



## Programme Formation MAQUILLEUR/MAQUILLEUSE PROFESSIONNEL

Date : Février 2025

---

### 1. Contexte et Enjeux

Bienvenue dans notre **formation MAQUILLEUR/MAQUILLEUSE PROFESSIONNEL distanciel asynchrone**.

Dans un monde où l'image occupe une place centrale, le maquillage est devenu un véritable **outil d'expression personnelle** et un **levier de valorisation de l'estime de soi**. Que ce soit dans le cadre professionnel (mode, cinéma, photographie, événements) ou personnel, maîtriser les techniques de maquillage permet non seulement de sublimer un visage, mais aussi de révéler des identités et des émotions.

Le secteur de la beauté est en **constante évolution**, avec de nouvelles tendances, techniques et produits qui apparaissent chaque année. Face à cette dynamique, il est essentiel de se former pour :

- **Acquérir des bases solides** en maquillage, adaptées à tous les types de peau et de morphologies.
- **S'adapter aux nouvelles tendances** et aux exigences des milieux artistiques, médiatiques ou événementiels.
- **Développer des compétences techniques** pour un usage personnel ou professionnel, favorisant ainsi des opportunités de carrière dans des secteurs variés.

L'enjeu principal de cette formation est de permettre à chacun de :

- **Gagner en autonomie** dans la pratique du maquillage.
- **Affirmer sa créativité** tout en maîtrisant des techniques professionnelles.
- **S'adapter à des publics diversifiés**, qu'il s'agisse de maquillage de jour, de soirée, artistique ou à visée professionnelle.

Cette formation se veut à la fois **pratique, accessible et enrichissante**, répondant aux besoins des passionnés comme des futurs professionnels.

---

### 2. Objectifs Pédagogiques



### **Acquérir les connaissances fondamentales en maquillage**

- Identifier les différents types de produits et accessoires de maquillage.
- Comprendre les bases de la colorimétrie et de la morphologie du visage.
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité liées à la pratique du maquillage.

### **Maîtriser les techniques de maquillage de base**

- Appliquer les techniques de préparation de la peau avant le maquillage.
- Savoir réaliser un teint uniforme et naturel (fond de teint, correcteurs, poudres).
- Mettre en valeur les yeux et les lèvres selon les morphologies et les styles.

### **Développer des compétences en maquillage professionnel spécifique**

- Réaliser des maquillages adaptés aux différentes occasions (jour, soir, événementiel, photo).
- Maîtriser des techniques avancées : contouring, strobing, smoky eyes, cut crease, etc.
- Adapter le maquillage aux différentes carnations et textures de peau.

### **Personnaliser le maquillage en fonction des besoins du client**

- Analyser les attentes du client pour proposer un maquillage sur-mesure.
- Conseiller sur le choix des produits et des techniques adaptées.
- Gérer des situations particulières : maquillage de peaux matures, hommes, effets spéciaux légers.

### **Développer des compétences professionnelles complémentaires**

- Gérer son kit de maquillage de façon professionnelle.
- Acquérir des notions de gestion d'image et de communication avec le client.
- S'initier à la gestion d'un book professionnel pour valoriser son travail.
- 

---

## **3. Public Concerné**

Cette formation est ouverte à toute personne souhaitant acquérir des compétences en maquillage, sans pré requis nécessaires. Elle s'adresse notamment :

- Aux **débutants** souhaitant découvrir et maîtriser les bases du maquillage.
- Aux **passionnés de beauté** désireux de se perfectionner pour un usage personnel.
- Aux personnes en **reconversion professionnelle** intéressées par les métiers de la beauté et de l'esthétique.
- Aux **futurs maquilleurs professionnels** souhaitant développer des techniques variées et professionnelles.
- Aux **coiffeurs, stylistes, photographes** ou autres professionnels de la mode et de l'événementiel souhaitant élargir leurs compétences.



---

#### 4. Prérequis

- **Aucun pré-requis** en termes d'études, niveau scolaire ou formation préalable n'est nécessaire.
- **Test de positionnement** : Un test regroupant des questions concernant l'utilisation des réseaux sociaux et de l'ordinateur est envoyé aux stagiaires via la plateforme, (à remplir directement sur la plateforme) **suivant l'inscription**. Ce test doit être rempli avant le début de la formation. Il permet de déterminer quels stagiaires devront recevoir une attention particulière (coaching).
- **Note** : Ce test n'aura aucune influence sur la formation à suivre, mais il est essentiel pour notre équipe afin d'adapter l'accompagnement

#### 5. Modalités d'Accès à la Formation

L'accès à nos formations peut être initié par :

- **L'employeur.**
- **À l'initiative du salarié.**
- **Par un particulier.**

Pour vos demandes de formation, contactez-nous :

- **Téléphone** : 09 76 99 92 06
- **Email** : [contact@formation.fr](mailto:contact@formation.fr)

Notre organisme s'engage à répondre dans un délai de **72 heures**. Nous proposons la date de début de formation la plus conforme à vos besoins et contraintes, tout en précisant les objectifs et compétences acquises ainsi que les financements mobilisables.

