

Analyse de l'activité

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) *coiffure* est un professionnel qualifié, compétent dans les techniques d'hygiène, de soins, de coupe, de mise en forme et de coiffage de la chevelure. Il assure aussi le conseil concernant les produits et les services relevant de sa compétence.

1. Secteurs d'activité

Le titulaire du CAP *coiffure* exerce sa profession dans différents secteurs d'activités :

- salons de coiffure ;
- établissements et institutions diverses : soins, cure, convalescence, réadaptation, armée ;
- centres d'hébergement, de loisirs et de vacances ;
- milieux du spectacle, de la mode ;
- entreprises de production et de distribution de produits capillaires.

2. Fonctions exercées

Le titulaire du CAP *coiffure* exerce différentes activités pouvant être classées en fonctions.

Fonction d'exécution correspondant aux activités :

- établissement 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 temporaire de la chevelure ;
- coiffage courant ;
- mise en forme des postiches, des perruques ;
- coloration et décoloration des cheveux sous la responsabilité d'un technicien de la coiffure de niveau IV ;
- modification durable de la forme du cheveu sous la responsabilité d'un technicien de la coiffure de niveau IV.

Fonction de conseil correspondant aux activités :

- accueil ;
 - installation du client ;
 - identification des souhaits du client ;
 - identification des besoins du client ;
 - présentation des produits et des services adaptés ;
 - conseils personnalisés ;
 - établissement de fiches techniques de conseils ;
 - argumentation en vue du conseil ;
 - encaissement ventes des produits et des services ;
 - participation au suivi de la clientèle.
- } pour les activités de sa compétence

Fonction d'organisation et de gestion correspondant aux activités de :

- participation à la gestion du cahier de rendez-vous,
- organisation du poste de travail,
- mise en œuvre de techniques d'hygiène,
- remise en état, après utilisation, des matériels et du poste de travail,
- évaluation des besoins quantitatifs des produits et des outillages pour les activités de sa compétence,
- 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 œuvre d'actions promotionnelles, publicitaires.

Référentiel du diplôme

Le contenu de ce diplôme est défini sous la forme d'un référentiel, selon une méthode désormais utilisée pour tous les diplômes professionnels créés ou renouvelés par le ministère de l'éducation nationale.

Qu'est-ce qu'un référentiel de diplôme ?

C'est un document qui définit les compétences attendues des candidats à ce diplôme. Il précise les connaissances et savoir-faire à acquérir à cette fin et le niveau d'exigence requis. Annexé à l'arrêté créant ou modifiant le diplôme, le référentiel a un caractère réglementaire.

Comment est-il élaboré ?

Il est élaboré en concertation avec les représentants de la profession concernée au sein de groupes de travail de l'une des dix-neuf commissions professionnelles consultatives (CPC), rattachées à la direction générale de l'enseignement scolaire.

La rédaction de ce document est précédée de la mise au point au sein de la même CPC d'un référentiel des activités professionnelles qui analyse les tâches attribuées au titulaire du diplôme et leur contenu dans le cadre de l'évolution du secteur professionnel concerné.

Sur cette base, les membres de la CPC établissent le référentiel des compétences attendues pour exercer une activité dans le secteur professionnel concerné et les conditions dans lesquelles elles doivent être évaluées.

À quoi sert-il ?

Il donne aux formateurs et aux jeunes et adultes en formation les objectifs de formation à poursuivre et les moyens de les réaliser.

Il est le support principal de l'évaluation des acquis en vue de la délivrance du diplôme, en formation initiale comme en formation continue. Il est conçu de manière à jouer ce rôle quel que soit le mode d'accès au diplôme choisi par le candidat (examen global ou système des unités capitalisables) et quel que soit le mode d'évaluation de ses acquis (épreuves terminales ou contrôle en cours de formation).

L'évaluation des acquis ne porte pas sur la totalité du contenu du référentiel : elle est organisée de façon à évaluer les compétences les plus significatives du diplôme postulé, dans les conditions prévues par le règlement du diplôme.

Préambule

Ce document définit le référentiel du domaine professionnel du diplôme CAP *coiffure*. Il contient les éléments nécessaires à la délivrance du diplôme en formation initiale.

Organisation du référentiel

Le référentiel du domaine professionnel du diplôme est construit à partir du référentiel des activités professionnelles établi pour ce diplôme. Il définit les compétences caractéristiques du diplôme, regroupées autour des capacités générales. Le tableau de la page suivante met en relation les fonctions décrites dans le référentiel des activités professionnelles et les capacités et compétences requises par le titulaire du CAP *coiffure*.

Chaque compétence est caractérisée par des savoir-faire et des savoirs associés. Les savoir-faire sont définis par :

- ce que le candidat doit être capable de réaliser ;
- les ressources mises à la disposition du candidat ;
- les indicateurs d'évaluation fixant les exigences.

Les savoirs associés nécessaires à la maîtrise des savoir-faire sont définis par :

- les connaissances à développer ;
- le niveau exigé de ces connaissances, exprimé par les indicateurs d'évaluation.

Mise en relation des référentiels des activités professionnelles et du diplôme

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES	RÉFÉRENTIEL DU DIPLOME
Champ d'intervention Coiffure	Compétence globale Dans les différents secteurs d'activité, le rôle du titulaire du CAP Coiffure est de mettre en œuvre les techniques d'hygiène et de soins capillaires, de préparation, d'application et de rinçage des produits, ainsi que les techniques de coupe, de mise en forme et de coiffage. Il assure aussi le conseil concernant les produits et les services relevant de sa compétence.

FONCTIONS	CAPACITÉS	COMPÉTENCES TERMINALES
Fonction d'organisation et de gestion	C1. S'INFORMER	C1.1. Rechercher l'information. C1.2. Décoder l'information. C1.3. Sélectionner et traiter l'information. C1.4. Identifier les besoins du client.
	C2. ORGANISER	C2.1. Choisir une solution adaptée. C2.2. Gérer le poste de travail. C2.3. Participer à la gestion des stocks.
Fonction d'exécution	C3. RÉALISER	C3.1. Préparer le poste de travail, installer le client. C3.2. Utiliser les différents produits. C3.3. Exécuter des coupes. C3.4. Mettre en forme la chevelure, coiffer. C3.5. Réceptionner, ranger, exposer les produits. C3.6. Mettre en œuvre les techniques d'hygiène professionnelles et assurer la maintenance préventive des équipements. C3.7. Contrôler la qualité du travail effectué. C3.8. Participer au suivi de la clientèle.
		C4.1. Accueillir. C4.2. Recevoir et transmettre un message. C4.3. Conseiller et argumenter. C4.4. S'intégrer dans une équipe de travail.
Fonction de conseil et de vente	C4. COMMUNIQUER	C4.1. Accueillir. C4.2. Recevoir et transmettre un message. C4.3. Conseiller et argumenter. C4.4. S'intégrer dans une équipe de travail.