

Programme détaillé de Formation.

Formation: Prothésiste Ongulaire:Clé en mains.

Public concerné: ouvert à tout public.

Prérequis: 18 ans minimum

Aucun niveau n'est requis, une bonne aptitude manuelle, la volonté et la détermination sont indispensables.

Objectif pédagogique:

A l'issue de formation vous êtes apte à:

- Utiliser les différents produits professionnels destinés à une pose des faux ongles
- Réaliser une pose des faux ongles sur chablon
- Utiliser correctement la ponceuse
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.
- Réaliser le remplissage et les décors simples

Suivi et évaluation des résultats: mise en situation, tour de table, contrôle visuel.

En cours de formation la stagiaire effectue en moyenne 9-12 modèles.

La formation est constituée de

14h de Théorie
56h de Pratique

Lieu de formation:
Centre «Stillet Academie»
220, rue Roland Garros
34130 Mauguio

Votre Formatrice : Mme Martsinkevitch Polina et son équipe.
Numéro de formateur 91 34 06718 34

Formatrice de « StilletAcademie » depuis avril 2008.
Formatrice certifiée de la compagnie «KODI», Éducatrice Internationale agréée CND, Formatrice agréée EricaH, Styliste-designer des technologies modernes de modelage des ongles, Membre des Jurys des concours Nationaux et Internationaux.

Groupe de 8 stagiaires par jour maximum. Le programme peut être modifié et adapté en fonction de la progression individuelle de chaque stagiaire.

Le métier de prothésiste ongulaire est manuel, donc à partir de 2eme journée la stagiaire effectue une pose de faux ongles sur une modèle (technique choisie par la formatrice). Les modèles sont invités par « StilletAcademie » qui s'engage à choisir les modèles en fonction de la formation choisie par la stagiaire (ongles classiques, rongées, plates ou bombé etc) pour étudier tous types de corrections possibles.

Matin (10:00 — 12:30)

Après midi (13:00 — 17:30)

Jour 1 et 2:

Cours théoriques :

- Découverte et apprentissage des produits
- Règles d'hygiène et de sécurité.

Jour 3:

Préparation mécanique :

- Choix de la ponceuse
- Typologie des embouts
- Nettoyer, désinfecter, stériliser
- Schéma de la dépose du vernis semi-permanent
- 2 techniques de préparation et nettoyage d'ongle et de cuticule à l'aide de la ponceuse.

Jour 4:

Préparation chimique :

- Types et classification d'ongle naturel
- Choix du matériel adapté par rapport à chaque type d'ongle naturel
- La chimie du matériel de styliste ongulaire : savoir choisir l'acidité, rigidité et autres propriétés du matériel pour chaque cliente.

Jour 5:

Gainage, Renforcement et l'Alignement d'ongle naturel :

- Choix de la texture de la base
- Choix du vernis semi-permanent, pose de la couleur en 1 couche
- Schémas d'application « sous cuticule »
- Architecture de renforcement aux vernis semi-permanent, Apex, Zone du stress etc
- Technique de « Patch » en acrygel pour les ongles cassés, incurvés, carrés, secs, etc
- Mise en forme

Jour 6:

Tous types de pose de faux Ongles en Arcygel :

- Règles d'architecture de la pose chablon
- C-curves, Apex, Stress zone, Longitudinale, Traversale, Parallèles
- Pre - découper et mettre le chablon
- Différents types d'acrygel: choisir le plus adapté à chaque pose
- Formes clientèles: carré, faux carré, amande classique
- Pose naturelle en 1 ou 2 couches

Jour 7:

Nail Art Clientèle :

- French couleur
- Effet sucre
- Dégradés vsp
- Foils
- Strass
- Arabesques

Jour 8:

- French Dessinée
- Pose Babyboomer classique et couleur
- French reverse artistique
- Mise en forme rapide à la ponceuse
- Schéma limage « Diamant »
- Pinchage

Jour 9:

Ongles difficiles :

- Rongés
- Tremplins
- Pique
- Évasés

Jour 10:

Remplissage :

- Travail exclusivement avec la ponceuse
- Remplissage « mini »
- Remplissage « pick up »
- Remplissage french reverse
- Remplissage BabyBoomer

Remise de l'attestation de formation professionnelle

RÈGLEMENT INTÉRIEUR STILLETACADEMIE

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.63524 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De travailler sans utiliser le masque
- De manger dans les salles de cours
- De fumer dans les locaux
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- De manquer du respect au formateur
- D'emporter le matériel de formation (masque, vernis, résine, ponceuses, etc.) en dehors des locaux de formation

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance : Avertissement écrit auprès du stagiaire et de l'organisme de financement ; Exclusion définitive de la formation

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou représentant de l'OPCA. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de

formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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.

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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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

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 de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 6 : Hygiène et sécurité :

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de Stilletacademie

Article 7:

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 91 340 6718 34 auprès du Préfet du Languedoc-Roussillon

1. OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles Stillet Academie s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue. Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente prennent. Dans le cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.

Stillet Academie peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

2. PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur le contrat de formation) et, d'autre part, du contrat de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, du contrat de formation signé et, d'autre part, d'un acompte de 30% du prix de la formation. Le versement de cet acompte ne peut être exigé qu'à l'expiration du délai de rétractation de 10 jours qui court à compter de la signature de ce contrat.

3. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient au client/stagiaire :

de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;

d'indiquer explicitement sur le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la Stillet Academie avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé

4. PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAULT DE PAIEMENT

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, la CCI Paris Ile-de-France se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

5. ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE- ABSENCES

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

Par le client personne morale

Lorsque la demande d'annulation est reçue par Stillet Academie entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la formation, Stillet Academie retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé).

Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, Stillet Academie retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Une fois la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Par le client personne physique

Lorsque la demande d'annulation est reçue par Stillet Academie après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, Stillet Academie retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure.

Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Par Stillet Academie

Stillet Academie se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.

En cas d'annulation par Stillet Academie, les sommes versées sont remboursées au client.

En cas de report, Stillet Academie propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

6. RESPONSABILITÉ

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

Stillet Academie ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

PRIX - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Les prix sont indiqués sur le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, Stillet Academie n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 04/764 du 30/08/94.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le contrat de formation.

En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Stillet Academie est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à Stillet Academie.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par Stillet Academie est illicite et pourra donner à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.



BILAN PREALABLE DE POSITIONNEMENT

Votre nom et prénom

Adresse postale

E mail et numéro de téléphone

Votre emploi actuel?

Votre projet professionnel?

Avez-vous un diplôme en esthétique?

Avez-vous déjà suivi une formation de la prothésie onguulaire?

Si oui, quelle technique?

Si perfectionnement, merci de préciser quelles difficultés rencontrez-vous.

Si débutant, merci de préciser vos atouts pour aborder ce métier.

Quels sont vos trois objectifs opérationnels à attendre à l'issue de ce stage?

1.

2.

3.

Réservé à l'administration: orientation et conseil