---

#### 6. Délai d'accès

- **Compte Personnel de Formation (CPF)** : 15 jours calendaires.
- **Financement OPCO ou plan de formation** : 10 jours calendaires.

Pendant ce délai, plusieurs échanges par email auront lieu, incluant :

- **Le programme de formation**



- Le livret d'accueil
  - Les **CGV**
  - Notre **règlement intérieur**.
  - Une **fiche de renseignement**
  - Un **questionnaire de connaissance / test de positionnement**.
  - Un **contrat de formation** à retourner signé et daté.
  - Une **convocation**
- 

## **7. Durée**

5 heures réparties sur **2 semaines**, avec possibilité de prolongation sur plusieurs semaines supplémentaires **sans frais supplémentaires**.

## **8. Programme de Formation**

Introduction à la formation maquillage

Dermatologie Partie 1

Dermatologie Partie 2

Dermatologie Partie 3

Dermatologie Partie 4

Quizz Dermatologie

Cosmétologie réglementation et classification

Quizz Cosmétologie

Le métier de maquilleur

TP Calorimétrie

Quizz Colorimétrie

Préparation plan de travail



introduction module 2  
Unifier le teint Partie 1  
Unifier le teint Partie 2  
Unifier le teint Partie 3  
TP modèle du visage.mp4  
Sculpter visage Partie 1  
Sculpter visage Partie 2  
Sculpter visage Partie 3  
Sculpter visage Partie 4  
Sculpter le regard Partie 1  
Sculpter le regard Partie 2  
Sculpter le regard Partie 3  
TP dessiner yeux et lèvres  
Eye liner et mascara Partie 1  
Eye Liner et mascara Partie 2  
Eye Liner et Mascara Partie 3  
Eye Liner et Mascara Partie 4  
Sculpter les lèvres Partie 1  
Sculpter les lèvres Partie 2  
Tous les avants/après

## 9. Méthodes Mobilisées

- **100% E-Learning** : Cours théoriques et exercices pratiques effectués sur la plateforme Talent.
- **Cours Particuliers / Coaching** : Disponibles via Zoom ou téléphone si besoin (problème de compréhension ou cas particuliers).

## 10. Modalités d'Évaluation

- **Exercices / Quiz** : Évaluation des acquis en continu.
- **Appréciations** : Tout au long de la formation, exprimées par des “badges” acquis sur la plateforme.
- **Notes** : Établies en %, avec un seuil de réussite fixé à **70%**.
- **Enquête de Satisfaction à Chaud** : Envoi dès la fin de la formation, dans un délai de **48 heures**.



## 11. Tarifs

- **Prix de la Formation : 890€ HT**
- 

## 12. Accessibilité aux Personnes en Situation de Handicap

Nous accordons une attention particulière aux personnes en situation de handicap afin de garantir l'accessibilité de la formation. Voici nos engagements :

- **Adaptation des supports** : Fourniture de supports compatibles avec les logiciels d'assistance (lecteurs d'écran, etc.).
- **Matériel Spécifique** : Mise à disposition de matériel adapté si nécessaire.
- **Assistance Personnalisée** : Accompagnement dédié pour répondre aux besoins spécifiques / partenaires handicaps.
- **Collaboration avec Partenaires Handicap** : Proposition de solutions alternatives en partenariat avec des organismes spécialisés.

**Si vous avez des besoins spécifiques, veuillez nous contacter** pour que nous puissions adapter la formation en fonction de vos exigences.

## 13. Processus Interne

Nous avons mis en place des processus internes rigoureux couvrant l'assistance technique, la gestion des réclamations, et l'amélioration continue.

### 13.1. Assistance Technique

**Objectif** : Fournir un support technique efficace et rapide pour garantir une expérience de formation fluide.

**Processus** :

1. **Demande d'Assistance** :
  - Les stagiaires peuvent soumettre une demande d'assistance via :
    - **Email** : support@formation.fr
    - **Téléphone** : 09 76 99 92 06
2. **Réception et Enregistrement** :
  - Chaque demande est enregistrée dans notre **système de gestion des tickets** directement sur la plateforme LMS.
  - Un accusé de réception est envoyé au stagiaire dans un délai de **1 heure**.
3. **Traitement** :



- Les demandes sont assignées à un membre de l'équipe technique compétente.
  - Résolution ou retour d'information au stagiaire dans un délai de **24 heures**.
- 4. Suivi et Clôture :**
- Une fois le problème résolu, le stagiaire est informé et le ticket est clôturé.

### **13.2. Gestion des Réclamations / difficultés et aléas**

**Objectif :** Assurer une gestion transparente et efficace des réclamations, difficultés et aléas pour maintenir la satisfaction des stagiaires.

