



CAP Métiers de la coiffure

Période de Formation en Milieu Professionnel

Livret de suivi 2019 2021



Rédaction, mise en page, illustration : Philippe CAMPART, Cécile SALMON © 2019 2020

NOM Prénom :

SOMMAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| * À L’ATTENTION DU TUTEUR * IDENTIFICATION DU STAGIAIRE * ÉTABLISSEMENT DE FORMATION * NOUS JOINDRE * ATTESTATIONS DE PRESENCE DANS LES ENTREPRISES * OBJECTIFS DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL * COMMENT COMPLÉTER LE LIVRET ? * BILAN 1 * BILAN 2 * BILAN 3 * BILAN 4 | P 2  P 2  P 3  P 3  P 4  P 5  P 5  P 6  P 8  P 10  P 12 |

À L’ATTENTION DU TUTEUR

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté un (une) stagiaire dans votre entreprise dans le cadre de la préparation d’un CAP Métiers de la coiffure.

Nous vous remercions de l’aide que vous nous apportez pour compléter sa formation et de l’accueil que vous lui réservez.

L’essentiel de la formation des stagiaires est assuré par le lycée professionnel.

L’entreprise d’accueil intervient en complément de la formation en lycée professionnel.

Elle permet :

* De découvrir les réalités du monde professionnel (activités et contraintes de l’entreprise, structure et organisation des entreprises, rythmes …).
* D’acquérir et de mettre en œuvre en situation réelle les compétences caractéristiques des emplois occupés par les titulaires du diplôme.
* De s’insérer dans une équipe professionnelle.

L’équipe pédagogique.

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| NOM Prénom : | Photo de l’élève |
| Adresse : |
| Code postal : Ville : |
| Date de naissance : |
| Tel élève : |
| Représentant légal : |
| Tel : ou Tel : |
| Mail @ |

ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

|  |  |
| --- | --- |
| Lycée Élisa Lemonnier  59, Boulevard Charles de Gaulle  76141 Le Petit Quevilly  ✆ : 02.32.66.85.40  📫 ce.0760088h@ac-rouen.fr | Proviseur : Mr Hervé  Proviseur adjoint : Mme Lebourgeois  DDFTP : Mme Brulé  Conseiller principal d’éducation : Mme Quertier |

SUIVI PEDAGOGIQUE EN ENTREPRISE

Professeur principal : Mme Letheux Professeur référent :

CONSTITUTION DE L’EQUIPE PEDAGOGIQUE

|  |  |
| --- | --- |
| Domaine professionnel | Enseignements |
| * Mme Letheux * Mr Campart * Mme Salmon * Mme Aupert * Mme Niel | * Forme / Conseil & vente / Co intervention * Coloration / Accueil client * Coupe / Chef d’œuvre * Activité de l’entreprise * SST (santé & sécurité au travail) |
| Domaine Général | Enseignements |
| * Mr Lecocq * Mr Vauclin * Mme Godallier * Mme Niel * Mr Sayé * Mme Vauchelle | * Co intervention Maths / Physique chimie * Co intervention Français / Histoire géo / EMC\* * Anglais * PSE (Prévention Santé Environnement) * Sport * Arts appliqués |

*\*EMC : enseignement moral et civique*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOUS JOINDRE | | | |
| SITUATION | QUI PREVENIR  AU LYCEE ? | COMMENT ? | DOCUMENTS  À FOURNIR |
| EN CAS D'ABSENCE DE L'ELEVE | 1CPE : Mme Quertier | Tel : 02.32.66.85.40 | Certificat médical |
| EN CAS DE RETARD REPETITIF | CPE : Mme Quertier | Tel : 02.32.66.85.40 |  |
| EN CAS D'ACCIDENT | Proviseur : Mr Hervé  ²DDFTP : Mme Brulé | Tel : 02.32.66.85.40 | La déclaration d'accident doit être adressée sous 24 heures  (en garder une copie) |
| EN CAS D'INTERROGATIONS SUR LE CONTENU DE LA FORMATION EN ENTREPRISE | Professeur principal  Professeur référent | Tel : 02.32.66.85.40 | Ne pas hésiter à laisser un message avec les questions ou les remarques précises |
| EN CAS DE PROBLEME DE COMPORTEMENT | Proviseur : Mr Hervé  Professeur référent | Tel : 02.32.66.85.40 |

*1CPE : Conseiller Principal d'Éducation / ²DDFTP Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques*

