ACCEPTATION DE

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

(Attention, ceci n'est pas une convention)

Année scolaire : 2025 – 2026

ESPACE ENTREPRISE :

NOM ou **RAISON SOCIALE** de l'entreprise : ……

SIRET : ……

Adresse : ……

CP, Ville : ……

Téléphone : ……

Mail : ……

CACHET : **SIGNATURE :**

Domaine d'activité : ……

Nom et Prénom du **REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE** : ……

Fonction : ……

Nom et Prénom du **TUTEUR DE STAGE** : ……

Fonction : ……

Téléphone : …… Mail : ……

PERIODE DE STAGE : DU : …… Au : ……

Horaire sur une base de 35h.*

	MATIN	APRÈS-MIDI
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

**Concernant les élèves mineurs : La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.*
Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. *La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale. Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit :*
- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;
- à l'élève mineur de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.
Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

ACCEPTATION DE

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

(Attention, ceci n'est pas une convention)

ACTIVITES pouvant être réalisé :		OUI	NON
Pôle 1 : Conception et réalisation de prestations de coiffure	Réalisation d'un diagnostic pour choisir les services		
	Réalisation d'un shampooing – Réalisation d'un soin capillaire		
	Choix et adaptation de la coupe – Réalisation d'une coupe femme – Réalisation d'une coupe homme		
	Choix et adaptation de techniques et de produits de modification de la couleur en fonction du résultat attendu Réalisation de la coloration et d'effets de couleur		
	Adaptation de la mise en forme au résultat attendu – Réalisation d'une mise en forme temporaire Modification durable de la forme naturelle par enroulage – Réalisation d'un coiffage		
Pôle 2 : Relation avec la clientèle et vente de services et de produits	Création d'une relation client – Identification des attentes et des besoins du ou de la client(e)		
	Choix des services et/ou des produits – Conseil à la clientèle Proposition d'un devis – Réalisation de la vente et de l'encaissement		
	Mise en œuvre d'une action de fidélisation – Incrémentation d'un fichier clientèle numérique – Suivi et exploitation du fichier clientèle – Gestion de la prise de rendez-vous – Evaluation de la satisfaction du ou de la client(e)		
	Valorisation des prestations, des produits et des matériels – Promotion des produits, prestations ou matériels Animation de lieux de vente et d'actions de promotion		
Pôle 3 : Pilotage d'une entreprise de coiffure	Organisation et gestion des plannings des collaborateurs(trices) – Adaptation de l'organisation à l'activité quotidienne		
	Mobilisation des différents moyens pour motiver le personnel – Participation à l'information et à la formation des collaborateurs(trices) – Participation au recrutement du personnel		
	Aménagement et organisation des différents espaces professionnels – Gestion des produits et du matériel – Gestion des équipements		
	Participation à la stratégie de développement de l'entreprise – Calcul des coûts – Elaboration des prix – Réalisation d'opérations comptables, de démarches administratives – Démarche de projet de reprise ou de création d'entreprise		

ESPACE ELEVE :

NOM : ……

Prénom : ……

Classe : **Terminale BAC PRO METIERS DE LA COIFFURE**

ESPACE PROFESSEUR :

ACCEPTATION DU PROFESSEUR : ☐OUI ☐NON

NOM : ……

Signature :

Pour tous renseignements : Tél : 03 22 50 43 00 / 03 22 50 43 12

Directeur Délégué aux Formations Professionnelles
Xavier POUILLAUDE : xavier.pouillaude@ac-amiens.fr

Assistante du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles
Mélanie CALIPPE : melanie.calippe@ac-amiens.fr