

100% de réussite à l'examen**81.2% de satisfaction**

Le Campus des Métiers de Moselle en quelques chiffres

www.cma-moselle.fr/apprentissage-nos-cfa<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

Brevet de Maîtrise en Coiffure en alternance **Modules professionnels et transversaux**

Objectif général : Acquérir les compétences, savoirs et capacités exigés au référentiel examen pour se présenter aux épreuves du titre visé.

Compétences visées - à l'issue de la formation, l'apprenant sera capable d'assurer les activités de production et de direction de l'entreprise artisanale : Créer et développer une entreprise artisanale de coiffure, promouvoir l'entreprise au moyen d'actions commerciales et de communications dans le domaine de la coiffure, Gérer financièrement et économiquement l'entreprise artisanale de coiffure, Gérer les ressources humaines d'une entreprise artisanale de coiffure, Former et accompagner le jeune en apprentissage dans la profession de coiffure, Communiquer en anglais sur son métier, son activité, Réaliser tout type de prestation de coiffure pour homme et pour dame de haute technicité tenant compte du souhait et de la personnalité du client.

CONTENU DETAILLE DE LA FORMATION

FONCTION : ACCUEIL : PRISE EN CHARGE ET RELATION - SUIVI

CLIENTÈLE : Accueillir le client / Valider les attentes et les besoins du client/ Proposer un service adapté à l'attente du client : technique, temps, résultat attendu, prix... / Informer le client sur les différentes phases de la prestation/Suivre l'enchaînement des différentes phases de la prestation du client/ Etablir ou consulter et mettre à jour de la fiche technique du client/ Offrir des services de confort/ Vérifier la conformité de la procédure et de la satisfaction du client/ Facturer des produits et des services/ Vérifier le paiement/ Imaginer et mettre en place des outils de fidélisation et de développement de la clientèle/ Soigner la prise de congé

FONCTION : CONSEIL CLIENTÈLE - VALORISATION DES SERVICES

et SUIVI BEAUTÉ : Evaluer les attentes, les motivations et les besoins du client : Effectuer des propositions personnalisées de soins et produits adaptés pour la mise en valeur de la prestation réalisée et son entretien/ Proposer des accessoires/ Conseiller des coupes, des coiffages et l'entretien de postiches et de perruques/ Organiser et mettre en valeur des espaces de vente/Rechercher des services adaptés à clientèle /Promouvoir et lancer de nouveaux services, de nouveaux produits.

FONCTION : CONCEPTION, RÉALISATION DE TECHNIQUES :

Rechercher et mettre au point des techniques personnalisées : coupe, coiffage, modification de la couleur et de la forme mise en valeur de la chevelure avec prise en compte de la tendance en fonction de la clientèle / Expliquer la coupe, le coiffage, la modification de la couleur et de la forme auprès de la clientèle/ Mettre en œuvre des techniques sur la clientèle féminine et masculine :Techniques de soins du cuir chevelu et des cheveux, création et réalisation de coupes personnalisées sur modèles masculin et féminin, modification temporaire ou permanente de la couleur, éclaircissement et/ou coloration, sur chevelure entière et/ ou partielle/ Modifier de manière durable et personnalisée la forme du cheveu (avec utilisation de produits chimiques) par apport ou réduction de forme ou de volume (frisage et défrisage) sur repousses et/ou longueurs pour toute coiffure, sur chevelure entière et/ ou partielle/ Réaliser le coiffage sur tout type de cheveux, toute longueur/ Réaliser une coiffure élaborée sur cheveux longs, avec points d'attache, chignons, coiffure événementielle ou de circonstance.../ Poser des postiches/ Adapter des postiches et de perruques par coupe, coiffage et veiller à l'entretien/ Tailler et raser le système pilo-facial et entretenir

FONCTION : ANIMATION ET GESTION DES PERSONNELS :

