



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Baccalauréat professionnel

ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE

SOMMAIRE

ANNEXE I Référentiels du diplôme

Ia – [Référentiel des Activités Professionnelles](#)

Ib – [Référentiel de certification](#)

Compétences et savoirs associés

ANNEXE II Modalités de certification

IIa – [Unités constitutives du diplôme](#)

IIb – [Règlement d'examen](#)

IIc – [Définition des épreuves](#)

ANNEXE III [Période de Formation en Milieu Professionnel](#)

ANNEXE IV [Tableau de correspondance entre épreuves ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme](#)

ANNEXE Ia
Référentiel des activités professionnelles
Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie

1. CHAMP D'ACTIVITÉ

1.1 - Définition

Le ou la titulaire du baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie est un(e) technicien(ne) hautement qualifié(e) spécialisé(e) dans :

- Les techniques de soins esthétiques visage et corps
- Les techniques de maquillages visage et ongles
- Les techniques esthétiques liées aux phanères
- Le conseil à la clientèle et la vente des produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie, et d'accessoires de soins esthétiques
- Le conseil à la clientèle et la vente de prestations esthétiques
- L'animation de pôles de vente auprès de la clientèle
- La formation et l'encadrement du personnel au sein de l'entreprise
- La gestion technique, administrative et financière d'un institut, d'une parfumerie, d'un centre esthétique spécialisé, d'une activité indépendante ou d'un point de vente

1.2 - Les secteurs d'activité

Le ou la titulaire du baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie exerce son activité en qualité de salarié(e) ou de non salarié(e) dans les secteurs suivants :

- Instituts de beauté (*) (femme, homme, mixte)
- Centres esthétiques spécialisés (*) : beauté des ongles, prothésie ongulaire, spa, bien-être, soins corps, bronzage, épilation
- Parfumeries avec ou sans activités esthétiques intégrées (*)
- Salons de coiffure avec activités esthétiques intégrées (*)
- Etablissements de thalassothérapie, de balnéothérapie (*)
- Parapharmacies avec ou sans activités esthétiques intégrées
- Etablissements de tourisme, centres de vacances, de loisirs, de remise en forme (*)
- Entreprises de distribution de produits cosmétiques et d'hygiène corporelle
- Etablissements de soins, de cure, de convalescence, de réadaptation, d'hébergement pour personnes âgées
- Secteurs indépendants : à domicile, entreprises
- Organismes culturels et médiatiques
- Entreprises de distribution de matériels professionnels
- Entreprises de fabrication de produits cosmétiques et de matériels professionnels
- Centres ou associations de réinsertion sociale, centre carcéral

(*) - (indépendant, franchisé, ou affilié)

1.3 - Les emplois et fonctions

| Définition de l'emploi | Caractéristiques de l'emploi |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Esthéticien(ne) hautement qualifié(e) | <ul style="list-style-type: none">● Réalisation de techniques de soins esthétiques du visage et du corps● Réalisation de techniques d'épilation, de coloration, de décoloration des poils● Réalisation de techniques d'embellissement des cils● Réalisation de soins des ongles et de prothèses ongulaires● Réalisation de maquillages du visage et des ongles● Conseil en image● Accueil et suivi de la clientèle● Conseil, vente de prestations esthétiques et de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques● Mise en valeur des produits, des prestations● Animation d'un pôle de vente● Gestion des plannings, des cabines, du stock, des encaissements● Coordination de l'équipe● Accompagnement d'un stagiaire, d'un nouveau salarié |
| Chef(fe) d'entreprise ou directeur(trice) ou gérant(e) ou responsable d'institut, de centre de beauté, de parfumerie, de centre d'esthétique spécialisé (*) | <ul style="list-style-type: none">● Elaboration ou mise en place des stratégies de l'entreprise● Responsable du stock● Management et encadrement du personnel |
| Animateur(trice) de vente auprès de la clientèle (*) | <ul style="list-style-type: none">● Gestion de l'espace de vente● Présentation et promotion des nouveaux produits, des prestations et des matériels● Animation de journées de promotion et de vente |
| Conseiller(ère) en image (*) | <ul style="list-style-type: none">● Conseil pour la mise en valeur de la personne |

(*) Ces emplois intègrent les caractéristiques d'emploi de l'esthéticien(ne) hautement qualifié (e)

1.4 - Les conditions générales d'exercice

- L'activité de l'esthéticien(ne) est conditionnée par le respect de la loi du 5 juillet 1996 et du décret du 2 avril 1998, modifiés le 3 août 2005
« Toute personne exerçant des soins esthétiques autres que médicaux et paramédicaux, des modelages esthétiques de confort sans finalité médicale, doit justifier d'une qualification professionnelle ou être sous le contrôle effectif et permanent d'une personne qualifiée ».
- Au cours de l'exercice de sa profession, la mise à disposition du public de certains appareils de bronzage utilisant des rayonnements ultraviolets est soumise au décret n°1261 du 27 décembre 2013 (ou toute nouvelle réglementation).
- Le titulaire du diplôme doit s'attacher :
 - à respecter la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au travail et adopter les comportements et attitudes conformes, en vue de garantir l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.
 - à utiliser des produits cosmétiques et d'hygiène corporelle conformes à la réglementation.
 - à adopter une démarche éco-citoyenne.
- L'esthéticien(ne) hautement qualifié(e) agit pour le bien-être et le confort de sa clientèle. L'utilisation de produits cosmétiques a pour but d'entretenir et d'embellir la peau et les phanères. L'activité nécessite une présentation soignée et des attitudes professionnelles dont discrétion, écoute, courtoisie, empathie.

1.5 - Les différents pôles d'activités professionnelles – descriptions

Les pôles d'activités concernant la clientèle féminine et masculine

| PÔLES D'ACTIVITÉS | | ACTIVITÉS | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle 1 | TECHNIQUES ESTHÉTIQUES VISAGE ET CORPS Soins de beauté et de bien-être | 1. A | Réalisation de techniques de soins esthétiques du visage et du corps |
| | | 1. B | Réalisation de maquillage du visage |
| | | 1. C | Information, conseil et conduite d'une prestation UV |
| Pôle 2 | TECHNIQUES ESTHÉTIQUES LIÉES AUX PHANÈRES | 2. A | Réalisation d'une épilation |
| | | 2. B | Réalisation d'une coloration ou d'une décoloration de poils ou duvet |
| | | 2. C | Réalisation de techniques d'embellissement des cils |
| | | 2. D | Réalisation de techniques de soins, de réparation d'ongles, de prothèse ongulaire |
| | | 2. E | Réalisation de maquillage des ongles |
| Pôle 3 | RELATION AVEC LA CLIENTÈLE | 3. A | Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle |
| | | 3. B | Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques |
| | | 3. C | Suivi, développement et fidélisation de la clientèle |
| | | 3. D | Mise en valeur : de produits, de prestations Animation : du lieu de vente, de journées de promotion. |
| | | 3. E | Valorisation de l'image de la personne |
| Pôle 4 | RELATION AVEC LE PERSONNEL | 4. A | Organisation de l'activité du personnel |
| | | 4. B | Encadrement du personnel : recruter, former, animer et évaluer |
| Pôle 5 | GESTION TECHNIQUE, ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE | 5. A | Gestion technique d'un institut, d'un centre de beauté, d'une parfumerie, d'un centre d'esthétique spécialisé, d'un espace de vente |
| | | 5. B | Gestion administrative d'un institut, d'un centre de beauté, d'une parfumerie, d'un centre d'esthétique spécialisé, d'un espace de vente |
| | | 5. C | Gestion financière d'un institut, d'un centre de beauté, d'une parfumerie, d'un centre d'esthétique spécialisé, d'un espace de vente |

1.6 – Le niveau d'implication

L'autonomie et la responsabilité s'exercent dans le cadre défini par le chef d'entreprise.

2. Tableau détaillé des activités

PÔLE 1

TECHNIQUES ESTHÉTIQUES VISAGE ET CORPS

Soins de beauté et de bien-être

TÂCHES, CONDITIONS D'EXERCICES ET RÉSULTATS ATTENDUS COMMUNS POUR LES ACTIVITÉS 1A et 1B

| TÂCHES COMMUNES : | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Préparer et remettre en état le poste de travail |
| T2 | Accueillir et installer le ou la client(e) |
| T3 | Rédiger une fiche-conseils personnalisée et conseiller, vendre des produits ou une prestation lors de l'activité |
| T4 | Evaluer le résultat et la satisfaction du ou de la client(e) |
| CONDITIONS D'EXERCICE : | |
| Environnement professionnel | |
| Cabine de techniques esthétiques adaptée et postes de travail équipés Clientèle | |
| Dossier technique | |
| Matériels/Appareils : fiches techniques, supports publicitaires Produits cosmétiques : fiches techniques, supports publicitaires Protocoles de techniques esthétiques Tarifs des prestations proposées Promotions Fichier clientèle Questionnaire : enquêtes de satisfaction et résultats Matériels, produits d'entretien et d'hygiène Protocoles éco-citoyens, éco labels Textes réglementaires en vigueur Logiciels professionnels, applications numériques Chartes, normes ISO et NF en vigueur. | |
| RÉSULTATS ATTENDUS : | |
| R1 | Poste de travail : disposition ordonnée, rationnelle dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie |
| R2 | Accueil et installation dans le respect des règles de confort du ou de la client(e) |
| R3 | Rédaction d'une fiche-conseils personnalisée utile à la vente en adoptant une attitude professionnelle |
| R4 | Satisfaction du ou de la client(e) |

Activité 1.A – Réalisation de techniques de soins esthétiques du visage et du corps

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

- | | |
|----|----------------------------------------------|
| T5 | Elaborer un diagnostic esthétique |
| T6 | Elaborer un programme de soins esthétiques |
| T7 | Réaliser des techniques de soins esthétiques |

RÉSULTATS ATTENDUS :

- | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R5 | Exactitude du diagnostic esthétique |
| R6 | Programme de soins justifiés : produits, matériels et techniques |
| R7 | Technique réalisée avec habileté dans le respect : <ul style="list-style-type: none">- des protocoles- de la réglementation en vigueur- du temps conseillé- des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 1.B – Réalisation de maquillage du visage

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

- | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T5 | Observer le ou la client(e) : type de peau, morphologie, style |
| T6 | Elaborer un projet de maquillage adapté aux circonstances prenant en compte les attentes du ou de la cliente |
| T7 | Réaliser des maquillages |
| T8 | Réaliser une prestation d'auto-maquillage |

RÉSULTATS ATTENDUS :

- | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R5 | Exactitude des observations : cutanée et morphologique de la personne |
| R6 | Projet de maquillage justifié : produits, matériels et techniques |
| R7 | Technique réalisée avec habileté dans le respect : <ul style="list-style-type: none">- des protocoles- de la réglementation en vigueur- du temps conseillé- des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie |
| R8 | Le ou la client(e) a réalisé son maquillage |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 1.C. – Information, conseil et conduite d'une prestation UV

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

- | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Elaborer et utiliser un questionnaire client à partir de la réglementation en vigueur |
| T2 | Déterminer le phototype du ou de la client(e) et rédiger la fiche-suivi clientèle |
| T3 | Informer, prévenir et conseiller sur les risques liés à la prestation |
| T4 | Conduire la prestation en conformité avec la réglementation en vigueur |
| T5 | Nettoyer et désinfecter le matériel et l'appareil |
| T6 | Signaler le ou les dysfonctionnement(s) ou la non-conformité de l'appareil |
| T7 | Evaluer le résultat en fonction du phototype du ou de la client(e) |

CONDITIONS D'EXERCICE :

Environnement professionnel

Cabine équipée pour la prestation
Clientèle

Dossier technique

Matériel répondant aux normes en vigueur à jour de ses vérifications
Questionnaire client
Textes réglementaires en vigueur
Affichage obligatoire : des risques encourus, des phototypes, des précautions d'emploi
Lunettes de protection en conformité avec la réglementation en vigueur

RÉSULTATS ATTENDUS :

- | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R1 | Renseignement correct du questionnaire client |
| R2 | Sensibilisation aux risques liés à l'exposition aux rayonnements ultraviolets et adaptation de la |
| R3 | prestation proposée au ou à la client(e) avec prise en compte des contre-indications et de la réglementation |
| R4 | Conduite de la prestation en conformité avec la réglementation en vigueur en respectant les règles : <ul style="list-style-type: none">- d'hygiène- de sécurité- du confort du ou de la client(e) |
| R5 | Maintien en état du matériel en respectant la réglementation en vigueur |
| R6 | |
| R7 | Evaluation et renseignement professionnel de la fiche-suivi clientèle |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

PÔLE 2

TECHNIQUES ESTHÉTIQUES LIÉES AUX PHANÈRES

TÂCHES, CONDITIONS D'EXERCICES ET RÉSULTATS ATTENDUS COMMUNS POUR L'ENSEMBLE DES ACTIVITÉS DU PÔLE 2

| TÂCHES COMMUNES : | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Préparer et remettre en état le poste de travail |
| T2 | Accueillir et installer le ou la client(e) |
| T3 | Rédiger une fiche-conseils personnalisée, conseiller et vendre des produits ou une prestation lors de l'activité |
| T4 | Evaluer le résultat et la satisfaction du ou de la client(e) |
| CONDITIONS D'EXERCICE : | |
| Environnement professionnel | |
| Cabine de techniques esthétiques adaptée et postes de travail équipés Clientèle | |
| Dossier technique | |
| Matériels/Appareils : fiches techniques, supports publicitaires Produits cosmétiques : fiches techniques, supports publicitaires Protocoles de techniques esthétiques Tarifs des prestations proposées Promotions Fichier clientèle Questionnaire : enquêtes de satisfaction et résultats Matériels, produits d'entretien et d'hygiène Protocoles éco-citoyens, éco labels Textes réglementaires en vigueur Logiciels professionnels, applications numériques Chartes, normes ISO et NF en vigueur. | |
| RÉSULTATS ATTENDUS : | |
| R1 | Poste de travail : disposition ordonnée, rationnelle dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie |
| R2 | Accueil et installation dans le respect des règles de confort du ou de la client(e) |
| R3 | Rédaction d'une fiche-conseils personnalisée utile à la vente en adoptant une attitude professionnelle |
| R4 | Satisfaction du ou de la client(e) |

Activité 2.A – Réalisation d'une épilation

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

- | | |
|----|-----------------------------------------------------------------|
| T5 | Observer les zones à épiler et choisir la technique d'épilation |
| T6 | Réaliser des techniques d'épilation visage et corps |

RÉSULTATS ATTENDUS :

- | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R5 | Protocole d'épilation proposé justifié, tenant compte des caractéristiques de la zone à épiler et des attentes de la clientèle |
| R6 | Technique réalisée avec habileté dans le respect : <ul style="list-style-type: none">- des protocoles- de la réglementation en vigueur- du temps conseillé- des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 2.B – Réalisation d'une coloration ou d'une décoloration de poils ou duvet

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

- | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|
| T5 | Observer les zones à traiter et réaliser le test d'allergie |
| T6 | Réaliser des techniques de teinture des cils et sourcils |
| T7 | Réaliser des techniques de décoloration sur diverses zones du visage et du corps |

RÉSULTATS ATTENDUS :

- | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R5 | Protocole de coloration ou de décoloration proposé justifié, tenant compte des caractéristiques de la zone à traiter et des attentes de la clientèle |
| R6 | Technique de teinture de cils ou sourcils réalisée avec habileté dans le respect : <ul style="list-style-type: none">- des protocoles- de la réglementation en vigueur- du temps conseillé- des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie |
| R7 | Technique de décoloration de duvet réalisée avec habileté dans le respect : <ul style="list-style-type: none">- des protocoles- de la réglementation en vigueur- du temps conseillé- des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 2.C – Réalisation de techniques d'embellissement des cils

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T5 | Observer les zones à traiter et proposer une technique d'embellissement des cils dans le respect de la réglementation en vigueur |
| T6 | Réaliser des techniques de permanente, de rehaussement de cils, (l'extension des cils selon le contexte de formation) |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R5 | Proposition justifiée de la technique d'embellissement des cils, tenant compte des caractéristiques des cils à traiter et des attentes de la clientèle |
| R6 | Technique de permanente, de rehaussement de cils réalisée avec habileté dans le respect : <ul style="list-style-type: none">- des protocoles- de la réglementation en vigueur- du temps conseillé- des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 2.D – Réalisation de techniques de soins, de réparation d'ongles, de prothèse ongulaire

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T5 | Observer les ongles et proposer une technique adaptée, prenant en compte les attentes de la clientèle |
| T6 | Réaliser des techniques de soins des ongles |
| T7 | Réaliser des techniques de réparation d'ongles |
| T8 | Réaliser des techniques de prothèse ongulaire |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R5 | Proposition de technique justifiée : produits, matériels, en tenant compte des caractéristiques et des attentes de la clientèle |
| R6 | Technique réalisée avec habileté dans le respect : |
| R7 | - des protocoles |
| R8 | - de la réglementation en vigueur |
| | - du temps conseillé |
| | - des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 2.E - Réalisation de maquillage des ongles

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T5 | Proposer un maquillage en prenant en compte la morphologie des ongles et les attentes de la clientèle |
| T6 | Réaliser des maquillages classiques ou fantaisies des ongles |
| T7 | Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R5 | Proposition de maquillage adapté aux demandes de la clientèle |
| R6 | Technique réalisée avec habileté dans le respect : |
| R7 | <ul style="list-style-type: none">- des protocoles- de la réglementation en vigueur- du temps conseillé- des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

PÔLE 3 RELATION AVEC LA CLIENTÈLE

CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS DU PÔLE 3 :

Environnement professionnel

Point de vente
La clientèle

Dossier technique

Assortiments de produits cosmétiques, accessoires et matériels
Aides à la vente
Produits et matériels de démonstration
Fiches techniques et notices
Supports publicitaires
Tarifs des prestations proposées
Planning des rendez-vous
Réglementation en vigueur sur affichage et étiquetage des produits
Procédures d'encaissement et de fidélisation informatisées
Devis ou forfait
Promotions
Questionnaire : enquêtes de satisfaction et résultats
Fichier clientèle
Logiciels professionnels, applications numériques
Chartes, éco labels, normes ISO et NF en vigueur.