ATTESTATIONS DE PRESENCE DANS LES ENTREPRISES

|  |  |
| --- | --- |
| ENTREPRISE 1 **(à la fin de la formation, compléter le bilan 1 p.6)** | |
| Raison sociale : | Cachet de l’entreprise  Date et signatureTampon encreur automatique dateur "ComptabilisÃ© le" Trodat Metal Line 5460L bicolore |
| Adresse : |
| CP : Ville : |
| Tel : |
| Mail : @ |
| Nom du chef d’entreprise : |
| Nom du tuteur de stage : |
| Période : du ……………………………au ……………………………………………. |

|  |  |
| --- | --- |
| ENTREPRISE 2 **(à la fin de la formation, compléter le bilan 2 p.8)** | |
| Raison sociale : | Cachet de l’entreprise  Date et signature  Tampon encreur automatique dateur "ComptabilisÃ© le" Trodat Metal Line 5460L bicolore |
| Adresse : |
| CP : Ville : |
| Tel : |
| Mail : @ |
| Nom du chef d’entreprise : |
| Nom du tuteur de stage : |
| Période : du ……………………………au ……………………………………………. |

|  |  |
| --- | --- |
| ENTREPRISE 3 **(à la fin de la formation, compléter le bilan 3 p.10)** | |
| Raison sociale : | Cachet de l’entreprise  Date et signature  Tampon encreur automatique dateur "ComptabilisÃ© le" Trodat Metal Line 5460L bicolore |
| Adresse : |
| CP : Ville : |
| Tel : |
| Mail : @ |
| Nom du chef d’entreprise : |
| Nom du tuteur de stage : |
| Période : du ……………………………au ……………………………………………. |

|  |  |
| --- | --- |
| ENTREPRISE 4 **(à la fin de la formation, compléter le bilan 4 p.12)** | |
| Raison sociale : | Cachet de l’entreprise  Date et signature  Tampon encreur automatique dateur "ComptabilisÃ© le" Trodat Metal Line 5460L bicolore |
| Adresse : |
| CP : Ville : |
| Tel : |
| Mail : @ |
| Nom du chef d’entreprise : |
| Nom du tuteur de stage : |
| Période : du ……………………………au ……………………………………………. |

DÉFINITION DE L’EMPLOI

Le (la) titulaire du certificat d’aptitude professionnelle Métiers de la coiffure est un(e) professionnel(le) qualifié(e) dans :

* Les techniques de base d’hygiène et de soins capillaires, de coupe, de mise en forme, de coloration, de coiffage sur une clientèle féminine et masculine
* L’accueil de la clientèle
* Le conseil et la vente de service et de produits

Il (elle) gère son espace de travail et participe aux différentes activités de l’entreprise.

OBJECTIFS DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme.

L‘élève doit participer aux activités de l’entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur.

L’élève, pendant la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) :

* Conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel
* Développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a pour objectifs de :

* Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités
* S’insérer dans une équipe professionnelle
* S’adapter à différentes situations professionnelles et aux diverses demandes de la clientèle
* S’approprier l’accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseil
* Acquérir rapidité et dextérité gestuelle lors de la mise en œuvre de techniques de coiffure
* Mobiliser les savoirs associés dans l’exercice de ses activités.

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION (CCF) EN ENTREPRISE

* Mise en situation de vente-conseil
* L’évaluation du candidat, qui prend la forme d’un bilan, est réalisée par le tuteur en fin de période de formation en milieu professionnel.
* La proposition de note de l’évaluation est établie conjointement par le tuteur et un enseignant du domaine professionnel lors du rendez-vous de bilan de PFMP.

COMMENT COMPLÉTER LE LIVRET ?

***Autonomie Partielle(P) ou Totale(T)1 Recommandé 👍👍👍👍👍 Surligner ou entourer***

***Exemples :***

| ***Tâches en autonomie Partielle ou Totale1 (cocher) 👉*** | ***P*** | ***T*** | ***Observations éventuelles*** |
| --- | --- | --- | --- |
| * *Réaliser un diagnostic* | ***X*** |  | *« Diagnostic correct sur le cheveu mais n’a pas pris en compte le cuir chevelu »* |
| * *Formaliser le diagnostic* | ***X*** |  |
| *Exactitude du diagnostic et de sa formalisation 👍👍👍👍👍* | | |

| ***Tâches en autonomie Partielle ou Totale1 (cocher) 👉*** | ***P*** | ***T*** | ***Observations éventuelles*** |
| --- | --- | --- | --- |
| * *Prise de rendez-vous* | ***X*** |  | *« Attention à bien enregistrer la fiche à la fin »* |
| * *Actualisation du fichier clientèle* | ***X*** |  |
| *Fichier clientèle actualisé correctement*  *👍👍👍👍👍* | | |

