

DOCUMENT DE LIAISON
ACADEMIQUE
CFA - ENTREPRISES

Cahier des charges de la formation

B.P. COIFFURE



actualisé en octobre 2015



Le Recteur
de l'Académie de Strasbourg

Jacques-Pierre GOUGEON



Le Président de la Commission Formation

André HISSLER



Le Président

Bernard STALTER

DOCUMENT DE LIAISON CFA / ENTREPRISE

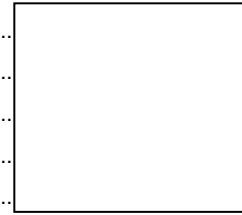
SOMMAIRE

Fiche d'identité	page 1
Aptitudes requises	page 2
Filière	page 3
Règlement d'examen	page 4
Le document de liaison	
• mode d'emploi	page 5
• formation	page 6
Progression en entreprise et au CFA	pages 7-25
• déclinée en 5 axes	
Observations, commentaires, auto évaluation	page 26
Élaboration du document	page 27.

L'ENTREPRISE

Dénomination :
Secteur d'activité :
Adresse :
Tél. : Fax :
Courriel :
Nom du Chef d'entreprise :
Courriel/n° de tél portable :
Nom du Maître d'apprentissage :
Courriel/n° de tél portable :

cachet



L'APPRENTI(E)

Nom : Prénom :
Adresse :
Courriel :
N° de tél portable :

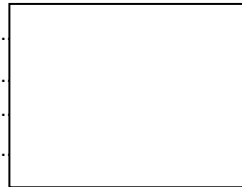
LE REPRESENTANT LEGAL

Nom : Prénom :
Adresse :
Tél. :
Courriel :
Nom : Prénom :
Adresse :
Tél. :
Courriel :

LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS

Libellé :
Adresse :
Tél. : Fax :
Courriel :
Directeur :
Directeur Adjoint :
Enseignant assurant le suivi année scolaire : ____/____ :
Enseignant assurant le suivi année scolaire : ____/____ :

cachet



LE COIFFEUR

1- APTITUDES REQUISES

L'HABILETE MANUELLE

La coiffure est un métier où la dextérité manuelle prédomine. Le coiffeur doit savoir travailler simultanément avec ses 2 mains tout en n'exécutant pas synchroniquement les mêmes gestes.

L'ACUIE VISUELLE ET SENSORIELLE

La bonne vue est essentielle. Le cas échéant, il est important qu'elle soit corrigée. En outre, le coiffeur doit avoir le sens du relief, des transparences et des couleurs.

Le toucher est un sens que le coiffeur doit savoir développer au maximum. Il doit pouvoir apprécier l'épaisseur d'une mèche et le degré de chaleur du cheveu.

LE SENS ARTISTIQUE

La coiffure est un métier qui exige un véritable sens artistique, permettant d'adapter la coiffure au visage du client et aux tendances du moment. Chaque coiffeur peut exprimer sa propre créativité, dans le respect des attentes du client.

L'APTITUDE AU CHANGEMENT

Avoir l'esprit d'initiative - Être ouvert aux nouveautés - Aimer apprendre.

LA BONNE PRESENTATION

La profession de coiffeur est placée sous le signe de la mode, de l'élégance, de l'hygiène et du commerce. Autant de bonnes raisons pour que le coiffeur ait une présentation avenante et soigné à l'image de l'entreprise.

LE SENS DU CONTACT

Le coiffeur doit instaurer un véritable climat de confiance avec sa clientèle. Il doit être prioritairement à son écoute, prêt à dialoguer et à anticiper, à lui apporter ce qu'elle attend : du bien-être et du confort.

Avoir des qualités psychologiques et morales :

Caractère agréable - Bonne humeur égale - Discrétion - Compréhension

Patience - Respect - Dynamisme - Être organisé

Il doit communiquer son sens de la créativité et faire adhérer sa clientèle au projet.

