

CPNE-FP DU 06 JANVIER 2011 / CQP STYLISTE ONGULAIRE

CQP STYLISTE ONGULAIRE

CPNE-FP

Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

**CONVENTION COLLECTIVE DE L'ESTHETIQUE COSMETIQUE
& DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL LIES AUX
METIERS DE L'ESTHETIQUE ET DE LA PARFUMERIE**

CAHIER DES CHARGES DES PROCEDURES

CQP STYLISTE ONGULAIRE
(Cahier des charges du 6 janvier 2011)

PREAMBULE

La mise en place d'un certificat de qualification professionnelle a pour objectif de répondre aux besoins des entreprises en terme de compétences et de qualifications. Le CQP STYLISTE ONGULAIRE répond aux besoins exprimés par les professionnels exerçant dans les entreprises de prothèses ongulaires tous secteurs confondus (esthétique et entreprises de prothèses).

A la demande des stylistes en activité, il ressort une double demande : la nécessité de recruter d'une part des employés qualifiés et d'autre part du personnel d'encadrement formé aux techniques manuelles spécifiques de prothèses ongulaire.

Définition de l'emploi

Le métier de styliste ongulaire consiste en l'utilisation de techniques et de produits (gels UV, Résines...) dans le but de rallonger et / ou de consolider des ongles naturels, avec ou sans prothèse(s) ongulaire(s) pour reconstruire, corriger, consolider ou réparer un ongle selon divers longueurs, formes et aspects esthétiques souhaités par la cliente... Il implique également le conseil et l'entretien nécessaire des prothèses ongulaires pour préserver la santé et la sécurité de l'ongle naturel et de sa matrice.

La styliste ongulaire peut également proposer diverses techniques de décoration d'ongles plus ou moins élaborées.

Compétences requises :

Le métier de styliste ongulaire requiert technicité et savoir faire professionnel

Qualités requises :

Sur le plan personnel le métier de styliste ongulaire requiert patience, minutie, écoute, sens de l'esthétique et de la communication, organisation et créativité.

CONDITIONS D'ACCES – PUBLIC VISE

Le CQP est ouvert aux jeunes et aux adultes, aux salariés et aux demandeurs d'emploi.

Il est accessible :

- Aux titulaires d'un des diplômes de l'esthétique - cosmétique - parfumerie (CAP, BP, Bac professionnel, BM, BTS) obtenus par la formation initiale, la formation continue ou la validation des acquis de l'expérience.
- Aux personnes non titulaires d'un des diplômes précités ayant exercé 2 ans à un poste de la filière esthétique sous le contrôle d'un esthéticien diplômé.
- Aux personnes en exercice de prothésie onguulaire depuis 2 ans et n'ayant pas de diplôme de la filière esthétique. Dans ce cas, elles devront suivre obligatoirement un module complémentaire spécifique
- Aux titulaires d'un des diplômes de la coiffure (CAP, BP et BM) avec un module complémentaire obligatoire

Les candidatures hors filière esthétique sont soumises à l'accord de la CPNE-FP. En cas de refus une réponse motivée sera adressée à l'intéressé dans un délai de deux mois.

L'accès au CQP prendra des formes différentes selon la situation des candidats :

- Salariés en formation continue (plan de formation, CIF...)
- jeunes complétant leur formation initiale
- personnes ayant une expérience professionnelle dans l'activité visée par le CQP
- personnes en contrat de professionnalisation
- VAE – Validation des acquis de l'expérience

DUREE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Durée

La formation peut s'organiser à temps partiel ou à temps plein. Cette flexibilité est nécessaire pour tenir compte de la diversité des situations personnelles des candidats à la formation.

Une durée minimum est prévue pour chaque partie du programme de formation :

Cette durée peut évoluer en fonction des parcours individuels (formation initiale, validation des acquis).

PRE-REQUIS	Nombre d'heures nécessaires*			
	Théorie appliquée	Techniques Professionnelles	Modules complémentaires	TOTAL
Titulaire d'un diplôme de la filière esthétique	21	133	NEANT	154
Non diplômé de la filière esthétique mais bénéficiant d'une expérience 2 ans dans la filière esthétique sous le contrôle d'un titulaire	21	133	28 + 21	203
Non diplômé de la filière Esthétique (coiffeur en exercice)	21	133	28 + 21	203
Non diplômé de la filière Esthétique (styliste ongulaire en exercice depuis 2 ans)	21	133	28 + 21	203

Formation en alternance

Le CQP pourra s'organiser en alternance conformément à la présente convention collective.