***Dans la colonne « observations éventuelles », vous pouvez préciser si les tâches ont été effectuées sur Tête Implantées (TI) ou sur Modèles (M)***

| BILAN 1 | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Pôle 1 Réalisation de prestations de coiffure | | | |
| Tâches en autonomie **P**artielle ou **T**otale1 *(cocher)* 👉 | **P** | **T** | Observations éventuelles |
| * **Réaliser un diagnostic** |  |  |  |
| * **Formaliser le diagnostic** |  |  |
| Exactitude du diagnostic et de sa formalisation 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| * **Réaliser un shampooing** |  |  |  |
| * **Réaliser un soin capillaire** |  |  |
| Produit adapté au cheveu, à la prestation 👍👍👍👍👍 | | |
| Chevelure propre et préparée pour la prestation suivante 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat obtenu conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une coupe femme** |  |  |  |
| * **Couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions** |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une coupe homme** |  |  |  |
| * **Couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions** |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* une coloration** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité de la coloration conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* un effet de couleur** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité de l’effet de couleur conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une mise en forme temporaire : aux doigts, brushing, mise en plis sur rouleaux, aux fers** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* une mise en forme durable par enroulage, en méthode indirecte** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser un coiffage : orienter les mèches, lisser, crêper, tresser** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |

| Pôle 2 Relation clientèle et participation à l’activité de l’entreprise (RCPAE) | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Tâches en autonomie **P**artielle ou **T**otale1 *(cocher)* 👉 | **P** | **T** | Observations éventuelles |
| * **Création de la relation client** * **Recueil des attentes du (de la) client(e)** * **Prise de rendez-vous** * **Actualisation du fichier clientèle** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Relation client propice au dialogue et à la mise en confiance 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Attentes du (de la) client(e) reformulées avec exactitude 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Planning de rendez-vous complété avec pertinence 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Fichier clientèle actualisé correctement 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| * **Conseil au (à la) client(e)** |  |  |  |
| * **Réalisation de la vente** |  |  |
| * **Réalisation de l’encaissement** |  |  |
| Conseils adaptés 👍👍👍👍👍 | | |
| Vente conclue 👍👍👍👍👍 | | |
| Encaissement juste 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Exercice de son activité au sein de l’entreprise** |  |  |  |
| * **Valorisation des produits et des matériels dans différents espaces** |  |  |
| * **Participation à la gestion des stocks** |  |  |
| Participation efficace aux activités de l’entreprise 👍👍👍👍👍 | | |
| Produits et matériels valorisés 👍👍👍👍👍 | | |
| Suivi effectif des stocks 👍👍👍👍👍 | | |

Date :

Signatures : professeur référent Élève Tuteur

Si absences, nombre de ½ journées d’absence :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tâches communes | | Observations éventuelles |
| * Postes de travail organisés, maintenus et remis en état dans le respect des règles et des bonnes pratiques | 👍👍👍👍👍 |  |
| * Espaces de travail, matériels (outils, appareils), linge, équipements maintenus en état de propreté et de fonctionnement | 👍👍👍👍👍 |
| * Comportement respectueux de l’environnement | 👍👍👍👍👍 |
| * Contrôle et appréciation pertinente de son travail | 👍👍👍👍👍 |
| * Utilisation correcte des outils numériques et des logiciels professionnels | 👍👍👍👍👍 |

| BILAN 2 | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Pôle 1 Réalisation de prestations de coiffure | | | |
| Tâches en autonomie **P**artielle ou **T**otale1 *(cocher)* 👉 | **P** | **T** | Observations éventuelles |
| * **Réaliser un diagnostic** |  |  |  |
| * **Formaliser le diagnostic** |  |  |
| Exactitude du diagnostic et de sa formalisation 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| * **Réaliser un shampooing** |  |  |  |
| * **Réaliser un soin capillaire** |  |  |
| Produit adapté au cheveu, à la prestation 👍👍👍👍👍 | | |
| Chevelure propre et préparée pour la prestation suivante 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat obtenu conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une coupe femme** |  |  |  |
| * **Couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions** |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une coupe homme** |  |  |  |
| * **Couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions** |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* une coloration** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité de la coloration conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* un effet de couleur** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité de l’effet de couleur conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une mise en forme temporaire : aux doigts, brushing, mise en plis sur rouleaux, aux fers** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* une mise en forme durable par enroulage, en méthode indirecte** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser un coiffage : orienter les mèches, lisser, crêper, tresser** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |

| Pôle 2 Relation clientèle et participation à l’activité de l’entreprise (RCPAE) | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Tâches en autonomie **P**artielle ou **T**otale1 *(cocher)* 👉 | **P** | **T** | Observations éventuelles |
| * **Création de la relation client** * **Recueil des attentes du (de la) client(e)** * **Prise de rendez-vous** * **Actualisation du fichier clientèle** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Relation client propice au dialogue et à la mise en confiance 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Attentes du (de la) client(e) reformulées avec exactitude 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Planning de rendez-vous complété avec pertinence 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Fichier clientèle actualisé correctement 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| * **Conseil au (à la) client(e)** |  |  |  |
| * **Réalisation de la vente** |  |  |
| * **Réalisation de l’encaissement** |  |  |
| Conseils adaptés 👍👍👍👍👍 | | |
| Vente conclue 👍👍👍👍👍 | | |
| Encaissement juste 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Exercice de son activité au sein de l’entreprise** |  |  |  |
| * **Valorisation des produits et des matériels dans différents espaces** |  |  |
| * **Participation à la gestion des stocks** |  |  |
| Participation efficace aux activités de l’entreprise 👍👍👍👍👍 | | |
| Produits et matériels valorisés 👍👍👍👍👍 | | |
| Suivi effectif des stocks 👍👍👍👍👍 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tâches communes | | Observations éventuelles |
| * Postes de travail organisés, maintenus et remis en état dans le respect des règles et des bonnes pratiques | 👍👍👍👍👍 |  |
| * Espaces de travail, matériels (outils, appareils), linge, équipements maintenus en état de propreté et de fonctionnement | 👍👍👍👍👍 |
| * Comportement respectueux de l’environnement | 👍👍👍👍👍 |
| * Contrôle et appréciation pertinente de son travail | 👍👍👍👍👍 |
| * Utilisation correcte des outils numériques et des logiciels professionnels | 👍👍👍👍👍 |

Date :

Signatures : professeur référent Élève Tuteur

Si absences, nombre de ½ journées d’absence :

| BILAN 3 | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Pôle 1  Réalisation de prestations de coiffure | | | |
| Tâches en autonomie **P**artielle ou **T**otale1 *(cocher)* 👉 | **P** | **T** | Observations éventuelles |
| * **Réaliser un diagnostic** |  |  |  |
| * **Formaliser le diagnostic** |  |  |
| Exactitude du diagnostic et de sa formalisation 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| * **Réaliser un shampooing** |  |  |  |
| * **Réaliser un soin capillaire** |  |  |
| Produit adapté au cheveu, à la prestation 👍👍👍👍👍 | | |
| Chevelure propre et préparée pour la prestation suivante 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat obtenu conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une coupe femme** |  |  |  |
| * **Couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions** |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une coupe homme** |  |  |  |
| * **Couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions** |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* une coloration** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité de la coloration conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* un effet de couleur** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité de l’effet de couleur conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une mise en forme temporaire : aux doigts, brushing, mise en plis sur rouleaux, aux fers** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* une mise en forme durable par enroulage, en méthode indirecte** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser un coiffage : orienter les mèches, lisser, crêper, tresser** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |

| Pôle 2 Relation clientèle et participation à l’activité de l’entreprise (RCPAE) | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Tâches en autonomie **P**artielle ou **T**otale1 *(cocher)* 👉 | **P** | **T** | Observations éventuelles |
| * **Création de la relation client** * **Recueil des attentes du (de la) client(e)** * **Prise de rendez-vous** * **Actualisation du fichier clientèle** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Relation client propice au dialogue et à la mise en confiance 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Attentes du (de la) client(e) reformulées avec exactitude 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Planning de rendez-vous complété avec pertinence 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Fichier clientèle actualisé correctement 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| * **Conseil au (à la) client(e)** |  |  |  |
| * **Réalisation de la vente** |  |  |
| * **Réalisation de l’encaissement** |  |  |
| Conseils adaptés 👍👍👍👍👍 | | |
| Vente conclue 👍👍👍👍👍 | | |
| Encaissement juste 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Exercice de son activité au sein de l’entreprise** |  |  |  |
| * **Valorisation des produits et des matériels dans différents espaces** |  |  |
| * **Participation à la gestion des stocks** |  |  |
| Participation efficace aux activités de l’entreprise 👍👍👍👍👍 | | |
| Produits et matériels valorisés 👍👍👍👍👍 | | |
| Suivi effectif des stocks 👍👍👍👍👍 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tâches communes | | Observations éventuelles |
| * Postes de travail organisés, maintenus et remis en état dans le respect des règles et des bonnes pratiques | 👍👍👍👍👍 |  |
| * Espaces de travail, matériels (outils, appareils), linge, équipements maintenus en état de propreté et de fonctionnement | 👍👍👍👍👍 |
| * Comportement respectueux de l’environnement | 👍👍👍👍👍 |
| * Contrôle et appréciation pertinente de son travail | 👍👍👍👍👍 |
| * Utilisation correcte des outils numériques et des logiciels professionnels | 👍👍👍👍👍 |