LA DISPONIBILITE POUR SON METIER

Etre disponible pour des rencontres entre professionnels, des journées et soirées d'entraînement, des formations et stages, des concours.

L'ESPRIT COMMERCIAL

Être vendeur de services et de produits.

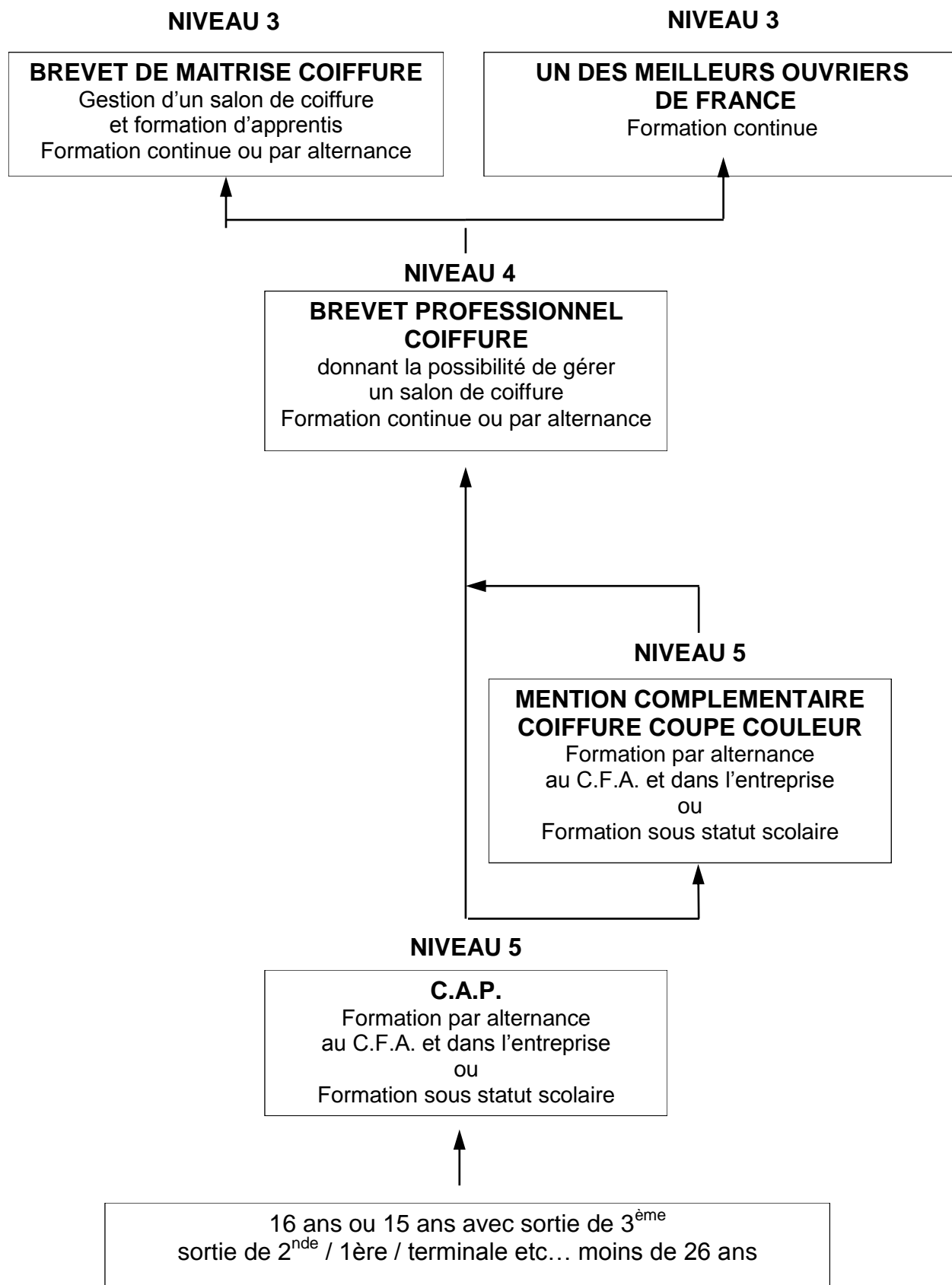
LA CULTURE GENERALE

Un bon niveau scolaire (minimum 3^{ème}) et une curiosité d'esprit se révèlent indispensables afin d'entretenir une relation de qualité avec la clientèle.

