



# BREVET DE MAITRISE – COIFFEUR

Site de formation continue – Eure et Loir  
Rue Charles Isidore Douin – CS 30819 – 28008 Chartres cedex

## Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié

## Prérequis :

- Titre ou diplôme de niveau IV en coiffure

## Nombre de participants :

- De 6 à 14 stagiaires

## Dates :

- Sur demande

## Durée :

- 449 h Durée adaptée aux parcours et profil du stagiaire

## Horaires :

- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00  
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

## Tarif :

- 17 € de l'heure  
- Eligible au CPF  
- RNCP N°37528 [www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37528](http://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37528)  
Forma code 42061 : spécialisation coiffure

## Délai d'accès

L'inscription est validée à réception du contrat de formation. Votre CMA se réserve la possibilité de proposer une date ultérieure ou un autre lieu de formation

## Objectif général

- Obtenir une double qualification : celle de professionnel hautement qualifié et celle de gestionnaire d'entreprise

## Objectifs pédagogiques

- Confirmer l'excellence dans son métier pour obtenir le titre de Maître artisan
- Accéder à un poste de formateur
- S'approprier les outils et la méthodologie indispensable pour une création ou un développement d'entreprise réussi

## Programme

- **Bloc « Créer et développer un salon de coiffure » (49 h)**
  - Conduire un projet de création, de reprise ou de développement d'activité
  - Ancrer son projet de création de développement dans la réalité fiscale, sociale et juridique
  - Construire le projet entrepreneurial, le business model de la création et du développement de l'entreprise
  - Identifier et actionner les leviers d'aide (outils, structures) financiers et administratifs
  - Construire un argumentaire pour défendre son projet dans le registre adapté à ses interlocuteurs (banque, investisseurs, clients)
- **Bloc « Commercialiser les prestations du salon de coiffure » (98 h)**
  - Définir la politique commerciale de l'entreprise artisanale
  - Déterminer la politique tarifaire
  - Présenter les produits de revente au client et le conseiller
  - Concevoir des outils de communication
  - Encadrer les modalités d'accueil et le suivi des prestations
  - Conduire une négociation commerciale

- Bâtir les argumentaires et consignes au collaborateurs
  - Présenter son entreprise et son activité en anglais commercial
  - Négocier en anglais commercial avec un fournisseur
  - Exposer son savoir-faire, ses réalisations en anglais
- **Bloc « Gérer l'aspect financier d'un salon de coiffure » (84 h)**
    - Analyser la santé financière d'une entreprise
    - Établir un prévisionnel
    - Développer le contrôle de gestion interne
    - Identifier les indicateurs clés et d'établir des tableaux de bord
    - Approcher le prix de revient et le prix de vente
- **Bloc « Gérer les ressources humaines du salon de coiffure » (42 h)**
    - Manager efficacement son équipe
    - Recruter à bon escient
    - Développer les compétences de ses collaborateurs
    - Organiser le travail et manager l'équipe
    - Assurer la coordination du travail d'un ou de différents collaborateurs
    - Intégrer les principes du droit du travail
    - Savoir réagir à une situation de conflit
- **Bloc « Recruter et former un alternant » (56 h)**
    - Former les apprentis
    - Comprendre la réglementation en matière d'apprentissage
    - Transmettre les savoirs et les compétences nécessaires à l'apprentissage du métier
    - Accueillir et intégrer les apprentis au sein de votre entreprise
- **Bloc « Professionnel » (120h pour le module coiffure)**
    - Renforcer les compétences techniques indispensables à la réalisation de prestations ou de créations de haut niveau
    - Développer la maîtrise technique du métier et des savoir-faire

## Formateur

- Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

## Documents remis

- L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

- La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

## Évaluation des acquis de la formation

- A la fin de la formation, une **attestation de réussite au(x) bloc(s) de compétences** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.
- Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.
- **Evaluation des acquis se fait à différents moments de la formation :**
  - Tout au long de la formation sous forme de contrôles continus (épreuves écrites et/ou orales)
  - A la fin de la formation par des épreuves écrites et ou orales (études de cas, de mises en situation professionnelle, résolution de problème)
- **Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalences :**

La certification est acquise quand le candidat acquiert la totalité des blocs de compétences.
- Le taux de réussite aux examens, en 2023, est de 100% pour les blocs « Gérer les ressources humaines » et « recruter et former un apprenant » et 43% pour le bloc « professionnel ».

## Modalités d'évaluation

- **Examens oraux :**

Anglais  
Recruter et former un alternant  
Résolution de problèmes

- **Examens écrits :**

Commercialiser les prestations du salon de coiffure  
Créer et/ou développer un salon de coiffure  
Gérer les ressources humaines du salon  
Gérer le salon de coiffure

- **Examen pratique :**

Mise en situation professionnelle : Transformation complète sur un homme ou une dame-femme  
Mise en situation professionnelle : Coupe brosse  
Mise en situation professionnelle : Défrisage/ lissage ou permanente (après tirage au sort)  
Mise en situation professionnelle : Mise en boucles temporaire  
Mise en situation professionnelle : Chignon

## Suivi post formation

- **Un suivi individuel peut être proposé.** Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).
- **Type d'emplois accessibles :**

Le chef d'entreprise artisanale a une obligation :

- de production qui évolue en fonction des tendances et de la mode,
- de réactualisation des techniques qui suit l'évolution de l'activité de coiffeur. Il a la responsabilité du maintien et du développement de l'entreprise afin d'en assurer la pérennité. Il a également une responsabilité juridique inhérente à la gestion de ses salariés et à l'accueil de sa clientèle. En matière d'autonomie, le titulaire du BM coiffeur peut prétendre à une autonomie totale en matière de stratégie d'entreprise, de gestion, de production, d'innovation, de création. Le gestionnaire et le coiffeur hautement qualifié, assument une responsabilité totale de

production. Ils sont autonomes dans leurs activités de production et peuvent suppléer le chef d'entreprise en cas d'absence. Ils peuvent assurer la gérance d'un salon tant sur le plan technique que dans le management de la structure.

- Code(s) ROME :  
D1202 - Coiffure  
M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise
- **Références juridiques des réglementations d'activité :**

L'activité de coiffeur est réglementée, un professionnel reconnu comme qualifié doit être présent en permanence dans son salon dans le salon et assurer un contrôle effectif et permettant des prestations. Selon la réglementation en vigueur est reconnu comme qualifié le titulaire du Brevet professionnel, du BTS métiers de la coiffure ou Brevet de maîtrise de coiffeur.

- **Secteurs d'activités :**

Le coiffeur hautement qualifié exerce principalement en entreprise artisanale mono-site ou multi-sites (moins de 20 salariés par salon) du secteur des services à la personne. Il peut également exercer au sein d'un salon d'une chaîne (franchisé ou non) en tant que coiffeur, gérant ou manager. Il est plus rarement coiffeur à domicile à son compte, ou peut exercer d'un établissement hôtelier haut de gamme, au sein d'entreprises du spectacle ou des médias

## Bilan pédagogique du stage

- L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

### Renseignements et inscription :

**Votre contact formation :** Murielle BABOUIN – 02 36 25 31 04 – [formation-continue.28@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.28@cma-cvl.fr)

### Handicap :

**Référent handicap du site de formation :** Murielle BABOUIN – 02 36 25 31 04 – [formation-continue.28@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.28@cma-cvl.fr)

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

### Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

### Site de formation :

**Adresse :** Rue Charles Isidore Douin – CS 30819 – 28008 Chartres cedex

**N° de téléphone :** 02 36 25 31 05

**Mail :** [formation-continue.28@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.28@cma-cvl.fr)