### Technologie des produits :

- Caractériser les produits utilisés pour la décoloration

### Biologie Appliquée :

-La pigmentation :

- La mélanine
- Le mélanocyte, la cellule
- Localisation dans le cheveu
- La mélanogénèse
- Pigments mélaniques
- Propriétés de la mélanine

### Technologie du matériel :

- Appareils
- Activeurs, casque vapeur



*Photo de la coupe qu'elle désire*

## Séquence 9 : Le mordantage et la coupe graduée.

### Techniques professionnelles :

- Appliquer un mordantage
- Réaliser une coupe graduée

### Technologie des techniques :

- Techniques du mordantage

### Situation 9 : Anna

Depuis 7 mois, vous travaillez dans un salon franchisé.

Anna est une cliente habituée de votre salon de coiffure. Elle à rendez-vous cet après-midi à 15h.

Cette dame vient chaque mois afin de réaliser une coupe. Sa dernière coloration date de 3ans. En effet, Anna se colorait les cheveux depuis des années, et avait envie de retrouver sa couleur naturelle.

Anna a les cheveux mi-longs, de texture moyenne, naturels 90% cheveux blancs et son cuir chevelu est sain.

A l'occasion du mariage de sa fille, votre cliente désire aujourd'hui transformer la couleur et la coupe de sa chevelure. Elle vous présente une photo de Victoria Beckham.

Vous consultez sa fiche client et vous apercevez d'une annotation portant sur la mauvaise prise du colorant sur les cheveux blancs de votre cliente.

Quelle solution pouvez-vous apporter à Anna?

Afin d'hydrater en profondeur la chevelure de votre cliente, vous la placez sous un casque à chaleur humide. Comment se nomme cet appareil ?

Durant l'exécution des différentes techniques, vous conseillez votre cliente sur le suivi beauté à domicile de ses cheveux. Vous allez chercher un produit sur un présentoir.

Avant de commencer la transformation capillaire d'Anna vous veillez à respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.

### Technologie des produits :

- Produit utilisé pour le mordantage

### Biologie Appliquée :

- Film cutané de surface

Madame Mangenot

### C.M.T :

- La franchise

Madame Bermis

### Communication :

- Matériel de présentation des produits et services

### Technologie du matériel :

- Activateur  
-chaleur humide



Anna



## ③ LES OUTILS ACADEMIQUES CONCERNANT LES PFMP

### 3.1. DOCUMENT POUR ANALYSER LE POTENTIEL DE FORMATION D'UNE ENTREPRISE

|                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>FICHE D'OBSERVATION ET D'ANALYSE<br/>DU POTENTIEL DE FORMATION DE L'ENTREPRISE<br/>EN VUE D'ORGANISER LES PFMP</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1/ 3

À renseigner par le représentant du centre de formation, au cours de la première visite dans l'entreprise.

**Visite réalisée le :**

**Entreprise :**

- Nom :
- Adresse :
- Tél. :
- Fax :
- Adresse électronique :
- Responsable de l'entreprise :
- Nombre de salariés :
- ...

**Maître d'apprentissage :**

- Nom :
- Nombre d'apprentis précédemment formés :
- ...

**Type d'activité du salon :**

- Coiffure hommes : ☐ oui    ☐ non
- Coiffure dames :    ☐ oui    ☐ non
- Vente de produits  
de parfumerie :    ☐ oui    ☐ non
- Esthétique :    ☐ oui    ☐ non

- ...

## FICHE D'OBSERVATION ET D'ANALYSE DU POTENTIEL DE FORMATION DE L'ENTREPRISE

2/3

*Les cases correspondant aux tâches concernées sont cochées par le représentant de l'établissement de formation, au cours de la première visite dans la structure.*

**Souv** : souvent. **Rar** : rarement. **Jam** : jamais.

**Obs** : observer. **Part** : participer. **Réal** : réaliser en autonomie.

| <i>Activités devant être réalisées durant la formation</i>             | La structure met en œuvre |     |     | Le stagiaire pourra |      |      |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|-----|---------------------|------|------|
|                                                                        | Souv                      | Rar | Jam | Obs                 | Part | Réal |
| <b>1 – Fonction d'exécution</b>                                        |                           |     |     |                     |      |      |
| • proposition d'un diagnostic et des différentes techniques adaptées   |                           |     |     |                     |      |      |
| • réalisation de shampoings et soins capillaires                       |                           |     |     |                     |      |      |
| • réalisation des techniques de coupe de base                          |                           |     |     |                     |      |      |
| • réalisation des techniques de mise en forme temporaire :             |                           |     |     |                     |      |      |
| . brushing .....                                                       |                           |     |     |                     |      |      |
| . mise en plis .....                                                   |                           |     |     |                     |      |      |
| . coiffage naturel .....                                               |                           |     |     |                     |      |      |
| . bouclage au fer .....                                                |                           |     |     |                     |      |      |
| . coiffage messieurs .....                                             |                           |     |     |                     |      |      |
| • réalisation d'un coiffage final                                      |                           |     |     |                     |      |      |
| • entretien et mise en forme des postiches et perruques                |                           |     |     |                     |      |      |
| • réalisation des applications de couleurs :                           |                           |     |     |                     |      |      |
| . coloration .....                                                     |                           |     |     |                     |      |      |
| . décoloration, décapage .....                                         |                           |     |     |                     |      |      |
| . mèches .....                                                         |                           |     |     |                     |      |      |
| . balayages .....                                                      |                           |     |     |                     |      |      |
| • réalisation des différentes techniques de la mise en forme durable : |                           |     |     |                     |      |      |
| . permanente .....                                                     |                           |     |     |                     |      |      |
| . défrisage .....                                                      |                           |     |     |                     |      |      |



# FICHE D'OBSERVATION ET D'ANALYSE DU POTENTIEL DE FORMATION DE L'ENTREPRISE

3/3

*Les cases correspondant aux tâches concernées sont cochées par le représentant de l'établissement de formation, au cours de la première visite dans la structure.*

**Souv** : souvent. **Rar** : rarement. **Jam** : jamais.

**Obs** : observer. **Part** : participer. **Réal** : réaliser en autonomie.

| <i>Activités devant être réalisées durant la formation</i>                                               | La structure met en œuvre |     |     | Le stagiaire pourra |      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|-----|---------------------|------|------|
|                                                                                                          | Souv                      | Rar | Jam | Obs                 | Part | Réal |
| <b>2 – Fonction de conseil</b>                                                                           |                           |     |     |                     |      |      |
| • accueil                                                                                                |                           |     |     |                     |      |      |
| • installation du client                                                                                 |                           |     |     |                     |      |      |
| • participation à la recherche des souhaits et des besoins du client                                     |                           |     |     |                     |      |      |
| • présentation des produits et des services adaptés                                                      |                           |     |     |                     |      |      |
| • participation à l'argumentation et aux conseils personnalisés                                          |                           |     |     |                     |      |      |
| • établissement de fiches techniques de conseils                                                         |                           |     |     |                     |      |      |
| • encaissement des ventes des produits et des services                                                   |                           |     |     |                     |      |      |
| • participation au suivi de la clientèle.                                                                |                           |     |     |                     |      |      |
| <b>3 – Fonction d'organisation et de gestion</b>                                                         |                           |     |     |                     |      |      |
| • participation à la gestion du cahier de rendez-vous                                                    |                           |     |     |                     |      |      |
| • organisation du poste de travail et choix des outils                                                   |                           |     |     |                     |      |      |
| • mise en oeuvre de techniques d'hygiène                                                                 |                           |     |     |                     |      |      |
| • remise en état, après utilisation, des matériels et du poste de travail                                |                           |     |     |                     |      |      |
| • participation au choix des produits, et des quantités adaptées au service                              |                           |     |     |                     |      |      |
| • participation à la gestion du stock (mise à jour du fichier, produits, déclenchement du réassortiment) |                           |     |     |                     |      |      |
| • contrôle des livraisons                                                                                |                           |     |     |                     |      |      |
| • étiquetage 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 oeuvre d'actions promotionnelles                                            |                           |     |     |                     |      |      |

## 3.2. LE DOSSIER DE SUIVI DE PFMP

### MODE D'EMPLOI

Le dossier de suivi sera photocopié sur une feuille A3 recto/verso (pages 35 à 38) qui sera pliée pour constituer une chemise dans laquelle seront rangées la fiche d'évaluation de la PFMP (page 39) et l'attestation de PFMP (pages 40). Ce dossier permettra le suivi des activités réalisées lors des différentes PFMP des deux années de formation.

RECTO

Fiche récapitulative  
des différentes  
PFMP complétée et  
signée à l'issue de  
chacune d'elle

Couverture du  
dossier avec les  
coordonnées de  
l'élève  
coordonnées du  
LP

VERSO

Repérage des  
activités  
professionnelles

Pour chaque PFMP, on  
insère dans la chemise  
→ Une fiche  
d'évaluation de la  
PFMP  
→ Une attestation de  
PFMP

A l'issue de chaque PFMP, le tuteur complète la fiche récapitulative des PFMP ; il complète aussi la fiche d'évaluation de PFMP et la fiche attestation de PFMP. Ces fiches seront enlevées du dossier de suivi qui suit l'élève durant sa formation à l'issue de chaque PFMP afin que le tuteur en charge de l'élève lors d'un futur stage n'en ait pas connaissance.

Il est recommandé d'avoir un dossier par élève où sont rangés ces divers documents.

# Certificat d'Aptitude Professionnelle COIFFURE

## ANNEXES PÉDAGOGIQUES

### Dossier de suivi de la formation en milieu professionnel

#### IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

1.

- Nom ..... PHOTO
- Prénom .....
- Date et lieu de naissance ...../...../..... à .....
- Adresse .....  
.....
- Téléphone fixe : ...../...../...../...../..... - Téléphone portable : ...../...../...../...../.....

#### IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

- Nom .....
- Adresse .....  
.....
- Téléphone ...../...../...../...../..... - Télécopie ...../...../...../...../.....
- Adresse électronique .....
- Chef d'établissement .....
- Professeur chargé du suivi de l'élève en 1<sup>o</sup> année .....
- Professeur chargé du suivi de l'élève en 2<sup>o</sup> année .....

**Téléphone ligne directe de l'établissement scolaire pour le suivi des élèves en PFMP :**  
...../...../...../...../.....

**En cas d'absence ou d'accident, prévenir le chef d'établissement**  
(L'élève sous statut scolaire est assuré par l'établissement scolaire)

## REPÉRAGE DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

**AS** : Activités déjà abordées dans l'établissement Scolaire.

**PFMP** : Période de Formation en Milieu Professionnel.

**E** : activité Envisagée durant la Période de Formation en Milieu Professionnel.

**R** : activité effectivement Réalisée par l'élève durant la Période de Formation en Milieu Professionnel.

*Les cases correspondant aux activités concernées sont cochées par l'enseignant, et/ou par l'élève.*

| Activités devant être réalisées durant la formation<br>en présence d'un titulaire du Brevet Professionnel | AS | PFMP 1 |   | PFMP 2 |   | PFMP 3 |   | PFMP 4 |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|
|                                                                                                           |    | E      | R | E      | R | E      | R | E      | R |
| <b>1 – Fonction d'exécution</b>                                                                           |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| • proposition d'un diagnostic et des différentes techniques adaptées                                      |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| • réalisation de shampoings et soins capillaires                                                          |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| • réalisation des techniques de coupe de base                                                             |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| • réalisation des techniques de mise en forme temporaire :                                                |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . brushing .....                                                                                          |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . mise en plis .....                                                                                      |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . coiffage naturel .....                                                                                  |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . bouclage au fer .....                                                                                   |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . coiffage messieurs .....                                                                                |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| • réalisation d'un coiffage final                                                                         |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| • entretien et mise en forme des postiches et perruques                                                   |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| • réalisation des applications de couleurs :                                                              |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . coloration .....                                                                                        |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . décoloration, décapage .....                                                                            |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . mèches .....                                                                                            |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . balayages .....                                                                                         |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| • réalisation des différentes techniques de la mise en forme durable :                                    |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . permanente .....                                                                                        |    |        |   |        |   |        |   |        |   |
| . défrisage .....                                                                                         |    |        |   |        |   |        |   |        |   |

## REPÉRAGE DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

| Activités devant être réalisées durant la formation<br>en présence d'un titulaire du Brevet Professionnel | AS | PFMP<br>1 |   | PFMP<br>2 |   | PFMP<br>3 |   | PFMP<br>4 |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|
|                                                                                                           |    | E         | R | E         | R | E         | R | E         | R |
| <b>2 – Fonction de conseil</b>                                                                            |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • accueil                                                                                                 |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • installation du client                                                                                  |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • participation à la recherche des souhaits et des besoins du client                                      |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • présentation des produits et des services adaptés                                                       |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • participation à l'argumentation et aux conseils personnalisés                                           |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • établissement de fiches techniques de conseils                                                          |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • encaissement des ventes des produits et des services                                                    |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • participation au suivi de la clientèle.                                                                 |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| <b>3 – Fonction d'organisation et de gestion</b>                                                          |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • participation à la gestion du cahier de rendez-vous                                                     |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • organisation du poste de travail et choix des outils                                                    |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • mise en oeuvre de techniques d'hygiène                                                                  |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • remise en état, après utilisation, des matériels et du poste de travail                                 |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • participation au choix des produits, et des quantités adaptées au service                               |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • participation à la gestion du stock (mise à jour du fichier, produits, déclenchement du réassortiment)  |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • contrôle des livraisons                                                                                 |    |           |   |           |   |           |   |           |   |
| • étiquetage 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 oeuvre d'actions promotionnelles                                             |    |           |   |           |   |           |   |           |   |

## PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

**Période n° 1** Du ...../...../ 200..... au ...../...../ 200.....

**Entreprise** .....

**Tuteur** .....

**Numéro de  
téléphone** .....

*Cachet de l'entreprise*

**Période n° 2** Du ...../...../ 200..... au ...../...../ 200.....

**Entreprise** .....

**Tuteur** .....

**Numéro de  
téléphone** .....

*Cachet de l'entreprise*

**Période n° 3** Du ...../...../ 200..... au ...../...../ 200.....

**Entreprise** .....

**Tuteur** .....

**Numéro de  
téléphone** .....

*Cachet de l'entreprise*

**Période n° 4** Du ...../...../ 200..... au ...../...../ 200.....

**Entreprise** .....

**Tuteur** .....

**Numéro de  
téléphone** .....

*Cachet de l'entreprise*

## 2. ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Période du ...../...../..... au ...../...../.....
- Nom.....
- Adresse .....
- Téléphone ...../...../...../...../..... - Télécopie ...../...../...../...../.....
- Adresse électronique .....
- Responsable de l'entreprise .....
- Tuteur(s) de l'élève dans l'entreprise .....
- Horaire hebdomadaire de l'élève : 35 h maxi.
- Horaires d'ouverture : ..... - Jours de fermeture : .....

### • ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE

| Date | Absence | Retard | Motif |
|------|---------|--------|-------|
|      |         |        |       |
|      |         |        |       |
|      |         |        |       |

### • VISITES ET / OU CONTACTS

Le ...../...../..... par M ..... avec M .....

Le ...../...../..... par M ..... avec M .....

Le ...../...../..... par M ..... avec M .....

### ATTESTATION de Période de Formation en Milieu Professionnel

Je, soussigné(e) M .....

tuteur ou responsable de l'entreprise .....

certifie que M ..... a accompli dans mon entreprise,

une période de formation d'une durée effective de ..... semaines.

Nombre de journées d'absence : .....

À ..... Le ...../...../.....

Cachet, nom et signature.

## FICHE D'APPRÉCIATIONS

de la période de formation en milieu professionnel

Nom et prénom de l'élève : .....

Établissement de formation : .....

- (1) -- : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites  
 - : les exigences sont **peu** satisfaites  
 = : les exigences sont **en partie** satisfaites  
 + : les exigences sont **en grande partie** satisfaites  
 ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites

### Les exigences sont satisfaites (1)

| Critères proposés                         | -- | - | = | + | ++ |
|-------------------------------------------|----|---|---|---|----|
| - Tenue, présentation                     |    |   |   |   |    |
| - Expression orale et registre de langue  |    |   |   |   |    |
| - Conscience professionnelle              |    |   |   |   |    |
| - Ponctualité et assiduité                |    |   |   |   |    |
| - Intégration dans l'équipe               |    |   |   |   |    |
| - Efficacité et initiative                |    |   |   |   |    |
| - Respect et attention portés aux clients |    |   |   |   |    |
| - ...                                     |    |   |   |   |    |
|                                           |    |   |   |   |    |
|                                           |    |   |   |   |    |
|                                           |    |   |   |   |    |
|                                           |    |   |   |   |    |

Appréciation globale et conseils éventuels du (des) tuteur(s) de l'entreprise :

Nom et signature du (des) tuteur(s) de l'entreprise :

Nom et signature du responsable de l'entreprise :

Signature de l'élève :

Date :



## 4 L'évaluation certificative par CCF

### 4.1. REGLEMENT D'EXAMEN :

Tableau récapitulatif des épreuves professionnelles

| Epreuve                                                | Lieu d'évaluation    |                | Durée de l'épreuve | Coef. | Coef. total |
|--------------------------------------------------------|----------------------|----------------|--------------------|-------|-------------|
| <b>EP1</b><br>Coupe, coiffage<br>« homme »<br>+<br>PSE | Centre de formation  | Pratique       | 1h                 | 1.5   | 4           |
|                                                        |                      | PSE            |                    | 1     |             |
|                                                        | Milieu professionnel | Pratique       |                    | 1.5   |             |
| <b>EP2</b><br>Coupe, forme,<br>couleur<br>+<br>écrit   | Centre de formation  | Pratique       | 2h30 (1)           | 3     | 10          |
|                                                        |                      | Epreuve écrite | 2h30               | 4     |             |
|                                                        | Milieu professionnel | Pratique       |                    | 3     |             |
| <b>EP3</b><br>Communication                            | Milieu professionnel |                |                    | 2     | 2           |

(1): plus 0h30 pour séchage éventuel sous casque

## 4.2. Définition des épreuves professionnelles concernées par le CCF

### EP1. (Coef 4) - coupe et coiffage homme

#### Coupe et coiffage homme (coef.3)

Coupe dégradée avec fondu de nuque, tour d'oreilles et raccourcissement de l'ensemble de la chevelure (sur cheveux propres, secs ou mouillés).  
Modèle : masculin, plus de 15 ans, 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.

#### 1 situation d'évaluation en établissement (1h) :

- évaluation de la coupe, mise en forme et du coiffage

#### Quand ?

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

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

- évaluation des attitudes professionnelles (1/4 pts)
- évaluation de la coupe et du coiffage (3/4 pts)

#### Quand ?

- au cours de la dernière PFMP (CFA : au cours du trimestre qui précède l'examen)\*

Évaluée 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...).

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

PSE sur 20 points (coef.1)

+

\* Candidats de la FC : au choix au cours de la dernière PFMP  
ou au cours du dernier trimestre qui précède l'examen.

## EP2 (Coef.10) - coupe, forme, couleur.

### **Evaluation en établissement de formation** **Organisée dans le cadre des activités habituelles de formation**

#### **Partie pratique /60pts (durée : 2h30\*\*) :\***

- shampoing suivi d'un enroulage de permanente /30pts  
OU
- la préparation, l'application et le rinçage d'une coloration suivis d'un shampoing /30pts
- Une coupe suivie d'un coiffage/30pts

#### **Partie écrite /80pts (durée : 2h30) :**

- prend appui sur la description de situations professionnelles et éventuellement sur des supports documentaires (professionnels, scientifiques, artistiques...)
- 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 formation.**

### **Evaluation en milieu professionnel** **Par le tuteur ou maître de stage**

#### **3 activités professionnelles notées /60pts :**

- enroulage de permanente /20pts,
- préparation, application, rinçage et shampoing de coloration /20pts,
- coupe et coiffage /20pts

Support d'évaluation fourni par l'établissement de formation.

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

\* Le candidat est informé de la technique 2 mois avant l'épreuve

\*\* plus 0h30 pour séchage éventuel sous cas

## EP3 Coef 2 / Communication

**Evaluation CCF en entreprise des compétences du candidat liées à :**

- l'accueil
- l'identification des souhaits et des besoins du client
- la communication avec les clients

Candidats scolaires des établissements  
publics et privés sous contrat

Apprentis CFA et sections  
d'apprentissage habilités

Candidats de la formation continue \*

Evaluation au cours de la dernière PFMP

Evaluation au cours du trimestre qui  
précède l'examen

Evaluation soit :

- au cours de la dernière PFMP,
- au cours du trimestre qui  
précède l'examen.

**Remarque** : 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.**

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

\* Pour les candidats de la formation continue en situation de perfectionnement, une évaluation sous forme d'un CCF correspondant à cette évaluation est effectuée dans l'établissement de formation.

### 4.3. RAPPEL DES MODALITES DE L'EVALUATION PAR CONTROLE EN COURS DE FORMATION

#### Préparation d'une situation d'évaluation

Une situation d'évaluation est une situation qui permet la réalisation d'une activité dans un contexte donné.

Elle doit être définie à partir des éléments suivants :

- la définition de l'activité à réaliser, commande de travaux choisis parmi les activités auxquelles le candidat a déjà été formé et en conformité avec la définition de l'épreuve d'examen,
  - les conditions de réalisation, temps imparti, documents, matériels et produits mis à disposition
  - la performance attendue,
  - les critères d'évaluation
- } en référence aux grilles de notation

L'apprenant est informé des objectifs visés par les situations d'évaluation et des conditions de leur déroulement préalablement à leur mise en œuvre.

#### Déroulement de l'évaluation

L'enseignant programme et organise l'évaluation.

L'apprenant est informé à l'avance de la date du CCF, ainsi que des conséquences d'une éventuelle absence par : inscription dans le carnet de correspondance, inscription dans le cahier de textes de la classe, .... **Il n'y a pas d'obligation à envoyer des convocations individuelles à domicile** mais ce peut être un choix de l'établissement.

**En cas d'absence** d'un apprenant à une évaluation :

- Si l'absence est justifiée (à l'appréciation du Chef d'établissement), l'enseignant doit organiser, pour cet élève une nouvelle situation d'évaluation,
- Si l'absence n'est pas justifiée, l'élève est porté « *Absent* »

**Pendant l'évaluation :**

- ➡ L'enseignant assisté d'un professionnel, remet à l'apprenant le dossier technique (description d'une situation, documents techniques et annexes...),
- ➡ L'apprenant réalise l'activité demandée (écrite et pratique),
- ➡ Les évaluateurs observent l'activité de l'apprenant au cours de son déroulement pour ne pas se limiter au seul résultat final mais pour aussi prendre en compte la démarche utilisée et les stratégies mises en œuvre.

**Pendant ce temps, les autres apprenants poursuivent les activités d'apprentissage prévues.**

Chaque évaluateur dispose de la grille de notation académique.

**Aucune proposition de note n'est communiquée au candidat.**

Remarque :

Le dossier technique de la situation d'évaluation et la grille de notation, ainsi que les attestations de stage sont regroupés dans un dossier CCF de l'apprenant.

Ce dossier est mis à disposition des services des examens pour consultation éventuelle par les membres du jury final. Il est conservé par l'établissement pendant un an, en cas de litige.

#### Textes de référence

- **Principes et objectifs du CCF : BOEN n°44 du 19 novembre 1992  
Et n°2 du 27 mars 1997**

## **5. Les outils académiques en vigueur pour le CCF :**

### **5.1.1. LES DOCUMENTS ACADEMIQUES CONCERNANT L'EPREUVE EP1 EN ENTREPRISE**

#### **REMARQUE :**

**La grille d'évaluation concernant le CCF en entreprise figure dans le mémento avec et sans barème. C'est cette dernière qui devra être fournie à l'entreprise, la notation se faisant ensuite au vu de cette grille complétée, en totale concertation entre le tuteur et l'enseignant.**

## FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION

(1 / 2)

### E P 1. COUPE ET COIFFAGE « HOMME »

**Situation d'évaluation en entreprise.** Coefficient 1,5

UP1 Coefficient 4 (dont 1 pour PSE)

(Remettre les 2 pages aux évaluateurs et au candidat au début de l'activité)

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : .....

#### **Définition de la situation d'évaluation.**

Cette 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.

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.

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

***Le candidat réalise une coupe sur l'ensemble de la chevelure, suivie d'un coiffage, et mettant en oeuvre toute technique de coupe masculine, sans fondu de nuque.***

#### **Données, ressources mises à disposition du candidat :**

- ...

- Durée maximale : 1 heure.

#### **Repères pour l'évaluation page 2.**

- - : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites
- : les exigences sont **peu** satisfaites
- = : les exigences sont **en partie** satisfaites
- + : les exigences sont **en grande partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites

**E P 1. Coupe et coiffage « homme »** Situation d'évaluation en entreprise (2/2)

**L'exigence est satisfaite**

| On demande de                                                              | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                            | -- | - | = | + | ++ | Note | barème      |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|----|------|-------------|
| <b>• Activité à réaliser</b>                                               |                                                                              |    |   |   |   |    |      |             |
| <b>Exécuter une coupe.</b>                                                 | - La coupe est conforme à la demande du modèle (demande exprimée oralement). |    |   |   |   |    |      |             |
| <b>Résultat d'une coupe</b> mettant en oeuvre des techniques masculines.   | - Les longueurs sont équilibrées.                                            |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | - Les épaisseurs sont régulières.                                            |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | - Le raccourcissement est assuré en fonction du choix du modèle.             |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | - Les finitions sont nettes et esthétiques.                                  |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            |                                                                              |    |   |   |   |    |      |             |
| <b>Mettre en forme la chevelure, coiffer.</b>                              | - Le coiffage est en correspondance avec l'équilibre de la coupe.            |    |   |   |   |    |      |             |
| <b>Résultat d'un coiffage</b> mettant en oeuvre des techniques masculines. | - Le résultat est soigné.                                                    |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | - Le résultat est esthétique.                                                |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | - Les produits sont utilisés de façon pertinente.                            |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            |                                                                              |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>Sous-total 1</b>                                                          |    |   |   |   |    |      |             |
| <b>ATTITUDES PROFESSIONNELLES</b><br><br>(Sur toute la période)            | <b>- <i>présentation</i></b>                                                 |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>- <i>expression orale et registre de langage</i></b>                      |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>- <i>conscience professionnelle</i></b>                                   |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>- <i>ponctualité et assiduité</i></b>                                     |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>- <i>intégration dans l'équipe</i></b>                                    |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>- <i>efficacité et initiative</i></b>                                     |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>- <i>respect et attention portés aux clients</i></b>                      |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>Sous-total 2</b>                                                          |    |   |   |   |    |      |             |
|                                                                            | <b>Total</b>                                                                 |    |   |   |   |    |      | <b>/ 30</b> |

**Proposition conjointe de note** (non communiquée au candidat) :

**/ 30**

**Date :**

**Nom et signature du professionnel :**

**Nom et signature de l'enseignant :**



## FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION

(2/2)

### E P 1. COUPE ET COIFFAGE « HOMME »

**Situation d'évaluation en entreprise.** Coefficient 1,5

UP1 Coefficient 4 (dont 1 pour PSE)

(Remettre les 2 pages aux évaluateurs et au candidat au début de l'activité)

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : .....

#### **Définition de la situation d'évaluation.**

Cette 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.

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.

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

***Le candidat réalise une coupe sur l'ensemble de la chevelure, suivie d'un coiffage, et mettant en oeuvre toute technique de coupe masculine, sans fondu de nuque.***

#### **Données, ressources mises à disposition du candidat :**

- ...

- Durée maximale : 1 heure.