De même, la maîtrise d'une langue étrangère est un atout qui permet d'accéder au marché international.

Il doit être un consommateur d'art sous toutes les formes, suivre l'actualité de la mode et des arts et de ce fait, être sensible à la qualité.

2- La Filière



Brevet professionnel coiffure

**ANNEXE III
RÈGLEMENT D'EXAMEN**

BREVET PROFESSIONNEL SPECIALITE COIFFURE			CFA ou sections d'apprentissage habilités Formation continue en établissements publics		Formation continue en établissements publics habilités		CFA ou sections d'apprentissage non habilités Enseignement à distance Formation continue en établissements privés	
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
E1 : Création, couleur, coupe, coiffage	U10	6	Ponctuelle pratique	2h30	CCF	-	Ponctuelle pratique	2h30
E2 : Modification durable de la forme	U20	5	CCF	2h	CCF	-	Ponctuelle pratique	2h
E3 : Épreuve professionnelle optionnelle au choix du candidat Coiffure événementielle ou Coupe homme et entretien du système pilo-facial	U30 A	5	Ponctuelle pratique	1h	CCF	-	Ponctuelle pratique	1h
	U30 B	5	Ponctuelle pratique	1h	CCF	-	Ponctuelle pratique	1h
E4 : Gestion de l'entreprise		5						
S/E Vente conseil	U41	2	CCF	10 min	CCF	-	Ponctuelle orale	10 min
S/E Management et gestion d'un salon	U 42	3	CCF	3h	CCF	-	Ponctuelle écrite	3h
E5 : Sciences - technologies et arts appliqués		8						
S/E Sciences et technologies	U 51	6	Ponctuelle écrite	3h	CCF	-	Ponctuelle écrite	3h
S/E Arts appliqués à la profession	U 52	2	Ponctuelle écrite	2h	CCF	-	Ponctuelle écrite	2h
E6 : Expression française et ouverture sur le monde	U 60	3	Ponctuelle écrite	3h	CCF	-	Ponctuelle écrite	3h
Épreuve facultative : langue vivante étrangère (1)	UF		Orale	15 min préparation + 15 min interrogation				

(1) seuls les points supérieurs à 10/20 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme.

MODE D'EMPLOI

- ✓ Ce document doit permettre un suivi individualisé et un positionnement (et non une évaluation) lors des visites en entreprise.
- ✓ Il est avant tout un **précieux guide** pour le Maître d'Apprentissage et l'apprenti. Outil de **communication** et de **concertation**, il permet le dialogue entre les acteurs :

Maître ou tuteur



Apprenti

Apprenti



Enseignants du CFA

Maître ou tuteur



Enseignants du CFA

Inspecteur de l'Apprentissage



Apprenti/Maître d'Apprentissage

Le "positionnement-bilan du parcours de formation" de fin de semestre peut être établi de multiples façons : par le Maître d'Apprentissage, à l'occasion d'un échange maître / tuteur-apprenti, par l'apprenti qui peut également s'auto évaluer tant en entreprise qu'au CFA.

Ce document est un outil de concertation *dynamique* servant de référence constante aux formateurs en entreprise et du CFA pour assurer à l'apprenti une formation *complète, méthodique* et de *qualité*.

Il est à compléter par le maître d'apprentissage sous couvert du chef d'entreprise au terme de chaque semestre.

Le document de liaison est un véritable cahier des charges de la formation.

Il n'est en aucun cas un document d'évaluation.