Date :

Signatures : professeur référent Élève Tuteur

Si absences, nombre de ½ journées d’absence :

| BILAN 4 | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Pôle 1 Réalisation de prestations de coiffure | | | |
| Tâches en autonomie **P**artielle ou **T**otale1 *(cocher)* 👉 | **P** | **T** | Observations éventuelles |
| * **Réaliser un diagnostic** |  |  |  |
| * **Formaliser le diagnostic** |  |  |
| Exactitude du diagnostic et de sa formalisation 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| * **Réaliser un shampooing** |  |  |  |
| * **Réaliser un soin capillaire** |  |  |
| Produit adapté au cheveu, à la prestation 👍👍👍👍👍 | | |
| Chevelure propre et préparée pour la prestation suivante 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat obtenu conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une coupe femme** |  |  |  |
| * **Couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions** |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une coupe homme** |  |  |  |
| * **Couper, dégrader, effiler, réaliser des finitions** |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* une coloration** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité de la coloration conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* un effet de couleur** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité de l’effet de couleur conforme aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser une mise en forme temporaire : aux doigts, brushing, mise en plis sur rouleaux, aux fers** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser\* une mise en forme durable par enroulage, en méthode indirecte** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Réaliser un coiffage : orienter les mèches, lisser, crêper, tresser** |  |  |  |
| Techniques de base maitrisées 👍👍👍👍👍 | | |
| Résultat et qualité conformes aux attentes 👍👍👍👍👍 | | |

| Pôle 2 Relation clientèle et participation à l’activité de l’entreprise (RCPAE) | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Tâches en autonomie **P**artielle ou **T**otale1 *(cocher)* 👉 | **P** | **T** | Observations éventuelles |
| * **Création de la relation client** * **Recueil des attentes du (de la) client(e)** * **Prise de rendez-vous** * **Actualisation du fichier clientèle** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Relation client propice au dialogue et à la mise en confiance 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Attentes du (de la) client(e) reformulées avec exactitude 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Planning de rendez-vous complété avec pertinence 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| Fichier clientèle actualisé correctement 👍 👍 👍 👍👍 | | |
| * **Conseil au (à la) client(e)** |  |  |  |
| * **Réalisation de la vente** |  |  |
| * **Réalisation de l’encaissement** |  |  |
| Conseils adaptés 👍👍👍👍👍 | | |
| Vente conclue 👍👍👍👍👍 | | |
| Encaissement juste 👍👍👍👍👍 | | |
| * **Exercice de son activité au sein de l’entreprise** |  |  |  |
| * **Valorisation des produits et des matériels dans différents espaces** |  |  |
| * **Participation à la gestion des stocks** |  |  |
| Participation efficace aux activités de l’entreprise 👍👍👍👍👍 | | |
| Produits et matériels valorisés 👍👍👍👍👍 | | |
| Suivi effectif des stocks 👍👍👍👍👍 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tâches communes | | Observations éventuelles |
| * Postes de travail organisés, maintenus et remis en état dans le respect des règles et des bonnes pratiques | 👍👍👍👍👍 |  |
| * Espaces de travail, matériels (outils, appareils), linge, équipements maintenus en état de propreté et de fonctionnement | 👍👍👍👍👍 |
| * Comportement respectueux de l’environnement | 👍👍👍👍👍 |
| * Contrôle et appréciation pertinente de son travail | 👍👍👍👍👍 |
| * Utilisation correcte des outils numériques et des logiciels professionnels | 👍👍👍👍👍 |

Date :

Signatures : professeur référent Élève Tuteur

Si absences, nombre de ½ journées d’absence :