#### **Repères pour l'évaluation page 2.**

- - : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites
- : les exigences sont **peu** satisfaites
- = : les exigences sont **en partie** satisfaites
- + : les exigences sont **en grande partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites

**E P 1. Coupe et coiffage « homme »** Situation d'évaluation en entreprise (2/2)

**L'exigence est satisfaite**

| On demande de                                                              | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                            | --          | - | = | + | ++ | Note | Bar |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|----|------|-----|
| <b>• Activité à réaliser</b>                                               |                                                                              |             |   |   |   |    |      |     |
| <b>Exécuter une coupe.</b>                                                 | - La coupe est conforme à la demande du modèle (demande exprimée oralement). |             |   |   |   |    |      | 3   |
| <b>Résultat d'une coupe</b> mettant en oeuvre des techniques masculines.   | - Les longueurs sont équilibrées.                                            |             |   |   |   |    |      | 3   |
|                                                                            | - Les épaisseurs sont régulières.                                            |             |   |   |   |    |      | 3   |
|                                                                            | - Le raccourcissement est assuré en fonction du choix du modèle.             |             |   |   |   |    |      | 3   |
|                                                                            | - Les finitions sont nettes et esthétiques.                                  |             |   |   |   |    |      | 3   |
|                                                                            |                                                                              |             |   |   |   |    |      |     |
| <b>Mettre en forme la chevelure, coiffer.</b>                              | - Le coiffage est en correspondance avec l'équilibre de la coupe.            |             |   |   |   |    |      | 2   |
| <b>Résultat d'un coiffage</b> mettant en oeuvre des techniques masculines. | - Le résultat est soigné.                                                    |             |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                            | - Le résultat est esthétique.                                                |             |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                            | - Les produits sont utilisés de façon pertinente.                            |             |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                            |                                                                              |             |   |   |   |    |      |     |
|                                                                            | <b>Sous-total 1</b>                                                          | <b>/ 23</b> |   |   |   |    |      |     |
| <b>ATTITUDES PROFESSIONNELLES</b><br><br>(Sur toute la période)            | <b>- <i>présentation</i></b>                                                 |             |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                            | <b>- <i>expression orale et registre de langage</i></b>                      |             |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                            | <b>- <i>conscience professionnelle</i></b>                                   |             |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                            | <b>- <i>ponctualité et assiduité</i></b>                                     |             |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                            | <b>- <i>intégration dans l'équipe</i></b>                                    |             |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                            | <b>- <i>efficacité et initiative</i></b>                                     |             |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                            | <b>- <i>respect et attention portés aux clients</i></b>                      |             |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                            | <b>Sous-total 2</b>                                                          | <b>/ 7</b>  |   |   |   |    |      |     |
|                                                                            | <b>Total</b>                                                                 | <b>/ 30</b> |   |   |   |    |      |     |

**Proposition conjointe de note** (non communiquée au candidat) :

**/ 30**

**Date :**

**Nom et signature du professionnel :**

**Nom et signature de l'enseignant :**

**5.1.2.**  
**LES DOCUMENTS ACADEMIQUES**  
**CONCERNANT L'EPREUVE**  
**EP1**  
**EN CENTRE DE FORMATION**

## FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION (1 /2)

### E P 1. COUPE ET COIFFAGE « HOMME »

**Situation d'évaluation en établissement de formation.** Coefficient 1,5

UP1 Coefficient 4 (dont 1 pour VSP)

(Remettre les 2 pages aux évaluateurs et au candidat au début de l'activité)

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : .....

#### Définition de la situation d'évaluation :

Cette situation d'évaluation est organisée dans le cadre des activités habituelles de formation.

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 oeuvre 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.

#### Données, ressources mises à disposition du candidat :

- Durée totale : 1 heure.

#### Repères pour l'évaluation page 2.

- - : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites
- : les exigences sont **peu** satisfaites
- = : les exigences sont **en partie** satisfaites
- + : les exigences sont **en grande partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites

**E P 1. Coupe et coiffage « homme » Situation d'évaluation en établissement de formation (2/2)**
**L'exigence est satisfaite**

| On demande de                                                           | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                                                                 | -- | - | = | + | ++ | Note | Bar |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|----|------|-----|
| Compétences à évaluer                                                   |                                                                                                                   |    |   |   |   |    |      |     |
| <b>C 33. Exécuter des coupes.</b>                                       |                                                                                                                   |    |   |   |   |    |      |     |
| 1 – Préparer le poste de travail.                                       | - Le choix des outils est adapté.                                                                                 |    |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                         | - La disposition du poste de travail est adaptée.                                                                 |    |   |   |   |    |      | 1   |
| 2 – Préparer la chevelure.                                              | - La préparation de la chevelure est adaptée à la coupe.                                                          |    |   |   |   |    |      | 1   |
| 3 – Appliquer les techniques de coupe.                                  | - La prise en main des outils est conforme aux techniques de coupe.                                               |    |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                         | - Le positionnement des mèches à couper est correct.                                                              |    |   |   |   |    |      | 4   |
|                                                                         | - L'épaisseur des mèches à couper est adaptée.                                                                    |    |   |   |   |    |      | 6   |
| 4 – Progresser dans l'exécution de la coupe.                            | - La progression est logique.                                                                                     |    |   |   |   |    |      | 3   |
| 5 – Assurer la qualité du geste.                                        | - Les positions du corps et des mains permettent une exécution correcte de la coupe (précision, rythme, aisance). |    |   |   |   |    |      | 4   |
| Résultat de la coupe dégradée.                                          | - Les longueurs sont équilibrées.                                                                                 |    |   |   |   |    |      | 4   |
|                                                                         | - Les épaisseurs sont régulières.                                                                                 |    |   |   |   |    |      | 4   |
|                                                                         | - Le raccourcissement est assuré sur l'ensemble de la chevelure.                                                  |    |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                         | - Les tours d'oreilles et les finitions sont assurés.                                                             |    |   |   |   |    |      | 4   |
|                                                                         | - Le fondu de nuque est techniquement conforme.                                                                   |    |   |   |   |    |      | 4   |
| <b>C 34. Mettre en forme la chevelure, coiffer.</b>                     |                                                                                                                   |    |   |   |   |    |      |     |
| 1 – Organiser le séchage en vue du coiffage.                            | - La préparation de la chevelure est adaptée.                                                                     |    |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                         | - Le choix des outils est adapté.                                                                                 |    |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                         | - La progression est logique.                                                                                     |    |   |   |   |    |      | 1   |
| 2 – Mettre en forme :<br>• orienter les mèches,<br>• élever les mèches. | - L'orientation des mèches est en relation avec la coupe effectuée.                                               |    |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                         | - L'élévation des mèches est correcte.                                                                            |    |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                         | - Le maniement des outils est correct (aisance, qualité et précision du geste).                                   |    |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                         | - Les positions du corps et des mains permettent une exécution correcte de la mise en forme.                      |    |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                         | - Le séchage est de qualité.                                                                                      |    |   |   |   |    |      | 1   |
| 3 – Coiffer.                                                            | - La technique de coiffage est en relation avec la mise en forme.                                                 |    |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                         | - Les produits sont utilisés de façon pertinente.                                                                 |    |   |   |   |    |      | 1   |
| Résultat du coiffage.                                                   | - Le coiffage est adapté, la finition est soignée.                                                                |    |   |   |   |    |      | 2   |
|                                                                         | - Le coiffage est esthétique.                                                                                     |    |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                         | - Les règles d'hygiène sont respectées.                                                                           |    |   |   |   |    |      | 1   |
| <b>C 36. Mettre en œuvre les techniques d'hygiène professionnelle.</b>  |                                                                                                                   |    |   |   |   |    |      |     |
|                                                                         | - Les règles de sécurité sont respectées.                                                                         |    |   |   |   |    |      | 1   |
|                                                                         | - La protection et le confort du client sont assurés.                                                             |    |   |   |   |    |      | 1   |
| Total                                                                   |                                                                                                                   |    |   |   |   |    |      | 60  |

 Proposition de note (**non communiquée au candidat**) :

/ 30

**Date :**
**Nom et signature de l'enseignant :**
**Nom et signature du professionnel associé :**

## **5.2.1.**

# **LES DOCUMENTS ACADEMIQUES CONCERNANT L'EPREUVE EP2 EN ENTREPRISE**

### **REMARQUE :**

**La grille d'évaluation concernant le CCF en entreprise figure dans le mémento avec et sans barème. C'est cette dernière qui devra être fournie à l'entreprise, la notation se faisant ensuite au vu de cette grille complétée, en totale concertation entre le tuteur et l'enseignant.**

## FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION (1/4)

### E P 2. COUPE, FORME, COULEUR

**Situation d'évaluation en entreprise** Coefficient 3

(Remettre ces pages aux évaluateurs et au candidat au début de l'activité)

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : .....

#### Données, ressources mises à disposition du candidat :

Cette 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.

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.

L'évaluation en milieu professionnel porte sur les activités suivantes :

- **une activité d'enroulage de permanente**,
- **une activité de préparation, application et rinçage de coloration**,
- **une activité de coupe et de coiffage**.

**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.

#### Repères pour l'évaluation pages 2, 3, 4.

- - : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites
- : les exigences sont **peu** satisfaites
- = : les exigences sont **en partie** satisfaites
- + : les exigences sont **en grande partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites

|                                                                         |      |
|-------------------------------------------------------------------------|------|
| Enroulage de permanente                                                 | / 20 |
| Préparation, application et rinçage de coloration                       | / 20 |
| Coupe et coiffage                                                       | / 20 |
| <b>Proposition conjointe de note :</b><br>(non communiquée au candidat) | / 60 |

Date :

Nom et signature du professionnel associé :

Nom et signature de l'enseignant :

**E P 2. Coupe, forme, couleur.** Situation d'évaluation en entreprise (2/4)

|                                   |                                                                                 | L'exigence est satisfaite |   |   |   |   |      |     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|------|-----|
| On demande de                     | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                               | --                        | - | = | + | + | Note | Bar |
| Activités à réaliser              |                                                                                 |                           |   |   |   |   |      |     |
| <b>- Enroulage de permanente.</b> | - Les matériels et produits nécessaires à la réalisation sont réunis.           |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | - La protection du client est adaptée et efficace.                              |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | - Le confort du client est assuré.                                              |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | - Les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie sont respectées.             |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | - La progression du montage est logique par rapport à la méthode mise en œuvre. |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | - la dimension des mèches est correcte.                                         |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | - L'élévation et la tension des mèches sont correctes.                          |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | - Les pointes sont correctement roulées.                                        |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | - Le montage final est net et régulier.                                         |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                   | <b>Sous-total</b>                                                               |                           |   |   |   |   |      |     |



## E P 2. Coupe, forme, couleur. Situation d'évaluation en entreprise (3/4)

|                                                             |                                                                       | L'exigence est satisfaite |   |   |   |   |   | Note | Bar |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|------|-----|
| On demande de                                               | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                     | --                        | - | = | + | + | + |      |     |
| <b>Activités à réaliser</b>                                 |                                                                       |                           |   |   |   |   |   |      |     |
| <b>- Préparation, application et rinçage de coloration.</b> | - La vérification du résultat de la touche d'essai est effectuée.     |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - Les matériels et produits nécessaires à la réalisation sont réunis. |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - La protection du client et de l'exécutant est adaptée et efficace.  |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - Le confort du client est assuré.                                    |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - Les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie sont respectées.   |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - La préparation de la chevelure est correcte.                        |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - La préparation du mélange colorant est assurée selon la notice.     |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - L'application de la coloration respecte l'ordre chronologique.      |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - Le contrôle de l'application est assuré.                            |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - La netteté de l'application est assurée.                            |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - L'émulsion du colorant est correcte.                                |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | - L'élimination du produit colorant est totale.                       |                           |   |   |   |   |   |      |     |
|                                                             | <b>Sous-total</b>                                                     |                           |   |   |   |   |   |      |     |

**E P 2. Coupe, forme, couleur. Situation d'évaluation en entreprise (4/4)**
**L'exigence est satisfaite**

| On demande de                    | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                     | -- | - | = | + | + | + | Note | Bar |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|------|-----|
| • <u>Activités à réaliser</u>    |                                                                       |    |   |   |   |   |   |      |     |
| Coupe et coiffage<br><br>- Coupe | - Les matériels et produits nécessaires à la réalisation sont réunis. |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La protection du client est adaptée et efficace.                    |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - Le confort du client est assuré.                                    |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - Les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie sont respectées.   |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La prise en main des outils est conforme à la technique utilisée.   |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La progression est logique par rapport à la méthode mise en œuvre.  |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - l'épaisseur des mèches à couper est correcte.                       |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - L'orientation des mèches est adaptée.                               |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La coupe est effectuée avec aisance, rythme et précision.           |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La coupe est conforme à la demande.                                 |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - Le raccourcissement est assuré.                                     |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La coupe est équilibrée.                                            |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - Les épaisseurs sont régulières.                                     |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La netteté du travail et les finitions sont assurées.               |    |   |   |   |   |   |      |     |
| - Coiffage                       | - La progression de la mise en forme est logique.                     |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La dimension des mèches est adaptée.                                |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - L'orientation des mèches est adaptée.                               |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La synchronisation des gestes est correcte.                         |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La qualité du séchage est assurée.                                  |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - Les produits sont utilisés de façon pertinente.                     |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - Le coiffage est adapté à la coupe.                                  |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - L'équilibre des volumes est assuré.                                 |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - La finition et la netteté du travail sont satisfaisantes.           |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | - Le coiffage réalisé est seyant au visage.                           |    |   |   |   |   |   |      |     |
|                                  | <b>Sous-total</b>                                                     |    |   |   |   |   |   |      |     |

## FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION (1/4)

### E P 2. COUPE, FORME, COULEUR

**Situation d'évaluation en entreprise** Coefficient 3

(Remettre ces pages aux évaluateurs et au candidat au début de l'activité)

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : .....

#### Données, ressources mises à disposition du candidat :

Cette 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.

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.

L'évaluation en milieu professionnel porte sur les activités suivantes :

- **une activité d'enroulage de permanente**,
- **une activité de préparation, application et rinçage de coloration**,
- **une activité de coupe et de coiffage**.