Activité 3.A

Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Créer une relation client |
| T2 | Rechercher les besoins du ou de la client(e) par la mise en œuvre des moyens et des outils d'identification : questionnement et écoute active |
| T3 | Reformuler les besoins du ou de la client(e) |
| T4 | Elaborer un diagnostic pour le conseil, la vente : de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de produits de parfumerie, de prestations esthétiques |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| R1 | Mise en place des conditions d'accueil en adoptant une attitude professionnelle |
| R2 | Identification des besoins et des attentes de la clientèle |
| R3 | Formulation des attentes et des besoins dans un vocabulaire adapté et professionnel |
| R4 | Proposition adaptée de produits, de prestations |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 3.B
Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Sélectionner des prestations esthétiques, des produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumeries, adaptées aux attentes et aux besoins identifiés de la clientèle |
| T2 | Présenter et argumenter les prestations esthétiques, les produits cosmétiques |
| T3 | Aider au choix des prestations esthétiques, des produits cosmétiques |
| T4 | Conseiller pour la périodicité des prestations esthétiques, pour l'utilisation des produits cosmétiques |
| T5 | Répondre aux objections du ou de la client(e) |
| T6 | Proposer une vente additionnelle de prestations esthétiques, de produits cosmétiques |
| T7 | Conclure la vente |
| T8 | Evaluer la satisfaction du ou de la client(e) |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R1 à R8 | Acte de vente efficient : - relation clientèle de qualité - vente conclue - clientèle satisfaite |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 3.C. – Suivi, développement et fidélisation de la clientèle

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|-----------------------------------------------|
| T1 | Mettre en œuvre une action de fidélisation |
| T2 | Incrémenter un fichier clientèle numérique |
| T3 | Suivre et exploiter le fichier clientèle |
| T4 | Evaluer la satisfaction du ou de la client(e) |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| R1 R2 R3 R4 | Clientèle fidélisée : fichier clientèle à jour, enrichi et optimisé |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------|

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 3.D
Mise en valeur : de produits, de prestations
Animation : du lieu de vente, de journées de promotion

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|---------------------------------------------------------------|
| T1 | Mettre en valeur des produits, des prestations esthétiques |
| T2 | Promouvoir des produits, prestations ou matériels esthétiques |
| T3 | Animer des lieux de vente et des journées de promotion |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----|------------------------------------------------------------|
| R1 | Accroche de la clientèle |
| R2 | Objectif chiffré de la promotion ou de l'animation atteint |
| R3 | |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

Activité 3.E – Valorisation de l'image de la personne

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Identifier les caractéristiques et les attentes de la personne : visage, mains, pieds, silhouette |
| T2 | Proposer des solutions adaptées |
| T3 | Accompagner la mise en œuvre |
| T4 | Expliquer et argumenter les techniques et l'utilisation de produits |
| T5 | Rédiger la fiche-conseils personnalisée et vendre des produits ou une prestation lors de l'activité |
| T6 | Evaluer la satisfaction du ou de la client(e) |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R1 | Prise en charge de la personne et attentes identifiées |
| R2 | |
| R3 | |
| R4 | Rédaction d'une fiche-conseils personnalisée, utile à la vente, en adoptant une attitude professionnelle |
| R5 | |
| R6 | Clientèle satisfaite et fidélisée |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

PÔLE 4 RELATION AVEC LE PERSONNEL

CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS DU PÔLE 4 :

Environnement professionnel

Lieu : Institut, centre de beauté, parfumerie, centre d'esthétique spécialisé
 Personnel : Chef(fe) d'entreprise, gérant(e), responsable, esthéticien(ne), conseiller(ère) de vente, apprenti(e), stagiaire

Dossier technique

Droit du travail et conventions collectives
 Organisations professionnelles
 Règles de fonctionnement de l'entreprise
 Contexte économique
 Objectifs et besoins de l'entreprise
 Organigramme de l'entreprise, fiches de poste et curriculum vitae des candidat(e)s
 Horaires du personnel
 Planning des activités
 Matériels, instruments, appareils, produits, fiches techniques ou supports publicitaires, protocoles
 Compte rendu de réunion d'équipe
 Logiciels professionnels, applications numériques
 Chartes, écolabels, normes ISO et NF en vigueur
 Certifications

Activité 4.A – Organisation de l'activité du personnel

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

- | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Elaborer des fiches de travail et planifier les activités du personnel |
| T2 | Attribuer les activités en fonction des compétences, des motivations et des objectifs du personnel |
| T3 | Suivre et contrôler les activités du personnel |
| T4 | Fixer, respecter les objectifs de l'entreprise |
| T5 | Rendre compte de l'activité avec le personnel |

RESULTATS ATTENDUS :

- | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R1 | Respect des règles du droit du travail, des conventions collectives Prise en compte des contraintes endogènes et exogènes |
| R2 | |
| R3 | Optimisation de l'activité du personnel |
| R4 | Efficacité de l'équipe |
| R5 | |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

**Activité 4.B – Encadrement du personnel :
Recruter, former, animer et évaluer**

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Participer au recrutement du personnel en fonction des besoins de l'entreprise, mettre à jour le registre unique du personnel |
| T2 | Informier et former le personnel sur : <ul style="list-style-type: none">- les produits, matériels et prestations esthétiques- les procédures et logiciels de l'entreprise- l'évolution de la réglementation |
| T3 | Animer une équipe |
| T4 | Mettre en place des actions de motivation |
| T5 | Evaluer le travail du personnel et proposer des perspectives d'évolution |
| T6 | Effectuer les procédures relatives au départ d'un(e) salarié(e) |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R1 | Respect des critères de sélection et choix argumenté des candidat(e)s pour le poste à pourvoir Respect des procédures internes, organisation méthodique des mises à jour |
| R2 | Personnel capable de mettre en œuvre les informations et les formations reçues |
| R3 R4 | Personnel proactif, responsabilisé et impliqué |
| R5 | Analyse des résultats du travail et proposition de solutions |
| R6 | Respect des procédures réglementaires |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

PÔLE 5

GESTION TECHNIQUE, ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS DU PÔLE 5 :

Environnement professionnel

Lieu : Institut, centre de beauté, parfumerie, centre d'esthétique spécialisé
 Personnel : Chef(fe) d'entreprise, gérant(e), responsable, esthéticien(ne), conseiller(ère) de vente, apprenti(e), stagiaire

Dossier technique

Plan de l'institut, de la parfumerie, de l'espace professionnel
 Projet d'aménagement, de rénovation, d'extension
 Activités de l'entreprise
 Données comptables et administratives courantes
 Réglementations en vigueur
 Documents comptables, administratifs et réglementaires
 Documents techniques (équipements, produits et matériels)
 Répertoire des composants cosmétiques autorisés ou à concentration réglementée
 Protocoles éco-citoyens, éco labels
 Logiciels professionnels, applications numériques
 Chartes, normes ISO et NF en vigueur
 Sites et documentations relatives à la santé sécurité au travail et aux activités de l'esthéticien(ne)

Activité 5.A – Gestion technique d'un institut, d'un centre de beauté, d'une parfumerie, d'un centre d'esthétique spécialisé, d'un espace de vente

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Aménager et organiser des espaces techniques, des espaces d'accueil, de vente et de stockage |
| T2 | Formaliser des procédures (utilisation, maintenance, entretien des matériels et équipements) |
| T3 | Vérifier l'application des procédures |
| T4 | Assurer la veille documentaire |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|
| R1 | Proposition d'aménagement fonctionnel, ergonomique et esthétique |
| R2 | Conformité des procédures mises en place |
| R3 | Matériels, équipements et dispositifs de sécurité en état de fonctionnement |
| R4 | Veille efficace |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

**Activité 5.B – Gestion administrative d’un institut, d’un centre de beauté,
d’une parfumerie, d’un centre d’esthétique spécialisé,
d’un espace de vente**

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Estimer et suivre les consommations de produits |
| T2 | Sélectionner les fournisseurs et participer à la gestion des fichiers (fournisseurs et articles) |
| T3 | Elaborer et suivre les commandes |
| T4 | Contrôler et traiter les activités liées à la livraison |
| T5 | Étiqueter les produits destinés à la vente |
| T6 | Gérer les mouvements de stocks |
| T7 | Participer aux opérations liées à l’inventaire |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| R1 | Approvisionnement efficient |
| R2 | Sélection raisonnée des fournisseurs ; fichiers fournisseurs et fichiers articles à jour |
| R3 | Commande conforme aux ordres d’achat, aux procédures, aux contrats |
| R4 | Réception organisée des commandes |
| R5 | Articles rangés, étiquetés, enregistrés ou renvoyés |
| R6 | Enregistrement correct des mouvements de stock |
| R7 | Procédure d’inventaire respectée |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d’autres professionnels selon le secteur d’activité et la taille de l’entreprise.

**Activité 5.C – Gestion financière d’un institut, d’un centre de beauté,
d’une parfumerie, d’un centre d’esthétique spécialisé,
d’un espace de vente**

TÂCHES SPÉCIFIQUES :

| | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1 | Participer à l'élaboration des prix de vente |
| T2 | Gérer la caisse, contrôler les encaissements et établir les documents liés à ces opérations |
| T3 | Gérer les opérations de paie |
| T4 | Analyser, exploiter et classer les documents comptables de l'entreprise |
| T5 | Suivre, analyser les activités et leurs résultats Rechercher des stratégies de développement |
| T6 | Déterminer les besoins de financement, identifier des sources de financement et formuler un avis |
| T7 | Participer aux choix d'investissement liés à la structure. |

RÉSULTATS ATTENDUS :

| | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|
| R1 | Prix de vente en lien avec l'environnement de la structure |
| R2 | Opération de caisse juste et enregistrée |
| R3 | Payes régulières et conformes |
| R4 | Documents comptables enregistrés, classés |
| R5 | Chiffre d'affaires et résultat de l'activité en évolution ou constant |
| R6 R7 | Investissement et financement adaptés à la structure |

AUTONOMIE : Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon le secteur d'activité et la taille de l'entreprise.

ANNEXE Ib
Référentiel de certification
Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION
PÔLES - COMPÉTENCES - SAVOIRS ASSOCIÉS

COMPÉTENCE GLOBALE

Le (la) titulaire du baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie est un(e) technicien(ne) hautement qualifié(e) ;

Il (elle) maîtrise les techniques esthétiques du visage, du corps et des phanères.

Il (elle) est capable d'apporter une information éclairée à la clientèle et au personnel.

Il (elle) vend des prestations de service, des produits cosmétiques, d'hygiène corporelle et des produits de parfumerie.

Il (elle) assure l'animation et la gestion d'espaces de vente de produits ou de prestations de service.

Il (elle) participe à la formation des personnels et peut assurer la gestion technique, administrative et financière d'une entreprise.

Il (elle) est responsable, autonome.

TABLEAU RÉCAPITULATIF PÔLES – COMPÉTENCES – SAVOIRS ASSOCIÉS

Les compétences développées concernent la clientèle féminine et masculine

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PÔLE 1 TECHNIQUES ESTHÉTIQUES VISAGE ET CORPS Soins de beauté et de bien-être | C11 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques | S1 – Savoirs associés aux techniques esthétiques visage et corps Soins de beauté et de bien-être |
| | C12 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage | |
| PÔLE 2 TECHNIQUES ESTHÉTIQUES LIÉES AUX PHANÈRES | C21 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères | S2 - Savoirs associés aux techniques esthétiques liées aux phanères |
| | C22 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles | |
| PÔLE 3 RELATION AVEC LA CLIENTÈLE | C31 | Accueillir et prendre en charge la clientèle | S3 – Savoirs associés à la relation avec la clientèle |
| | C32 | Analyser les attentes de la clientèle | |
| | C33 | Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques | |
| | C34 | Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques | |
| | C35 | Évaluer la satisfaction de la clientèle | |
| PÔLE 4 RELATION AVEC LE PERSONNEL | C41 | Animer et encadrer le personnel | S4 – Savoirs associés à la relation avec le personnel |
| | C42 | Évaluer le travail du personnel | |
| | C43 | Participer au recrutement | |
| PÔLE 5 GESTION TECHNIQUE, ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE | C51 | Communiquer avec différents interlocuteurs | S5 - Savoirs associés à la gestion technique, administrative et financière |
| | C52 | Assurer la veille documentaire | |
| | C53 | Assurer le pilotage de l'entreprise | |
| | C54 | Installer et gérer des espaces de travail | |