Rédiger et diffuser une offre de recrutement/ Définir des postes de travail/ Attribuer des activités en fonction des compétences, des motivations et des objectifs du personnel/ Planifier des activités journalières, hebdomadaire, des congés/ Encadrer du personnel sur les techniques à mettre en œuvre et les produits/ Transmettre et expliquer des techniques et argumenter sur les effets de la formation à la gestion optimale du temps de réalisation de la prestation au regard de la qualité et du résultat attendu/ Evaluer le travail du personnel prenant en compte la gestion optimale de la prestation : rapport temps, coût, qualité, résultat/ Identifier les besoins en personnel/ Repérer des besoins et des difficultés des personnels et proposer des pistes de progrès/ Evaluer des besoins en formation/ Informer et former des personnels : professionnels de l'entreprise et jeunes en formation/ Effectuer le compte rendu des difficultés rencontrées et proposition de pistes de progrès

FONCTION : GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

DÉVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE : Gérer les produits et les matériels : essayer des nouveaux produits/ Déterminer les stocks nécessaires à l'activité du salon/ Suivre le stock, déclencher le réassortiment, établir des commandes /Traiter les livraisons non conformes/ Respecter le cahier des charges relatif à la maintenance et à la sécurité/ Exercer une veille juridique et technique relative à l'hygiène et à la sécurité/ Evaluer des charges, calcul des coûts de revient des produits et des services/ Contrôler la caisse/ Suivre la trésorerie/ Renseigner des documents administratifs, comptables, fiscaux et bancaires relatifs aux achats, aux ventes, aux personnels, aux mouvements d'argent .../Renseigner de documents liés aux personnels/ Rechercher des experts répondant aux besoins identifiés d'ordre juridique, social et financier/ Prendre contact, pour des démarches administratives auprès des organismes habilités

Le programme détaillé et le règlement d'examen de la formation sont mis à disposition sur le logiciel Y-PAREO après validation du compte individuel de l'apprenant.

Préparation à l'examen : Une semaine de révision avec rappel de toutes les notions vues au cours de la formation.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Formation théorique et pratique en Centre - Période de Formation en milieu professionnel –salon avec 12 postes de travail, salles de cours de 15 à 30 places équipées PC et vidéo projection, salles informatiques, Centre de Ressources Multimédia.

MODALITES DE SUIVI PEDAGOGIQUE ET D'EVALUATION DES ACQUIS : Positionnement des apprenants en fonction des prérequis à l'entrée de la formation. Evaluations des compétences acquises tout au long de la formation et passage de l'examen suivant le calendrier fixé par la CMA France.

PUBLIC ET PREREQUIS : Signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation selon les conditions prévues au code du travail. Sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap.

Informez-vous sur l'apprentissage en cliquant sur : <https://www.cma-moselle.fr/apprentissage-decouvrez-notre-univers-interactif>

FORMATEURS : Formateurs spécialisés dans le domaine de la coiffure et des enseignements transversaux.

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION : Attestation des acquis en de fin de formation et validation par examen final devant un jury paritaire tripartite pour la partie pratique.

LIVRABLES A L'ISSUE DE LA FORMATION : Les supports de formation sont élaborés par chaque formateur et mis à disposition des apprenants en cohérence avec la méthode pédagogique utilisée et les compétences visées.

DUREE : **3214 heures (Centre 840 heures - Entreprise 2374 heures)** pour un cycle de 2 ans à ajuster selon la date d'inscription au CFA, le positionnement et les éventuelles dispenses.

TARIFS : Coût de la formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise. Consultez-nous pour les possibilités de prise en charge de votre financeur.

MODALITES ET DELAI D'ACCES : dès signature du contrat et en centre selon calendrier d'alternance du CFA.

CAMPUS DES METIERS	Metz	Tel : 03 87 39 31 50	2 ans de septembre à juin de l'année n+2
---------------------------	-------------	-----------------------------	--

Possibilité de restauration sur nos implantations - Formations accessibles aux personnes handicapées – Parking gratuit