**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.

#### Repères pour l'évaluation pages 2, 3, 4.

- - : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites
- : les exigences sont **peu** satisfaites
- = : les exigences sont **en partie** satisfaites
- + : les exigences sont **en grande partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites

|                                                                         |      |
|-------------------------------------------------------------------------|------|
| Enroulage de permanente                                                 | / 20 |
| Préparation, application et rinçage de coloration                       | / 20 |
| Coupe et coiffage                                                       | / 20 |
| <b>Proposition conjointe de note :</b><br>(non communiquée au candidat) | / 60 |

Date :

Nom et signature du professionnel associé :

Nom et signature de l'enseignant :

**E P 2. Coupe, forme, couleur.** Situation d'évaluation en entreprise (2/4)

|                                   |                                                                                 | L'exigence est satisfaite |   |   |   |   |      |             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|------|-------------|
| On demande de                     | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                               | --                        | - | = | + | + | Note | Bar         |
| Activités à réaliser              |                                                                                 |                           |   |   |   |   |      |             |
| <b>- Enroulage de permanente.</b> | - Les matériels et produits nécessaires à la réalisation sont réunis.           |                           |   |   |   |   |      | 4           |
|                                   | - La protection du client est adaptée et efficace.                              |                           |   |   |   |   |      | 3           |
|                                   | - Le confort du client est assuré.                                              |                           |   |   |   |   |      | 3           |
|                                   | - Les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie sont respectées.             |                           |   |   |   |   |      | 3           |
|                                   | - La progression du montage est logique par rapport à la méthode mise en œuvre. |                           |   |   |   |   |      | 6           |
|                                   | - la dimension des mèches est correcte.                                         |                           |   |   |   |   |      | 5           |
|                                   | - L'élévation et la tension des mèches sont correctes.                          |                           |   |   |   |   |      | 5           |
|                                   | - Les pointes sont correctement roulées.                                        |                           |   |   |   |   |      | 5           |
|                                   | - Le montage final est net et régulier.                                         |                           |   |   |   |   |      | 6           |
|                                   |                                                                                 |                           |   |   |   |   |      | / 40        |
|                                   | <b>Sous-total</b>                                                               |                           |   |   |   |   |      | <b>/ 20</b> |

## E P 2. Coupe, forme, couleur. Situation d'évaluation en entreprise (3/4)

| L'exigence est satisfaite                                   |                                                                       |    |   |   |   |   |      |                   |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|------|-------------------|
| On demande de                                               | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                     | -- | - | = | + | + | Note | Bar               |
| Activités à réaliser                                        |                                                                       |    |   |   |   |   |      |                   |
| <b>- Préparation, application et rinçage de coloration.</b> | - La vérification du résultat de la touche d'essai est effectuée.     |    |   |   |   |   |      |                   |
|                                                             | - Les matériels et produits nécessaires à la réalisation sont réunis. |    |   |   |   |   |      | 1                 |
|                                                             | - La protection du client et de l'exécutant est adaptée et efficace.  |    |   |   |   |   |      | 2                 |
|                                                             | - Le confort du client est assuré.                                    |    |   |   |   |   |      | 1                 |
|                                                             | - Les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie sont respectées.   |    |   |   |   |   |      | 2                 |
|                                                             | - La préparation de la chevelure est correcte.                        |    |   |   |   |   |      | 1                 |
|                                                             | - La préparation du mélange colorant est assurée selon la notice.     |    |   |   |   |   |      | 4                 |
|                                                             | - L'application de la coloration respecte l'ordre chronologique.      |    |   |   |   |   |      | 4                 |
|                                                             | - Le contrôle de l'application est assuré.                            |    |   |   |   |   |      | 3                 |
|                                                             | - La netteté de l'application est assurée.                            |    |   |   |   |   |      | 8                 |
|                                                             | - L'émulsion du colorant est correcte.                                |    |   |   |   |   |      | 7                 |
|                                                             | - L'élimination du produit colorant est totale.                       |    |   |   |   |   |      | 7                 |
|                                                             |                                                                       |    |   |   |   |   |      | /40               |
|                                                             | <b>Sous-total</b>                                                     |    |   |   |   |   |      | <b><u>/20</u></b> |

**E P 2. Coupe, forme, couleur. Situation d'évaluation en entreprise (4/4)**
**L'exigence est satisfaite**

| On demande de                 | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                     | -- | - | = | + | + | + | Note | Bar        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|------|------------|
| • <u>Activités à réaliser</u> |                                                                       |    |   |   |   |   |   |      |            |
| - Coupe                       | - Les matériels et produits nécessaires à la réalisation sont réunis. |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - La protection du client est adaptée et efficace.                    |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - Le confort du client est assuré.                                    |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - Les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie sont respectées.   |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - La prise en main des outils est conforme à la technique utilisée.   |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - La progression est logique par rapport à la méthode mise en œuvre.  |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - l'épaisseur des mèches à couper est correcte.                       |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - L'orientation des mèches est adaptée.                               |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - La coupe est effectuée avec aisance, rythme et précision.           |    |   |   |   |   |   |      | 3          |
|                               | - La coupe est conforme à la demande.                                 |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - Le raccourcissement est assuré.                                     |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - La coupe est équilibrée.                                            |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - Les épaisseurs sont régulières.                                     |    |   |   |   |   |   |      | 3          |
|                               | - La netteté du travail et les finitions sont assurées.               |    |   |   |   |   |   |      | 3          |
| - Coiffage                    | - La progression de la mise en forme est logique.                     |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - La dimension des mèches est adaptée.                                |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - L'orientation des mèches est adaptée.                               |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - La synchronisation des gestes est correcte.                         |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - La qualité du séchage est assurée.                                  |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - Les produits sont utilisés de façon pertinente.                     |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - Le coiffage est adapté à la coupe.                                  |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               | - L'équilibre des volumes est assuré.                                 |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - La finition et la netteté du travail sont satisfaisantes.           |    |   |   |   |   |   |      | 1          |
|                               | - Le coiffage réalisé est seyant au visage.                           |    |   |   |   |   |   |      | 2          |
|                               |                                                                       |    |   |   |   |   |   |      | /40        |
|                               | <b>Sous-total</b>                                                     |    |   |   |   |   |   |      | <b>/20</b> |

## **5.2.2.**

# **LES DOCUMENTS ACADEMIQUES CONCERNANT L'EPREUVE EP2 EN CENTRE DE FORMATION**

# FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION

(1/4)

## E P 2. COUPE, FORME, COULEUR

Situation d'évaluation en établissement de formation.

Partie **pratique** sur 60 points

UP2 Coefficient 10

(Remettre ces pages aux évaluateurs et au candidat au début de l'activité)

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : .....

Cette situation d'évaluation est organisée dans le cadre des activités habituelles de formation.

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

- 1 - **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 ;
- 2 - **une coupe suivie d'un coiffage** sur 30 points.

**Données, ressources mises à disposition du candidat :**

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

**1 - 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 oeuvre des techniques et non leur résultat sauf pour le shampoing où il évalue choix, technique et résultat.

**3. Ou**

- **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 oeuvre des techniques et non leur résultat, sauf pour le shampoing où il évalue choix, technique et résultat.

**2- Une coupe suivie d'un coiffage.**

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 h 30** (+ 0 h 30 min pour séchage éventuel sous casque).

- Durée totale : 2 h 30 (+ 0 h 30 pour séchage éventuel sous casque).

Repères pour l'évaluation page 2.

- - : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites
- : les exigences sont **peu** satisfaites
- = : les exigences sont **en partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en grande partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites



**1 - Shampoing suivi d'un enroulage de permanente**

L'exigence est satisfaite

| On demande de                                                                                                                         | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -- | - | = | + | ++ | Note | Bar                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|----|------|-----------------------------------------------------|
| Compétences à évaluer                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |   |   |   |    |      |                                                     |
| C. 22. Gérer le poste de travail. / 4                                                                                                 | - Les matériels et les produits nécessaires à la réalisation sont réunis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |   |   |   |    |      | 4                                                   |
| C. 31. Préparer le poste de travail, installer le client. / 8                                                                         | - Les matériels et produits sont disposés de façon rationnelle.<br>- La protection du modèle est adaptée et efficace.<br>- Le confort du modèle est assuré.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |   |   |   |    |      | 4<br>2<br>2                                         |
| C. 32. Utiliser les différents produits. / 16                                                                                         | - Le brossage est correct.<br>- La température de l'eau est adaptée au modèle.<br>- La chevelure est imprégnée d'eau.<br>- Le choix du produit est justifié.<br>- La quantité de produit est adaptée à la chevelure.<br>- La répartition du produit est homogène.<br>- L'émulsion et le massage sont corrects.<br>- Le rinçage est contrôlé.<br>- L'essorage est de qualité.<br>- Le démêlage est de qualité.<br>- l'humectation est régulière pendant l'enroulage. |    |   |   |   |    |      | 1<br>1<br>1<br>2<br>2<br>1<br>2<br>2<br>1<br>1<br>2 |
| C. 34. Mettre en forme la chevelure. / 24<br><br>Si le temps imparti n'est pas respecté, la note obtenue pour C34 sera divisée par 2. | - La progression du montage est logique.<br>- Les dimensions des mèches sont correctes.<br>- L'élévation et la tension des mèches sont correctes.<br>- La synchronisation des gestes est satisfaisante.<br>- Le montage final est régulier et net.<br>- Les pointes sont correctement roulées.                                                                                                                                                                      |    |   |   |   |    |      | 4<br>4<br>3<br>3<br>6<br>4                          |
| / 8                                                                                                                                   | - Les règles de sécurité sont respectées.<br>- Les règles d'hygiène sont respectées.<br>- Les règles d'ergonomie sont respectées.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |   |   |   |    |      | 2<br>3<br>3                                         |
|                                                                                                                                       | Total 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |   |   |   |    |      | 60                                                  |

## E P 2. Coupe forme, couleur. Situation d'évaluation en établissement de formation (3/4)

### 1 - Préparation, application et rinçage d'une coloration suivis d'un shampoing

L'exigence est satisfaite

| On demande de                                                   | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                                                                                                                                                | -- | - | = | + | ++ | Note | Bar         |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|----|------|-------------|
| Compétences à évaluer                                           |                                                                                                                                                                                                  |    |   |   |   |    |      |             |
| C. 22. Gérer le poste de travail.<br>/3                         | - Les matériels et les produits nécessaires à la réalisation sont réunis.<br>- L'évaluation du temps nécessaire aux différentes prestations est pertinente.                                      |    |   |   |   |    |      | 2<br>1      |
| C. 31. Préparer le poste de travail, installer le client.<br>/6 | - Les matériels et les produits sont disposés de façon rationnelle.<br>- La protection du modèle est adaptée et efficace.<br>- Le confort du modèle est assuré.                                  |    |   |   |   |    |      | 2<br>2<br>2 |
| C. 32. Utiliser les différents produits. /47                    | - La lecture de la touche d'essai est correcte.                                                                                                                                                  |    |   |   |   |    |      | 1           |
| . Préparation colorant                                          | - La préparation du produit est réalisée au moment opportun.<br>- Le dosage des produits est correct, conforme à la notice.<br>- La chronologie des opérations de mélange est respectée.         |    |   |   |   |    |      | 1<br>1<br>1 |
| . Application colorant                                          | - La quantité préparée est pertinente.<br>- La préparation est homogène.<br>- La préparation de la chevelure est adaptée.                                                                        |    |   |   |   |    |      | 1<br>1<br>1 |
| . Émulsion                                                      | - La gestuelle d'application du colorant est de qualité sur les repousses et sur les longueurs.<br>- La répartition du produit est régulière.<br>- La chronologie de l'application est correcte. |    |   |   |   |    |      | 4<br>4<br>4 |
| . Shampoing                                                     | - La propreté de l'exécution est assurée.<br>- Le contrôle de l'application est assuré.                                                                                                          |    |   |   |   |    |      | 4<br>4      |
| . Émulsion                                                      | - L'émulsion du colorant est correcte.<br>- L'élimination du produit colorant est totale.                                                                                                        |    |   |   |   |    |      | 4<br>4      |
| . Shampoing                                                     | - La température de l'eau est adaptée au modèle.<br>- Le choix du produit est pertinent.<br>- La quantité de produit est adaptée à la chevelure.                                                 |    |   |   |   |    |      | 1<br>2<br>2 |
|                                                                 | - La répartition du produit est homogène.<br>- L'émulsion et le massage sont corrects.<br>- Le rinçage est contrôlé.                                                                             |    |   |   |   |    |      | 2<br>2<br>1 |
|                                                                 | - L'essorage est de qualité.<br>- Le démêlage est de qualité.                                                                                                                                    |    |   |   |   |    |      | 1<br>1      |
| /4                                                              | - Les règles de sécurité sont respectées.<br>- Les règles d'hygiène sont respectées.<br>- <b>Les règles d'ergonomie sont respectées.</b>                                                         |    |   |   |   |    |      | 1<br>1<br>2 |
|                                                                 | Total 2                                                                                                                                                                                          |    |   |   |   |    |      | 60          |