PÔLE 1 : TECHNIQUES ESTHÉTIQUES VISAGE ET CORPS

Soins de beauté et de bien-être

| Ressources communes Pôle 1 | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Environnement professionnel | Dossier technique |
| <ul style="list-style-type: none"> - Cabines de techniques esthétiques adaptées et postes de travail équipés - Cabine équipée pour la prestation UV - Clientèle | <ul style="list-style-type: none"> - Matériels/appareils : fiches techniques, supports publicitaires - Appareil répondant aux normes en vigueur à jour de ses vérifications - Produits cosmétiques : fiches techniques, supports publicitaires - Protocoles de techniques esthétiques - Tarifs des prestations proposées - Promotions - Fichier clientèle - Questionnaires : enquêtes de satisfaction et résultats - Matériels, produits d'entretien et d'hygiène - Protocoles éco-citoyens, éco labels - Textes réglementaires en vigueur - Affichage obligatoire : des risques encourus, des phototypes, des précautions d'emploi - Equipements de protection collective et individuelle - Logiciels professionnels, applications numériques - Chartes, normes ISO et NF en vigueur |

| C11 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C11.1 Elaborer un programme de soins esthétiques du visage, du corps | <ul style="list-style-type: none"> - Un choix pertinent et justifié de soins esthétiques tenant compte du diagnostic, des attentes du ou (de la) client(e) et du contexte professionnel |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté en utilisant : <ul style="list-style-type: none"> - des techniques manuelles - des produits cosmétiques - des appareils | <ul style="list-style-type: none"> - Adaptation du protocole au regard du diagnostic posé - Organisation, installation rationnelle et complète du poste de travail - Maîtrise des techniques en respectant : <ul style="list-style-type: none"> o la réglementation en vigueur o l'anatomie et la physiologie o le confort du ou de la client(e) o les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie o une démarche éco-citoyenne o une durée de réalisation optimisée |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris mains et pieds en utilisant : <ul style="list-style-type: none"> - des techniques manuelles - des produits cosmétiques - des appareils | <ul style="list-style-type: none"> - Adaptation du protocole au regard du diagnostic posé - Organisation, installation rationnelle et complète du poste de travail - Maîtrise des techniques en respectant : <ul style="list-style-type: none"> o la réglementation en vigueur o l'anatomie et la physiologie o le confort du ou de la client(e) o les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie o une démarche éco-citoyenne o une durée de réalisation optimisée |
| C11.4 Conduire une prestation UV | <ul style="list-style-type: none"> - Détermination d'un phototype - Conseil adapté à la clientèle en tenant compte de la réglementation - Maintenance des appareils selon la réglementation |

| S1 - Savoirs associés aux techniques esthétiques visage et corps - soins de beauté et de bien être | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1.1 Savoirs associés liés aux techniques de soins esthétiques du visage | |
| S1.1.1 BIOLOGIE liée aux techniques de soins esthétiques du visage | Limites de connaissances |
| S1.1.1.1 Anatomie Os et muscles : tête, cou, décolleté | <ul style="list-style-type: none"> - Annoter un schéma des os et muscles de la tête, cou, décolleté - Indiquer l'action des muscles peauciers et leur relation dans la création des rides d'expression |
| S1.1.1.2 Constituants de la matière vivante : <ul style="list-style-type: none"> - eau - éléments minéraux - vitamines | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer la teneur en eau et en éléments minéraux - Indiquer la répartition de l'eau dans l'organisme humain - Localiser sur un schéma l'eau intra et extracellulaire - Indiquer les pertes quotidiennes en eau et les besoins recommandés - Indiquer les rôles de l'eau, des éléments minéraux et des vitamines en relation avec l'état de la peau <p>Se référer au programme de Prévention Santé Environnement</p> |
| S1.1.1.3 La cellule <ul style="list-style-type: none"> - organisation de la cellule - structure de la membrane plasmique - cycle cellulaire et mitose | <ul style="list-style-type: none"> - Annoter un schéma - Présenter les différents organites - Présenter la nature et le rôle des lipides membranaires - Positionner la mitose dans le cycle cellulaire - Préciser son rôle dans le renouvellement cellulaire |
| S1.1.1.4 Les tissus <ul style="list-style-type: none"> - les épithéliums(*) : revêtement et glandulaires - les tissus conjonctifs | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les différents types de tissus avec leurs caractéristiques - Définir une glande, en préciser le mode d'excrétion - Différencier sur un schéma les glandes acineuses des tubuleuses - Indiquer sur un schéma les éléments constitutifs d'un tissu conjonctif dont le derme - Caractériser le tissu adipeux |
| S1.1.1.5 Le système tégumentaire La peau <ul style="list-style-type: none"> - épiderme - film hydrolipidique - derme | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter les caractéristiques de la peau et les facteurs de variation - Annoter la coupe de la peau - Annoter le schéma de l'épiderme - Préciser le type d'épithélium(*) de revêtement - Nommer les cellules constitutives de l'épiderme - Indiquer leur localisation, leur importance quantitative et leur morphologie - Présenter la diversité des fonctions de l'épiderme en tant qu'élément de protection, de maintien de l'équilibre de l'organisme et d'échanges - Décrire le processus de kératogénèse - Indiquer les principaux constituants du film hydrolipidique - Indiquer la valeur moyenne du pH - Indiquer les différentes flores microbiennes présentes à la surface de la peau et le rôle du pH sur cette flore - Présenter les caractéristiques du derme, de la jonction dermo-épidermique et leur importance dans la qualité de la peau |
| Les annexes cutanées <ul style="list-style-type: none"> - la glande sébacée - la glande sudoripare eccrine | <ul style="list-style-type: none"> - Etablir une relation entre la structure et la fonction de la glande - Repérer leur localisation - Mettre en relation la composition des sécrétions et leurs rôles - Mettre en relation les sécrétions des glandes cutanées et les caractéristiques de la peau |
| S1.1.1.6 La vascularisation cutanée | <ul style="list-style-type: none"> - Décrire la vascularisation cutanée et son rôle dans la nutrition de la peau - Justifier le choix des techniques en fonction de l'effet vasoconstricteur ou vasodilatateur recherché |
| S1.1.1.7 Les différents types de peaux <ul style="list-style-type: none"> - Normale, grasse, alipidique, déshydratée et sensible | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les caractéristiques visuelles et palpatoires des différents types de peau et les facteurs aggravants - Justifier le choix des techniques et des produits cosmétiques |
| (*) <i>un épithélium – des épithéliums</i> <i>un epithelium – des epithelia</i> | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>S1.1.1.8 Le vieillissement cutané</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les caractéristiques de la peau sénescence - Expliquer la formation des rides - Indiquer les effets des radicaux libres et les facteurs favorisant leur formation - Expliquer l'incidence des facteurs physiologiques et des facteurs liés au mode de vie sur le vieillissement cutané |
| <p>S1.1.1.9 Les principales dermatoses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Macules rouges : érythèmes, intertrigos, érythrodermie, couperose, rosacée, - Dyschromies : vitiligo, albinisme, éphélides, lentigos, mélasma - Papules : verrues planes, urticaire, xanthome - Pustules : folliculites, impétigo - Acné - Vésicules : herpès, zona, eczéma - Squames : psoriasis, dermatite séborrhéique - Tumeurs : chéloïde, angiomes cutanés | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer pour chaque dermatose : <ul style="list-style-type: none"> o les manifestations et les localisations habituelles o le mécanisme et les agents causaux o les facteurs favorisant ou aggravants - Préciser les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) - Citer les précautions à prendre lors des soins esthétiques |
| <p>S1.1.1.10 Bio contamination et prévention Etude de quelques micro-organismes pouvant présenter un risque infectieux en esthétique cosmétique</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en relation le caractère pathogène des micro-organismes et les précautions à prendre lors des soins esthétiques - Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques biologiques |
| <p>S1.1.2 TECHNOLOGIE liée aux techniques de soins esthétiques du visage</p> | <p>Limites de connaissances</p> |
| <p>S1.1.2.1 Installation du poste de travail en soin visage</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte la prévention des risques professionnels, le confort du ou (de la) client(e), les règles d'hygiène et une démarche éco-citoyenne pour organiser son poste de travail. |
| <p>S1.1.2.2 Techniques de soins esthétiques visage, cou et décolleté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnostic - phase de nettoyage - phase de traitement | <ul style="list-style-type: none"> - Adapter un protocole de soin en fonction d'un diagnostic esthétique personnalisé - Présenter l'action conjointe des différents types de produits choisis et des techniques manuelles mises en œuvre |
| <p>S1.1.2.3 Produits cosmétiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formes galéniques : solutions, dispersions (émulsion, suspension, mousse, aérosol), baumes et patches - Produits de soins visage | <ul style="list-style-type: none"> - Caractériser les différentes formes galéniques - Différencier l'excipient, les principes actifs, les adjuvants, les additifs - pour chaque produit : <ul style="list-style-type: none"> o Indiquer leurs propriétés o Préciser leurs caractères organoleptiques o Justifier le choix des formes galéniques et des conditionnements o Différencier leurs composants : origine et rôle - Etablir une étude comparative entre des produits ayant la même action - Analyser une gamme de produits en vue de formuler des conseils |

| S1.2 Savoirs associés liés aux techniques de soins esthétiques du corps | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1.2.1 BIOLOGIE liée aux techniques de soins esthétiques du corps | Limites de connaissances |
| S1.2.1.1 Organisation du corps humain - os, muscles du corps - articulation et mobilité du squelette | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter l'organisation générale du corps humain - Annoter un schéma du squelette axial et appendiculaire - Annoter un schéma des principaux muscles du corps - Identifier les éléments anatomiques d'une articulation mobile - Mettre en relation les différentes courbures de la colonne vertébrale avec les positions ergonomiques - Analyser les positions et les mouvements lors des activités professionnelles et en évaluer les risques à court et long terme (Troubles Musculo-squelettiques) |
| S1.2.1.2 Physiologie du muscle strié squelettique | <ul style="list-style-type: none"> - Énoncer et expliquer les propriétés du muscle - Mettre en relation l'excitabilité et la contractilité du muscle avec les effets des techniques esthétiques utilisant le courant électrique - Identifier les constituants structuraux et énergétiques du muscle - Indiquer leurs rôles |
| S1.2.1.3 Système de la vie végétative | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en relation, sur un schéma, les différents systèmes qui gèrent la vie végétative |
| S1.2.1.4 Le système nerveux | <ul style="list-style-type: none"> - Légènder le système cérébrospinal - Indiquer les voies anatomiques des messages sensitifs tactiles et les mettre en relation avec les techniques professionnelles - Mettre en relation l'activité réflexe et les techniques manuelles esthétiques |
| S1.2.1.5 Anatomie et physiologie du système vasculaire et lymphatique | <ul style="list-style-type: none"> - Préciser les interdépendances des systèmes cardio-vasculaire et lymphatique - Expliquer la formation de la lymphe (interstitielle et canalisée) et ses rôles - Présenter les effets des techniques de drainage esthétique - Caractériser et reconnaître un œdème et un hématome - Préciser les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) - Citer les précautions à prendre lors des soins esthétiques |
| S1.2.1.6 Le système conjonctif - Hypoderme - Cellulite - Vergetures | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter la structure et les rôles de l'hypoderme - Caractériser le tissu adipeux - Localiser le pannicule adipeux en fonction du sexe - Indiquer les caractéristiques des différents types de cellulite, leurs localisations, les facteurs favorisants et leur évolution - Justifier le choix des techniques et des produits cosmétiques - Indiquer pour les vergetures : <ul style="list-style-type: none"> o les manifestations et les localisations habituelles o le mécanisme et les agents causals o les facteurs favorisants ou aggravants - Préciser les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) - Citer les précautions à prendre lors des soins esthétiques |
| S1.2.1.7 La glande mammaire | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter les caractéristiques de la glande et ses modifications aux principales étapes de la vie - Énoncer les différentes dysharmonies anatomiques du sein - Justifier le choix des techniques et des produits cosmétiques |
| S1.2.2 TECHNOLOGIE liée aux techniques de soins esthétiques du corps | Limites de connaissances |
| S1.2.2.1 Installation du poste de travail en soin corps | <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte la prévention des risques professionnels, le confort du ou (de la) client(e), les règles d'hygiène et une démarche éco-citoyenne pour organiser son poste de travail. |
| S1.2.2.2 Techniques de soins corps | <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer un programme de soins esthétiques corps en fonction d'un diagnostic établi - Adapter les différents protocoles de soins esthétiques - Présenter l'action conjointe des différents types de produits choisis et des techniques manuelles - Décrire les différentes techniques esthétiques de bien être, de confort et de soins par l'eau |

| | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1.2.2.3 Produits de soins esthétiques corps | <ul style="list-style-type: none"> - Pour chaque produit : <ul style="list-style-type: none"> o Indiquer leurs propriétés o Justifier le choix des formes galéniques et des conditionnements - Etablir une étude comparative entre des produits ayant la même action - Analyser une gamme de produits en vue de concevoir un programme de soins ou de formuler des conseils |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| S1.3 Savoirs associés liés à l'utilisation des appareils visage et corps | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1.3.1 TECHNOLOGIE liée à l'utilisation des appareils visage et corps | Limites de connaissances |
| S1.3.1.1 Appareils et matériels pour l'observation | - Enoncer les différents appareils et matériels y compris les connectés |
| S1.3.1.2 Appareils de soins esthétiques : <ul style="list-style-type: none"> - action mécanique - action thermique - action physico-chimique - action d'électro stimulation - action de rayonnement - action d'ondes acoustiques - action d'ondes électromagnétiques S1.3.1.3 Appareils de stérilisation | Pour tous les appareils : <ul style="list-style-type: none"> o Enoncer la fonction globale et justifier son utilisation dans un soin esthétique o Identifier et préciser le rôle des différents organes et accessoires o Enoncer et justifier le mode d'emploi o Enumérer et justifier les opérations d'entretien o Repérer et signaler les signes de dysfonctionnement o Etablir la relation entre mode d'action et effets recherchés |
| S1.3.1.4 Instruments | - Présenter pour chacun des instruments : la fonction, les règles d'utilisation, l'entretien, les règles d'hygiène et de sécurité |

| S1.4 Savoirs associés liés à la conduite d'une prestation UV | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1.4.1 BIOLOGIE TECHNOLOGIE liées à la conduite d'une prestation UV | Limites de connaissances |
| S1.4.1.1 La mélanogénèse <ul style="list-style-type: none"> - Les nævi | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter succinctement le processus de la mélanogénèse - Présenter les différentes mélanines et leurs rôles - Commenter le schéma de l'unité épidermique de mélanisation - Caractériser une peau caucasienne, asiatique, négroïde - Indiquer pour les nævi : <ul style="list-style-type: none"> o les manifestations et les localisations habituelles o le mécanisme et les agents causals o les facteurs favorisants ou aggravants - Préciser les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) - Citer les précautions à prendre lors des soins esthétiques |
| S1.4.1.2 La nature physique des rayonnements ultraviolets <ul style="list-style-type: none"> - UVA, UVB, UVC | <ul style="list-style-type: none"> - Définir les rayons ultraviolets - Identifier les ultraviolets selon leur plage de longueur d'onde - Citer la limite entre UVA et UVB - Etablir la relation entre la longueur d'onde et l'énergie émise - Décrire la transmission du rayonnement dans le tégument - Indiquer les matériaux utilisés comme filtres aux différents rayonnements |
| S1.4.1.3 Les ultraviolets naturels et les ultraviolets artificiels <ul style="list-style-type: none"> - Le rayonnement solaire et le contexte géographique - Les sources artificielles et leurs différentes caractéristiques | <ul style="list-style-type: none"> - Distinguer les deux sources d'émission de rayonnements ultraviolets - Indiquer leurs différentes caractéristiques |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1.4.1.4 Les réactions de la peau aux rayonnements ultraviolets <ul style="list-style-type: none"> - L'érythème solaire ou coup de soleil - Le bronzage | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'érythème solaire - Définir les réactions : immédiate et retardée |
| S1.4.1.5 Les risques liés à l'exposition aux ultraviolets, comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Les photodermatoses - Les réactions phototoxiques et photo-allergiques - Le vieillissement photo-induit - Les cancers cutanés et photo-induits - Les risques pour l'œil | <ul style="list-style-type: none"> - Enumérer les différents risques pour la peau et l'œil - Décrire chaque risque |
| S1.4.1.6 Les règles générales en matière de photoprotection | <ul style="list-style-type: none"> - Définir la dose minimale érythémateuse (DME) - Enumérer les phototypes - Présenter les caractéristiques de chaque phototype - Formuler les conseils à la clientèle en fonction de son phototype - Définir l'index UV - Conseiller la clientèle à partir de la grille des valeurs de l'Index UV |
| S1.4.1.7 Les recommandations et normes en vigueur en matière d'exposition aux ultraviolets | <ul style="list-style-type: none"> - Enumérer les recommandations en matière d'exposition aux ultraviolets naturels - Indiquer à partir des normes en vigueur, pour la clientèle et les professionnels, les recommandations en matière d'exposition aux ultraviolets artificiels |
| S1.4.1.8 La réglementation française relative aux appareils utilisant des rayonnements ultraviolets <ul style="list-style-type: none"> - Les catégories d'appareils émetteurs de rayonnements ultraviolets - Les obligations relatives à la réglementation actuellement en vigueur | <ul style="list-style-type: none"> - Citer les quatre catégories d'appareils émetteurs de rayonnements ultraviolets artificiels - Nommer les catégories d'appareils de bronzage pouvant être mis à disposition du public - Citer les obligations administratives - Enumérer les conditions d'utilisation et de commercialisation des appareils de bronzage - Enoncer les avertissements, en particulier sanitaires, à destination de la clientèle |
| S1.4.1.9 Les risques professionnels et la prévention de ceux-ci, liés à l'utilisation des appareils utilisant des rayonnements ultraviolets | <ul style="list-style-type: none"> - Enoncer les règles d'hygiène des appareils de bronzage et des locaux recevant ces appareils - Enumérer les recommandations en matière d'exposition à proximité de ces appareils de bronzage (utilisation, mise à disposition, entretien) |
| S1.4.1.10 Les produits solaires et autobronzants | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les propriétés des différents produits - Définir l'indice de protection et formuler des conseils à la clientèle en fonction du phototype - Etablir une étude comparative entre des produits solaires et les autobronzants |

| C12 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage | |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C.12.1 Elaborer un projet de maquillage | <ul style="list-style-type: none"> - Un projet de maquillage adapté à la situation, à la cliente, au client - Justification des choix des techniques et des produits |
| C.12.2 Réaliser des maquillages | <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation : <ul style="list-style-type: none"> o dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie o durée optimisée - Mise en valeur du visage - Technicité maîtrisée et résultat net |
| C.12.3 Réaliser des démonstrations d'auto-maquillage | <ul style="list-style-type: none"> - Argumentaire et gestuelle favorisant la vente et l'utilisation des produits de maquillage - Conduite d'une séance d'auto-maquillage |

| S1.5 Savoirs associés liés au maquillage du visage | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1.5.1 - TECHNOLOGIE liée au maquillage du visage | Limites de connaissances |
| S1.5.1.1 Installation du poste de travail en maquillage | - Prendre en compte la prévention des risques professionnels, le confort du ou (de la) client (e), les règles d'hygiène et une démarche éco-citoyenne pour organiser son poste de travail |
| S1.5.1.2 Techniques de maquillages <ul style="list-style-type: none"> - Jour, flash, soir, événements (sauf maquillage artistique) - Auto-maquillage | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter l'histoire du maquillage - Différencier les maquillages en précisant et en justifiant les produits utilisés - Analyser les caractéristiques d'une cliente ou d'un client - Proposer un projet de maquillage adapté à la demande - Justifier les techniques d'auto-maquillage en formulant des conseils |
| S1.5.1.3 Maquillage permanent | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer le principe du maquillage permanent - Énoncer la réglementation en vigueur liée à ces techniques : <ul style="list-style-type: none"> o relative à l'hygiène o relative aux pigments |
| S1.5.1.4 Produits de maquillage | Pour chaque produit : <ul style="list-style-type: none"> o Indiquer leurs propriétés o Préciser leurs caractères organoleptiques o Justifier le choix des formes galéniques et des conditionnements o Différencier leurs principaux composants : origine et rôle |
| S1.5.1.5 Instruments | - Présenter pour chacun des instruments : la fonction, les règles d'utilisation, l'entretien, les règles d'hygiène et de sécurité |