Formation en centre

La durée de la formation en centre sera au moins égale à celle prescrit par la CPNE-FP.

Obtention du CQP styliste ongulaire par la validation des acquis de l'expérience

Conditions spécifiques de recevabilité de la demande des candidats et procédure :

- demande du dossier d'inscription VAE par le candidat auprès de l'organisme de formation
- renvoi du dossier complété et accompagné des dossiers des pièces justificatives des diplômes et/ou des attestations de formation et/ou de l'expérience professionnelle
- les candidatures admissibles sont transmises à la CPNE-FP pour acceptation partielle ou totale du titre

Eléments (documents) sur lesquels se base le jury :

- diplôme ou attestation de formation
- certificat de travail ou numéro d'immatriculation
- dossier retraçant l'activité professionnelle du candidat avec présentation de travaux réalisés au cours de son activité professionnelle couvrant tout ou partie des compétences du diplôme
- attestation ou recommandation du milieu professionnel

En cas de validation partielle :

- contrôle complémentaire
- décision du jury quant au contenu et au volume horaire permettant au candidat de valider les épreuves finales de la certification
- le candidat gardera le bénéfice des épreuves sur cinq ans

HABILITATION DES CENTRES DE FORMATION

Principes

Les organismes de formation sont habilités par la CPNE-FP.

Les dossiers de candidature sont préalablement instruits par la CPNE-FP qui délègue à la FIEPPEC le traitement administratif des dossiers. Elle se charge de contrôler entre autres la capacité de l'organisme à mobiliser les ressources et les moyens nécessaires à la formation dans le respect de la législation en vigueur.

Compte tenu de son champ d'activité la FIEPPEC est reconnue compétente dans ce rôle technique d'instruction, la CPNE-FP restant l'instance décisionnaire.

L'organisme qui ne respecte pas le cahier des charges du CQP pourra recevoir un rappel de la part de la CPNE-FP pour une mise en conformité. Si la situation perdure ou que les explications recueillies demeurent insuffisantes la CNPEFP pourra alors lui retirer son habilitation.

Dans tous les cas l'habilitation doit être demandée tous les deux ans.

Dossiers de candidatures

Les dossiers de candidatures doivent être déposés au plus tard 45 jours avant la date de réunion de la CPNE-FP.

Ils sont envoyés par courrier simple (le cachet de la poste faisant foi) au secrétariat de la CPNE-FP. Les membres en seront destinataires.

La CPNE-FP rendra un avis en :

- mars pour les formations commençant en septembre ou octobre ;
- octobre pour les formations commençant en janvier ou février

Pour la première année, le calendrier de formation sera défini indépendamment des périodes indiquées ci-dessus et diffusé sous l'autorité de la CPNE-FP.

Tout organisme de formation souhaitant préparer au Certificat de Qualification Professionnelle Styliste Ongulaire est tenu de se déclarer en fournissant :

- le programme de formation
- le calendrier de formation
- son numéro de déclaration d'activité enregistrée auprès du Préfet de région
- un exemplaire de contrat de formation professionnelle : il sera rédigé conformément à l'article L6353-3 et l'article L6353-4 du Code du Travail (il précisera entre autres la durée de la formation, l'effectif, le niveau préalable requis, le déroulement de la formation, la liste des formateurs et leur qualification...)
- le règlement intérieur remis aux stagiaires de la formation professionnelle continue
- la description des locaux et du matériel destinés à la préparation du CQP
- La preuve de l'ouverture de l'organisme de formation depuis 5 ans
- Des documents justifiant la qualification et l'expérience professionnelle des formateurs
- Dans le cas spécifique des centres dispensant des formations qualifiantes (sans déboucher sur un diplôme) relatives aux actes esthétiques (modelages, maquillages, stylisme ongulaire et beauté des mains...) la garantie que les personnes formées soit déjà titulaires d'un diplôme de l'esthétique (pré-requis incontournable)

De plus, pour être habilité l'organisme de formation devra garantir son entière responsabilité du dispositif de formation mis en place. Il pourra éventuellement sous-traiter une partie de la formation dans la limite du tiers de la durée du programme de formation.

En cas de sous-traitance, l'organisme fournira une plaquette de présentation de l'organisme tiers.

L'organisme devra respecter et accepter sans réserve les conditions du cahier des charges.

