



LIVRET D'ACTIVITES n°1

en Période de Formation en Milieu Professionnel

CAP METIERS DE LA COIFFURE

Objectif terminal des PFMP :

- 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.

NOM de l'élève : _____

Prénom : _____

Classe : _____

Date de naissance : ____/____/____

Adresse personnelle : _____

N° portable stagiaire ____ / ____ / ____ / ____ / ____

N° de téléphone famille ____ / ____ / ____ / ____ / ____

ANNÉE SCOLAIRE 20.... / 20.....

Consignes de rédaction pour votre livret d'activités en Période de Formation en Milieu Professionnel

Certificat d'aptitude professionnelle

- Ranger chronologiquement votre livret dans un porte-vue.
- Renseigner avec précision votre identité.
- Présenter votre entreprise de manière précise.
- Ajouter selon votre choix des feuilles complémentaires, des photos, etc.
- Décrire les techniques observées avec précision et de manière chronologique.
- Illustrer votre livret de manière personnelle et soignée.
- Éviter les fautes d'orthographe et faciliter la lisibilité de votre livret par une écriture soignée.
- Soigner particulièrement votre bilan personnel.
- Votre tutrice/tuteur doit apposer sa signature à la fin du livret.

Conseils : *afin d'optimiser votre travail il faut travailler régulièrement au complément de votre livret d'activités pendant le stage, pour cela il est vivement conseillé de prendre des notes durant cette période, de noter vos expériences quotidiennement mais aussi vos impressions personnelles.*

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Du au.....

BARÈME DE NOTATION PROFESSEUR

Présentation générale	/ 2
Netteté, lisibilité	/ 3
Orthographe, syntaxe	/ 2
Vocabulaire technique adapté	/ 3
Exactitude des techniques développées	/ 4
Illustration personnalisée et soignée	/ 3
Pertinence du bilan et de la conclusion	/ 3
TOTAL	/ 20

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Joindre la carte de visite

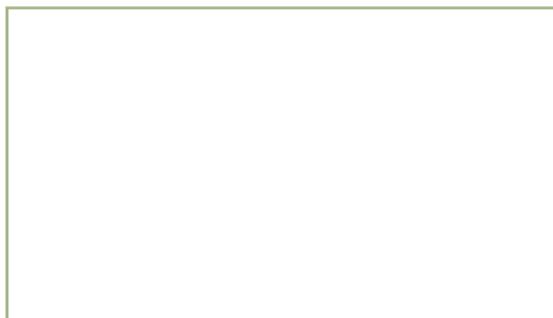
Nom du salon :

Adresse :

Nom de la tutrice/du tuteur :

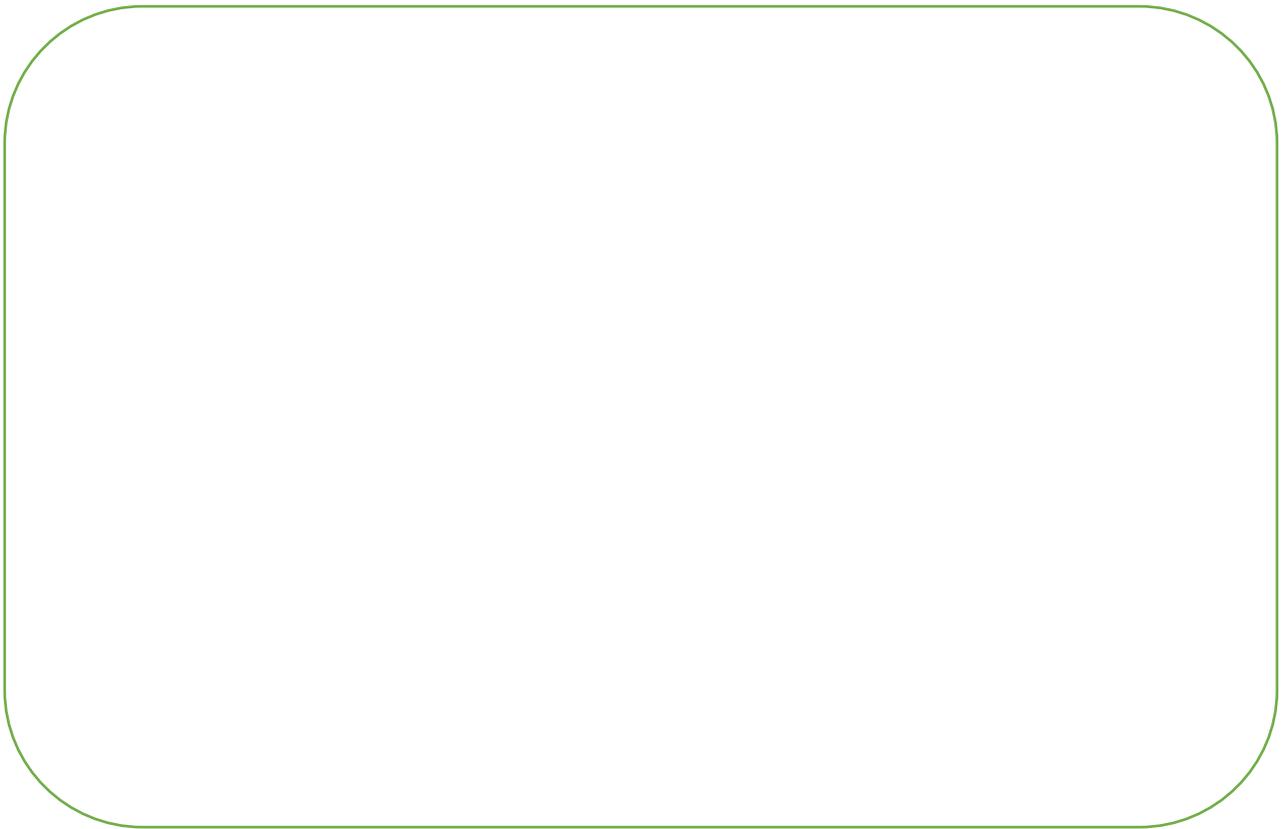
Forme juridique de l'entreprise :