PÔLE 2 : TECHNIQUES ESTHÉTIQUES LIÉES AUX PHANÈRES

| Ressources communes Pôle 2 | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Environnement professionnel | Dossier technique |
| <ul style="list-style-type: none"> - Cabines de techniques esthétiques adaptées et postes de travail équipés - Clientèle | <ul style="list-style-type: none"> - Matériels/appareils : fiches techniques, supports publicitaires - Produits cosmétiques : fiches techniques, supports publicitaires - Protocoles de techniques esthétiques - Tarifs des prestations proposées - Promotions - Fichier clientèle - Questionnaires : enquêtes de satisfaction et résultats - Matériels, produits d'entretien et d'hygiène - Protocoles éco-citoyens, éco labels - Textes réglementaires en vigueur - Logiciels professionnels, applications numériques - Chartes, normes ISO et NF en vigueur |

| C21 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C21.1 Adapter un protocole lié aux phanères | <ul style="list-style-type: none"> - Adaptation du protocole au regard des attentes de la clientèle |
| C21.2. Réaliser des épilations : <ul style="list-style-type: none"> - visage - membres supérieurs et inférieurs - tronc - maillot (simple, brésilien, américain, intégral) | <ul style="list-style-type: none"> - Organisation, installation rationnelle et complète du poste de travail - Maîtrise des techniques en respectant : <ul style="list-style-type: none"> o La réglementation en vigueur (seules seront mises en œuvre les techniques d'épilation que peuvent pratiquer les esthéticien(nes)) o l'anatomie et la physiologie o le confort du ou (de la) client(e) o les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie o une démarche éco-citoyenne o une durée de réalisation optimisée - Un résultat net |
| C21.3 Réaliser : <ul style="list-style-type: none"> - des colorations et des décolorations des poils - la permanente et le rehaussement des cils | <ul style="list-style-type: none"> - Principes et effets recherchés : <ul style="list-style-type: none"> o de la coloration et de la décoloration des poils o de la permanente et du rehaussement des cils o de l'extension des cils : la réalisation de cette technique dépend du contexte de formation - Maîtrise des techniques en respectant : <ul style="list-style-type: none"> o la réglementation en vigueur o le confort du ou (de la) client(e) o les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie o une durée de réalisation optimisée - Un résultat net |
| C21.4 Réaliser : <ul style="list-style-type: none"> - un soin esthétique des ongles - des techniques de réparation d'ongles - des techniques de prothèse ongulaire | <ul style="list-style-type: none"> - Organisation, installation rationnelle et complète du poste de travail - Maîtrise des techniques en respectant : <ul style="list-style-type: none"> o la réglementation en vigueur o l'anatomie et la physiologie o le confort du ou (de la) client(e) o les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie o une démarche éco-citoyenne o une durée de réalisation optimisée - Un résultat net |

| S2 - Savoirs associés aux techniques esthétiques liées aux phanères | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S2.1 Savoirs associés liés aux phanères | |
| S2.1.1 BIOLOGIE liée aux phanères | Limites de connaissances |
| S2.1.1.1 Le follicule pileux, le poil et le muscle horripilateur | <ul style="list-style-type: none"> - Annoter un schéma du follicule pileux et du poil - Décrire le cycle pileux et le mettre en relation avec les techniques d'épilation - Préciser les rôles du système pileux et du muscle horripilateur - Différencier les kératines - Indiquer l'origine de la couleur des poils - Indiquer le rôle des androgènes dans la pousse des poils - Préciser la localisation des poils |
| S2.1.1.2 La glande sudoripare apocrine | <ul style="list-style-type: none"> - Préciser le groupe auquel appartient la glande - Repérer sa localisation - Indiquer le rôle de la sécrétion apocrine dans l'odeur spécifique de chaque individu |
| S2.1.1.3 Affections du système pileux : - pelade, calvitie | <ul style="list-style-type: none"> - Décrire chacune de ces affections - Préciser les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) - Citer les précautions à prendre lors des soins esthétiques |
| S2.1.1.4 Le système endocrinien | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et localiser les glandes endocrines et leurs principaux rôles - Présenter les modifications morphologiques et physiologiques qui interviennent au cours de la vie sous l'action des hormones sexuelles |
| S2.1.1.5 Caractéristiques de l'appareil unguéal | <ul style="list-style-type: none"> - Annoter un schéma de l'appareil unguéal (vue dorsale et coupe longitudinale) - Décrire l'appareil unguéal - Indiquer le taux de croissance mensuel des ongles - Préciser le rôle des ongles - Mettre en relation sa structure avec les techniques de manucurie |
| S2.1.1.6 Dermatoses - ongle hippocratique - onychogryphose - onycholyse - hyperstriations longitudinales - paresthésies - paronychie - hyperhidrose palmoplantaire | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer pour chaque dermatose : <ul style="list-style-type: none"> o les manifestations et les localisations habituelles o le mécanisme et les agents causals o les facteurs favorisants ou aggravants - Préciser les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) - Citer les précautions à prendre lors des soins esthétiques |
| S2.1.1.7 Bio contamination et prévention - Etude de quelques micro-organismes pouvant présenter un risque infectieux en esthétique cosmétique | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en relation le caractère pathogène des micro-organismes et les précautions à prendre lors des soins esthétiques - Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques biologiques |

| S2.1.2 TECHNOLOGIE liée aux phanères | Limites de connaissances |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S2.1.2.1 Installation du poste de travail pour les techniques liées aux phanères | <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte la prévention des risques professionnels, le confort du ou (de la) client(e), les règles d'hygiène et une démarche éco-citoyenne pour organiser son poste de travail. |
| S2.1.2.2 Techniques d'épilation temporaire | <ul style="list-style-type: none"> - Comparer les techniques d'épilation en vue de choisir la technique la mieux adaptée, en matière de produits, d'instruments et d'appareils |
| S2.1.2.3 Epilation durable | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter le principe des techniques d'épilation durable (semi-progressive, progressive, définitive) - Indiquer les compétences de l'esthéticien(ne) dans les pays de l'Union Européenne en matière d'épilation |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S2.1.2.4 Techniques de coloration et de décoloration | <ul style="list-style-type: none"> - Pour chaque technique <ul style="list-style-type: none"> o Indiquer le principe et l'effet recherché o Justifier les étapes d'un protocole o Présenter les mesures de sécurité afférentes o Indiquer les limites réglementaires |
| S2.1.2.5 Techniques de permanente, d'extension, de rehaussement des cils | |
| S2.1.2.6 Techniques de manucurie et de beauté des pieds | <ul style="list-style-type: none"> - Adapter un protocole de soin en fonction du diagnostic esthétique personnalisé - Présenter l'action conjointe des différents types de produits choisis et des techniques manuelles mises en œuvre |
| S2.1.2.7 Techniques de réparation et de prothésie onguulaire | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter l'action conjointe des différents types de produits choisis (caractéristiques de composition et modes d'action), des matériels utilisés (principe d'action et effets attendus) et des techniques mises en œuvre dans le cadre d'un diagnostic esthétique personnalisé - Mettre en parallèle les risques des techniques de la prothésie onguulaire pour la clientèle et l'esthéticien(ne) et les solutions de prévention à adopter |
| S2.1.2.8 Les produits utilisés lors des soins esthétiques liés aux phanères : <ul style="list-style-type: none"> - produits d'épilation - produits de coloration et de décoloration - produits des techniques liées aux cils - produits de soins des ongles - produits pour la réparation et la prothésie onguulaire | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les propriétés des différents produits - Préciser les caractères organoleptiques des produits - Justifier le choix des formes galéniques et des conditionnements - Différencier les principaux composants : origine et rôle - Indiquer leur condition d'utilisation selon la législation en vigueur |
| S2.1.2.9. Les appareils et instruments utilisés lors : <ul style="list-style-type: none"> - des épilations - des colorations et des décolorations - des techniques liées aux cils - des soins des ongles - de la réparation et des prothèses onguulaires | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter pour chacun des instruments : la fonction, les règles d'utilisation, l'entretien, les règles d'hygiène et de sécurité |

| C22 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C22.1 Adapter un protocole de maquillage des ongles | <ul style="list-style-type: none"> - Un projet de maquillage adapté à la situation, à la cliente, au client - Justification des choix |
| C22.2 Réaliser un maquillage des ongles classique ou fantaisie | <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation : <ul style="list-style-type: none"> o dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie o durée optimisée - Mise en valeur des ongles - Technicité maîtrisée et résultat net |
| C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles | |

| S2.2 Savoirs associés liés aux maquillages des ongles | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S2.2.1 TECHNOLOGIE liée aux maquillages des ongles | Limites de connaissances |
| S2.2.1.1 Installation du poste de travail pour les techniques liées aux phanères | <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte la prévention des risques professionnels, le confort du ou (de la) client (e), les règles d'hygiène et une démarche éco-citoyenne pour organiser son poste de travail. |
| S2.2.1.2 Les produits | <ul style="list-style-type: none"> Pour chaque produit : <ul style="list-style-type: none"> o Indiquer leurs propriétés o Préciser leurs caractères organoleptiques o Justifier le choix des formes galéniques et des conditionnements o Différencier leurs principaux composants : origine et rôle o Indiquer leur condition d'utilisation selon la législation en vigueur |

PÔLE 3 : RELATION AVEC LA CLIENTÈLE

| Ressources communes Pôle 3 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Environnement professionnel | Dossier technique |
| <ul style="list-style-type: none"> - Point de vente - Tous types de clientèle | <ul style="list-style-type: none"> - Assortiments de produits cosmétiques, accessoires et matériels - Aides à la vente - Produits et matériels de démonstration - Fiches techniques et notices - Supports publicitaires - Tarifs des prestations proposées - Planning des rendez-vous - Réglementation en vigueur sur affichage et étiquetage des produits - Procédures d'encaissement et de fidélisation informatisées - Devis ou forfait - Promotions - Questionnaires : enquêtes de satisfaction et résultats - Fichier clientèle - Logiciels professionnels, applications numériques - Chartes, éco labels, normes ISO et NF en vigueur |

| C31 : Accueillir et prendre en charge la clientèle | |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C31.1 Adopter une attitude professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> - Tenue professionnelle adaptée - Attitude et langage adaptés au profil du ou (de la) cliente |
| C31.2 Créer les conditions d'accueil | <ul style="list-style-type: none"> - Conditions matérielles relatives à l'hygiène, aux ambiances |
| C31.3 Conduire un dialogue | <ul style="list-style-type: none"> - Ecoute active - Mise en confiance de la clientèle |
| C31.4 Veiller au confort de la clientèle tout au long de la prestation | <ul style="list-style-type: none"> - Identification des éléments de confort de la clientèle |
| C31.5 Commenter la prestation au cours des différentes phases | <ul style="list-style-type: none"> - Présentation d'un commentaire argumenté |
| C31.6 Concevoir, renseigner et mettre à jour un fichier client | <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration d'une fiche client - Enregistrement précis d'informations - Mise à jour du fichier client |

| C32 : Analyser les attentes de la clientèle | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C32.1 Repérer les attentes, les besoins et les motivations de la clientèle | <ul style="list-style-type: none"> - Questionnaire pertinent - Observation méthodique |
| C32.2 Présenter un bilan des attentes, des besoins et des motivations de la clientèle en vue de la vente ou de conseils d'utilisation de produits, de prestations esthétiques | <ul style="list-style-type: none"> - Diagnostic exact - Présentation argumentée du bilan personnalisé |

| C33 : Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C33.1 Reformuler les besoins de la clientèle | - Reformulation correcte des besoins |
| C33.2 Sélectionner des produits ou des services adaptés aux attentes | - Proposition de produits ou de prestations de services adaptés |
| C33.3 Argumenter la sélection | - Argumentation développée de la sélection relative aux attentes, aux besoins de la clientèle |
| C33.4 Répondre aux objections | - Repérage des freins à la décision - Réponses pertinentes aux objections |
| C33.5 Proposer une vente additionnelle de produits, de prestations | - Propositions pertinentes |
| C33.6 Conclure la vente | - Conclusion de l'acte d'achat par l'encaissement - Proposition argumentée de doses d'essai - Prise de rendez-vous - Utilisation d'un outil de fidélisation |