Enfin, l'organisme de formation devra avoir pour activité principale la formation en esthétique dans le respect du cadre légal et conventionnel. Pour cela il joindra au dossier une copie de :

- l'enquête de rentrée destinée au rectorat relative aux effectifs pour les établissements scolaires
- un extrait du bilan pédagogique et financier relatif aux formations, aux effectifs et aux heures de formation (pour les centres de formation)

LE SUIVI DES STAGIAIRES ET DE LA FORMATION

Principes

Les dossiers de candidature et autres documents de liaison sont contrôlés par la CPNE-FP. Les documents sont adressés au secrétariat de la CPNE-FP qui transmettra à ses membres.

Avant l'entrée en formation

L'organisme devra fournir la liste des candidats par option en précisant le nom, le prénom, le numéro de sécurité sociale (quand il existe) et le niveau préalable (titre, diplôme ou expérience professionnelle). Il adressera la copie des :

- titres ou diplômes de l' « esthétique – cosmétique – parfumerie » ou « coiffure »
- certificats de travail pour les personnes non titulaires d'un des diplômes précités
- la copie de la pièce d'identité du candidat

Cette liste sera envoyée au plus tard dans la première semaine du début de la formation au secrétariat de la CPNE-FP.

Pour les candidats nécessitant l'accord de la CPNE-FP, leur dossier sera adressé au plus tard en :

- mars pour les formations commençant en septembre ou octobre ;
- octobre pour les formations commençant en janvier ou février

Les dossiers sont envoyés par courrier simple (le cachet de la poste faisant foi) au secrétariat de la CPNE-FP.

Pendant la formation

- L'organisme accepte de répondre à toute demande d'information émanant de la CPNE-FP.
- De recevoir toute visite ordonnée par la CPNE-FP.
- Sur sollicitation de la CPNE-FP l'organisme enverra les propositions de sujets d'examen.
- A l'issue de la formation l'organisme adressera au centre d'examen la copie des feuilles d'émargement attestant l'assiduité des candidats ;
- Le responsable de la formation adressera également au centre d'examen l'avis (favorable ou défavorable) de l'équipe pédagogique pour l'obtention du CQP.

ORGANISATION DES EXAMENS ET CERTIFICATION

Principes

Le CQP est une certification délivrée par la CPNE-FP, sous le contrôle d'un jury professionnel.

Il est signé par le Président et le Vice-président de la commission.

Les examens sont organisés par les membres de la CPNE-FP constitué en jury national.

Les documents sont adressés au secrétariat de la CPNE-FP qui transmettra à ses membres.

Il sera organisé un examen par session de formation. La date sera diffusée par la CPNE-FP.

Sujets d'examen et grilles d'évaluation

Les sujets, les modalités de l'épreuve et les grilles d'évaluation sont arrêtés par le jury national à partir des propositions formulées par les organismes de formation.

Ils sont adressés aux centres d'examen au plus tard une semaine avant le début des épreuves.

Les épreuves s'organisent aux mêmes dates et dans le même intervalle de temps sur tout le territoire national. Les sujets sont nationaux. Ils sont contrôlés et arrêtés par la CPNE-FP à partir des propositions d'épreuves formulées par les centres de formation.

Composition du jury national

Le jury national du CQP est composé de 4 à 10 membres, à égalité employeurs et salariés.

Les membres du jury sont désignés par les organisations signataires de la CPNE-FP.

Il se réunit une à trois fois par an.

Sa mission est de certifier les évaluations. De plus il assure une surveillance et un contrôle sur le dispositif national. Il rédige un rapport annuel sur l'ensemble de la certification et apporte des préconisations si nécessaire.

Composition du jury d'épreuves

L'organisme de formation pourra être désigné centre d'examen par la CPNE-FP.

Sur demande de la CPNE-FP (jury national) il constituera le jury d'épreuves. La CPNE-FP (jury national) validera sur pièces la composition de celui-ci. A cet effet, le centre d'examen adressera :

- le curriculum vitae de chaque membre du jury
- une copie de la pièce d'identité
- la copie des titres ou/et des diplômes
- le(s) certificat(s) de travail selon les cas
- l'attestation sur l'honneur de l'absence de lien professionnel entre le membre du jury et le candidat.

La présidence du jury d'épreuves est déléguée par la CPNE-FP.

Le jury d'épreuves est composé de 3 membres : un formateur, un représentant des salariés et un représentant des employeurs de la branche toutes filières confondues.

Afin de garantir la neutralité et l'objectivité du jury, les examinateurs attestent sur l'honneur et par écrit qu'ils n'ont aucun lien avec le candidat.