## E P 2. Coupe , forme, couleur. Situation d'évaluation en établissement de formation (4/4)

### 2 - Coupe suivie d'un coiffage

L'exigence est satisfaite

| On demande de                                                                                   | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -- | - | = | + | ++ | Note | Bar                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|----|------|--------------------------------------|
| • <u>Compétences à évaluer</u>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |   |   |   |    |      |                                      |
| C. 22. Gérer le poste de travail. /1                                                            | - Les matériels et les produits nécessaires à la réalisation sont réunis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |   |   |   |    |      | 1                                    |
| C. 31. Préparer le poste de travail, installer le client. /3                                    | - Les matériels et produits sont disposés de façon rationnelle.<br>- La protection du modèle est adaptée et efficace.<br>- Le confort du modèle est assuré.                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |   |   |   |    |      | 1<br>1<br>1                          |
| C 33. Exécuter des coupes. /<br>/ Maîtrise des techniques mises en œuvre. /16                   | - Les zones de travail sont délimitées si la coupe le demande.<br>- La prise en main des outils est conforme à la technique utilisée.<br>- La progression est logique par rapport à la technique mise en œuvre.<br><br>- L'épaisseur des mèches à couper est correcte.<br>- L'orientation des mèches est adaptée.<br>- L'outil de coupe et le peigne sont maniés avec aisance.                                                 |    |   |   |   |    |      | 2<br>2<br>2<br>4<br>4<br>2           |
| / Qualité du résultat. /8                                                                       | - La coupe est équilibrée.<br>- Les épaisseurs sont régulières.<br>- Le raccourcissement est assuré.<br>- La netteté du travail et la finition sont assurées.                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |   |   |   |    |      | 3<br>2<br>1<br>2                     |
| C. 32. Utiliser les différents produits. /3                                                     | - Le choix des produits est pertinent.<br>- La quantité et la répartition du produit sont adaptées.<br>- Le mode d'emploi est respecté.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |   |   |    |      | 1<br>1<br>1                          |
| C 34. Mettre en forme la chevelure, coiffer. /<br>/ Maîtrise des techniques mises en œuvre. /17 | - La préparation de la chevelure est adaptée.<br>- La progression de la mise en forme est logique.<br>- Les dimensions des mèches sont adaptées au résultat attendu.<br><br>- La tenue des outils et / ou des appareils est correcte.<br>- La synchronisation des gestes est correcte.<br>- La qualité du séchage est assurée.<br><br>- L'orientation de la chevelure est adaptée.<br>- L'habileté du geste est satisfaisante. |    |   |   |   |    |      | 1<br>2<br>3<br>2<br>1<br>3<br>3<br>2 |
| / Qualité du résultat. .... /9                                                                  | - La mise en forme est adaptée à la coupe.<br>- L'équilibre des volumes est assuré.<br>- Le coiffage réalisé est seyant au visage.<br>- La finition et la netteté du travail sont satisfaisantes.                                                                                                                                                                                                                              |    |   |   |   |    |      | 2<br>2<br>2<br>3                     |
| /3                                                                                              | - Les règles de sécurité sont respectées.<br>- Les règles d'hygiène sont respectées.<br>- Les règles d'ergonomie sont respectées.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |   |   |   |    |      | 1<br>1<br>1                          |
|                                                                                                 | Total 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |   |   |    |      | 60                                   |

Total 1 + total 2 + total 3 = ..... / 180

Proposition de note : / 60

Date :

Nom et signature de l'enseignant :

Nom et signature du professionnel associé :

## 5.2.3.

### L'ÉPREUVE EP2 EN CENTRE DE FORMATION : partie écrite

#### EP2. Coupe, forme, couleur.

**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 suivants :

| Programmes de                                                                      | Barèmes     | Durées        |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| Biologie appliquée à la profession                                                 | / 15        | <b>1 h 30</b> |
| Microbiologie et hygiène appliquées à la profession                                | /15         |               |
| Technologie des techniques professionnelles et/ou des produits et/ou des matériels | /25         |               |
| Connaissance des milieux de travail                                                | /10         |               |
| Enseignements artistiques – arts appliqués à la profession                         | /15         | <b>1 h</b>    |
|                                                                                    | <b>/ 80</b> | <b>2 h 30</b> |

## **5.3.**

# **LES DOCUMENTS ACADEMIQUES CONCERNANT L'EPREUVE EP3**

**(Seulement EN ENTREPRISE)**

### **REMARQUE :**

**La grille d'évaluation concernant le CCF en entreprise figure dans le mémento avec et sans barème. C'est cette dernière qui devra être fournie à l'entreprise, la notation se faisant ensuite au vu de cette grille complétée, en totale concertation entre le tuteur et l'enseignant.**

# FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION (1/2)

## E P 3. COMMUNICATION

**Situation d'évaluation en entreprise** Coefficient 2

(Remettre les 2 pages aux évaluateurs et au candidat au début de l'activité)

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : .....

### Données, ressources mises à disposition du candidat :

Cette épreuve 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.

La 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.

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.**

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.

### Repères pour l'évaluation page 2.

- : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites
- : les exigences sont **peu** satisfaites
- = : les exigences sont **en partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en grande partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites

### E P 3. Communication. Situation d'évaluation en entreprise (2/2)

| On demande de                                                                        | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                                                                                                                                                                                                                            | L'exigence est satisfaite |   |   |   |    | Note | Bar |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|----|------|-----|
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | --                        | - | = | + | ++ |      |     |
| • <u>Activités à réaliser</u>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |   |   |   |    |      |     |
|                                                                                      | (Critères communs aux 4 activités)<br>- La posture corporelle est satisfaisante.<br>- L'attitude est avenante.<br>- L'articulation et la tonalité sont satisfaisantes.<br>- Le langage utilisé est adapté à la situation.                                                    |                           |   |   |   |    |      |     |
| - <b>Accueillir le (la) client(e).</b>                                               | - La tenue vestimentaire est soignée.<br>- La formule d'accueil est adaptée à la situation.                                                                                                                                                                                  |                           |   |   |   |    |      |     |
| - <b>S'enquérir des attentes du (de la) client(e).</b>                               | - Les questions posées sont pertinentes.<br>- Les questions sont posées selon un ordre logique.<br>- L'écoute est active.                                                                                                                                                    |                           |   |   |   |    |      |     |
| - <b>Reformuler les attentes du (de la) client(e).</b>                               | - Les reformulations sont pertinentes par rapport aux attentes exprimées par le client.                                                                                                                                                                                      |                           |   |   |   |    |      |     |
| - <b>Répondre à une demande de précision, à une demande d'avis, à une objection.</b> | - Les indications concernant les produits et/ou les services sont correctes.<br>- La réponse est pertinente par rapport à la demande de précision ou d'avis, ou par rapport à l'objection.<br>- Le vocabulaire utilisé est positif en vue de provoquer l'adhésion du client. |                           |   |   |   |    |      |     |
|                                                                                      | Total                                                                                                                                                                                                                                                                        | / 40                      |   |   |   |    |      |     |

Proposition conjointe de note : / 40

|                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Date :</b></p> <p><b>Nom et signature du professionnel associé :</b></p> <p><b>Nom et signature de l'enseignant :</b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# FICHE D'ÉVALUATION ET DE NOTATION (1/2)

## E P 3. COMMUNICATION

**Situation d'évaluation en entreprise** Coefficient 2

(Remettre les 2 pages aux évaluateurs et au candidat au début de l'activité)

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : .....

### Données, ressources mises à disposition du candidat :

Cette épreuve 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.

La 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.

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.**

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.

### Repères pour l'évaluation page 2.

- - : les exigences ne sont **pas du tout** satisfaites
- : les exigences sont **peu** satisfaites
- = : les exigences sont **en partie** satisfaites
- + : les exigences sont **en grande partie** satisfaites
- ++ : les exigences sont **en totalité** satisfaites



### E P 3. Communication. Situation d'évaluation en entreprise (2/2)

| On demande de                                                                 | Ce sera réussi si :<br>(critères)                                                                          | L'exigence est satisfaite |   |   |   |   | Note | Bar |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|------|-----|
|                                                                               |                                                                                                            | --                        | - | = | + | + |      |     |
| • <u>Activités à réaliser</u>                                                 |                                                                                                            |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                                                               | (Critères communs aux 4 activités)                                                                         |                           |   |   |   |   |      |     |
|                                                                               | - La posture corporelle est satisfaisante.                                                                 |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | - L'attitude est avenante.                                                                                 |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | - L'articulation et la tonalité sont satisfaisantes.                                                       |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | - Le langage utilisé est adapté à la situation.                                                            |                           |   |   |   |   |      | 3   |
| - Accueillir le (la) client(e).                                               | - La tenue vestimentaire est soignée.                                                                      |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | - La formule d'accueil est adaptée à la situation.                                                         |                           |   |   |   |   |      | 3   |
| - S'enquérir des attentes du (de la) client(e).                               | - Les questions posées sont pertinentes.                                                                   |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | - Les questions sont posées selon un ordre logique.                                                        |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | - L'écoute est active.                                                                                     |                           |   |   |   |   |      | 3   |
| - Reformuler les attentes du (de la) client(e).                               | - Les reformulations sont pertinentes par rapport aux attentes exprimées par le client.                    |                           |   |   |   |   |      | 4   |
| - Répondre à une demande de précision, à une demande d'avis, à une objection. | - Les indications concernant les produits et/ou les services sont correctes.                               |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | - La réponse est pertinente par rapport à la demande de précision ou d'avis, ou par rapport à l'objection. |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | - Le vocabulaire utilisé est positif en vue de provoquer l'adhésion du client.                             |                           |   |   |   |   |      | 3   |
|                                                                               | Total                                                                                                      | / 40                      |   |   |   |   |      |     |

Proposition conjointe de note :      / 40

Date :

Nom et signature du professionnel associé :

Nom et signature de l'enseignant :



**Centre de formation :**

**Formateurs :**

# CAP Coiffure

**C.C.F. Contrôle en Cours de Formation**  
Session 2014

**DOSSIER CLASSE comprenant les documents suivants:**

- Tableau récapitulatif des notes de la classe (page 9)
- Répartition des notes (pages 10 à 12)
- Situations d'évaluation proposées en centre
- Sujet de la partie écrite de l'épreuve EP2 + corrigé
- DOSSIER DE CHAQUE ELEVE comprenant
  - Fiche de proposition de note
  - Grilles d'évaluations et situations d'évaluations proposées en centre
  - Devoir écrit de l'épreuve EP2
  - Attestations de PFMP
  - *Eventuelle fiche de non-conformité*

## Pourquoi un dossier CCF de classe ?

| QUOI : Pièces constitutives du dossier           | POURQUOI : Utilité, rôles                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Situations d'évaluations proposées en centre     | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Traçabilité des épreuves proposées à la classe</li><li>○ « <b>Le jury peut éventuellement demander à avoir communication des documents qui ont servi de support à l'évaluation</b> et des fiches d'évaluation des prestations réalisées par le candidat »</li></ul> |
| Tableau récapitulatif des notes de la classe     | Pour l'enseignant : <ul style="list-style-type: none"><li>○ Pour faciliter la saisie des notes sur le site du Rectorat</li><li>○ Pour avoir une vue d'ensemble des résultats obtenus</li></ul>                                                                                                              |
| Analyse des résultats des épreuves EP1, EP2, EP3 | Utile pour la commission bilan de la session d'examen                                                                                                                                                                                                                                                       |

## Comment ?

- Photocopier la page **86** de manière à constituer une chemise A3
- Stocker dans cette chemise l'ensemble des documents indiqués

## Combien de temps ?

Dossier à archiver pendant au moins 1 an + 1 jour après la date de délibération du jury de la session d'examen



# Analyse des résultats de l'épreuve

## EP1

Centre de formation :

Formateurs :

NOMBRE DE CANDIDATS EVALUES : .....

NOTES :

La plus haute : ..... la plus basse ..... moyenne de l'épreuve .....

REPARTITION DU NOMBRE DE CANDIDATS EN FONCTION DE LA NOTE  $n$  :

→  $n < 8$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $n < 10$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $10 \leq n < 12$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $12 \leq n < 14$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $14 \leq n < 16$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $n \geq 16$  : ..... candidat(s), soit .....%

Remarques éventuelles :

# Analyse des résultats de l'épreuve

## EP2

Centre de formation :

Formateurs :

NOMBRE DE CANDIDATS EVALUES : .....

NOTES :

La plus haute : ..... la plus basse ..... moyenne de l'épreuve .....

REPARTITION DU NOMBRE DE CANDIDATS EN FONCTION DE LA NOTE  $n$  :

→  $n < 8$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $n < 10$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $10 \leq n < 12$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $12 \leq n < 14$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $14 \leq n < 16$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $n \geq 16$  : ..... candidat(s), soit .....%

Remarques éventuelles :

# Analyse des résultats de l'épreuve

## EP3

Centre de formation :

Formateurs :

NOMBRE DE CANDIDATS EVALUES : .....

NOTES :

La plus haute : ..... la plus basse ..... moyenne de l'épreuve .....

REPARTITION DU NOMBRE DE CANDIDATS EN FONCTION DE LA NOTE  $n$  :

→  $n < 8$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $n < 10$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $10 \leq n < 12$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $12 \leq n < 14$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $14 \leq n < 16$  : ..... candidat(s), soit .....%

→  $n \geq 16$  : ..... candidat(s), soit .....%

Remarques éventuelles :

## 5.5. LE DOSSIER CCF DE L'ELEVE



Centre de formation :

# CAP Coiffure

**C.C.F. Contrôle en Cours de Formation**

Session 2014

**DOSSIER ELEVE comprenant :**

- Fiche de proposition de note (page 14)
- Grilles d'évaluations et situations d'évaluations
- Devoir écrit de l'épreuve EP2
- Attestations de PFMP
  
- *Eventuelle fiche de non-conformité*

**NOM :**

**PRENOM :**



## Pourquoi un dossier CCF élève ?

| QUOI : Documents constitutifs du dossier                          | POURQUOI : Fonctions                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fiche de proposition de note                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Traçabilité des évaluations de l'élève</li> <li>○ « <b>Le jury peut éventuellement demander à avoir communication</b> des documents qui ont servi de support à l'évaluation et <b>des fiches d'évaluation des prestations réalisées par le candidat</b> »</li> </ul> |
| Grilles d'évaluations du candidat pour les épreuves EP1, EP2, EP3 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Copie de l'épreuve EP2 centre                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Récapitulatif des PFMP (page 4 des dossiers de PFMP)              | Atteste que le candidat a le nombre de semaines requises pour se présenter aux épreuves de l'examen                                                                                                                                                                                                           |
| Eventuelle dérogation (page 93)                                   | Document à compléter et à transmettre au service des examens lorsque le candidat n'a pas le nombre de semaines de PFMP requises pour se présenter aux épreuves de l'examen<br>Si ce document a été utilisé, il doit être archivé dans le dossier de l'élève                                                   |

## Comment ?

- Photocopier la page 90 de manière à constituer une chemise A3 en autant d'exemplaires que d'élèves dans la classe
- Stocker dans cette chemise l'ensemble des documents concernant chaque élève

## Combien de temps ?

Dossiers à archiver pendant au moins 1 an + 1 jour après la date de délibération du jury de la session d'examen

|                                                                                                                                                                                                           |                                  |                     |                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>académie</b><br><b>Bordeaux</b>  | <h1>PROPOSITION<br/>DE NOTE</h1> |                     | CACHET DE<br>L'ETABLISSEMENT DE<br>FORMATION                                                                 |
| <b>SESSION 2014</b>                                                                                                                                                                                       |                                  | <b>CAP COIFFURE</b> |                                                                                                              |
| <b>Nom et prénom du candidat :</b>                                                                                                                                                                        |                                  |                     |                                                                                                              |
| <b>TECHNIQUES PROFESSIONNELLES</b>                                                                                                                                                                        |                                  |                     |                                                                                                              |
| <b>EP 1 (*)</b><br>Coupe et coiffage « homme »                                                                                                                                                            | Centre de formation              | /30                 | <div style="text-align: center;"> <b>/20</b><br/> <b>(coef 4)</b> </div> Note arrondie au ½ point supérieur  |
|                                                                                                                                                                                                           | Milieu professionnel             | /30                 |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                           | PSE                              | /20                 |                                                                                                              |
| <b>EP 2</b><br>Coupe, forme, couleur                                                                                                                                                                      | Centre de formation              | /60                 | <div style="text-align: center;"> <b>/20</b><br/> <b>(coef 10)</b> </div> Note arrondie au ½ point supérieur |
|                                                                                                                                                                                                           | Milieu professionnel             | /60                 |                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                           | Ecrit                            | /80                 |                                                                                                              |
| <b>EP 3</b><br>communication                                                                                                                                                                              | Milieu professionnel             | /20                 | <div style="text-align: center;"> <b>/20</b><br/> <b>(Coef 2)</b> </div> Note arrondie au ½ point supérieur  |

(\*) Le logiciel du service des examens pour la saisie des notes du CAP prévoit une saisie à part pour la PSE qui est faite par l'enseignant en charge de la discipline....voir au moment de la saisie des notes ce qui est demandé.