| S3 – Savoirs associés à la relation avec la clientèle | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S3.1 Savoirs associés liés à l'accueil, à la prise en charge de la clientèle et à l'acte de vente | |
| S3.1.1 BIOLOGIE liée à l'acte de vente d'un parfum | Limites de connaissances |
| S3.1.1.1 Intégration sensorielle, perception olfactive et arômes | - Indiquer les voies anatomiques de la conduction des messages olfactifs |
| S3.1.2. TECHNOLOGIE liée à l'accueil, à la prise en charge de la clientèle et à l'acte de vente | Limites de connaissances |
| S3.1.2.1 Les parfums | - Présenter l'histoire du parfum - Présenter l'importance de la communication publicitaire pour la promotion d'un parfum - Commenter les différents circuits de distribution de la parfumerie - Définir les différentes notes d'un parfum qui caractérisent la perception olfactive - Préciser les conditions optimales de perception olfactive d'un parfum - Caractériser les différentes familles olfactives - Repérer une famille ou une sous famille dans la classification des parfums - Indiquer la fonction et l'origine des divers composants - Préciser les différentes étapes de la création, de la fabrication d'un parfum et de la démarche de lancement - Indiquer les notes dominantes d'un parfum féminin, d'un parfum masculin, d'un parfum pour enfant - Présenter la mise en valeur des parfums : flaconnage, emballage, marque, merchandising - Comparer les caractéristiques des différents produits parfumants et produits parfumés d'une ligne |
| S3.1.2.2 Produits d'hygiène corporelle : - Pour le bain et la douche - Les déodorants et antiperspirants - Les produits pour le rasage - Les produits capillaires (shampooings, masques) | - Indiquer les propriétés des différents produits - Préciser les caractères organoleptiques des produits - Justifier le choix des formes galéniques et des conditionnements - Différencier les composants : origine et rôle |
| S3.1.2.3 Comportement professionnel Présentation, attitude et hygiène | - Indiquer et justifier les caractéristiques d'une tenue professionnelle adaptée - Présenter et justifier le langage et la posture professionnelle à adopter - Indiquer et justifier les conditions d'hygiène à respecter avant, pendant et après tout acte professionnel |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>S3.1.2.4 Les principes de base de la communication en vente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le schéma de communication - Les formes de communication : verbale et non verbale - Les techniques de communication | <ul style="list-style-type: none"> - Définir les éléments du schéma de communication - Définir l'objectif du message - Définir chacune des formes de communication - Indiquer les intérêts de chacune des techniques de communication en particulier les applications numériques (beauté connectée) - Citer les principaux freins à la communication |
| <p>S3.1.2.5 Les typologies comportementales de la clientèle</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Caractériser les comportements et les motivations de la clientèle - Adapter son attitude et sa stratégie |
| <p>S3.1.2.6 Les étapes de la vente</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accueil de la clientèle - La recherche des besoins - La reformulation des besoins - La présentation et la démonstration du produit ou de la prestation - L'argumentation - La réponse aux objections - La vente additionnelle | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les éléments pour créer un climat d'accueil favorable - Énoncer les différents types de questionnement et préciser leurs intérêts - Justifier l'intérêt de la reformulation - Indiquer les stratégies de présentation et de démonstration du produit ou de la prestation - Énumérer les éléments à prendre en compte pour l'argumentaire - Indiquer les différents types d'objections et les techniques de réponse aux objections - Différencier la vente additionnelle complémentaire et la vente additionnelle supplémentaire |
| <p>S3.1.2.7 La conclusion de la vente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les signaux d'achat - L'encaissement - Les documents consécutifs à la vente - La prise de congé | <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer les opportunités de la vente de ces produits et/ou services - Indiquer les signaux d'achat et les techniques de conclusion de la vente - Différencier les modes de règlement - Mention et rôle des documents - Énumérer les éléments permettant une prise de congé efficace |
| <p>S3.1.2.8 La tenue de la caisse</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'encaissement et ses matériels - Les décaissements - Les défauts de provision : les chèques impayés | <ul style="list-style-type: none"> - Tenir une caisse - Indiquer les opérations à effectuer et les documents à remettre au client |
| <p>S3.1.2.9 La fidélisation de la clientèle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les facteurs de la fidélisation de la clientèle - Les techniques de fidélisation | <ul style="list-style-type: none"> - Définir la notion de fidélisation de la clientèle et de ses composantes - Lister les différents outils de fidélisation et préciser leurs intérêts - Identifier les enjeux pour l'entreprise |
| <p>S3.1.2.10 Les outils d'aide à la vente</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Créer et utiliser les principaux outils d'aide à la vente - Indiquer les différents types de fichiers clients - Justifier les intérêts d'un fichier clients - Énoncer la réglementation relative au fichier informatisé |
| <p>S3.1.2.11 Publicité des prix et des services</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affichage des prestations - Affichage des prix, des tarifs des prestations - Notes et factures - Organismes de contrôle : DGCCRF, administration fiscale | <ul style="list-style-type: none"> - Analyser ou proposer des affichages de prestations en conformité avec les compétences de l'esthéticien(ne) - Présenter les règles de l'affichage obligatoire des prix et des tarifs - Préciser les conditions de délivrance d'une note et d'une facture et les éléments portés sur ces documents - Indiquer les missions des organismes de contrôle |

| C34 : Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C34.1 Présenter des produits sur un stand, dans une vitrine, sur un linéaire | - Présentation harmonieuse, attractive, conforme à l'image de la marque, au thème |
| C34.2 Exploiter les éléments de valorisation d'un support publicitaire pour promouvoir un produit, une prestation | - Présentation argumentée de la valorisation du support publicitaire |
| C34.3 Concevoir, programmer, animer une action de promotion d'un produit, d'une prestation dans l'entreprise | - Démarche argumentée de conception et de programmation - Animation répondant aux objectifs fixés |
| C34.4 Exploiter un fichier clients à des fins commerciales | - Proposition d'exploitation argumentée et conforme à la réglementation |
| C34.5 Mesurer l'impact d'une action de promotion | - Prise en compte et interprétation d'indicateurs |

| S3.2 Savoirs associés liés à l'action promotionnelle | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S3.2.1 COMMUNICATION liée à l'action promotionnelle | Limites de connaissances |
| S3.2.1.1 Image de l'espace vente Les techniques de réalisation des vitrines - Les techniques de merchandising - La publicité et l'information sur le lieu de vente | - Comparer les différents types d'étalage - Enoncer les règles de merchandising - Différencier et évaluer les différentes techniques de présentation des produits - Analyser et choisir les différents types de publicité et d'information sur les lieux de vente - Appliquer la réglementation relative à la publicité et à la vente des produits et des prestations |
| S3.2.1.2 La communication média | - Repérer les caractéristiques de diffusion des différents médias y compris internet et leur intérêt - Choisir les outils numériques adaptés à la politique d'e-communication de l'entreprise |
| S3.2.1.3 La communication hors médias, réseaux sociaux, blogs, sites - Le prospectus, l'imprimé sans adresse, le publipostage | - Identifier les particularités et l'impact du message de mercatique directe par rapport au message publicitaire classique |
| S3.2.1.4 La mise en œuvre d'un plan de communication - La création de supports de communication de base à l'aide de l'outil informatique - L'agence de communication et les autres professionnels partenaires | - Analyser une campagne publicitaire - Identifier les principales étapes de l'élaboration d'une stratégie de communication |
| S3.2.1.5 La promotion des ventes | - Créer des supports simples de mercatique directe à l'aide de l'outil Informatique |
| S3.2.1.6 L'animation des points de vente | - Identifier les techniques promotionnelles les plus courantes dans la profession et les objectifs d'une action promotionnelle donnée |
| S3.2.1.7 Les écrits professionnels - Lettre commerciale, - Courriel, - Télécopie, - Prise de message, - Note | - Traiter des écrits professionnels courants - Préciser la qualité attendue de l'écrit |

| C35 : Evaluer la satisfaction de la clientèle | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C35.1 Analyser le résultat d'un protocole, d'une technique | - Appréciation et analyse des écarts entre le résultat obtenu et le résultat attendu |
| C35.2 Identifier des indicateurs de satisfaction et de non-satisfaction | - Formulation d'un questionnement pertinent - Analyse des réponses en identifiant les causes de satisfaction et de non-satisfaction |
| C35.3 Proposer des solutions | - Solutions adaptées et argumentées dans un but de fidélisation de la clientèle |

| S3.3 Savoirs associés liés à l'évaluation de la satisfaction de la clientèle | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| S3.3.1 COMMUNICATION liée à l'évaluation de la satisfaction de la clientèle | Limites de connaissances |
| S3.3.1.1 Les outils de mesure de la satisfaction | - Identifier les outils de mesure de la satisfaction. |

PÔLE 4 : RELATION AVEC LE PERSONNEL

Une partie des éléments des savoirs associés est étudiée dans le cadre du programme d'économie-gestion du baccalauréat professionnel. (BO spécial n°2 du 19 février 2009).

| Ressources communes Pôle 4 | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Environnement professionnel | Dossier technique |
| <ul style="list-style-type: none"> - Lieu : institut, centre de beauté, parfumerie, centre d'esthétique spécialisé - Personnel : chef(fe) d'entreprise, gérant(e), responsable, esthéticien(ne), conseiller(ère) de vente, apprenti(e), stagiaire | <ul style="list-style-type: none"> - Droit du travail et conventions collectives - Organisations professionnelles - Règles de fonctionnement de l'entreprise - Contexte économique - Objectifs et besoins de l'entreprise - Organigramme de l'entreprise, fiches de poste et curriculum vitae des candidat(e)s - Horaires du personnel - Planning des activités - Matériels, instruments, appareils, produits, fiches techniques ou supports publicitaires, protocoles - Compte rendus de réunion d'équipe - Logiciels professionnels, applications numériques - Chartes, éco labels, normes ISO et NF - Certifications |

| C41 : Animer et encadrer le personnel | |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C41.1 Situer sa fonction dans l'entreprise et dans l'équipe de travail | - Identification de la fonction et des compétences spécifiques de chaque membre de l'entreprise |
| C41.2 Recenser les besoins de formation | - Liste ordonnée des besoins de formation |
| C41.3 Proposer une formation continue pour le personnel | <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des besoins de formation - Proposition d'une action de formation adaptée aux besoins des personnels et aux objectifs de l'entreprise |
| C41.4 Former les personnels dans l'entreprise | - Personnel formé |

| C42 : Evaluer le travail du personnel | |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C42.1 Repérer les critères d'efficacité du travail dans l'entreprise | - Proposition d'indicateurs pertinents et adaptés à la situation |
| C42.2 Analyser les résultats du travail | - Analyse des écarts entre le travail prescrit et le travail réalisé |
| C42.3 Proposer des solutions | - Proposition d'action d'évolution pour le personnel |

| S4 - Savoirs associés à la relation avec le personnel | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| S4.1 Savoirs associés à l'encadrement et à l'évaluation du personnel | |
| S4.1.1 CADRE ORGANISATIONNEL lié à l'encadrement et à l'évaluation du personnel | Limites de connaissances |
| S4.1.1.1 La formation et l'information du personnel - L'animation de réunion - Les besoins en formation - Les évolutions de carrière | - Se référer au programme d'économie-gestion du baccalauréat professionnel |
| S4.1.1.2 Motivation du personnel - L'évaluation individuelle et collective du personnel - La fixation d'objectifs - Les incitations financières et non financières | |

| C43 : Participer au recrutement | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C43.1 Rédiger une offre d'emploi | - Présentation d'une offre d'emploi concise, claire et pertinente |
| C43.2 Sélectionner des candidat(e)s potentiel(le)s | - Présentation d'une sélection argumentée des candidat(e)s en adéquation avec le poste à pourvoir |

| S4.2 Savoirs associés au recrutement | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| S4.2.1 CONNAISSANCES liées au recrutement | Limites de connaissances |
| S4.2.1.1 Les préalables au recrutement | - Se référer au programme d'économie-gestion du baccalauréat professionnel |
| S4.2.1.2 L'entretien d'embauche | |
| S4.2.1.3 Les obligations de la déclaration d'embauche | |
| S4.2.1.4 Les éléments de droit social | |
| S4.2.1.5 Les déclarations sociales | |
| S4.2.1.6 Les contrats de travail | |
| S4.2.1.7 Les conventions de stage | |
| S4.2.1.8 La réglementation de la durée du travail | |
| S4.2.1.9 Les conventions collectives du secteur | |
| S4.2.1.10 Le règlement intérieur | |
| S4.2.1.11 Le départ du salarié | |
| S4.2.1.12 Le conseil des prud'hommes | |
| S4.2.1.13 L'inspection du travail | |

PÔLE 5 : GESTION TECHNIQUE, ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Une partie des éléments des savoirs associés est étudiée dans le cadre du programme d'économie-gestion du baccalauréat professionnel. (BO spécial n°2 du 19 février 2009).

| Ressources communes Pôle 5 | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Environnement professionnel | Dossier technique |
| Lieu : Institut, centre de beauté, parfumerie, centre d'esthétique spécialisé Personnel : Chef(fe) d'entreprise, gérant(e), responsable, esthéticien(ne), conseiller(ère) de vente, apprenti(e), stagiaire | Plan de l'institut, de la parfumerie, de l'espace professionnel Projet d'aménagement, de rénovation, d'extension Activités de l'entreprise Données comptables et administratives courantes Réglementations en vigueur Documents comptables, administratifs et réglementaires Documents techniques (équipement, produits et matériels) Répertoire des composants cosmétiques autorisés ou à concentration réglementée Protocoles éco-citoyens, éco labels Chartes, normes ISO et NF Logiciels professionnels, applications numériques Sites et documentations relatives à la santé sécurité au travail et aux activités de l'esthéticien(ne) |

C51 : Communiquer avec différents interlocuteurs

| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| C51.1 Communiquer avec les fabricants, les fournisseurs, les professionnels | - Messages pertinents et adaptés à l'interlocuteur |
| C51.2 Utiliser les outils d'information et de communication | - Mode de communication judicieux et argumenté |

C52 : Assurer la veille documentaire

| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C52.1 Rechercher, sélectionner et traiter les informations | - Recensement judicieux et classement des ressources documentaires scientifiques, professionnelles et réglementaires - Appropriation des éléments d'un texte juridique |
| C52.2 Réaliser un dossier documentaire | - Dossier pertinent et structuré |

C53 : Assurer le pilotage de l'entreprise

| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C53.1 Gérer les produits et les équipements | - Organisation de la réception, de l'étiquetage, du rangement des produits, des consommables, de l'outillage, du linge et des matériels - Gestion des stocks - Matériel disponible et fiable (hygiène et sécurité) |
| C53.2 Gérer les encaissements | - Enregistrement des ventes - Edition et délivrance de factures dans le respect de la réglementation en vigueur |
| C53.3 Prévoir l'évolution de l'activité de l'entreprise | - Analyse de l'activité - Appréciation de l'écart entre les résultats attendus et les résultats obtenus - Propositions de solutions |
| C53.4 Déterminer les coûts de revient et le prix de vente des prestations esthétiques | - Prix justifié |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C53.5 Effectuer le suivi des opérations bancaires | <ul style="list-style-type: none"> - Préparation des versements à la banque - Suivi des échéances financières - Suivi des relevés bancaires |
| C53.6 Exécuter les travaux administratifs consécutifs à l'activité d'une l'entreprise | <ul style="list-style-type: none"> - Documents administratifs correctement renseignés |
| C53.7 Enregistrer les éléments du tableau de bord | <ul style="list-style-type: none"> - Tableau de bord correctement renseigné |
| C53.8 Elaborer un planning de travail du personnel | <ul style="list-style-type: none"> - Planification efficace des activités du personnel de façon journalière, hebdomadaire, trimestrielle, annuelle |

| C54 : Installer et gérer des espaces de travail | |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences observables | Indicateurs d'évaluation |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail | <ul style="list-style-type: none"> - Proposition d'aménagements généraux et spécifiques pour : <ul style="list-style-type: none"> o Les postes de travail o Les espaces techniques |

| S5 - Savoirs associés à la gestion technique, administrative et financière | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S5.1 Savoirs associés à la communication | |
| S5.1.1 CADRE ORGANISATIONNEL lié à la communication | Limites de connaissances |
| S5.1.1.1 Les procédures de choix des fournisseurs | <ul style="list-style-type: none"> - Se référer au programme d'économie-gestion du baccalauréat professionnel |
| S5.1.1.2 La négociation des achats | |
| S5.1.1.3 Les solutions informatiques : - Matériels et logiciels | <ul style="list-style-type: none"> - Exploiter une suite logicielle professionnelle - Exploiter la messagerie électronique |

| S5.2 Savoirs associés à la veille documentaire | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S5.2.1 CADRE ORGANISATIONNEL lié à la veille documentaire | Limites de connaissances |
| S5.2.1.1 Les sources d'information - Les sources documentaires officielles - La presse professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> - Exploiter les principales sources documentaires d'information |
| S5.2.1.2 Réglementation de la profession d'esthéticien(ne) : - Tout texte réglementaire en vigueur. | <ul style="list-style-type: none"> - Préciser les conditions requises pour exercer l'activité d'esthéticien(ne) - Préciser les champs d'intervention professionnelle des esthéticiens(nes) en les différenciant de ceux des professions médicales ou paramédicales |
| S5.2.1.3 Réglementation des produits cosmétiques le règlement (CE n°1223/2009) du parlement européen et du conseil du 30.11.2009 relatif aux produits cosmétiques, entrée en vigueur du 11.07.2013. - définition du produit cosmétique, du médicament | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter la réglementation européenne - Identifier les obligations qui relèvent de la responsabilité de l'esthéticien(ne) dans son exercice professionnel - Mettre en relation l'objectif de santé publique et l'existence d'une réglementation sur les produits cosmétiques - Mettre en œuvre la démarche de cosmétovigilance - Comparer la définition du produit cosmétique et celle du médicament |