Certification

Le centre d'examen adressera par courrier recommandé au jury national via le secrétariat de la CPNE-FP :

- la liste nominative des candidats, présents à l'examen, précisant leur niveau préalable
- une fiche récapitulative des heures de formation réellement suivies par chacun des candidats présents à l'examen (établie à partir des feuilles d'émargement dûment signées par les candidats) ;
- une fiche récapitulative des avis portés par le responsable du centre (avis favorable ou défavorable) ;
- une fiche récapitulative des résultats obtenus par les candidats aux examens dûment signée par le président du jury d'épreuves

Ces documents seront envoyés le lendemain de la fin des épreuves ou le lundi suivant si l'examen se termine un vendredi.

Critères d'obtention du CQP

Le certificat de qualification professionnel est obtenu lorsque la moyenne est obtenue pour chaque domaine :

- communication et gestion
- techniques professionnelles
- module complémentaire (selon les cas)

L'assiduité sera également un critère déterminant pour l'obtention du CQP. Le candidat absent au quart de la formation sera systématiquement recalé.

En cas d'échec le candidat pourra représenter à la session suivante les épreuves auxquelles il a échoué. Il conserve le bénéfice de ses notes pendant 5 ans.

Mention spécifique pour les non diplômés en esthétique « *apte à exercer le stylisme ongulaire, la beauté des mains et des pieds, uniquement dans le cadre d'une prothèse, à l'exclusion de tout autre acte esthétique.* »

Archivage des documents

Les documents nécessaires à la certification seront retournés aux centres d'examen. Ils seront conservés pour une durée de 6 ans.

La CPNE-FP conservera la liste des titulaires du CQP pendant six ans. Cette liste indiquera :

- l'état civil du titulaire du CQP (nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance)
- le numéro de sécurité sociale quand il existe
- la date d'obtention du certificat
- l'adresse du centre d'examen
- le nom et le prénom du président du jury d'épreuves
- le nom et le prénom du président et du vice-président de la CPNE-FP signataires du CQP

COEFFICIENT DE SORTIE

A l'issue de la certification le titulaire du CQP Styliste Ongulaire sera classé au coefficient 150 dans la grille de classification des emplois de l'accord du 2 juin 2009 relatif au champ d'application de la Convention Collective de l'esthétique - cosmétique et de l'enseignement technique et professionnel lié aux métiers de l'esthétique et de la parfumerie pour les candidates hors filière esthétique et 160 pour les titulaires d'un CAP esthétique.

ANNEXES

Référentiel de formation du CQP Styliste Ongulaire (fonctions de production)

Objectif de formation : ACCUEILLIR TOUS LES PUBLICS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	CONTENU	TEMPS DE FORMATION
Accueillir et effectuer le suivi de la clientèle	Prendre contact avec le client : - protocole d'accueil - vocabulaire professionnel. - communication verbale et non verbale. - conduite d'entretien - prise de congé	2 H
	Identifier les besoins - recherche des besoins et des motivations.	1 H
	Développer une attitude professionnelle en relation avec le stylisme ongulaire	2 H
	Gérer le planning des rendez-vous - Accueil physique et téléphonique. - Gestion du fichier client et du stock.	2 H
TOTAL		7 H

Objectif de formation : VENDRE DES PRESTATIONS ET DES PRODUITS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	CONTENU	TEMPS DE FORMATION
Rechercher les besoins de la clientèle	Définir et évaluer les besoins de la clientèle en type de technique	7 HEURES
Conseiller et vendre	Reformuler et valider la proposition : - techniques de reformulation	
	Fidéliser la clientèle : - fiche conseil - outils et moyens de fidélisation (carte de fidélité, parrainage, offre d'anniversaire, ambassadrice, partenariat avec les commerçants, comités d'entreprise...)	

Objectif de formation : PREPARER LE POSTE DE TRAVAIL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	CONTENU	TEMPS DE FORMATION
Participer au maintien de l'organisation de l'espace	Veiller au maintien fonctionnel et rationnel du poste de travail : - décoration - matériel ; mobilier ; appareils - ergonomie - remise en ordre de l'espace de travail	7 HEURES
	Contrôler et respecter les consignes relatives à l'hygiène et à la sécurité du poste de travail : - ventilation ; aération - entretien courant - suivi des consignes sur les risques électriques - suivi des consignes sur les risques incendies et utilisation des moyens mis à la disposition	
	Veiller au respect de l'environnement : - Economie d'énergie - biens et consommables : eau, linge - tri des matières recyclables	