Cachet de l'établissement scolaire :

Signature du chef d'établissement



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## DEMANDE DE DEROGATION

En cas de non conformité dans la mise en œuvre des périodes de formation en entreprise

Ce document devra être joint au dossier professionnel et présenté au jury

ETABLISSEMENT DE FORMATION : .....

EXAMEN : CAP SPECIALITE : .....

SESSION : 20.....

CANDIDAT : .....

NOMBRE DE SEMAINES MANQUANTES : .....

CAUSE : ☐ accident ☐ maladie ☐ autre, préciser.....

AVIS CIRCONSTANCIE ET OBSERVATIONS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE :

.....  
.....  
.....  
.....

| Signature de l'élève | Visa du Chef d'Etablissement |
|----------------------|------------------------------|
| Fait à .....         | Fait à.....                  |
| Le .....             | Le.....                      |
| Signature :          | Signature :                  |

| Avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale                                                                                | Décision de M. le Recteur après avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inspecteur de la spécialité :</b><br><input type="checkbox"/> Avis favorable<br><input type="checkbox"/> Avis défavorable | <input type="checkbox"/> Décision favorable<br><input type="checkbox"/> Décision défavorable |
| Fait à .....                                                                                                                 | Fait à.....                                                                                  |
| Le .....                                                                                                                     | Le.....                                                                                      |
| Signature :                                                                                                                  | Signature :                                                                                  |

# 5.6.

## PRECIS

## CAP

## coiffure

***Les critères d'évaluation des différentes compétences évaluées sont parfois très généraux, par exemple « le résultat est de qualité » ; le précis précise ces critères, explicite clairement ce qui est attendu. Il constitue un outil précieux pour les évaluations mais aussi pour la construction des séquences d'enseignement.***

# COMPÉTENCES, CRITÈRES ET INDICATEURS D'ÉVALUATION 1 / 6

## EP1 / coupe et coiffage « homme »

| Compétences                                                                             | Ce sera réussi si (critères)                                                           | Éléments observés (indicateurs)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C 33. Exécuter des coupes.</b><br><br>Mise en œuvre des techniques                   | 1. Choix adapté des outils et des accessoires.                                         | 1. <u>Propres et en bon état</u> : peignoir, serviette, cape à coupe, peigne à coupe, brosse, démêloir, pinces, ciseaux droits, ciseaux sculpteur, rasoir, tondeuse sans sabot, séchoir, balai à cou, vaporisateur, accessoires de protection, talc, papier crêpe, coton, produits de coiffage, tabouret,... Tablette et holster (ceinture, sacoche) autorisées. |
|                                                                                         | 2. Progression logique de la coupe.                                                    | 2. Pas d'ordre établi, utilisation de mèche repère pour les longueurs, terminaison d'une zone avant d'en commencer une autre, jonction entre chaque zone, vérification en quadrillage ou en croix de la coupe,...                                                                                                                                                |
|                                                                                         | 3. Tenue des outils adaptée.                                                           | 3. Tenue des ciseaux entre le pouce et l'annulaire, tenue du peigne entre le pouce et l'index, tenue en mains des outils pendant toute la durée de la coupe, ciseaux et rasoirs fermés lors de la manipulation hors coupe et quand non utilisés,...                                                                                                              |
|                                                                                         | 4. Bonne dextérité gestuelle.                                                          | 4. Ciseaux et tondeuse sur peigne, maniement régulier et rapide de la branche mobile des ciseaux, synchronisation des peignes et des outils de coupe, bon rythme,...                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                         | 5. Position adaptée du candidat pendant l'exécution.                                   | 5. Face au travail, buste droit, dos perpendiculaire au sol, jambes fléchies en position debout, jambes décroisées en position assis,...                                                                                                                                                                                                                         |
| Qualité du résultat                                                                     | 6. Progression et régularité du fondu de nuque.                                        | 6. Respect de l'implantation naturelle, pas de nuque arrêtée, pas de démarcation, dégradé et gradué nuancés,...                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                         | 7. Finition estompée et esthétique du fondu de nuque et des pourtours d'oreilles.      | 7. Élimination des implantations basses et des duvets, netteté des contours dans le respect de l'implantation, pattes tracées et dégradées selon le modèle,...                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                         | 8. Respect d'un équilibre des longueurs, des hauteurs (côtés et nuque).                | 8. Progression croissante des longueurs du bas vers le haut, du bas de nuque vers occipital, du tour d'oreille vers temporaux, jonction du dégradé avec les longueurs du plateau, tours d'oreilles et dégradés identiques des deux côtés...                                                                                                                      |
|                                                                                         | 9. Régularité des épaisseurs.                                                          | 9. Pas de zones d'ombre, pas de barres,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>C 34. Mettre en forme la chevelure, coiffer.</b><br><br>Mise en œuvre des techniques | 10. Choix adapté des outils, des accessoires et matériels.                             | 10. <u>Propres et en bon état</u> : brosse plate, brosse squelette, brosse ronde, séchoir à main,... Sépare-mèches et pinces autorisés.                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                         | 11. Bonne dextérité.                                                                   | 11. Synchronisation des gestes (brosse / séchoir), orientation du séchoir dans le sens désiré et respectant le confort et la sécurité du modèle, élévation et tension des mèches adaptées aux zones de travail, aisance du geste,...                                                                                                                             |
|                                                                                         | 12. Qualité du séchage (débit air, qualité séchage).                                   | 12. Orientation de l'air propulsé dans le sens désiré en respectant la fibre capillaire, aucune trace d'humidité,...                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                         | 13. Contrôle visuel tout au long du coiffage.                                          | 13. Observation des volumes et du modèle dans la glace, prise de recul par rapport au travail,...                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Qualité du résultat                                                                     | 14. Finition adaptée.                                                                  | 14. Netteté du travail, application de gel, application de produit de finition,...                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                         | 15. Résultat esthétique et soigné.                                                     | 15. Mèches disciplinées imbriquées les unes par rapport aux autres, coiffage libre,...                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>C 36. Mettre en œuvre les techniques d'hygiène professionnelle.</b>                  | 16. Respect des règles d'hygiène de l'exécutant (mains et outils).                     | 16. Désinfection des outils avant la réalisation du travail, lavage des mains chaque fois que c'est nécessaire, nettoyage des outils après la réalisation du travail, soins adaptés si coupure,...                                                                                                                                                               |
|                                                                                         | 17. Protection du client.                                                              | 17. Peignoir fermé, serviette tenue dans le col, utilisation de col crêpe ou cape à coupe, passage du balai à cou pendant l'exécution de la coupe, protection du visage avec la main pendant l'application de produits,...                                                                                                                                       |
|                                                                                         | 18. Remise en état de l'espace de travail.                                             | 18. Nettoyage du poste, balayage du sol,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                         | 19. Respect des règles d'hygiène tout au long de l'épreuve (plan de travail et poste). | 19. Évacuation des cheveux quand c'est nécessaire,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## EP2 / shampoing, permanente

| Compétences                                                                                 | Ce sera réussi si (critères)                                       | Éléments observés (indicateurs)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C 22 – C 31. Préparer et gérer le(s) poste(s) de travail (tout au long de l'épreuve)</b> | 1. Organisation adaptée des postes de travail.                     | 1. Matériels adaptés à la hauteur de chacun, positionnement de la tablette à droite pour droitier et à gauche pour gaucher,...<br><u>Propres et en bon état</u> : tablette apportée par le candidat, shampoing, lingette ou tout produit pour aseptiser et / ou désinfecter, peigne démêloir, différents ciseaux, différents rasoirs, tondeuse sans sabot, différents peignes, différents diamètres de brosse, tout peigne à queue, papier pointe, minimum 30 bigoudis diamètre maxi 14 mm, vaporisateur, coton, bol et éponge (ou système applicateur), sépare-mèche, cellophane, différents diamètres de rouleaux, voilette, différents fers (plaque, fer à boucler,...), séchoir à main, balai à cou, cape à coupe, pansements, gants, serviettes,... |
|                                                                                             | 2. Disposition ordonnée et fonctionnelle des produits, du linge... | 2. Disposition regroupant par catégories, les matériels et les produits nécessaires à l'activité en cours, et permettant une saisie facile et rapide,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                             | 3. Installation adaptée et confortable du modèle.                  | 3. Inclinaison par rapport au bac, posture droit, jambes décroisées (selon le service), manifestation verbale ou non verbale du modèle,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                             | 4. Protection efficace du modèle.                                  | 4. Peignoir fermé, col dissimulé, serviettes maintenues dans le col et posées de façon symétrique, cape à coupe,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | 5. Respect des règles d'hygiène.                                   | 5. Désinfection et netteté du col du bac à shampoing et des outils avant et après usage ; propreté du linge professionnel, des sièges, de la tablette, de l'espace environnant,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | 6. Respect des règles de sécurité.                                 | 6. Outils de coupe fermés, port des gants, utilisation sécurisée des appareils électriques (vérification de l'état du cordon, mains sèches,...),...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | 7. Respect des règles d'ergonomie.                                 | 7. Buste droit perpendiculaire au sol, jambes fléchies,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>C 32. Utiliser différents produits</b><br><br>Permanente                                 | 8. Protection exécutant (port de gants)                            | 8. Port des gants,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | 9. Choix adapté des outils, accessoires                            | 9. Respect du règlement d'examen : 30 bigoudis minimum, bigoudis diamètre maxi 14 mm, peigne à queue,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                             | 10. progression logique du montage.                                | 10. Achèvement d'une zone avant d'en commencer une autre,...<br>. <u>Classique</u> : commencer par la nuque ou par le vertex.<br>. <u>Directionnel</u> : pas d'ordre établi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                             | 11. Epaisseur des mèches adaptée.                                  | 11. Épaisseur des mèches égale au diamètre du bigoudi, longueur des séparations légèrement inférieure à la longueur du bigoudi,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | 12. Elévation et orientation des mèches correctes.                 | 12. Projection de la mèche au moins à 90° par rapport au crane,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | 13. Tension régulière et correcte des mèches.                      | 13. Tension régulière de la mèche pendant l'enroulement,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                             | 14. Prise de pointe correcte.                                      | 14. Pointe enroulée dès son extrémité, et dans l'alignement de la mèche (pointe non cassée, pas de biais),...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | 15. Régularité du montage (netteté)                                | 15. Netteté du lissage, étalement régulier de la mèche sur le bigoudi, élastique non bloqué sur le cuir chevelu, netteté des bordures selon la longueur des cheveux,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                             | 16. Qualité de la gestuelle de l'humectation.                      | 16. Dépose du liquide zone par zone ou mèche par mèche, avec précision sur longueurs et pointes,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | 17. Qualité de la gestuelle de la saturation.                      | 17. Commencer par le bas de nuque, puis côtés, puis plateau ; enroulage terminé, imprégnation correcte de la totalité des bigoudis (2 passages),...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | 18. Equilibre du montage.                                          | 18. Alignement des bigoudis, pas de chevauchement de bigoudis, tension régulière des deux côtés, même nombre de bigoudis sur les zones intermédiaires et sur les côtés,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                             |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                             |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## COMPÉTENCES, CRITÈRES ET INDICATEURS D'ÉVALUATION 3/6