| S5.3 Savoirs associés au pilotage de l'entreprise | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S5.3.1 CADRE ORGANISATIONNEL lié à la communication | Limites de connaissances |
| S5.3.1.1 Le choix d'une forme de commerce | |
| S5.3.1.2 Le choix d'une forme juridique <ul style="list-style-type: none"> - Les différentes formes juridiques d'entreprise - La fiscalité d'une entreprise - Les responsabilités du (de la) chef(fe) d'entreprise - Les formalités liées à l'ouverture d'une entreprise | |
| S5.3.1.3 L'environnement économique général <ul style="list-style-type: none"> - La place de l'activité esthétique cosmétique et de la parfumerie dans l'économie - Les intervenants sur le marché, la structuration de l'offre : stratégies, circuits, contrats et canaux de distribution - L'organisation professionnelle | - Se référer au programme d'économie-gestion du baccalauréat professionnel |
| S5.3.1.4 L'environnement économique local d'une entreprise <ul style="list-style-type: none"> - L'implantation et la délimitation de la zone de chalandise - La demande potentielle et son évolution : approche qualitative et quantitative | |
| S5.3.1.5 Les éléments constituant le fonds de commerce <ul style="list-style-type: none"> - La clientèle - Les produits et les marques - Le local professionnel - Le matériel, les équipements | - Analyser les éléments en vue de l'acquisition et du financement d'une entreprise |
| S5.3.1.6 Les différentes modalités d'acquisition du fonds de commerce <ul style="list-style-type: none"> - La location-gérance - L'achat | - Repérer les différents éléments sur lesquels porte un contrat de vente et de location-gérance du fonds de commerce |
| S5.3.1.7 La politique d'investissement <ul style="list-style-type: none"> - L'acquisition ou le renouvellement des matériels et des aménagements | - Evaluer la pertinence d'un investissement |
| S5.3.1.8 Le financement <ul style="list-style-type: none"> - Le montage financier | - Identifier les étapes d'un montage financier |
| S5.3.1.9 L'offre d'une entreprise <ul style="list-style-type: none"> - Le positionnement mercatique à partir des : <ul style="list-style-type: none"> o produits : notions de marque, gamme, ligne, assortiment, conditionnement, label, image de marque et prix de vente o services : les différentes prestations et prix de vente | <ul style="list-style-type: none"> - Positionner l'entreprise à partir de l'environnement socio-économique et culturel local - Définir les éléments à prendre en compte pour fixer le prix de vente de l'offre : produits et prestations |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Les indicateurs quantitatifs : <ul style="list-style-type: none"> o le tableau de bord o les indicateurs issus des données comptables o le budget de trésorerie o les ratios essentiels o les autres indicateurs quantitatifs - La veille technologique, commerciale et concurrentielle | <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les indicateurs du tableau de bord - Identifier les services de gestion rendus par un expert-comptable ou par un centre de gestion agréé - Analyser la situation technique, économique et financière d'une entreprise et la comparer à des données types - Etablir un budget de trésorerie simple - Mettre en œuvre une veille commerciale - Analyser : <ul style="list-style-type: none"> o La stratégie commerciale des concurrents à partir de leur communication, des remarques de la clientèle o Des documents professionnels |
| <p>S5.3.1.10 La passation de la commande</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Recenser les informations nécessaires à la rédaction du bon de commande - Identifier les modes de transmission de la commande |
| <p>S5.3.1.11 La réception et le contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - La réception des marchandises - Les anomalies de livraison | <ul style="list-style-type: none"> - Suivre la commande et relancer - Identifier les différentes rubriques d'un bon de livraison et ses mentions obligatoires - Rapprocher un bon de commande d'un bon de livraison - Repérer les opérations à réaliser en cas de livraison non conforme |
| <p>S5.3.1.12 La tenue des stocks de produits</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Gérer les stocks de façon courante <ul style="list-style-type: none"> o Tenue manuelle des stocks o Suivi informatisé à l'aide d'un logiciel spécifique à la profession - Adapter les approvisionnements en fonction de la saison ou d'une animation commerciale ou des nouveautés - Repérer les produits « leader » et les produits « dormants » en vue de l'optimisation des stocks - Distinguer la gestion des stocks des produits pour la vente de celle des stocks des produits destinés aux prestations - Contrôler de façon continue les stocks physiques |
| <p>S5.3.1.13 L'inventaire</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Préciser le rôle et le caractère obligatoire de l'inventaire - Décrire les différentes étapes de l'inventaire |
| <p>S5.3.1.14 Le coût de revient</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Calculer le coût de revient des produits et des prestations - Calculer un prix de revient par l'application d'un coefficient multiplicateur - Différencier marge brute et marge nette |
| <p>S5.3.1.15 Le seuil de rentabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notion de charge fixe et de charge variable - Notion de seuil de rentabilité | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter un compte de résultat différentiel - Calculer un seuil de rentabilité |
| <p>S5.3.1.16 Le choix d'une politique de prix</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les pratiques de la concurrence - Le prix psychologique - La cohérence de la politique de prix | <ul style="list-style-type: none"> - Proposer une politique de prix adaptée à partir de données sur les coûts, la concurrence et le positionnement du point de vente - Identifier les conséquences du non-respect de la réglementation en termes de prix |
| <p>S5.3.1.17 Les principes de la comptabilité générale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan comptable général - Les journaux - Le bilan et le compte de résultat - La conservation des pièces justificatives | <ul style="list-style-type: none"> - Présenter les rôles et l'importance de la comptabilité dans le système d'information de l'entreprise - Définir les différentes formes d'organisation comptable - Analyser et commenter un bilan et un compte de résultat donnés - Repérer les délais légaux de conservation des pièces comptables |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S5.3.1.18 Les enregistrements comptables courants | - Utiliser un logiciel professionnel pour enregistrer, dans les journaux comptables appropriés, les opérations usuelles : achats courants, recettes courantes, banque, caisse |
| S5.3.1.19 La paie - Le bulletin de paie - La tenue informatisée de la paie | - Lire un bulletin de paie - Etablir un bulletin de paie manuellement ou à l'aide d'un logiciel dédié |
| S5.3.1.20 La gestion du temps et la planification des activités | - Etablir des plannings d'activités - Tenir un planning de rendez-vous - Optimiser l'organisation |
| S5.3.1.21 Les outils de gestion administrative | - Proposer et respecter des solutions matérielles de gestion administrative |

| S5.4 Savoirs associés à l'installation et à la gestion des espaces de travail | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S5.4.1 CADRE ORGANISATIONNEL Lié à l'installation, à la gestion des espaces de travail et aux activités | Limites de connaissances |
| S5.4.1.1 Santé sécurité au travail - Activités au travail - Prévention des risques professionnels - Secourisme | Se référer au programme de Prévention Santé Environnement du baccalauréat professionnel - Prendre en compte les préconisations liées aux activités de l'esthéticien(ne) |
| S5.4.1.2 Caractéristiques des lieux de travail | - Mettre en relation les activités et des espaces professionnels dédiés |
| S5.4.1.3 Agencement et aménagements des espaces et des postes de travail - Les divers espaces et postes de travail - Equipements généraux : <ul style="list-style-type: none"> o approvisionnement en eau o évacuation des déchets o électricité o éclairage o aération, ventilation o chauffage, climatisation o sonorisation, insonorisation - Revêtements des surfaces - Équipements spécifiques et mobiliers | - Optimiser l'organisation des espaces en fonction de l'étude de marché, du cahier des charges, du type d'activité prévu - Conduire une étude fonctionnelle d'un local professionnel à partir d'un plan et d'éléments relatifs à une ou des activités réalisées(s) - Mettre en relation un projet d'aménagement et les éléments du cahier des charges en prenant en compte : <ul style="list-style-type: none"> o l'implantation de l'équipement o l'ergonomie du professionnel o les coûts de consommation des fluides o une démarche éco-citoyenne - Présenter une étude comparative des mobiliers, des matériaux, des éléments de décoration |
| S5.4.1.4 Sécurité, maintenance et entretien des locaux et des équipements en tenant compte : - des activités conduites - de l'accueil d'une clientèle - de la sécurité électrique - des risques incendies - des exigences d'hygiène | - Se conformer aux exigences réglementaires en matière de sécurité, d'hygiène des locaux professionnels - Proposer et justifier les protocoles de nettoyage et leur fréquence d'application - Organiser la maintenance - Analyser les clauses d'un contrat de maintenance - Surveiller les points de dégradation identifiés - Présenter les organismes et leurs missions |
| S5.4.1.5 Ambiances des lieux de travail : - ambiance thermique - ambiance sonore - ambiance lumineuse - ambiance olfactive | - Définir les conditions optimales de confort et d'efficacité pour diverses activités et proposer les solutions adaptées - Analyser l'impact des ambiances sur le confort de la clientèle et du professionnel |

| S5.4.2 QUALITE Liée aux services de l'entreprise | Limites de connaissances |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Certification : <ul style="list-style-type: none"> ○ Normes en vigueur ○ Labels ○ Paramètre qualité - Evaluation <ul style="list-style-type: none"> ○ par le (la) client(e) ○ par le dépositaire de la marque - Amélioration de la qualité des services | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les normes et labels concernant : la qualité, le service, la prestation de service, les fournisseurs de services - Enumérer les paramètres qui participent à la qualité des services - Présenter, en la justifiant, une démarche qualité de service dans les secteurs professionnels - Exploiter des outils, des méthodes d'évaluation de la qualité d'un service sous l'angle du (de la) client(e) et sous l'angle du dépositaire de la marque - Proposer des solutions de remédiation ou d'amélioration de la qualité applicables aux secteurs professionnels |

DECLINAISON DES COMPETENCES

| PÔLES | COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle 1 Techniques esthétiques visage et corps - Soins de beauté et de bien-être | C11 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques |
| | | C11.1 Elaborer un programme de soins esthétiques du visage, du corps |
| | | C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |
| | | C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris mains et pieds |
| | | C11.4 Conduire une prestation UV |
| | C12 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage |
| | | C12.1 Elaborer un projet de maquillage |
| | | C12.2 Réaliser des maquillages |
| | C12.3 Réaliser des démonstrations d'auto-maquillage | |
| Pôle 2 Techniques esthétiques liées aux phanères | C21 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères |
| | | C21.1 Adapter un protocole lié aux phanères |
| | | C21.2 Réaliser des épilations |
| | | C21.3 Réaliser des colorations et des décolorations des poils, la permanente et le rehaussement des cils |
| | | C21.4 Réaliser un soin esthétique des ongles, des techniques de réparation d'ongles et de prothèse ongulaire |
| | C22 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles |
| | | C22.1 Adapter un protocole de maquillage des ongles |
| | | C22.2 Réaliser un maquillage des ongles classique ou fantaisie |
| | C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles | |
| Pôle 3 Relation avec la clientèle | C31 | Accueillir et prendre en charge la clientèle |
| | | C31.1 Adopter une attitude professionnelle |
| | | C31.2 Créer les conditions d'accueil |
| | | C31.3 Conduire un dialogue |
| | | C31.4 Veiller au confort de la clientèle tout au long de la prestation |
| | | C31.5 Commenter la prestation au cours des différentes phases |
| | | C31.6 Concevoir, renseigner et mettre à jour un fichier client |
| | C32 | Analyser les attentes de la clientèle |
| | | C32.1 Repérer les attentes, les besoins et les motivations de la clientèle |
| | | C32.2 Présenter un bilan des attentes, des besoins et des motivations de la clientèle en vue de la vente ou de conseils d'utilisation de produits, de prestations esthétiques |
| | C33 | Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques |
| | | C33.1 Reformuler les besoins de la clientèle |
| | | C33.2 Sélectionner des produits ou des services adaptés aux attentes |
| | | C33.3 Argumenter la sélection |
| | | C33.4 Répondre aux objections |
| | | C33.5 Proposer une vente additionnelle de produits, de prestations |
| | | C33.6 Conclure la vente |
| | C34 | Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques |
| | | C34.1 Présenter des produits sur un stand, dans une vitrine, sur un linéaire |
| | | C34.2 Exploiter les éléments de valorisation d'un support publicitaire pour promouvoir un produit, une prestation |
| | C34.3 Concevoir, programmer, animer une action de promotion d'un produit, d'une prestation dans l'entreprise | |
| | C34.4 Exploiter un fichier clients à des fins commerciales | |
| | C34.5 Mesurer l'impact d'une action de promotion | |
| C35 | Evaluer la satisfaction de la clientèle | |
| | C35.1 Analyser le résultat d'un protocole, d'une technique | |
| | C35.2 Identifier des indicateurs de satisfaction et de non-satisfaction | |
| | C35.3 Proposer des solutions | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle 4 Relation avec le personnel | C41 | Animer et encadrer le personnel |
| | | C41.1 Situer sa fonction dans l'entreprise et dans l'équipe de travail |
| | | C41.2 Recenser les besoins de formation |
| | | C41.3 Proposer une formation continue pour le personnel |
| | | C41.4 Former les personnels dans l'entreprise |
| | C42 | Evaluer le travail du personnel |
| | | C42.1 Repérer les critères d'efficacité du travail dans l'entreprise |
| | | C42.2 Analyser les résultats du travail |
| | | C42.3 Proposer des solutions |
| | C43 | Participer au recrutement |
| | | C43.1 Rédiger une offre d'emploi |
| | | C43.2 Sélectionner des candidat(e)s potentiel(le)s |
| Pôle 5 Gestion Technique, Administrative et financière | C51 | Communiquer avec différents interlocuteurs |
| | | C51.1 Communiquer avec les fabricants, les fournisseurs, les professionnels |
| | | C51.2 Utiliser les outils d'information et de communication |
| | C52 | Assurer la veille documentaire |
| | | C52.1 Rechercher, sélectionner et traiter les informations |
| | | C52.2 Réaliser un dossier documentaire |
| | C53 | Assurer le pilotage de l'entreprise |
| | | C53.1 Gérer les produits et les équipements |
| | | C53.2 Gérer les encaissements |
| | | C53.3 Prévoir l'évolution de l'activité de l'entreprise |
| | | C53.4 Déterminer les coûts de revient et le prix de vente des prestations esthétiques |
| | | C53.5 Effectuer le suivi des opérations bancaires |
| | | C53.6 Exécuter les travaux administratifs consécutifs à l'activité d'une entreprise |
| | | C53.7 Enregistrer les éléments du tableau de bord |
| | | C53.8 Elaborer un planning de travail du personnel |
| | C54 | Installer et gérer des espaces de travail |
| | | C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |

ANNEXE IIa
Unités constitutives du diplôme
Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie

| |
|--------------------------------------------------------------------|
| INTITULÉ DES UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME |
| BACCALAUREAT PROFESSIONNEL ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE |

| UNITÉS | INTITULÉS |
|------------|-------------------------------------------------------------------|
| U 11 | MATHÉMATIQUES |
| U 12 | SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES |
| U 2 | ADAPTATIONS DE TECHNIQUES ESTHÉTIQUES ET CONDUITE DE L'ENTREPRISE |
| U 31 | RELATION AVEC LA CLIENTÈLE |
| U 32 | TECHNIQUES DE SOINS ESTHÉTIQUES |
| U 33 | TECHNIQUES DE MAQUILLAGE |
| U 34 | ÉCONOMIE-GESTION |
| U 35 | PRÉVENTION SANTÉ ENVIRONNEMENT |
| U 4 | LANGUES VIVANTES |
| U 51 | FRANÇAIS |
| U 52 | HISTOIRE-GÉOGRAPHIE ET ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE |
| U 6 | ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES |
| U7 | ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE |
| UF1 et UF2 | UNITÉS FACULTATIVES |

UNITE U11 - Mathématiques

Le contenu de cette unité est défini par l'arrêté du 10 février 2009 modifié fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

La spécialité « Esthétique Cosmétique Parfumerie » de baccalauréat professionnel est rattachée au groupement C défini en annexe de l'arrêté précité.