Objectif de formation : REALISER DES TECHNIQUES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	CONTENU	TEMPS DE FORMATION
Réaliser des techniques de manucurie, beauté des pieds	Manucurie complète Beauté des pieds	133 H
Réaliser des techniques Gel sous UV	Préparation de l'ongle Pose Gainage Pose avec extension (chablons ou capsules) Réparation d'ongles cassés Pose avec extension sur ongles rongés Remplissage French ou couleur Pose sur les pieds Limage et façonnage Utilisation de la ponceuse Dépose	
Réaliser des techniques Résine	Préparation de l'ongle Pose Gainage Pose avec extension (chablons ou capsules) Réparation d'ongles cassés Pose avec extension sur ongles rongés Remplissage French ou couleur Pose sur les pieds Limage et façonnage Utilisation de la ponceuse Dépose	
Réaliser des techniques de pose de vernis	Toutes techniques de pose de vernis (y compris les lunules)	
Réaliser des techniques de décors d'ongles	Décoration d'ongles (gel de couleur, incrustation de paillettes, nacres, strass...) nouvelles techniques	
Démarrer son activité	Mise en situation professionnelle : poses d'ongles chronométrées sur modèle (1h30) Aide marketing au lancement d'activité	

Module complémentaire de biologie
(spécialement pour les non titulaires en esthétique ou coiffure)

Etre capable de (objectifs et contenu de la formation)	Indicateurs d'évaluation
<p>BIOLOGIE CUTANEE ET COSMETOLOGIE DES PRODUITS DE MAQUILLAGE ET SOINS DES ONGLES</p> <p>Connaître les différents types de peau et les réactions par rapport aux produits ; hygiène et sécurité.</p> <p>Organisation anatomique - Principaux os et muscles de la main – du pied.</p> <p>Systeme tégumentaire - caractéristiques de l'épiderme - caractéristiques de la peau et facteurs de variation (ethnie – sexe – âge – régions du corps) - types de peau (peaux normales – grasses – sèches – sensibles – sénescences)</p> <p>L'appareil unguéal - caractéristiques - anomalies et affections des ongles (onychopathies – onychomycoses)</p>	<p>Contrôle écrit d'une heure sur l'ensemble des connaissances.</p>
<p>Lutte antimicrobienne en milieu professionnel - hygiène corporelle - hygiène des matériels et des locaux - hygiène du linge</p> <p>Conditions de travail et sécurité - principes relatifs à l'aménagement des espaces de travail – aux gestes et aux postures adaptés à l'activité – à l'organisation du travail – aux ambiances physiques du travail – à l'hygiène générale des locaux – à la prévention des risques spécifiques (risque électrique, microbiologique, chimique)</p> <p>Composants des soins esthétiques main et pieds - composition générale d'un produit cosmétique : gel , résine, huile à cuticule, vernis, dissolvant, paraffine, masque, gommage... - classification des produits cosmétiques - réglementation</p>	
TOTAL	21h

Module complémentaire – techniques esthétiques

Public : s'adresse aux personnes non titulaires d'un des diplômes précités ayant exercé 2 ans à un poste de la filière esthétique sous le contrôle d'un esthéticien diplômé aux titulaires d'un diplôme de coiffure.

Fonction : EXECUTION DE TECHNIQUES ESTHETIQUES	
Activité 5 : Réaliser des soins esthétiques et des maquillages des mains et des pieds	
TÂCHES	Installation du ou de la client(e) Identification des attentes du ou de la client(e) Démaquillage des ongles Observation de la peau et des ongles pour diagnostic Identification des soins esthétiques à exécuter Réalisation des différentes techniques de prothésie ongulaire Réparation des ongles Pose de vernis : maquillage classique ou fantaisie, avec ou sans artifices Utilisation d'appareils Entretien du matériel Evaluation du résultat Evaluation de la satisfaction du client ou de la cliente
RÉSULTATS ATTENDUS	Satisfaction du ou de la client(e)
TECHNIQUES DE SOINS ESTHETIQUES DES MAINS ET DES PIEDS 7.1 SOIN DES ONGLES	Application de produits Utilisation d'instruments Protocole et technique Démaquillage des ongles Mise en forme des ongles (couper, limer) Traitement des cuticules
7.2 SOIN DES MAINS ET DES PIEDS	Gommage Techniques de modelage Application et retrait d'un masque Application de produits cosmétiques
TOTAL	28H