## EP2 / coupe, forme, couleur

| Compétences                                                                                               | Ce sera réussi si (critères)                                                                     | Éléments observés (indicateurs)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C 22 – C 31. Préparer et gérer le(s) poste(s) de travail (tout au long de l'épreuve)</b>               | 1. Organisation adaptée des postes de travail.                                                   | 1. Matériels adaptés à la hauteur de chacun, positionnement de la tablette à droite pour droitier et à gauche pour gaucher,...<br><u>Propres et en bon état</u> : tablette apportée par le candidat, pinceau, bol, tout peigne à queue, doseur, colorant, oxydant, pinces, coton, serviette éponge, peignoir, détachant,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                           | 2. Disposition ordonnée et fonctionnelle des produits, du linge...                               | 2. Disposition regroupant par catégories, les matériels et les produits nécessaires à l'activité en cours, et permettant une saisie facile et rapide,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                           | 3. Installation adaptée et confortable du modèle.                                                | 3. Inclinaison par rapport au bac, posture droit, jambes décroisées (selon le service), manifestation verbale ou non verbale du modèle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                           | 4. Protection efficace du modèle.                                                                | 4. Peignoir fermé, col dissimulé, serviettes maintenues dans le col et posées de façon symétrique. Protection : serviette et / ou cape plastique), application d'une crème protectrice si nécessaire,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                           | 5. Respect des règles d'hygiène.                                                                 | 5. Désinfection et netteté du col du bac à shampoing et des outils avant et après usage ; propreté du linge professionnel, des sièges, de la tablette, de l'espace environnant,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                           | 6. Respect des règles de sécurité.                                                               | 6. Outils de coupe fermés, port des gants, utilisation sécurisée des appareils électriques (vérification de l'état du cordon, mains sèches,...),...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                           | 7. Respect des règles d'ergonomie.                                                               | 7. Buste droit, dos perpendiculaire au sol.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>C 32. Utiliser différents produits</b><br><br>Coloration : préparation, application, émulsion, rinçage | 8. Lecture correcte de la touche d'essai.                                                        | 8. Présentation du résultat négatif de la touche d'essai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                           | 9. Protection de l'exécutant.                                                                    | 9. Tablier de protection.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                           | 10. Respect du port de gants.                                                                    | 10. Port obligatoire des gants pour l'application et le rinçage.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                           | 11. Dosage correct des produits conforme à la notice.                                            | 11. Utilisation du doseur ou balance, respect des consignes du fabricant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                           | 12. Qualité de l'homogénéisation.                                                                | 12. Absence de grumeaux, pâte lisse,.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                           | 13. Bonne appréciation de la quantité nécessaire.                                                | 13. Pas de produit manquant ou excédant après l'application.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                           | 14. Préparation adaptée de la chevelure.                                                         | 14. Brossage et démêlage de l'ensemble de la chevelure, séparation en zones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                           | 15. Qualité de la gestuelle de l'application du colorant (sur les repousses, sur les longueurs). | 15. Suivant le cas :<br>- <u>De 1 cm à 1,5 cm de repousse</u> :<br>. Prise des séparations fines (dans chaque zone), horizontalement, d'épaisseur régulière, avec une élévation, tension et projection (sans plaquer la zone précédente) par rapport au cuir chevelu de l'endroit du crâne concerné.<br>. Dépose du produit dans le sens des écailles (racines, longueurs), d'abord sur la mèche relevée, puis sur la mèche du bas (par rapport à la séparation).<br>- <u>À partir de 2 cm de repousse</u> :<br>. Dépose du produit sur la repousse intermédiaire à partir de 1,5 cm du cuir chevelu, ou sur la longueur à partir de 1,5 cm du cuir chevelu, puis application des repousses jusqu'à 1,5 cm.<br>. Déposer le colorant sans l'étaler sur les longueurs, et malaxer les demi-longueurs et pointes. (Application au peigne à queue et pinceau). |
|                                                                                                           | 16. Répartition régulière du produit.                                                            | 16. Même épaisseur du produit sur toute la chevelure, pas de surcharge, chevelure aérée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                           | 17. Chronologie correcte de l'application.                                                       | 17. Tête sans cheveux blancs : commencer par les zones arrière (vertex, nuque).<br>Tête avec 50% de cheveux blancs : commencer par les zones avant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                           | 18. Propreté de l'exécution dans son ensemble.                                                   | 18. Pas de surcharge sur bordures, pas de coulées (oreilles, visage, cou) ; absence de tâches sur le visage (respect du contour du visage), sur la tablette, sur le sol.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                           | 19. Émulsion correcte du colorant.                                                               | 19. Décollement du produit avec le colorant sur les bordures et sur le cuir chevelu, apport de quelques gouttes d'eau au fur et à mesure pour obtenir une émulsion.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                           | 20. Élimination totale du produit colorant.                                                      | 20. Rinçage abondant jusqu'à obtention d'une eau claire ; pas de colorant visible sur cuir chevelu, oreilles, nuque ; nettoyage du bac.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**EP2 / shampoing, permanente + EP2 / coupe, forme, couleur**
**C 32. Utiliser différents produits** : Shampoing

|                                                               | <b>EP2 / shampoing, permanente</b>                                                                                                                                               | <b>EP2 / coupe, forme, couleur</b>                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ce sera réussi si (critères)</b>                           | <b>Éléments observés (indicateurs)</b>                                                                                                                                           | <b>Éléments observés (indicateurs)</b>                                                                                                                                           |
| 21. Efficacité de la protection.                              | 21. Absence de projections sur le visage, les oreilles, les vêtements,...                                                                                                        | 21. Absence de projections sur le visage, les oreilles, les vêtements,...                                                                                                        |
| 22. Choix correct du shampoing.                               | 22. Shampoing professionnel adapté à la chevelure et au cuir chevelu, ou shampoing technique avant permanente.                                                                   | 22. Shampoing technique après coloration.                                                                                                                                        |
| 23. Température de l'eau adaptée au modèle.                   | 23. Questionnement de la part du candidat pour savoir si la température de l'eau convient au modèle, réaction à la communication verbale ou non verbale de la part du modèle,... | 23. Questionnement de la part du candidat pour savoir si la température de l'eau convient au modèle, réaction à la communication verbale ou non verbale de la part du modèle,... |
| 24. Respect du dosage du shampoing.                           | 24. Dose de shampoing selon la densité et la longueur de la chevelure, shampoing ne coulant pas dans le bac,...                                                                  | 24. Dose de shampoing selon la densité et la longueur de la chevelure, shampoing ne coulant pas dans le bac,...                                                                  |
| 25. Répartition correcte du shampoing.                        | 25. Répartition sur l'ensemble du cuir chevelu et des cheveux : nuque, côtés, dessus, vertex.                                                                                    | 25. Répartition sur l'ensemble du cuir chevelu et des cheveux : nuque, côtés, dessus, vertex.                                                                                    |
| 26. Qualité gestuelle.                                        | 26. Massage par mouvements circulaires du bout des doigts, des deux mains en même temps, de façon symétrique sur l'ensemble du cuir chevelu.                                     | 26. Massage par mouvements circulaires du bout des doigts, des deux mains en même temps, de façon symétrique sur l'ensemble du cuir chevelu.                                     |
| 27. Émulsion correcte du shampoing.                           | 27. Massage avec les deux mains durant 2 à 4 minutes, cheveux non emmêlés, développement de mousse au deuxième shampoing.                                                        | 27. Massage avec les deux mains, cheveux non emmêlés, développement de mousse.                                                                                                   |
| 28. Auto contrôle du rinçage (visuel et tactile).             | 28. Soulever les cheveux pour vérifier l'absence de mousse.                                                                                                                      | 28. Soulever les cheveux pour vérifier l'absence de mousse.                                                                                                                      |
| 29. Durée du shampoing adaptée à la chevelure.                | 29. Durée du shampoing selon la densité et la longueur de la chevelure.                                                                                                          | 29. Durée du shampoing selon la densité et la longueur de la chevelure.                                                                                                          |
| 30. Présentation de la chevelure (démêlage) avant permanente. | 30. Passage du peigne démêloir sur l'ensemble de la chevelure, régularité et mise en place naturelle de la chevelure, essuyer la chevelure.                                      | 30. Passage du peigne démêloir sur l'ensemble de la chevelure, régularité et mise en place naturelle de la chevelure, essuyer la chevelure.                                      |



## COMPÉTENCES, CRITÈRES ET INDICATEURS D'ÉVALUATION 5/6

## EP2 / shampoing, permanente + EP2 / coupe, forme, couleur

| Compétences                                         | Ce sera réussi si (critères)                                                | Éléments observés (indicateurs)<br>En fonction de la coupe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C 33. Exécuter des coupes.</b>                   | 31. Choix adapté des outils et des accessoires.                             | 31. <u>Propres et en bon état</u> : peignoir, serviette, cape à coupe, peignes, pinces, ciseaux, rasoirs, tondeuse, balai à cou, vaporisateur, talc, produits de désinfection, tabouret, tablette,...                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                     | 32. Préparation adaptée de la chevelure.                                    | 32. Cheveux propres, démêlés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                     | 33. Organisation du plan de coupe.                                          | 33. Division par zones (selon la technique de coupe).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                     | 34. Progression logique de la coupe.                                        | 34. Utilisation d'une mèche repère pour les longueurs, pas d'ordre établi, terminaison d'une zone avant de commencer l'autre, jonction entre chaque zone (selon la coupe), vérification de la coupe et rectifications si nécessaire,...                                                                                                                                                                                           |
|                                                     | 35. Tenue adaptée des outils.                                               | 35. Tenue en main des outils pendant toute la durée de la coupe ; ciseaux entre le pouce et l'annulaire ; peigne entre le creux de la main, le pouce et l'index ; tenue des rasoirs adaptée au travail,...                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                     | 36. Qualité gestuelle.                                                      | 36. Bras décollés du corps, maniement régulier et rapide de la branche mobile des ciseaux, synchronisation des peignes et outils de coupe, aisance (bras, poignet, mains),...                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                     | 37. Position adaptée du candidat pendant l'exécution.                       | 37. Face au travail, buste droit, dos perpendiculaire au sol, jambes fléchies en position debout, jambes décroisées en position assis.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                     | 38. Épaisseur correcte des mèches.                                          | 38. Visualisation par transparence de la mèche repère.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                     | 39. Orientation des mèches adaptée.                                         | 39. Élévation, projection, déplacement en fonction de la coupe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>C 34. Mettre en forme la chevelure, coiffer.</b> | 40. Résultat de la coupe en conformité avec le coiffage à réaliser.         | 40. Équilibre de coupe sur le dessus, sur le pourtour ; netteté des contours, régularité des épaisseurs, effilage, équilibre des longueurs en fonction du travail choisi, répartition des masses, jonction des zones, placement de la chevelure dans le sens de la coiffure (en fonction de la coupe),...                                                                                                                         |
|                                                     | 41. Choix adapté des outils.                                                | 41. Séchoir casque, séchoir à main, peigne chauffant, peigne soufflant, brosses, brosse chauffante, rouleaux, piques, peigne à queue, voilette, fers (dont plaques), pinces, doigts,...                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                     | 42. Qualité et dextérité gestuelle.                                         | 42. <u>Pour le brushing</u> : synchronisation de l'utilisation du séchoir et de la rotation de la brosse, aisance des gestes, orientation de l'air propulsé dans le sens désiré en respectant la fibre capillaire, ...<br><u>Pour la mise en plis</u> : peigne à queue restant dans la main qui tient le rouleau, enroulement de la mèche sur le rouleau réalisé simultanément des deux mains,...                                 |
|                                                     | 43. Progression logique de la mise en forme.                                | 43. <u>Pour le brushing</u> : toute technique cohérente acceptée.<br><u>Pour la mise en plis</u> : toute technique cohérente acceptée.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                     | 44. Dimension mèches adaptée au support.                                    | <u>Pour le brushing</u> : séparations inférieures ou égales au diamètre de la brosse.<br><u>Pour la mise en plis</u> : longueur de la mèche de cheveux légèrement inférieure à la longueur du rouleau, épaisseur de la mèche de cheveux égale au diamètre du rouleau.                                                                                                                                                             |
|                                                     | 45. Orientation correcte de la chevelure pour un résultat adapté au modèle. | 45. <u>Pour le brushing</u> : direction des mèches correspondant à la mise en forme et au résultat désirés ; élévation et tension de la mèche (racine, pointe) adaptées aux zones de volume, aux zones plates et aux zones demandant des mouvements, ...<br><u>Pour la mise en plis</u> : positionnement variable de la mèche ; maintien de la mèche tendue et lissée avec régularité, sans déplacement pendant l'enroulement,... |
|                                                     | 46. Contrôle visuel de l'effet esthétique tout au long du coiffage.         | 46. Autocontrôle et prise de recul vis-à-vis du travail exécuté.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                     | 47. Finition adaptée à la coiffure.                                         | 47. Répartition des formes, régularité de la ligne de forme (aspect), utilisation de produits de finition adaptés, mise en valeur du travail par lissage, crêpage non visible (si besoin),...                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                     | 48. Équilibre des volumes / morphologie du visage du modèle.                | 48. Correspondance entre les volumes de la coiffure et la forme du visage,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## EP3 / communication

| Compétences                                      | Ce sera réussi si (critères)                                                | Éléments observés (indicateurs)                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C 41. Accueillir.</b>                         | 1. Tenue adaptée, soignée.                                                  | 1. Cheveux propres et coiffés, mains soignées et ongles propres, vêtements et chaussures propres et adaptés aux exigences du salon, vêtements repassés, vêtements permettant l'aisance des gestes, bonne odeur, pas d'accessoires gênant, pas de chewing-gum, être représentatif du métier,... |
|                                                  | 2. Comportement gestuel et attitude adaptés à la situation.                 | 2. Démarche dynamique et assurée, bras non croisés, regard vers le client, attitude adaptée à l'interlocuteur,...                                                                                                                                                                              |
|                                                  | 3. Attitude avenante.                                                       | 3. Formule d'accueil adaptée à la situation (bonjour Monsieur, Bonjour Madame,...), sourire, courtoisie, discrétion, patience, placement à « bonne distance » du client (ni trop loin, ni trop près),...                                                                                       |
|                                                  | 4. Qualité de l'écoute.                                                     | 4. Écoute active : regard vers le client, signes d'approbation, laisse du temps pour la réponse du client,...                                                                                                                                                                                  |
|                                                  | 5. Mise en confiance du « client ».                                         | 5. Sourire, valorisation de la demande du client, réponse aux questions, être sur de soi, être convainquant, connaissance de la gamme des produits, des services et des prestations,...                                                                                                        |
| <b>C 42. Recevoir et transmettre un message.</b> | 6. Formulation de questions pertinentes.                                    | 6. Questions permettant la recherche des besoins du client,...                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                  | 7. Enchaînement logique des questions.                                      | 7. Alternance de questions ouvertes, fermées, alternatives.                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                  | 8. Langage adapté à la situation.                                           | 8. Registre de langage adapté au client (courant ou soutenu, mais pas familier), vocabulaire professionnel mais pas trop technique,...                                                                                                                                                         |
|                                                  | 9. Qualité de l'expression orale.                                           | 9. Phrases complètes,...                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                  | 10. Aisance de l'expression.                                                | 10. Articulation correcte, débit régulier, tonalité modérée,...                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                  | 11. Qualité de la réponse à l'objection.                                    | 11. Réponse pertinente, formulation positive...                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                  | 12. Indication correcte des caractéristiques des produits et / ou services. | 12. <u>Produits</u> : désignation, contenance, composition, spécificités, modalités d'application, ...<br><u>Services</u> : désignation, spécificités, modalités, effets, ...                                                                                                                  |
| <b>C 14. Identifier les besoins du client.</b>   | 13. Énoncé correct des souhaits et besoins du « client » (reformulation).   | 13. Reprise des mots utilisés par le client :<br>« Si j'ai bien compris... », « si je vous ai bien entendu... », « vous souhaitez donc... », « je vous confirme que... »,...                                                                                                                   |

## ⑥ L'obtention du CAP COIFFURE par VAE ou validation des acquis de l'expérience

Les documents qui suivent sont les documents académiques remis aux jurys de VAE.