LA FORMATION

Le titulaire du BP Coiffure est un professionnel hautement qualifié qui exerce son activité comme employeur ou salarié : dans les salons ou entreprises de coiffure, dans les entreprises de production et de distribution de produits capillaires, dans les établissements sanitaires et sociaux.

Le titulaire du BP Coiffure peut occuper des postes de chef d'entreprise, directeur technique, « manager », chef de bac, coiffeur, animateur ou responsable technique, conseiller professionnel.

Au titre de la loi du 5 juillet 1996 qui modifie la loi n°46-1173 du 23 mai 1946 portant réglementation des conditions d'accès à la profession de coiffure, il peut exercer le contrôle effectif et permanent de toute entreprise ou établissement de coiffure.

Outil incontournable de la formation professionnelle par la voie de l'apprentissage, le document de liaison répartit et articule les tâches et responsabilités de formation entre l'entreprise et le CFA.

Fruit d'un travail d'équipe de professionnels, de conseillers de l'enseignement technologique, de responsables pédagogiques et d'enseignants au niveau académique, le présent document est élaboré à partir de l'observation du vécu du métier en entreprise. Les tâches recensées sont les supports des compétences et des savoirs technologiques associés mentionnés dans le référentiel du C.A.P. Coiffure. Il sera aussi l'outil de référence en amont de la signature d'un contrat d'apprentissage, permettant de déterminer si les activités de l'entreprise sont en adéquation avec le diplôme.

LA FORMATION S'ARTICULE AUTOUR DE 5 AXES D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES DANS LE RESPECT DES REGLES D'HYGIENE, DE PREVENTION ET DE SECURITE :

Axe 1 : Accueil : prise en charge et relation - suivi clientèle

Axe 2 : Conseil clientèle – valorisation des services - suivi beauté

Axe 3 : Conception – réalisation de techniques

Axe 4 : Animation – gestion des personnels

Axe 5 : Gestion administrative et financière – développement de l'entreprise.

Répartition des tâches et des activités en entreprise et au CFA ainsi que des savoirs associés au CFA

TACHES - ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 1 Accueil : prise en charge et relation - suivi clientèle	Répartition des tâches		Semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Accueillir, écouter, dialoguer	X	X				
Prendre en charge le client	X	X				
Planifier le travail	X	X				
Proposer des services nouveaux ou complémentaires	X	X				
Analyser les dysfonctionnements	X	X				
Encaisser et prendre congé	X	X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA

Axe 1 Accueil : prise en charge et relation - suivi clientèle	Traité le
La gestion de l'accueil de la clientèle	
La gestion du temps et la planification	
La notion de qualité et ses enjeux	
Les actions à mettre en œuvre en faveur du développement durable	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

TACHES - ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 2 Conseil clientèle – valorisation des services - suivi beauté	Répartition des tâches		Semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Communiquer avec le client	X	X				
Informier, personnaliser la relation	X	X				
Conseiller le client, formuler une proposition	X	X				
Conclure la vente	X	X				
Gérer, mettre à jour et consulter le fichier client	X	X				
Identifier et utiliser les moyens de communication	X	X				
Agencer les présentoirs		X				
Mettre en place l'étiquetage selon la réglementation		X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA

Axe 2 Conseil clientèle – valorisation des services - suivi beauté	Traité le
Les principaux codes et supports de la communication	
La mise en œuvre d'un plan de communication à travers la stratégie commerciale, les techniques commerciales et les supports	
Les typologies des clients	
La réception, le contrôle et le rangement des commandes de produits et matériels	
La gestion du réapprovisionnement	
Les différentes étapes de la vente	
Les outils et l'animation des points de vente	
Les réglementations relatives à la profession et aux produits	
L'Installation et aménagement des locaux	
L'équipement des locaux	
Le développement durable	
Les règles d'hygiène et sécurité et d'ergonomie	
Les risques professionnels (TMS, document unique)	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