UNITE U12 – Sciences Physiques et Chimiques

Le contenu de cette unité est défini par l'arrêté du 10 février 2009 modifié fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

La spécialité « Esthétique Cosmétique Parfumerie » de baccalauréat professionnel est rattachée au groupement 6 conformément au tableau figurant à l'annexe de l'arrêté du 10 février 2009 précité (BOEN spécial N° 2 du 19 février 2009) et de l'arrêté du 13 avril 2012 relatif aux modules spécifiques du programme d'enseignement de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

UNITES PROFESSIONNELLES U2 - U31 - U32 - U33 - U34 - U35

La définition du contenu des unités constitutives professionnelles U2 – U31 – U32 – U33 – U34 – U35 a pour but de préciser pour chacune d'elle, les pôles et compétences visés dans un contexte donné. Il s'agit à la fois :

- de permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de « validation des acquis de l'expérience » (V.A.E.) ;
- d'établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

**UNITÉS CONSTITUTIVES
PROFESSIONNELLES**

**Tableau Croisé
Unités Constitutives/Compétences
Baccalauréat Professionnel
Esthétique Cosmétique Parfumerie**

Adaptations de techniques esthétiques et conduite de l'entreprise
Relation avec la clientèle
Techniques de soins esthétiques
Techniques de maquillage

| PÔLES | COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES | | U2 | U31 | U32 | U33 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
| Pôle 1 Techniques esthétiques visage et corps - Soins de beauté et de bien-être | C11 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques | | | | |
| | | C11.1 Elaborer un programme de soins esthétiques du visage, du corps | | | | |
| | | C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou , décolleté | | | | |
| | | C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris mains et pieds | | | | |
| | | C11.4 Conduire une prestation UV | | | | |
| | C12 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage | | | | |
| | | C12.1 Elaborer un projet de maquillage | | | | |
| | C12.2 Réaliser des maquillages | | | | | |
| | C12.3 Réaliser des démonstrations d'auto-maquillage | | | | | |
| Pôle 2 Techniques esthétiques liées aux phanères | C21 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères | | | | |
| | | C21.1 Adapter un protocole lié aux phanères | | | | |
| | | C21.2 Réaliser des épilations | | | | |
| | | C21.3 Réaliser des colorations et des décolorations des poils, la permanente et le rehaussement des cils | | | | |
| | | C21.4 Réaliser un soin esthétique des ongles, des techniques de réparation d'ongles et de prothèse ongulaire | | | | |
| | C22 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles | | | | |
| | | C22.1 Adapter un protocole de maquillage des ongles | | | | |
| | C22.2 Réaliser un maquillage des ongles classique ou fantaisie | | | | | |
| | C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles | | | | | |
| Pôle 3 Relation avec la clientèle | C31 | Accueillir et prendre en charge la clientèle | | | | |
| | C32 | Analyser les attentes de la clientèle | | | | |
| | C33 | Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques | | | | |
| | C34 | Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques | | | | |
| | C35 | Evaluer la satisfaction de la clientèle | | | | |
| Pôle 4 Relation avec le personnel | C41 | Animer et encadrer le personnel | | | | |
| | C42 | Evaluer le travail du personnel | | | | |
| | C43 | Participer au recrutement | | | | |
| Pôle 5 Gestion Technique, Administrative et financière | C51 | Communiquer avec différents interlocuteurs | | | | |
| | C52 | Assurer la veille documentaire | | | | |
| | C53 | Assurer le pilotage de l'entreprise | | | | |
| | C54 | Installer et gérer des espaces de travail | | | | |

UNITE U2 – Adaptations de techniques esthétiques et conduite de l'entreprise

Evaluation des compétences suivantes :

| PÔLES | COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle 1 Techniques esthétiques visage et corps – Soins de beauté et de bien-être | C11 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques |
| | | C11.1 Elaborer un programme de soins esthétiques du visage, du corps |
| | | C11.4 Conduire une prestation UV |
| | C12 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage |
| | C12.1 Elaborer un projet de maquillage | |
| Pôle 2 Techniques esthétiques liées aux phanères | C21 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères |
| | | C21.1 Adapter un protocole lié aux phanères |
| | C22 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles |
| | | C22.1 Adapter un protocole de maquillage des ongles |
| Pôle 4 Relation avec le personnel | C41 | Animer et encadrer le personnel |
| | C42 | Evaluer le travail du personnel |
| | C43 | Participer au recrutement |
| Pôle 5 Gestion Technique, Administrative et financière | C51 | Communiquer avec différents interlocuteurs |
| | C52 | Assurer la veille documentaire |
| | C53 | Assurer le pilotage de l'entreprise |
| | C54 | Installer et gérer des espaces de travail |

UNITE U31 – Relation avec la clientèle

Evaluation des compétences suivantes :

| PÔLES | COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES | |
|---------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle 3 Relation avec la clientèle | C31 | Accueillir et prendre en charge la clientèle |
| | C32 | Analyser les attentes de la clientèle |
| | C33 | Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques |
| | C34 | Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques |
| | C35 | Evaluer la satisfaction de la clientèle |

UNITE U32 – Techniques de soins esthétiques

Evaluation des compétences suivantes :

| PÔLES | COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle 1 Techniques esthétiques visage et corps – Soins de beauté et de bien-être | C11 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques |
| | | C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté, en utilisant des techniques manuelles, des produits cosmétiques et des appareils |
| | | C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris mains et pieds, en utilisant des techniques manuelles, des produits cosmétiques et des appareils |
| Pôle 2 Techniques esthétiques liées aux phanères | C21 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères |
| | | C21.2 Réaliser des épilations du visage, des membres supérieurs et inférieurs, du tronc et du maillot |
| | | C21.3 Réaliser des colorations et des décolorations des poils, la permanente et le rehaussement des cils |
| | | C21.4 Réaliser un soin esthétique des ongles, des techniques de réparation d'ongles et de prothésie ongulaire |

UNITE U33 – Techniques de maquillage

Evaluation des compétences suivantes :

| PÔLES | COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle 1 Techniques esthétiques visage et corps – Soins de beauté et de bien-être | C12 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage |
| | | C12.2 Réaliser des maquillages |
| | | C12.3 Réaliser des démonstrations d'auto-maquillage |
| Pôle 2 Techniques esthétiques liées aux phanères | C22 | Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles |
| | | C22.2 Réaliser un maquillage des ongles classique ou fantaisie |
| | | C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles |

UNITE U34 – Economie-Gestion

Le contenu de cette unité est défini par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'économie-gestion pour les classes préparatoires aux baccalauréats professionnels du secteur de la production (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

UNITE U35 – Prévention-Santé-Environnement

Le contenu de cette unité est défini par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de prévention santé environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

UNITE U4 – Langues vivantes

Le contenu de cette unité est défini par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

UNITE U51 - Français

Le contenu de cette unité est défini par l'arrêté du 10 février 2009 modifié fixant le programme d'enseignement de français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

UNITE U52 – Histoire-géographie et enseignement moral et civique

Le contenu de cette unité est défini par :

Histoire-géographie

- l'arrêté du 10 février 2009 modifié fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009 et BOEN n° 42 du 14 novembre 2013).

Enseignement moral et civique

- l'arrêté du 12 juin 2015 fixant le programme d'enseignement moral et civique pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 6 du 25 juin 2015).

UNITE U6 – Arts appliqués et cultures artistiques

Le contenu de cette unité est défini par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

UNITE U7 – Education physique et sportive

Le contenu de cette unité est défini par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N spécial n° 2 du 19 février 2009).

UNITES FACULTATIVES UF1 et UF2

Les candidats peuvent choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles et donc une ou deux épreuves facultatives parmi les choix possibles :

(UF1 – épreuve EF1)

(UF2 – épreuve EF2)

Unité facultative de langue vivante

Cette unité englobe l'ensemble des capacités et connaissances énumérées par l'arrêté du 8 avril 2010 (B.O.E.N n°21 du 27 mai 2010) relatif à l'épreuve facultative de langue vivante dans les spécialités du baccalauréat professionnel. Son évaluation a pour but de vérifier la capacité du candidat de comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général.

Unité facultative de mobilité

Le référentiel des compétences professionnelles et générales constitutives de cette unité ainsi que l'épreuve attachée sont définis par l'arrêté du 27 juin 2014 créant une unité facultative de mobilité dans le diplôme du baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n° 31 du 28 août 2014). Son évaluation vise à valider des acquis obtenus lors d'une période de formation effectuée dans un État membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange, dans le cadre de la préparation à ce diplôme.

Unité facultative d'EPS

Les attendus de cette unité sont définis dans l'arrêté du 7 juillet 2015 créant une unité facultative d'éducation physique et sportive dans le diplôme du baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n° 32 du 03 septembre 2015).

ANNEXE IIB
Règlement d'examen
Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie

| Baccalauréat Professionnel | | | Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public | | Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé. Enseignement à distance. Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles | | Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Esthétique Cosmétique Parfumerie | | | | | | | | |
| Épreuves | Unités | Coef. | Mode | Durée | Mode | Durée | Mode | Durée |
| E1 - Épreuve scientifique et technique | | 3 | | | | | | |
| Sous-épreuve E11 : Mathématiques | U 11 | 1,5 | CCF | | Ponctuel écrit | 1h | CCF | |
| Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques | U 12 | 1,5 | CCF | | Ponctuel pratique et écrit | 1h | CCF | |
| E2 – Épreuve de technologie : Adaptations de techniques esthétiques et conduite de l'entreprise | U 2 | 5 | Ponctuel écrit | 4h | Ponctuel écrit | 4h | CCF | |
| E3 - Épreuve Professionnelle Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel | | 12 | | | | | | |
| Sous-épreuve E31 : Relation avec la clientèle | U 31 | 3 | CCF | | Ponctuel oral | 45 min | CCF | |
| Sous-épreuve E32 : Techniques de soins esthétiques | U 32 | 5 | CCF | | Ponctuel pratique | 2h30 | CCF | |
| Sous-épreuve E33 : Techniques de maquillage | U 33 | 2 | CCF | | Ponctuel pratique | 1h30 | CCF | |
| Sous-épreuve E34 : Economie – gestion | U 34 | 1 | Ponctuel écrit | 2h | Ponctuel écrit | 2h | CCF | |
| Sous-épreuve E35 : Prévention santé environnement | U 35 | 1 | Ponctuel écrit | 2h | Ponctuel écrit | 2h | CCF | |
| E4 - Épreuve de langues vivantes | U 4 | 2 | CCF | | Ponctuel oral | 20 min (1) | CCF | |
| E5 - Épreuve de français, histoire-géographie et enseignement moral et civique | | 5 | | | | | | |
| Sous-épreuve E51 : Français | U 51 | 2,5 | Ponctuel écrit | 2h30 | Ponctuel écrit | 2h30 | CCF | |
| Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et enseignement moral et civique | U 52 | 2,5 | Ponctuel écrit | 2h | Ponctuel écrit | 2h | CCF | |
| E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques | U 6 | 1 | CCF | | Ponctuel écrit | 1h30 | CCF | |
| E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive | U 7 | 1 | CCF | | Ponctuel pratique | | CCF | |
| Épreuves facultatives (2) | | | | | | | | |
| EF1 | UF 1 | | | | | | | |
| EF2 | UF 2 | | | | | | | |

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 min, dont 5 minutes de préparation.

ANNEXE IIc
Définition des épreuves
Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie

E1 Epreuve scientifique et technique

| | |
|------------------------|------------------------------------------|
| ÉPREUVE E1 | ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE |
| Unité U11 – U12 | Coefficient : 3 |

Cette épreuve comporte deux sous-épreuves :

- E11 - sous épreuve de mathématiques (U11)
- E12 – sous-épreuve de sciences physiques et chimiques (U12)

| | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| SOUS-EPREUVE E11 | Sous-épreuve de mathématiques |
| Unité U11 | Coefficient : 1,5 |

La définition de la sous-épreuve de mathématiques est celle fixée dans l'annexe de l'Arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation des mathématiques et sciences physiques et chimiques au baccalauréat professionnel et modifiant les modalités d'évaluation d'une épreuve de certaines spécialités de baccalauréat professionnel. (BOEN n° 20 du 20 mai 2010).

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------|
| SOUS-EPREUVE E12 | Sous-épreuve de sciences physiques et chimiques |
| Unité U12 | Coefficient : 1,5 |

La définition de la sous-épreuve de sciences physiques et chimiques est celle fixée dans l'annexe de l'Arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation des mathématiques et sciences physiques et chimiques au baccalauréat professionnel et modifiant les modalités d'évaluation d'une épreuve de certaines spécialités de baccalauréat professionnel. (BOEN n° 20 du 20 mai 2010)

E2 Epreuve de technologie

| | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| EPREUVE E2 | ADAPTATIONS DE TECHNIQUES ESTHETIQUES ET CONDUITE DE L'ENTREPRISE |
| Unité U2 | Coefficient : 5 |

Objectifs et contenus de l'épreuve

L'épreuve permet de vérifier l'aptitude du candidat, dans un contexte donné, à mener une analyse argumentée d'une ou des situations professionnelles, répondant aux besoins et attentes de la clientèle et de l'entreprise.

Critères d'évaluation

L'épreuve permet d'évaluer :

- l'aptitude à mobiliser des connaissances et à traiter des éléments d'un dossier technique
- l'exactitude des connaissances scientifiques, technologiques et réglementaires
- la pertinence des solutions proposées
- la rigueur du vocabulaire scientifique et professionnel
- l'expression écrite et la présentation

Compétences évaluées

L'épreuve permet l'évaluation de tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs associés qui leurs sont rattachés :

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>PÔLE 1 Techniques esthétiques visage et corps Soins de beauté et de bien-être</p> | C11 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques |
| | C11.1 : Elaborer un programme de soins esthétiques du visage, du corps |
| | C11.4 : Conduire une prestation UV |
| | C12 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage |
| | C12.1 Elaborer un projet de maquillage |
| <p>PÔLE 2 Techniques esthétiques liées aux phanères</p> | S1 : savoirs associés aux techniques esthétiques visage et corps – soins de beauté et de bien-être |
| | C21 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères |
| | C21.1 : Adapter un protocole lié aux phanères |
| | C22 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles |
| | C22.1 Adapter un protocole de maquillage des ongles |
| <p>PÔLE 4 Relation avec le personnel</p> | S2 : savoirs associés aux techniques esthétiques liées aux phanères |
| | C41 : Animer et encadrer le personnel |
| | C42 : Evaluer le travail du personnel |
| | C43 : Participer au recrutement |
| | S4 : savoirs associés à la relation avec le personnel |
| <p>PÔLE 5 Gestion technique, administrative et financière</p> | C51 : Communiquer avec différents interlocuteurs |
| | C52 : Assurer la veille documentaire |
| | C53 : Assurer le pilotage de l'entreprise |
| | C54 : Installer et gérer des espaces de travail |
| | S5 : savoirs associés à la gestion technique, administrative et financière |

Modes d'évaluation

| | | |
|--------------------------|----------------|-----------------------------------|
| 1. Evaluation ponctuelle | Epreuve écrite | Durée : 4 heures Coefficient 5 |
|--------------------------|----------------|-----------------------------------|

L'épreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles inscrite(s) dans un contexte précis. Des documents professionnels et des données précisant le contexte sont présents dans le dossier technique fourni au candidat. Les questions du sujet permettent de mettre en œuvre les compétences visées et de mobiliser les savoirs associés correspondants.

Le sujet est composé de 2 parties :

- Une partie relative aux compétences des pôles 1 et/ou 2 ainsi que les compétences C52 et C54 du pôle 5. Cette partie représente 70 à 80 % de la note finale ;
la compétence C11.4 sera obligatoirement évaluée dans cette partie.
- Une partie relative aux compétences du pôle 4 ainsi que les compétences C51 et/ou C53 du pôle 5. Cette partie représente 20 à 30 % de la note finale.

Le dossier d'un maximum de 12 pages comporte :

- des éléments précisant le contexte professionnel
- des documents professionnels : techniques, administratifs et financiers.

Les commissions d'évaluation sont composées d'enseignants d'esthétique cosmétique, d'économie-gestion **et/ou** de biotechnologies santé environnement.

2. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation organisée en établissement de formation, en fin d'année de terminale, par les professeurs responsables des enseignements professionnels.

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l' IEN Sciences Biologiques et Sciences Sociales Appliquées.

Les modalités de l'épreuve et le degré d'exigence sont identiques à ceux de l'évaluation ponctuelle. Cette situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note.

| ÉPREUVE E3 | ÉPREUVE PROFESSIONNELLE |
|------------------------------------|-------------------------|
| Unités U31 – U32 – U33 – U34 – U35 | Coefficient : 12 |

Finalités de l'épreuve

Cette épreuve prend en compte la formation en milieu professionnel.

Cette épreuve vise à évaluer les compétences professionnelles du candidat ainsi que les compétences et les connaissances des domaines de l'économie-gestion et de la prévention santé environnement.

Cette épreuve se compose de cinq sous-épreuves :

- Sous-épreuve E31 - Relation avec la clientèle (coefficient 3)
- Sous-épreuve E32 - Techniques de soins esthétiques (coefficient 5)
- Sous-épreuve E33 - Techniques de maquillage (coefficient 2)
- Sous-épreuve E34 - Economie – Gestion (coefficient 1)
- Sous-épreuve E35 - Prévention Santé Environnement (coefficient 1)

| Sous-épreuve — E 31 | Relation avec la clientèle |
|---------------------|----------------------------|
| Unité U31 | Coefficient : 3 |

Objectifs et contenus de la sous-épreuve

La sous-épreuve permet d'évaluer les compétences mises en œuvre lors des relations avec la clientèle à l'occasion des Périodes de Formation en Milieu Professionnel ou lors des activités professionnelles.

