

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1DOCUMENT 8 bisDOSSIER PEDAGOGIQUEUNITE DE FORMATION**1. La présente demande émane du réseau:**

X (1) Communauté française

O (1) ~~Libre confessionnel~~O (1) ~~Provincial et communal~~O (1) ~~Libre non confessionnel~~

Identité du responsable pour le réseau:

Date et signature

Monsieur Jean STEENSELS, Président du Conseil de coordination

**2. Intitulé de l'unité de formation:****Coiffure: Initiation aux techniques et pratiques élémentaires de coloration et de soutien de coiffure**

CODE DE L'U.F. 831503 UJJEI	CODE DU DOMAINE DE FORMATION: 805
-----------------------------	-----------------------------------

**3. Finalités de l'unité de formation:**

Reprises en annexe n° 1 de 1 page

**4. Capacités préalables requises:**

Reprises en annexe n° 2 de 1 page

**5. Classement de l'unité de formation:**

O (1) Enseignement secondaire de :

O (1) transition

O (1) qualification

du degré :

O (1) inférieur

O (1) supérieur

O (1) ~~Enseignement supérieur de type court~~O (1) ~~Enseignement supérieur de type long~~

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement		Classement du Conseil supérieur	
Technique	O	Technique	O
Economique	O	Economique	O
Paramédical	O	Paramédical	O
Social	O	Social	O
Pédagogique	O	Pédagogique	O
Agricole	O	Agricole	O
Maritime	O	Maritime	O

Date de l'accord du Conseil supérieur:

Signature du Président du Conseil supérieur:

**6. Caractère occupationnel:** O (1) ~~oui~~ X (1) non**7. Constitution des groupes ou regroupement:**

Repris en annexe n° 3 de 1 page

**8. Programme du (des) cours:**

Repris en annexe n° 4 de 1 page

**9. Capacités terminales:**

Reprises en annexe n° 5 de 1 page

**10. Chargé(s) de cours:**

Repris en annexe n° 6 de 1 page

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réservé à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation: 831503011E1	Code du domaine de formation: 805
---	-----------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation:**

Horaire minimum:

<u>1. Dénomination du cours</u>	<u>Classement du cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Technologie et méthodes de travail	CT	B	14
Coiffure mixte: pratique professionnelle – Soutien de coiffure et coloration	PP	L	50
<b>2. Part d'autonomie</b>	XXXXXXXXX	P	16
		Total des périodes	80

**12. Réserve au Service d'inspection:**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)]:

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique:

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

16 OCT. 2003

Date: .....

Signature:

A. COLLINET  
ADM. PEDAG.

- 
- (2) A compléter
  - (3) Réserve à l'administration
  - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
  - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
  - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

## 1. FINALITES

### 1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent:

- 1.1.1. concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- 1.1.2. répondre aux besoins et demandes des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

### 1.2. Finalités particulières

Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant:

- de s'initier aux techniques élémentaires de mise en œuvre du soutien de coiffure et de coloration.

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

Face à des modèles:

- mettre en œuvre les pratiques de bases suivantes:
  - o pour la communication,
    - établir le dialogue avec la clientèle pour:
      - vérifier son degré de satisfaction (confort, appréciation du service...);
      - créer une relation de confiance.
  - o pour l'organisation, l'ordre et les règles de sécurité et d'hygiène,
    - préparer le poste de travail;
    - organiser son travail en fonction des différentes étapes de l'acte technique mis en œuvre et de leur ordre chronologique;
    - préparer les produits nécessaires selon les consignes données.
  - o pour l'aisance gestuelle,
    - manipuler les outils, le matériel d'une manière adéquate.
  - o pour la qualité des fonctions techniques: le shampoing, la mise en plis, le bouclage au fer, le soutien de coiffure,
    - mettre en œuvre, d'une manière appropriée, les techniques de base:
      - réaliser un shampoing complet sur base d'un premier diagnostic qu'il aura fait contrôler;
      - monter correctement une mise en plis;
      - exécuter un bouclage au fer;
      - effectuer différents enroulages selon:
        - ◆ le degré de frisure imposé;
        - ◆ la longueur des mèches (choix de l'enrouleur).
- expliquer en utilisant les termes scientifiques adéquats:
  - o la structure anatomique du cheveu (par exemple, légènder un schéma);
  - o le rôle des éléments constitutifs du cheveu;
  - o les composants des shampoings.

### 2.2. Titre(s) pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation "Coiffure: techniques et pratiques – Niveau élémentaire" (code 8313 01 U 11 D1).

### **3. RECOMMANDATIONS POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES**

Néant

## 4. PROGRAMMES DES COURS

L'étudiant sera capable:

### 4.1. Au cours des diverses activités d'enseignement

- de développer des compétences de communication et de réflexion personnelles:
  - o comprendre à l'audition les consignes de travail, les données d'un problème technique ou scientifique;
  - o consulter des documents de références et y rechercher des informations pertinentes (notices, étiquettes, produits, normes, éléments de prévention et consignes de sécurité), éventuellement via Internet;
  - o expliquer oralement ou par écrit les différentes étapes d'un mode opératoire donné;
  - o noter des informations dans un langage usuel ou symbolique, sous forme de schéma ou de plan sur une fiche;
  - o s'exprimer en utilisant le vocabulaire technique usuel.