TACHES - ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 3 Conception - réalisation de techniques Shampooings et soins	Répartition des tâches		Semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Identifier les différents types de shampooings	X	X				
Identifier les produits de soins capillaires	X	X				
Réaliser un shampooing, un soin en respectant les règles : - d'hygiène	X	X				
- de sécurité	X	X				
- d'ergonomie	X	X				
- d'économie, quantité juste nécessaire	X	X				
Exécuter le travail en respectant le temps imparti	X	X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA

Axe 3 Conception - réalisation de techniques Shampooings et soins	Traité le
Les différents types de shampooing et les conditions d'utilisation	
Les différentes formes commerciales et les caractéristiques technologiques des produits	
Les propriétés spécifiques des constituants et le résultat attendu	
Les précautions d'emploi	
Les composants de base et/ou leurs propriétés spécifiques	
Les produits de soins capillaires : les composants de base et/ou leurs propriétés spécifiques	
Les différentes formes commerciales et les caractéristiques technologiques des produits	
Les conditions d'utilisation de chaque type de soins	
Les différentes étapes (shampooing et soins)	
Les contrôles à effectuer et des précautions à prendre durant les opérations	
Les différents tensioactifs (détergents)	
Les mécanismes de la détergence	
Les propriétés des tensio-actifs et leurs rôles	
La peau	
La kératogénèse et la mélanogénèse	
Le cuir chevelu	
Les caractéristiques morphologiques des poils et cheveux	
La structure du cheveu et l'appareil pilo-sébacée	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

TACHES - ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 3 Conception - réalisation de techniques de COLORATION / ECLAIRCISSEMENT	Répartition des tâches		Semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Prendre en charge la clientèle	X	X				
Installer et protéger la clientèle	X	X				
Choisir le type de coloration (permanente, semi-permanente ou fugace)	X	X				
Effectuer les tâches nécessaires préalables à la coloration (touche d'essai) et procéder au contrôle	X	X				
Maîtriser les différentes techniques de la coloration / éclaircissement	X	X				
Séparer et appliquer les différents produits dans le respect des zones d'application et du temps d'application	X	X				
Respecter les temps de pause (action du produit)	X	X				
Eliminer le produit (émulsion)	X	X				
Utiliser rationnellement les produits et respecter le protocole	X	X				
Neutraliser l'oxydation et l'action alcaline par un shampooing approprié	X	X				
Appliquer un rinçage neutralisant le cas échéant	X	X				
Appliquer un produit traitant	X	X				
Maîtriser les techniques et produits de : - décoloration, - pré pigmentation, - mordantage, - décapage, gommage.	X	X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA

Axe 3 Conception - réalisation de techniques de COLORATION / ECLAIRCISSEMENT	Traité le
La maîtrise des règles de colorimétrie	
Le cercle chromatique : couleurs primaires, secondaires, froides et chaudes	
La hauteur de tons - reflets	
Les fonds d'éclaircissement	
Les types et les principes de la coloration	
Les types et les principes de la décoloration	
Les types et principes des techniques de pré-pigmentation, mordantage, décapage et gommage	
La connaissance et la fonction des produits	
Les rôles des différents composants et le mode d'action	
Les précautions à prendre	
La réglementation relative aux produits de coloration	
Les allergies	
Les maladies professionnelles	
La réalisation d'une fiche technique	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

TACHES - ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 3 Conception - réalisation de technique de MODIFICATION DURABLE DE LA FORME	Répartition des tâches		semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Concevoir une modification de mise en forme durable pour obtenir un effet souhaité	X	X				
Maîtriser les principales techniques ; - frisage - lissage permanent - défrisage	X	X				
Choisir le type de bigoudi suivant la frisure à obtenir	X	X				
Choisir le produit adapté à l'état, la nature et la texture du cheveu et la méthode d'enroulage	X	X				
Respecter scrupuleusement les techniques d'application selon les notices d'emploi	X	X				
Prendre en compte les conditions d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de confort pour la clientèle et le professionnel	X	X				
Exécuter le travail en respectant le temps imparti	X	X				
Respecter les règles d'hygiène, d'ergonomie et de sécurité	X	X				
Etudier la charte de développement durable	X	X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA

Axe 3 Conception - réalisation de techniques de MODIFICATION DURABLE DE LA FORME	Traité le
Le mécanisme de la permanente	
La composition du réducteur et rôles des composants	
L'acide thioglycolique	
L'ammoniaque	
La composition du fixateur de permanente et rôles des composants	
La notion de rendement et d'état d'équilibre	
Les causes d'échecs	
Les protections avant permanente	
Le matériel de permanente	
La réglementation sur les produits de mise en forme durable	
L'élaboration de fiches techniques	
Les différents produits de défrisage	
Les défrisants alcalins et thiolés	
Les précautions à prendre	
Le matériel de défrisage	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

TACHES - ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 3 Conception - réalisation de TECHNIQUES DE COUPE	Répartition des tâches		Semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Maîtriser la manipulation des outils de coupe : ciseaux, rasoirs, peignes, tondeuses	X	X				
Réaliser des raies et des séparations	X	X				
Réaliser une coupe selon les instructions formulées	X	X				
Réaliser un tour d'oreilles	X	X				
Réaliser un dégradé fondu de nuque	X	X				
Réaliser une coupe avec la figurine donnée selon la coupe choisie	X	X				
Respecter l'harmonie et la forme de la coupe	X	X				
Exécuter le travail en respectant le temps imparti	X	X				
Réaliser une coupe en respectant un ordre logique	X	X				
Respecter les règles : - d'hygiène - de sécurité	X	X				
Entretenir le système pilo-facial	X	X				
Identifier et choisir les formes de moustache et barbe	X	X				
Maîtriser les techniques et le matériel de taille et de rasage	X	X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA	
Axe 3 Conception - réalisation de TECHNIQUES DE COUPE	Traité le
Les différents outils du coiffeur	
Les particularités, l'utilisation, l'entretien et l'hygiène de chaque outil	
L'étude des différents types de cheveux	
L'étude de la morphologie (visage, silhouette)	
L'étude des implantations	
Les techniques de coupe (sur cheveux secs, sur cheveux mouillés)	
Le principe de chaque technique et sa place pour une coupe donnée	
Les intérêts de chaque technique	
Les contre-indications de chaque technique	
Les repères à utiliser, les contrôles à effectuer tout au long de la coupe	
Les types de correction à effectuer et les techniques à mettre en œuvre pour une coupe donnée	
L'appareil musculo-squelettique : les TMS (troubles musculo-squelettiques)	
L'appareil circulatoire et les troubles veineux	
La bio contamination et la lutte antimicrobienne	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

TACHES – ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 3 Conception - réalisation de TECHNIQUES DE COIFFAGE	Répartition des tâches		Semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Démêler – brosser- peigner – lisser une chevelure	X	X				
Réaliser des raies et des séparations	X	X				
Réaliser une mise en plis	X	X				
Réaliser un brushing	X	X				
Enoncer le principe des techniques de crêpage	X	X				
Enoncer le principe des techniques de lissage	X	X				
Respecter l'harmonie et la forme de la coiffure	X	X				
Réaliser et justifier l'intérêt des différentes techniques	X	X				
Exécuter le travail en respectant le temps imparti	X	X				
Respecter les règles :	X	X				
- d'hygiène	X	X				
- de sécurité	X	X				
- d'économie	X	X				
- d'ergonomie	X	X				
Utiliser les produits de construction et de finition (renforçateurs – laques)	X	X				
Enoncer les différentes contre-indications de chaque technique	X	X				
Justifier l'ordre d'utilisation des différents outils, accessoires pour un coiffage donné	X	X				
Indiquer les principes de mise en valeur du coiffage	X	X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA	
Axe 3 Conception - réalisation de TECHNIQUES DE COIFFAGE	Traité le
Les différents outils de coiffage	
Les particularités, utilisation, entretien et hygiène de chaque outil	
Les techniques de coiffage	
Le principe de chaque technique et sa place pour une coiffure donnée	
Les contre-indications de chaque technique	
Les repères à utiliser, les contrôles à effectuer tout au long du coiffage	
Les types de correction à effectuer et les techniques à mettre en œuvre pour une coiffure donnée	
Les différents postiches : fixation, intérêts, inconvénients	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