Processus VAE

	Séquence	Objet	Acteurs
1	Communication	Diffusion d'une plaquette de communication sur le dispositif Fiche RNCP	Organisme de formation (OF) habilité par la CNPE-FP
2	Information	Information sur le dispositif Réponses aux questions Recevabilité « a priori » des candidatures Envoi dossier d'inscription	Organisme de formation (OF) habilité par la CNPE-FP
3	Dossier d'inscription	Dossier d'inscription renseigné et adressé aux OF habilités <ul style="list-style-type: none"> • Lettre candidature • bulletins de salaire et/ou attestation de l'employeur pour l'ancienneté et/ou toute autre attestation permettant de justifier de 2 à 5 années d'exercice selon les cas (équivalent temps plein) dans une activité compatible avec la certification visée. • dossier de prise en charge signé par l'entreprise ou prise en charge Pôle Emploi 	Candidat
4	Préinscription du candidat	Vérification de la recevabilité par la CNPE-FP Préinscription du candidat et envoi d'une convocation, par l'OF, à un entretien (face à face ou téléphone) de confirmation de la recevabilité du dossier	CNPE-FP Organisme de formation habilité par la CNPE-FP
5	Entretien préalable « de faisabilité » par téléphone ou face-à-face	Information candidat sur le processus et vérification de la faisabilité du projet <ul style="list-style-type: none"> - la situation personnelle du candidat et la motivation (disponibilité, ...), - le référentiel visé - la démarche VAE - le financement de l'accompagnement (OPCA, pôle emploi...) Confirmation de l'inscription par le candidat et remise du dossier de preuves	Organisme de formation habilité par la CNPE-FP & Candidat
6	Information accompagnement	Possibilité d'un accompagnement assuré par l'OF habilité (ou sous-traitant) ou par un organisme partenaire	Organisme de formation habilité par la CNPE-FP
7	Accompagnement	Les modalités sont proposées par l'accompagnateur à l'OF et soumis à l'accord de la CNPE-FP.	Accompagnateur, candidat, OF habilité CNPE-FP
8	Renseignement dossier de preuves	Le candidat complète son dossier de preuves Durée préconisée : 4 à 6 mois	Candidat
9	Clôture du dossier	Le candidat adresse son dossier complété à l'OF habilité et demande un passage en jury de validation	Candidat
10	Contrôle dossier	Vérification du respect du cahier des charges du dossier de preuves (anonyme) et attribution d'un N° de dossier	Organisme de formation habilité par la CNPE-FP
11	Organisation des jurys	Programmation et logistique des sessions de jurys Envoi des convocations et des dossiers des candidats aux membres du jury à J-15	Organisme de formation habilité par la CNPE-FP

		Envoi convocation au candidat	
12	Pré-étude des dossiers	Lecture préalable des dossiers par le jury	Jury de validation
13	Session de jury	Le jury examine les « preuves » et identifie les questions à poser au candidat.	Jury de validation & Candidat
13 bis	PV	Rédaction du PV et signature par les membres du jury de validation (un PV type est défini par la CPNE-FP) ; les dossiers admissibles sont adressés à la CNPE-FP constituée en jury national pour vérification et acceptation partielle ou totale sur préconisation du jury de validation.	Organisme de formation habilité par la CNPE-FP Jury de validation CNPE-FP (jury national)
14	Envoi du PV	Envoi du procès verbal de jury au candidat En cas de validation partielle, envoi des prescriptions du jury (formation et/ou parcours d'expérience)	CNPE-FP (jury national)
15	Remise du CQP	Le CQP est signé par le Président et le Vice-président de la CNPE-FP constituée en jury national. Il est adressé au candidat par courrier recommandé.	CNPE-FP (jury national)

Les acteurs du processus

Organisme de formation habilité par la CNPE-FP

Il joue un rôle à la fois d'animation, d'information et d'administration :

- ✓ Information : chargé de transmettre des informations téléphone et mail, saisie des documents, etc. Il assure le lien entre le candidat, l'accompagnateur, le jury et la CNPE-FP.
- ✓ Administration : chargé de récupérer les éléments du dossier, de les contrôler et de rédiger le procès verbal
- ✓ Animation : chargé de vérifier au cours d'un entretien avec le candidat qu'il n'est pas trop éloigné du référentiel visé. Présentation de la démarche, les difficultés, le travail nécessaire. Il ne s'agit pas de décourager le candidat mais de s'assurer qu'il s'inscrit dans le processus en mesurant les enjeux et contraintes (NB : la VAE est un droit, on ne peut pas « interdire » au candidat de s'y engager mais on peut le « décourager », en particulier si tout laisse à penser qu'il est trop éloigné du référentiel visé). Il est chargé d'animer les sessions de jury de validation.