**Processus :**

- 1. Soumission de la Réclamation :**
  - Les réclamations peuvent être soumises via :
    - **Email :** [reclamations@formation.fr](mailto:reclamations@formation.fr)
    - **Téléphone :** 09 76 99 92 06
- 2. Enregistrement et Accusé de Réception :**
  - Chaque réclamation est enregistrée dans notre **système de gestion des réclamations**.
  - Un accusé de réception est envoyé au stagiaire dans un délai de **48 heures**.
- 3. Évaluation Initiale :**
  - L'équipe de gestion des réclamations évalue la nature et la gravité de la réclamation.
  - Classement selon la priorité (haute, moyenne, basse).
- 4. Investigation et Résolution :**
  - Une enquête est menée pour comprendre les causes de la réclamation.
  - Des actions correctives sont définies et mises en œuvre.
  - Le stagiaire est informé des mesures prises dans un délai de **7 jours ouvrables**.
- 5. Clôture de la Réclamation :**
  - Une fois résolue, la réclamation est clôturée et un retour final est envoyé au stagiaire.
  - Un suivi est effectué pour s'assurer de la satisfaction du stagiaire concernant la résolution.
- 6. Analyse et Amélioration :**
  - Les réclamations sont analysées régulièrement pour identifier des tendances et des axes d'amélioration.
  - Des actions préventives sont mises en place pour éviter la récurrence des problèmes identifiés.

**Suivi et Amélioration Continue**



**Objectif :** Maintenir et améliorer la qualité de nos formations en intégrant les retours des stagiaires et en optimisant nos processus internes.

**Processus :**

**1. Collecte des Retours :**

- **Questionnaires de Satisfaction :** Enquête à chaud envoyée après chaque formation.

**2. Analyse des Données :**

- Les retours sont analysés pour identifier les points forts et les axes d'amélioration.
- Des rapports réguliers sont générés pour le suivi des indicateurs de satisfaction.

**3. Mise en Œuvre des Améliorations :**

- Les suggestions et les retours sont intégrés dans le contenu de la formation, les supports pédagogiques, et les processus internes.
- Formation continue des équipes pédagogiques et techniques pour rester à jour avec les meilleures pratiques.

**Documentation et Traçabilité**

**Objectif :** Garantir la transparence et la traçabilité de toutes les interactions et interventions avec les stagiaires.

**Processus :**

**1. Enregistrement des Interactions** par mails

**2. Archivage des Documents :**

- Les documents tels que les contrats de formation, questionnaires de connaissance, et autres formulaires sont archivés de manière sécurisée.

**3. Confidentialité et Sécurité :**

- Respect des normes RGPD pour la protection des données personnelles.
- Accès restreint aux informations sensibles aux seules personnes autorisées.

**4. Suivi des Stagiaires :**

- Mise en place de profils stagiaires détaillés incluant leur progression, leurs réussites, et les interventions réalisées (support technique, coaching, etc.).

**5. Rapports de Performance :**

- Génération de rapports réguliers sur la performance globale des formations et la satisfaction des stagiaires.
-



## 14. Assistance Technique et Gestion des Réclamations

Pour assurer une qualité optimale de votre formation, nous mettons en place les dispositifs suivants :

### Assistance Technique

- **Support Technique** : Disponible par email et téléphone pendant les heures de formation.
- **Temps de Réponse** : Nous nous engageons à répondre à vos demandes techniques dans un délai de **24 heures**.
- **Documentation et Guides** : Accès à des tutoriels et guides pour l'utilisation de la plateforme LMS et des outils nécessaires.
- **Formation du Personnel** : Nos équipes techniques sont régulièrement formées pour garantir une assistance efficace et rapide.

### Gestion des Réclamations

- **Procédure de Réclamation** :
  1. **Soumission** : Les réclamations peuvent être soumises par email à [reclamations@formation.fr](mailto:reclamations@formation.fr) ou par téléphone au 09 76 99 92 06.
  2. **Accusé de Réception** : Accusé de réception de votre réclamation sous **48 heures**.
  3. **Traitement** : Analyse de la réclamation par notre équipe dans un délai de **7 jours ouvrables**.
  4. **Réponse** : Réponse détaillée et solution proposée dans un délai de **14 jours**.
- **Suivi des Réclamations** : Chaque réclamation est tracée dans notre système interne pour assurer un suivi efficace et éviter les répétitions des problèmes.
- **Formation du Personnel** : Nos équipes sont formées à la gestion des réclamations pour garantir une réponse professionnelle et empathique.

## 15. Contact

Pour toute information complémentaire, contactez notre organisme :

- **Téléphone** : 01 86 96 11 21
- **Email** : [contact@formation.fr](mailto:contact@formation.fr)

Nous sommes à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et vous accompagner dans votre démarche de formation.

---

## 16. Annexes



- **Contrat de Formation** : À retourner signé et daté.
- **Convocation**
- **Questionnaire de connaissance / test de positionnement** : À remplir avant le début de la formation.
- **CGV de la Plateforme LMS** : Conditions Générales d'Utilisation de notre plateforme d'apprentissage.
- **Fiche de renseignement** : À remplir avant le début de la formation.