Indiquer le nombre d'habitants de la ville et le milieu urbain /rural.



Plages horaires du salon	Jours	Vos horaires personnels
	Lundi	
	Mardi	
	Mercredi	
	Jeudi	
	Vendredi	
	Samedi	

Présenter l'organigramme du personnel du salon puis vous positionner.



**Comment vous êtes- vous intégré(e) dans cette équipe de travail ?
(Communication, relation à l'équipe...)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Situation professionnelle :

Votre tuteur/tutrice de stage vous demande de réaliser les tâches suivantes : accueillir la cliente, l'installer, appliquer le produit de coloration, émulsionner, rincer et réaliser le shampoing après couleur.

Vous allez participer à l'entretien du salon et du linge. Votre responsable est très vigilant(e) sur l'hygiène et la tenue professionnelle de l'équipe.

ÉTABLIR UNE RELATION AVEC LA CLIENTÈLE / ATTITUDES PROFESSIONNELLES

Tenue vestimentaire :

Indiquer si votre salon impose une tenue ou un code vestimentaire ? Si oui précisez.

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

Indiquer si votre tenue vestimentaire est adaptée au salon ? Justifier votre réponse.

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

Décrire la tenue exigée dans ce salon.

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

Nommer les attendus au niveau de votre coiffure, votre maquillage.

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

Posture, savoir être et langage :

Décrire votre attitude face à la clientèle.

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

Préciser l'importance d'utiliser un langage adapté.

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

Décrire en détail une situation d'accueil au moment où la cliente/le client entre dans le salon en qualifiant les moyens d'expression :

MOYENS D'EXPRESSION	DESCRIPTION
Le sourire	
La voix	
Le regard	
Attitude idéale	

Présenter le dialogue avec une cliente/un client jusqu'à la prise de congé.

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

On vous demande de réaliser un shampoing.

Indiquer les précautions que vous devez prendre pour installer une cliente/ un client.

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

Citer deux ou trois conséquences possibles de la mauvaise installation d'une cliente, d'un client.

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

Proposer quelques questions que vous pouvez poser à votre cliente / client pour vous assurer qu'elle, il est bien installé(e).

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

J'indique et je justifie les précautions à prendre avant l'application de la coloration d'oxydation :

Indications	Justifications

C'est l'occasion de vous informer sur les différents produits colorants utilisés au salon.

Collecter, classer les notices et compléter le tableau :

COLORANTS	
Marque Colorant d'oxydation	Présentation et mode d'application
Marque Semi -permanent ou direct	Présentation et mode d'application
Marque Fugace	Présentation et mode d'application
Marque Végétal	Présentation et mode d'application

En se référant à la marque utilisée dans le salon traduire en chiffres les couleurs ci-dessous :

Blond cuivré profond :

Châtain clair rouge intense :

Blond clair irisé doré :

Blond très clair naturel cendré :