La grille page 98 (photocopiée en A3) est utilisée par le jury pour analyser le livret 2 et pour préparer l'entretien.

### INSTRUCTIONS A LA COMMISSION D'ENTRETIEN DU JURY VAE

#### CAP COIFFURE

**Rappel :**

La VAE instaurée par la loi de modernisation sociale du 17 /01/2002 représente un droit individuel inscrit dans les textes : toute personne engagée depuis au moins trois ans dans la vie active peut obtenir tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle en faisant valider les acquis de son expérience professionnelle, quelle qu'elle soit (activité salariée, activité non salariée, activité bénévole).

**Principe** : La VAE met en œuvre une évaluation dont l'entrée principale est le référentiel des activités professionnelles. Cette obligation (contrainte) est un formidable levier de réflexion (de changements de pratiques) pour l'enseignement initial, qui, lui, s'appuie essentiellement sur un référentiel de certification et un règlement d'examen constitué d'unités organisées autour d'activités ou de champs disciplinaires.

**Démarche** : Le candidat doit remplir un dossier détaillant son expérience professionnelle et les compétences acquises. Il se présente ensuite devant un jury /une commission qui décide ensuite de valider tout ou partie du diplôme visé.

## 1 – CADRE REGLEMENTAIRE COMMUN A TOUS LES DIPLOMES

- Décret du 26 avril 2002
- Arrêté de février 2005 (cité plus loin dans la fiche méthodologique)
- Circulaire n° 2003-127 du 1 août 2003 (BO n° 32 du 4 septembre 2003)

## 2 – COMPOSITION DU JURY

- **Présidence** : Conseiller de l'Enseignement Technologique départemental (CAP, BEP, MC de niveau V)  
IEN pour le BP  
Professeur d'université (Baccalauréats et/ou MC de niveau IV) ;  
IA-IPR (BTS)
- **Vice-présidence** : un Professeur de Lycée Professionnel (PLP),  
CET pour le BP
- **Commission d'entretien composée** :
  - ❖ **d'enseignants**
    - enseignement général pour chaque matière, (sauf dispense(s)).
    - enseignement professionnel
  - ❖ **de professionnels** : n'ayant jamais appartenu à la même organisation que le candidat.  
des représentants qualifiés des professions (pour moitié employeurs, pour moitié salariés), peuvent être désignés parmi les personnels intervenant
  - ❖ d'une parité hommes/femmes dans la mesure du possible et pour ¼ au moins.....

## 3 – FONCTIONNEMENT DU JURY DE DELIBERATION

### 3.1. – Analyse approfondie du livret 2 et préparation à l'entretien.

Préalable à l'entretien, à l'aide de la fiche « fiche méthodologique ».

### 3.2. – Entretien du candidat par une commission cf. page 3

**NB** : l'entretien ne peut revêtir la forme d'une interrogation orale sur les connaissances.

**C'est au jury d'apprécier la transférabilité des compétences d'un secteur professionnel à un autre et d'une discipline à l'autre (principe de compensation).**

### 3.3 – Délibération et décision de validation :

A partir des éléments du livret 2 et de l'entretien, le jury apprécie l'étendue de la validation en octroyant souverainement les épreuves.

#### ➤ Modalités

Le jury valide tout ou partie du diplôme visé ou ne valide pas.

Si validation totale ⇒ délivrance du diplôme

Si validation partielle ⇒ une évaluation complémentaire sera nécessaire

#### ➤ Recommandations

Le jury **renseigne un procès-verbal de décision et un relevé d'appréciation**, y compris les explications permettant au candidat d'élaborer son parcours ultérieur (connaissances, aptitudes, compétences devant faire l'objet de l'évaluation complémentaire).

Le relevé de décision est transmis au candidat par le Recteur, et précise les unités du diplôme qui sont acquises par le candidat et celles qui restent éventuellement à acquérir dans un délai de cinq ans.

## GUIDE D'ENTRETIEN

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUREE</b> (à titre indicatif) | Entre 20 et 45 minutes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DEONTOLOGIE</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prendre appui sur le dossier du candidat</li> <li>➤ Pas d'interrogatoire, de hors sujet, de remarques sur l'orthographe, etc...</li> <li>➤ Eteindre les téléphones portables</li> <li>➤ Avoir une attitude bienveillante envers le candidat</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>CONDITIONS PREALABLES</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Conditions matérielles</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil de la personne (fléchage, lieu d'attente)</li> <li>- Disposition spatiale favorisant l'entretien</li> </ul> </li> <li>➤ <u>Niveau individuel</u> : (membres de la Commission) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser le Référentiel d'Activités Professionnelles et de certification, et les conditions de délivrance du diplôme par la VAE</li> <li>- Lire le dossier du candidat avec attention</li> <li>- Faire le lien entre les activités décrites et les attendus du référentiel</li> <li>- Inventorier les questions à poser lors de l'entretien</li> </ul> </li> <li>➤ <u>Niveau collectif</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se concerter avec les autres membres de la commission sur la prise de parole, les questions à poser et les thèmes à explorer.</li> <li>- Désigner un animateur pour la conduite de l'entretien</li> <li>- Répartir le temps de parole</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>SCHEMA-TYPE</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Démarrer la séance par une « phrase rituelle » indiquant : le but de l'entretien, l'objet, la durée, le déroulement, la confidentialité des propos</li> <li>➤ Présenter les membres du jury (cavalier indiquant la fonction de chaque membre)</li> <li>➤ Inviter le candidat à présenter son parcours professionnel et non le dossier</li> <li>➤ Questionner le candidat à partir du dossier qu'il a réalisé et des thèmes repérés collectivement</li> <li>➤ Clore l'entretien par une « phrase rituelle » informant sur la suite de l'entretien</li> <li>➤ Remettre les dossiers VAE au candidat (le Livret 1 et 2).</li> </ul> <p>NB : 1 seul exemplaire du Livret 2 est conservé dans l'établissement centre de jury.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>QUESTIONNEMENT</b>            | <p>Faciliter l'expression du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Sur le fond</u> : répartir les questions autour des thèmes repérés collectivement.</li> </ul> <p>Ces questions doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- porter sur les activités décrites par la personne dans son dossier,</li> <li>- permettre au candidat d'explicitier son action dans une situation précise.</li> </ul> <p>Ces questions ne doivent pas porter sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les savoirs,</li> <li>- l'accompagnement</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Sur la forme</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- questions « ouvertes » pour demander la description ou l'analyse de l'activité ;</li> <li>- questions « fermées » pour faire préciser un point particulier,</li> <li>- employer « <b>qu'est-ce que</b> », « comment », plutôt que « pourquoi ».</li> <li>- poser des questions courtes et précises</li> <li>- éviter de poser plusieurs questions à la fois</li> <li>- laisser le temps de répondre</li> <li>- reformuler les questions qui ne semblent pas comprises</li> <li>- ne pas souligner les lacunes du candidat</li> <li>- ne pas faire un cours au candidat</li> </ul> </li> </ul> |



## **CAP COIFFURE** EN VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

### FICHE METHODOLOGIQUE A DESTINATION DU JURY DE LA COMMISSION D'ENTRETIEN

*(N.B. : la phase de recevabilité de la demande est instruite préalablement par la Direction des Examens et Concours du Rectorat)*

#### **Mode d'utilisation :**

- 1- Repérer les différentes activités présentées dans le livret 2, au cours de la lecture, en cochant celles qui sont réalisées ou seulement abordées ;
- 2- Noter les points sur lesquels il est souhaitable d'avoir des explications ou des informations, au cours de l'entretien, relatifs aux activités réalisées ou abordées voire non décrites dans le livret 2.
- 3- Prendre des notes au cours de l'entretien pour chacune des activités ;
- 4- S'interroger collectivement, à l'issue de l'entretien, sur l'octroi intégral du diplôme, ou bien sur seulement l'octroi des unités EP1 et/ou EP2 et/ou EP3, voire les domaines généraux, en appréciant la conformité des compétences acquises par rapport à celles définies par le référentiel du diplôme (arrêté du 22 juin 2007)

NOM DU CANDIDAT :

DATE DE L'ENTRETIEN :

# CAP COIFFURE

## FICHE METHODOLOGIQUE POUR L'ANALYSE DU LIVRET 2, LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN ET LA DECISION DE VALIDATION

| A. ANALYSE APPROFONDIE DU LIVRET 2    |                                                                                                                             |    |    | B. PREPARATION A L'ENTRETIEN                                                         | C. VALIDATION           |     |     |                  |      |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----|-----|------------------|------|
| FONCTIONS                             | REPERAGE DES ACTIVITES                                                                                                      | R* | A* | Informations et/ou explications complémentaires à recueillir au cours de l'entretien | Unités professionnelles |     |     | Unités générales |      |
|                                       |                                                                                                                             |    |    |                                                                                      | EP1                     | EP2 | EP3 | EG 1             | EG 2 |
|                                       |                                                                                                                             |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
| Fonction d'organisation et de gestion | Participation à la gestion d'un cahier de rendez vous                                                                       |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Organisation du poste de travail et remise en état, après utilisation, des matériels et du poste de travail                 |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Mise en œuvre des techniques d'hygiène                                                                                      |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Evaluation des besoins quantitatifs des produits et des outillages pour les activités de sa compétence                      |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Participation à la gestion des stocks (mise à jour du fichier produits, déclenchement du réassortiment)                     |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Contrôle des livraisons, étiquetage et rangement des produits                                                               |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Participation à la mise en valeur de l'espace de vente (comptoir, vitrine)                                                  |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Mise à jour du fichier clients et participation à son exploitation                                                          |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Participation à la mise en œuvre d'actions promotionnelles, publicitaires                                                   |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
| Fonction d'exécution                  | 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 des postiches des perruques                                                                                   |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Coloration et décoloration des cheveux sous la responsabilité d'un technicien de la coiffure de niveau 4                    |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Modification durable de la forme du cheveu sous la responsabilité d'un technicien de la coiffure de niveau 4                |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
| Fonction de conseil et de vente       | accueil                                                                                                                     |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Installation du client                                                                                                      |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Identification des souhaits et des besoins du client                                                                        |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Présentation des produits et des services adaptés, conseils personnalisés et argumentation en vue du conseil                |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Etablissement de fiches techniques de conseils                                                                              |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Encaissement des ventes des produits et des services                                                                        |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |
|                                       | Participation au suivi de la clientèle                                                                                      |    |    |                                                                                      |                         |     |     |                  |      |

**Cocher :** \* R → activité réalisée \* A → activités abordé

EP1 : coupe et coiffage « homme »

EP2 : coupe, forme, couleur

EP3 : communication

EG1 : Français et histoire-géographie

EG2 : Mathématiques, physique

# ANNEXES

## ❶ TRADUIRE UNE ÉVALUATION EN NOTATION

(Source : enseigner aujourd'hui dans la voie professionnelle – Daniel CORTES-TORREA)

- Pratiquer une évaluation consiste, pour chacune des éléments observés **se questionner** : **(1) l'exigence est-elle satisfaite, en totalité, en grande partie,... ?**
- Pratiquer une **notation** va consister à apporter une **appréciation chiffrée en utilisant un barème préalablement établi (VOIR FICHE EVALUATION).**

Pour cela, il est nécessaire d'utiliser une **procédure communicable et suffisamment fiable** permettant de traduire, sous forme chiffrée, l'ensemble des informations recueillies à partir des critères et indicateurs retenus pour l'évaluation.

La procédure de traduction (passage d'un registre de mots(1) à un registre de chiffres) doit également être **suffisamment précise** (sensible) pour distinguer deux grandeurs qui ne diffèrent entre elles que très légèrement.

Autrement dit, pour un même critère (exemple : la tenue professionnelle doit être complète), la prise en compte par des apprenants d'un nombre différent d'indicateurs (casque, gants, chaussures, masque,...) devrait se traduire par l'attribution d'un nombre différent de points.

### **Procédure pour traduire une évaluation en notation PAR LE BINOME D'EXAMINATEURS**

**1** - Prendre en compte le barème indiqué sur la fiche nationale d'évaluation c'est à dire le nombre de points attribué à chaque critère ou exigence.

#### **2 -Notation** (colonne Note)

Si le binôme s'accorde sur le fait que

- l'exigence n'est **pas satisfaite** (- -) : attribuer **0 %** des points affectés à cette exigence
- l'exigence est **peu satisfaite** (-) : attribuer **25 %** des points affectés à cette exigence.
- l'exigence est **en partie satisfaite** (=) : attribuer **50 %** des points affectés à cette exigence.
- l'exigence est **en grande partie satisfaite** (+) : attribuer **75 %** des points affectés à cette exigence.
- l'exigence est **en totalité satisfaite** (+ +) : attribuer **100 %** des points affectés à cette exigence.

Et ainsi de suite pour toutes les exigences.

**3** - Enfin, faire la somme des points attribués et inscrire cette somme (au bas de la colonne total).

**4** - Bien vérifier que toutes les exigences sont été prises en compte et que l'addition est rigoureusement exacte



## ② Les boites mail

Les documents académiques OFFICIELS sont sur le site  
<http://disciplines.ac-bordeaux.fr/sbssa/>

### REMARQUE :

*L'adresse « capcoif@laposte.net » utilisée avant la création du site académique existe toujours. Il reste donc possible de l'utiliser pour mutualiser des documents qui n'ont pas de caractère officiel. Il appartient à chacun de la faire vivre en y transférant tous les documents utiles à la section....*

### MODE D'EMPLOI :

1. Aller sur le site <http://www.laposte.net/>
2. Sur « ma boîte aux lettres »

Dans « identifiant », taper l'adresse de la boîte [capcoif@laposte.net](mailto:capcoif@laposte.net)

3. Mot de passe : bordeaux

**IMPORTANT :** Pour faciliter la sélection des messages par le lecteur, préciser clairement l'objet du message.