Accompagnement

Lorsque le CQP est enregistré au RNCP, l'OPCA peut prendre en charge l'accompagnement. Rien ne s'oppose formellement à ce qu'il soit mené par l'organisme de formation habilité par la CNPE-FP. Néanmoins, on pourrait juger qu'il y a risque de conflit d'intérêts si le certificateur est celui qui accompagne. Il serait plus pertinent de recourir à un tiers.

Jury de validation

Le jury de validation est composé et organisé comme le jury d'épreuves intervenant dans la certification. La loi prévoit qu'au moins 25% des membres du jury soient des professionnels. Le jury a un coût non négligeable. Pour le réduire au maximum, il suffit de prévoir 3 membres dont l'un serait obligatoirement un professionnel. Les deux autres pourraient être un représentant de la CNPE-FP et un formateur.

Jury national

Le jury national est composé par les membres de la CNPE-FP seule instance autorisée à délivrer la certification visée par le candidat.

Modalités

Rien n'oblige au niveau de la loi à ce que le jury reçoive, ou entende, systématiquement le candidat. On peut très bien envisager que le candidat ne soit entendu qu'à la demande express du jury (pour confirmer ou infirmer la validation). Cependant cela pose des problèmes d'organisation puisqu'il faudrait dans ce cas différer la décision finale du jury. Sans compter que le passage en jury donne plus de poids à la décision, la « sacralise » en quelque sorte. Enfin, le jury peut jouer un rôle pédagogique important surtout si la validation n'est que partielle.

Dans le cas d'une validation partielle, le jury doit pouvoir préconiser soit un parcours formation complémentaire, soit un parcours d'expérience. Quoi qu'il en soit, les points validés par le jury sont acquis pour 5 ans.

Dossier de preuves du styliste ongulaire

CQP STYLISTE ONGULAIRE**N° de dossier :****1. Curriculum vitae**
(joindre les pièces justificatives)Votre situation professionnelle actuelle

- artisan
- Salarié dans une entreprise de prothèse ongulaire
Quel est l'intitulé de votre poste ? _____
- Salarié dans un autre type de structure
Précisez le type d'entreprise : _____
Quel est l'intitulé de votre poste ? _____

✓ Depuis combien de temps occupez-vous ce poste ?

✓ _____

✓ Quel est votre statut ?

- Cadre
- Technicien
- Employé

✓ Travaillez-vous à temps complet ? à temps partiel ?

✓ Précisez le nombre d'heures hebdomadaires _____

▪ Demandeur d'emploi, depuis le _____

✓ De quand date votre dernière expérience professionnelle en lien avec la certification visée

Votre expérience professionnelle

Indiquez ci-dessous les emplois que vous avez occupés depuis le début de votre carrière.

Type d'entreprise	Emploi occupé	Dates entrée et sortie

Activités extra professionnelles

Indiquez ci-dessous les activités extra professionnelles que vous menez (ou avez menées) et qui peuvent avoir un rapport avec le titre de Styliste Ongulaire que vous visez (vie associative, mandats électifs, etc.).

Type structure	Nature de l'activité	Date et Durée

2. L'entreprise dans laquelle vous exercez

Dans le cas où vous seriez actuellement demandeur d'emploi, décrivez la dernière entreprise au sein de laquelle vous avez exercé.

Activité et organisation de l'entreprise de prothèses ongulaire

- Dans quelle tranche d'effectif se situe l'établissement ?
 - Moins de 5 salariés
 - De 5 à 10 salariés
 - Plus de 10 salariés

- Quels sont les autres emplois occupés au sein de l'établissement ? Indiquez en face de l'intitulé du poste, le nombre de personnes qui l'exercent.
 - Styliste ongulaire
 - Autre (précisez ci-dessous)

- Caractériser le type d'environnement dans lequel se situe l'établissement dans lequel vous exercez votre activité ? (Cochez 2 items au maximum)
 - Centre ville
 - Rural
 - Banlieue
 - Centre commercial
 - Quartier
 - Zone touristique
 - Autre (précisez ci-dessous)

- *Quel % du CA annuel représente l'activité de prothèse onguilaire dans votre entreprise ?*

Moins de 25%

De 25 à 50%

Plus de 50%

- *Décrivez en quelques lignes votre entreprise de prothèse onguilaire en particulier son aménagement et sa thématique*

3. Votre activité au sein de l'entreprise

Depuis combien de temps exercez-vous une activité relevant de la prothèse onguilaire ?

