BULLETIN D'INSCRIPTION

INITIATION MAQUILLAGE PERMANENT- SOURCILS POUDRÉS & LINER RAS DE CILS

Pourquoi ?

Le maquillage semi permanent est une prestation qui a trouvé sa place depuis plusieurs années déjà. La demande ne fait qu'accroître, c'est pourquoi c'est une prestation à mettre en place dans votre institut.

Objectifs

Apprendre les techniques pour les pigmentations des sourcils poudrés et des liners ras de cils.

Prix

2500€ (non assujetti à la TVA)

Durée

5 jours de formation - 40heures

Prérequis

Etre titulaire de l'attestation hygiène et salubrité

FAISONS CONNAISSANCE ...

Nom de votre entreprise:

Numéro de Siret:

Nom:
Prénom:

Date de naissance:

Adresse:

Code postal:
Ville:

Téléphone:

Adresse mail:

Site Internet:

Page Facebook:

Instagram:

Evaluation de la demande

1. Pourquoi avoir choisi beaute concept formation pour vous former en Maquillage permanent?

2. Quelles sont vos attentes concernant cette formation ?

3. Avez-vous déjà suivi une formation dans ce domaine d'activité ou proche de celle-ci ?

4. Selon vous, quels sont les critères d'une formation réussie ?

5. Qu'attendez-vous en priorité d'une formation dans un centre de formation en esthétique ?

6. Comment nous avez vous connu ?
   - Internet
   - réseaux sociaux
   - connaissances
   - autre:

7. Quel est votre statut professionnel ?

8. Si vous êtes dans le milieu de la beauté, depuis quand ?

Evaluation des acquis pré-formation

1. Êtes-vous titulaire de l'attestation hygiène et salubrité ? si oui, depuis quand ? si non, quand avez-vous prévu de la réaliser ?

2. Savez-vous ce qu'est une cartographie des sourcils ?

3. Quelle est la différence entre le Microblading et la Maquillage permanent au stylo électronique ?

4. Dans quelle couche de la peau pigmente t-on en maquillage permanent ?

5. Connaissez-vous la différence entre une "peau chaude" et une "peau froide" ?

6. Pensez-vous qu'il existe des contre-indications au maquillage permanent ?

Règlement intérieur

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 1 :
Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par BEAUTE CONCEPT FORMATION. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.
Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, ce règlement intérieur détermine : les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée et les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.
Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.
Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurités applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.
Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.
Toutes ces consignes doivent être respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3 :
Il est formellement interdit aux stagiaires :
- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- De quitter le stage sans motif,
- De n'emporter aucun objet sans autorisation écrite,
- De fumer dans l'enceinte du centre de formation
- De ne pas avoir une tenue correcte pour entrer dans le centre

SANCTIONS

Article 4 :
Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :
Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 :
Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.
Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 8 :
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.
Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :
Lorsque un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :
Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 :
Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.
Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 :
Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.
Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 :
Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 :
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et à l'application du règlement intérieur.

UTILISATION ET ETAT DU MATERIEL UTILISE

Article 15 :
Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 16 :
Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.
Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

CONSIGNES D'INCENDIE

Article 17 :
Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.
Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

ACCIDENT

Article 18 :
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.
Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

HORAIRES- - ABSCENCES ET RETARDS

Article 19 :
Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.
Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. - Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

INFORMATION ET AFFICHAGE

Article 20 :
La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

Article 21 :
L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 15 :
Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).
ENTREE EN APPLICATION
Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01/09/2020

Nom, prénom, date et signature du stagiaire :