### 4.2. En technologie et méthodes de travail

- de constituer une documentation sur l'utilisation et le contrôle des appareils électriques les plus courants;
- de rechercher des informations techniques et pratiques permettant l'application des produits de soutien de coiffure et/ou de coloration.

### 4.3. En coiffure mixte: pratique professionnelle – Soutien de coiffure et coloration

En tenant compte des règles de sécurité et de protection des personnes, des règles d'ergonomie en ayant le souci des règles d'hygiène professionnelle (personnelle, matériel, linge, équipement et mobilier) et sous la surveillance rapprochée du professeur:

D'effectuer les fonctions techniques suivantes:

#### 4.3.1. pour le soutien de coiffure,

- préparer et disposer le matériel;
- effectuer les différents enroulages et séparations;
- appliquer correctement les produits de soutien de coiffure.

#### 4.3.2. pour la coloration,

- préparer et disposer le matériel;
- effectuer les différentes séparations;
- appliquer les produits de coloration.

## 5. FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable, en tenant compte des règles de sécurité et de protection des personnes, des règles d'ergonomie et en ayant le souci des règles d'hygiène professionnelle (personnelle, matériel, linge, équipement et mobilier), mis dans des conditions de travail proches de la réalité et en respectant le mode opératoire établi par le professeur et sous sa surveillance rapprochée,

- de préparer le poste de travail;
- d'organiser son travail en fonction des différentes étapes de l'acte technique mis en œuvre;
- de manipuler les outils et le matériel;
- d'appliquer les différents produits;
- d'initier le coiffage final.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants:

- du niveau d'organisation et des méthodes de travail;
- de la qualité des gestes professionnels.

## **6. PROFIL DU (DES) CHARGE (S) DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant.



**TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A LA SECTION (1)  
X UNITES DE FORMATION (1)**

**«Coiffure : initiation aux techniques et pratiques élémentaires de coloration et de soutien de coiffure »**

Date d'approbation :

Date d'application obligatoire :

Date limite d'application :

Code régime 1 définitif	Code dom. form.	Intitulé régime 1 définitif	Code régime 1 provisoire	Code Dom. Form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code de dom. for m.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nbre périodes
NEANT											
NEANT		NEANT		805	Coiffure : initiation aux techniques et pratiques élémentaires de coloration et de soutien de coiffure	NEANT		NEANT			

S E C T I O N

U F

**ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**Inspection de l'enseignement de promotion sociale**

**Avis de transmis d'un dossier pédagogique**

Nom de l'inspecteur : M ROBA			
Référence du dossier : 3560			
Intitulé de la section / de l'unité de formation :			
Coiffure : initiation aux techniques et pratiques élémentaires de coloration et de soutien de coiffure			
Nombre de périodes de l'unité de formation : 80			
Ens. secondaire inférieur	X	Ens. secondaire supérieur	Ens. supérieur de type court
U.F. de transition	X	U.F. de qualification	Ens. supérieur de type long
Catégorie :			

**Premier envoi**

Date d'envoi à l'inspecteur :	16/09/2003	Date ULTIME de retour au secrétariat :	10/10/2003	Date de l'éventuelle conciliation :	22/10/2003
Ce dossier est également transmis à : Mme ERWOINNE et M GREISCH					
Avis FAVORABLE :	<input checked="" type="checkbox"/>	Date de l'avis :	22/09/2003	Avis NON FAVORABLE :	<input type="checkbox"/>

Code :	831503U11E1	Domaine :	805
Orientation :	coiffure : complément	Date de renvoi au secrétariat :	

**Second envoi**

Date de retour du réseau :		Date d'envoi à l'inspecteur :		Date ULTIME de renvoi au secrétariat :	
Avis FAVORABLE :	<input type="checkbox"/>	Date de l'avis :		Avis DEFAVORABLE suite à la conciliation :	<input type="checkbox"/>
Date de renvoi au secrétariat :					

Bruxelles, le 5 septembre 2003

**Monsieur Gérard SCHMIT**  
**Directeur général**  
**de l'Enseignement non obligatoire**  
**et de la Recherche scientifique**

*Conseil de Coordination  
de l'enseignement  
de promotion sociale  
organisé par la Communauté française*

N.Réf. : 1/ JS/ma/jb/tr2003-267

Monsieur le Directeur général,

En annexe, je vous prie de bien vouloir trouver 1 exemplaire du dossier pédagogique (phase 1) suivant :

Coiffure : initiation aux techniques et pratiques élémentaires de coloration et de soutien de coiffure

Unité de formation :

Section :

Je vous en souhaite bonne réception et je vous prie de croire, Monsieur le Directeur général, à l'expression de mes sentiments les meilleurs.



**Jean STEENSELS**  
Directeur général adjoint  
Président du Conseil de Coordination  
de l'enseignement de promotion sociale  
de la Communauté Française