TACHES - ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 4 Animation – gestion du personnel	Répartition des tâches		Semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Identifier les profils de poste de l'entreprise		X				
Identifier les horaires		X				
Identifier les rendez-vous		X				
Identifier la répartition des tâches		X				
Participer au suivi d'un apprenti		X				
Passer un entretien individuel annuel		X				
Utiliser les logiciels professionnels		X				
Analyser l'évolution de la clientèle (tableau de bord)		X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA	
Axe 4 Animation – gestion du personnel	Traité le
L'accompagnement de l'accueil d'un futur apprenti, stagiaire	
L'analyse des éléments d'un bulletin de salaire	
L'analyse d'un contrat de travail	
La convention collective	
Les formations du personnel	
Le CV et l'entretien d'embauche	
Les techniques d'animation du personnel	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

TACHES - ACTIVITES
Rendre l'apprenti capable de....

Axe 5 Gestion administrative et financière – développement de l'entreprise	Répartition des tâches		Semestre			
	CFA	Entreprise	1 ^e	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
Assurer le contrôle et le suivi de la maintenance des équipements et du matériel		X				
Suivre l'évolution de l'activité de l'entreprise		X				
Participer à des actions promotionnelles et évaluer leurs effets		X				
Renseigner correctement les documents comptables, exemples : dépôts en banque et tableau de bord		X				
Concevoir et exploiter le fichier client		X				
Participer à la mise en place d'un point de vente		X				
Comparer le réel et le prévisionnel d'un tableau de bord		X				

SAVOIRS ASSOCIES EN CFA	
Axe 5 Gestion administrative et financière - développement de l'entreprise	Traité le
Les éléments du droit du travail	
Le pilotage de l'entreprise	
La mise en place du tableau de bord	
Le suivi des coûts et des prix	
La tenue de la comptabilité	
La politique d'investissement de l'entreprise	
La gestion des immobilisations	
La gestion des stocks et approvisionnements	
L'analyse du marché de la coiffure	
L'analyse de l'environnement économique général et local	
L'acquisition et le financement d'une entreprise	

Lorsque les savoirs technologiques et les connaissances ont été abordés au C.F.A., noter la date dans la case correspondante.

OBSERVATIONS, COMMENTAIRES ET AUTO-EVALUATION

1^{ère} année

2^e année

LISTE DES PARTICIPANTS

RECTORAT

M. Alexandre FUNDONE Inspecteur de l'Education Nationale - ET SBSSA (sciences biologiques et sciences sociales appliquées)

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE

Mme SPINGOS Denise Chambre de Métiers d'Alsace - Service Formation Régional Schiltigheim

PROFESSIONNELS

M. GOUDEZ Bertrand

M. HISSLER André

M. LOGEL Sébastien

Coiffure Goudez COLMAR

Hissler André HAGUENAU

LKS coiffure SARL BISCHWILLER

ENSEIGNANTS

Mme BEY Yasmine

Mme BRALJINAC-LEDIG Anne

Mme CALLERAME Raphaële

Mme DEVEVEY Christine

M. KRANTZ Pierre

Mme STANEK Marjorie

CFA du lycée des métiers Jules Verne SAVERNE

CFA de l'Artisanat MULHOUSE

CFA Centre Alsace M. Rudloff COLMAR

CFA André Siegfried HAGUENAU

CFA Jean Geiler STRASBOURG

CFA de l'Artisanat MULHOUSE