- *Exercez-vous l'activité liée au stylisme onguilaire en autonomie ou sous la responsabilité d'un supérieur*

Oui

Non

- *Exercez-vous, dans le cadre de l'activité de stylisme ongulaire, des responsabilités vis à vis de l'équipe ? Précisez la nature de ces activités.*

- *Quels sont vos principaux interlocuteurs externes dans votre activité professionnelle ?*

- *En moins de 10 lignes, décrivez les principales missions et tâches qui vous incombent en tant que styliste ongulaire.*

- *Décrivez en la caractérisant le type de clientèle qui fréquente l'entreprise de prothèse ongulaire et les implications que cela produit sur votre activité.*

- *Combien de techniques différentes sont commercialisées au sein de votre établissement ?
Nommez chacune d'elle ?*

- *Indiquez les soin(s) ou protocole(s) que vous pratiquez au sein de l'entreprise de prothèse ongulaire ?*

- *Décrivez en quelques lignes ce que vous estimez être la définition d'un(e) styliste ongulaire.*

Questions par activité + test pratique à réaliser devant le jury

Accueillir la clientèle

1. A partir d'un exemple vécu, décrivez précisément la manière dont vous accueillez une cliente arrivant dans votre *entreprise de prothèse ongulaire*.
2. A partir d'un exemple vécu, décrivez de quelle manière vous établissez les besoins de votre cliente ?
3. Comment mettez-vous en avant les références culturelles de votre *entreprise de prothèse ongulaire* ?
4. A partir de situations vécues, décrivez comment vous procédez à la gestion du planning des rendez-vous ? Donnez des exemples d'imprévus quant au planning, les solutions que vous avez mises en place et l'enseignement que vous en avez tiré.

Vendre

5. Quelles sont les informations que vous estimez indispensables pour conseiller efficacement et globalement votre cliente ? Appuyez-vous sur un exemple vécu. Quels sont les outils à votre disposition pour mener à bien cet entretien ?
6. A partir de deux exemples vécus, décrivez comment vous menez un entretien de conseil auprès d'une cliente se présentant à l'*entreprise de prothèse ongulaire*.
7. Citez les objections que vous rencontrez le plus fréquemment. Décrivez comment vous traitez ces objections lors d'un entretien de vente.
8. Comment procédez-vous pour valider la vente ?
9. A partir d'un exemple vécu, décrivez les supports que vous utilisez pour fidéliser votre cliente.

Mettre en place le poste de travail

Organiser l'espace de façon fonctionnelle et rationnelle

10. Décrivez comment vous aménagez l'espace de votre cabine de façon fonctionnelle.
11. A partir d'un exemple vécu, décrivez l'ensemble des opérations que vous menez lorsque vous avez décidé d'organiser votre espace de façon fonctionnelle.
12. A partir d'une situation vécue, décrivez comment vous entretenez le matériel utilisé.
13. Comment procédez-vous pour appliquer les consignes relatives à l'hygiène et à la sécurité ?
14. A partir d'un exemple vécu, décrivez l'ensemble des moyens et outils mis à votre disposition lorsque vous devez contrôler et respecter les consignes de sécurité.
15. Décrivez les moyens que vous avez mis en place dans votre entreprise afin d'assurer le suivi de vos consommations en énergie ?
16. A partir de deux exemples vécus, décrivez précisément ce que vous faites et comment vous faites pour réduire vos consommations (produits et consommables).
17. A partir d'un exemple vécu, comment sélectionnez-vous les produits d'entretien ?

Prendre en charge le ou la client(e)

18. A partir d'un exemple vécu, décrivez l'ensemble des éléments que vous mettez en œuvre, en accord avec votre employeur, lorsque vous préparez votre client à recevoir un soin.
19. Indiquez comment vous procédez pour accompagner votre client jusqu'à votre cabine de soin.
20. A partir d'un exemple vécu, décrivez comment vous procédez pour informer votre client sur les contre-indications liées à une prestation.
Vous joindrez un exemple de fiche de protocole de soin validée par un de vos clients.
21. Décrivez comment vous procédez pour expliquer à votre client l'origine des techniques que vous mettez en œuvre.

Pratiquer les différentes techniques

22. Lors de l'accompagnement d'un client vers une pose de prothèse ongulaire décrivez les étapes d'installation et de programmation.
23. Citez quatre précautions de sécurité liées à l'utilisation de la prothèse ongulaire
24. Citez quatre contre indications relatives à l'utilisation de la prothèse ongulaire. A partir de deux exemples concrets décrivez dans quels cas vous avez orienté votre cliente vers une autre prothèse que celle choisi par la cliente et laquelle
25. A partir d'un exemple vécu, décrivez précisément ce que vous faites et comment vous réalisez une des techniques de prothèse ongulaire.
26. Réalisez la technique demandée par le jury.