Critères d'évaluation

La sous-épreuve permet d'évaluer pour chaque candidat :

- l'attitude professionnelle lors de l'accueil, du conseil et de la vente
- l'aptitude à mobiliser ses connaissances pour apporter une information éclairée à la clientèle
- l'aptitude à analyser une situation professionnelle

Compétences évaluées

La sous-épreuve permet l'évaluation de tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs associés qui leurs sont rattachés :

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PÔLE 3 Relation avec la clientèle | C31 : Accueillir et prendre en charge la clientèle |
| | C32 : Analyser les attentes de la clientèle |
| | C33 : Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques |
| | C34 : Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques |
| | C35 : Evaluer la satisfaction de la clientèle |
| | S3 : savoirs associés à la relation avec la clientèle |

Modes d'évaluation

| | | |
|--------------------------|---------------|------------------------------|
| 1. Evaluation ponctuelle | Epreuve orale | Durée de l'oral : 45 minutes |
|--------------------------|---------------|------------------------------|

L'évaluation prend en compte :

- le contenu du dossier élaboré à partir des activités réalisées en entreprise, noté sur 20 points
- la prestation orale notée sur 40 points.

Contenu du dossier :

En prenant appui sur des situations professionnelles, le candidat élabore un dossier (entre 15 et 20 pages, annexes comprises, hors attestation) qui comprend :

- la présentation de la ou des entreprise(s) dans la(les)quelle(s) le candidat a effectué une partie de sa formation ou exerce son activité professionnelle
- une présentation des différentes étapes des actes de vente réalisés par le candidat
- la description de la mise en œuvre d'une action promotionnelle animée par le candidat
- une enquête de satisfaction de la clientèle conduite par le candidat
- **l'attestation de PFMP ou d'activités professionnelles**

Prestation orale de 45 minutes dont 30 minutes d'entretien :

Le candidat dispose de 15 minutes maximum, pour présenter son dossier.

Le jury interroge, ensuite et pendant 30 minutes, le candidat sur le contenu et la présentation du dossier.

La commission d'évaluation évalue le dossier en amont de l'épreuve. Elle est constituée de deux membres :

- d'un professionnel (dans la mesure du possible) et d'enseignants

La validation de la sous-épreuve E31 est conditionnée par :

- la remise du dossier à la date fixée par le recteur et indiquée au candidat
- la présence du candidat à l'oral.

En cas de manquement d'une des deux conditions la non validation de l'épreuve (NV) est actée entraînant la non validation de l'examen.

Le candidat présent à l'épreuve, qui n'a pas rendu son dossier à la date fixée par le Recteur, est reçu par le chef de centre ou le jury. Les conditions de validation de l'épreuve lui sont relues, la mention « N.V » est inscrite sur la grille d'évaluation et signée par le candidat.

Le candidat absent à l'épreuve et qui a remis son dossier à la date fixée par le recteur, sera noté absent. Dans le cas d'une absence justifiée, le candidat se représentera à l'épreuve lors de la session de remplacement. Le dossier sera à nouveau évalué.

2. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est organisé en établissement de formation, en fin d'année de terminale, par les professeurs responsables des enseignements professionnels, dans la mesure du possible un professionnel participe à cette commission.

Les modalités de l'épreuve et le degré d'exigence sont identiques à ceux de l'épreuve ponctuelle. Cette situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note

La validation de la sous-épreuve E31 est conditionnée par :

- la remise du dossier à la date fixée par l'équipe pédagogique et indiquée au candidat
- la présence du candidat à l'oral.

En cas de manquement d'une des deux conditions, les règles du CCF s'appliquent.

Si à la fin de l'année de terminale, le candidat n'est pas en mesure de répondre aux deux conditions de l'épreuve E31, la non validation de l'épreuve (NV) lui est notifiée entraînant la non validation de l'examen, sous la responsabilité de l'inspecteur ou de l'inspectrice en charge du diplôme.

| | |
|----------------------------|----------------------------------------|
| Sous-épreuve — E 32 | Techniques de soins esthétiques |
| Unité U32 | Coefficient : 5 |

Objectifs et contenus de la sous-épreuve

La sous-épreuve permet d'évaluer les compétences mises en œuvre lors des techniques de soins esthétiques du visage et du corps et des techniques esthétiques liées aux phanères.

Critères d'évaluation

La sous-épreuve permet d'évaluer :

- l'aptitude à organiser, à gérer son poste de travail
- la maîtrise des techniques esthétiques
- l'aptitude à contrôler son travail
- l'aptitude à respecter les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et à adopter une démarche éco-citoyenne

Compétences évaluées

La sous-épreuve permet l'évaluation de tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs associés qui leurs sont rattachés :

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PÔLE 1 Techniques esthétiques visage et corps Soins de beauté et de bien-être | C 11 – Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques |
| | C11.2 : Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté, en utilisant des techniques manuelles, des produits cosmétiques et des appareils |
| | C11.3 : Réaliser des soins esthétiques du corps y compris mains et pieds en utilisant des techniques manuelles, des produits cosmétiques et des appareils |
| | S1 : savoirs associés aux techniques esthétiques visage et corps – soins de beauté et de bien-être |
| PÔLE 2 Techniques esthétiques liées aux phanères | C 21 – Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères |
| | C21.2 : Réaliser des épilations du visage, des membres supérieurs et inférieurs, du tronc et du maillot |
| | C21.3 : Réaliser des colorations et des décolorations des poils, la permanente et le rehaussement des cils |
| | C21.4 : Réaliser un soin esthétique des ongles, des techniques de réparation d'ongles et de prothésie onguulaire |
| | S2.1 : savoirs associés aux techniques esthétiques liées aux phanères |

Modes d'évaluation

| | | |
|--------------------------|------------------|----------------------------------------|
| 1. Evaluation ponctuelle | Epreuve pratique | Durée : 2 heures 30 Coefficient : 5 |
|--------------------------|------------------|----------------------------------------|

Le candidat, à partir d'une situation professionnelle donnée, doit réaliser :

- un soin esthétique du corps
- la phase de traitement spécifique du soin visage
- une technique liée aux phanères parmi les techniques suivantes :
 - une épilation
 - une coloration ou une décoloration des poils
 - une permanente ou un rehaussement des cils
 - une prothésie onguulaire
 - une technique spécifique de beauté des mains
 - une technique spécifique de beauté des pieds

La commission d'évaluation est constituée de deux membres : un professeur de la spécialité et un professionnel (dans la mesure du possible) ou deux professeurs de la spécialité.

2. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation organisée en établissement de formation, au cours du dernier semestre de l'année de terminale, par les professeurs responsables des enseignements professionnels. La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité et d'un professionnel dans la mesure du possible.

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN Sciences Biologiques et Sciences Sociales Appliquées.

Les modalités de l'épreuve et le degré d'exigence sont identiques à ceux de l'évaluation ponctuelle. Cette situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note.

| | |
|----------------------------|---------------------------------|
| Sous-épreuve — E 33 | Techniques de maquillage |
| Unité U33 | Coefficient : 2 |

Objectifs et contenus de la sous-épreuve

La sous-épreuve permet d'évaluer les compétences mises en œuvre lors des techniques de maquillage visage et ongles.

Critères d'évaluation

La sous-épreuve permet d'évaluer :

- l'aptitude à organiser, à gérer son poste de travail
- la maîtrise des techniques
- la rigueur du langage professionnel
- l'aptitude à contrôler son travail
- l'aptitude à respecter les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et à adopter une démarche éco-citoyenne.

Compétences évaluées

La sous-épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes et les savoirs associés qui leur sont rattachés :

| | |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PÔLE 1 Techniques esthétiques visage et corps | C12 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage |
| | C12.2 : Réaliser des maquillages |
| | C12.3 : Réaliser des démonstrations d'auto-maquillage |
| | S1.5 : savoirs associés liés au maquillage du visage |
| PÔLE 2 Techniques esthétiques liées aux phanères | C 22 : Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles |
| | C22.2 : Réaliser un maquillage des ongles classique ou fantaisie |
| | C22.3 : Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles |
| | S2.2 : savoirs associés liés aux maquillages des ongles |

Modes d'évaluation

| | | |
|--------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1. Évaluation ponctuelle | Epreuve pratique | Durée : 1 heure 30 dont 15 minutes maximum de démonstration commentée |
|--------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|

Le candidat, à partir d'une situation professionnelle doit réaliser :

- un maquillage du visage et un maquillage des ongles (mains ou pieds)
- une démonstration commentée d'une technique mise en œuvre, choisie par le jury, en vue d'un auto-maquillage.

La commission d'évaluation est constituée de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel (dans la mesure du possible) ou deux professeurs de la spécialité.

| |
|------------------------------------|
| 2 - Contrôle en cours de formation |
|------------------------------------|

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation organisée en établissement de formation, au cours du dernier semestre de l'année de terminale, par les professeurs responsables des enseignements professionnels. La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité et d'un professionnel dans la mesure du possible.

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN Sciences Biologiques et Sciences Sociales Appliquées.

Les modalités de l'épreuve et le degré d'exigence sont identiques à ceux de l'évaluation ponctuelle. Cette situation d'évaluation donne lieu à une proposition de note.

| | |
|----------------------------|-------------------------|
| Sous-épreuve — E 34 | Economie-Gestion |
| Unité U34 | Coefficient : 1 |

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de l'économie-gestion au baccalauréat professionnel modifié par l'arrêté du 9 juillet 2015 modifiant les définitions d'épreuve de prévention santé environnement, d'économie-gestion d'économie-droit, et les règlements d'examens des spécialités de baccalauréat professionnel. (B.O.E.N. n° 30 du 23 juillet 2015)

| | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Sous-épreuve — E 35 | Prévention Santé Environnement |
| Unité U35 | Coefficient : 1 |

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de l'enseignement de prévention santé environnement au baccalauréat professionnel modifié par l'arrêté du 9 juillet 2015 modifiant les définitions d'épreuve de prévention santé environnement, d'économie-gestion d'économie-droit, et les règlements d'examens des spécialités de baccalauréat professionnel. (B.O.E.N. n° 30 du 23 juillet 2015)

| | |
|--------------------|------------------------------------|
| ÉPREUVE E 4 | ÉPREUVE DE LANGUES VIVANTES |
| Unité U4 | Coefficient : 2 |

La définition de l'épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 08 avril 2010 modifié relatif aux épreuves obligatoires de langues vivantes dans les spécialités de baccalauréat professionnel. (B.O.E.N. n° 21 du 27 mai 2010)

| | |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ÉPREUVE E 5 | ÉPREUVE DE FRANÇAIS, HISTOIRE-GEOGRAPHIE ET ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE |
| Unité U51-U52 | Coefficient : 5 |

Cette épreuve comporte deux sous-épreuves :

- E51 - sous épreuve de français (U51)
- E52 - sous épreuve d'histoire-géographie et d'enseignement moral et civique (U52)

| | |
|----------------------------|--------------------------|
| Sous-épreuve — E 51 | Français |
| Unité U51 | Coefficient : 2,5 |

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation du français et de l'histoire, géographie et éducation civique au baccalauréat professionnel modifié par l'arrêté du 12 juin 2015 (remplacement du terme « éducation civique » par « enseignement moral et civique ». (BOEN n° 20 du 20 mai 2010)

| | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Sous-épreuve — E 52 | Histoire-géographie et enseignement moral et civique |
| Unité U52 | Coefficient : 2,5 |

La définition de la sous-épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation du français et de l'histoire, géographie et éducation civique au baccalauréat professionnel modifié par l'arrêté du 12 juin 2015 (remplacement du terme « éducation civique » par « enseignement moral et civique ». (BOEN n° 20 du 20 mai 2010 et BOEN spécial n° 6 du 25 juin 2015)

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------|
| ÉPREUVE E 6 | ÉPREUVE D'ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES |
| Unité U6 | Coefficient : 1 |

La définition de l'épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation des arts appliqués et cultures artistiques au baccalauréat professionnel (BOEN n° 20 du 20 mai 2010).

| | |
|--------------------|-------------------------------------------------|
| ÉPREUVE E 7 | ÉPREUVE D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE |
| Unité U7 | Coefficient : 1 |

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN n° 31 du 27 août 2009) et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'évaluation de l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN n° 42 du 12 novembre 2009).

| | |
|-----------------------|------------------------------|
| ÉPREUVE EF1-F2 | ÉPREUVES FACULTATIVES |
| Unité UF1-UF2 | |

Les candidats peuvent choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, et donc une ou deux épreuves facultatives parmi les choix possibles :

(UF1, épreuve EF1)
(UF2, épreuve EF2)

Épreuve facultative de langue vivante

L'épreuve attachée à cette unité a pour but de vérifier la capacité du candidat de comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général. Elle englobe l'ensemble des capacités et connaissances énumérées par l'arrêté du 8 avril 2010 relatif à l'épreuve facultative de langue vivante dans les spécialités du baccalauréat professionnel. (B.O.E.N. n° 21 du 27 mai 2010)

Épreuve facultative de mobilité

Cette épreuve vise à valider des acquis obtenus lors d'une période de formation effectuée dans un État membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange, dans le cadre de la préparation à ce diplôme. Le référentiel des compétences professionnelles et générales constitutives de cette unité ainsi que l'épreuve attachée sont définis par l'arrêté du 27 juin 2014 créant une unité facultative de mobilité dans le diplôme du baccalauréat professionnel. (B.O.E.N. n° 31 du 28 août 2014)

Épreuve facultative d'EPS

La définition de l'épreuve est celle fixée dans l'annexe de l'arrêté du 07 juillet 2015 créant une unité facultative d'éducation physique et sportive au baccalauréat professionnel.

ANNEXE III
Période de Formation en Milieu Professionnel
Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie

Les périodes de formation en milieu professionnel se déroulent dans une ou plusieurs entreprises définies par le référentiel d'activités professionnelles accueillant des professionnel(le)s hautement qualifié(e)s. Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves du baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique du centre de formation. Il veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre le centre de formation et l'entreprise d'accueil.

1 - OBJECTIFS DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme.

L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue, est amené à s'intégrer dans une équipe, à participer aux activités de l'entreprise et à réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

L'élève, pendant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), l'apprenti ou le stagiaire de formation continue :

- conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel
- développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a pour objectifs de :

- découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités liées aux relations avec la clientèle et le personnel
- être sensibilisé à la culture d'entreprise
- s'insérer dans une équipe professionnelle

- analyser des situations professionnelles et s'adapter aux diverses demandes de la clientèle
- s'approprier l'accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseils
- acquérir rapidité et dextérité gestuelle lors de la mise en œuvre de techniques esthétiques
- mobiliser les savoirs associés dans l'exercice de ses activités

- conduire une veille documentaire professionnelle, en particulier réglementaire

Ces activités exercées en milieu professionnel selon le statut d'élève, d'apprenti, de stagiaire de la formation continue, font l'objet d'un dossier ou d'un rapport d'activités qui sert de support à la sous épreuve E31.

Remarque :

Tous les candidats, quel que soit leur statut, rédigent un dossier répondant aux attendus de la sous épreuve E31.

Ce dossier ou rapport est déposé à la date fixée par le recteur de l'académie.

2 – ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

2.1 Voie scolaire / PFMP

La circulaire N° 2016-053 du 29 mars 2016 prévoit l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.

Les PFMP sont planifiées par l'équipe pédagogique sous la responsabilité du chef d'établissement sur les trois années du cycle de formation en tenant compte des objectifs spécifiques à chacune des périodes, du projet professionnel de l'élève et de l'évaluation en contrôle en cours de formation lorsqu'elle a lieu.

L'organisation de la formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil. Un modèle de convention-type figure en annexe de la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016. La recherche, le choix des lieux d'accueil et le suivi de l'élève en milieu professionnel relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, coordonnés par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations technologiques et professionnelles. Cependant sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent participer à la recherche des entreprises d'accueil.

L'élève effectue ses PFMP dans au moins deux entreprises distinctes au regard des différents secteurs cités dans le référentiel d'activités professionnelles.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par l'organisation et le suivi des PFMP ou des activités professionnelles sous la responsabilité du chef d'établissement.

Durée

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines, incluant la durée nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire. Les 22 semaines sont réparties sur les trois années de formation (Arrêté du 10 février 2009 - BOEN spécial n°2 du 19 février 2009).

Cette durée ne peut être fractionnée en plus de six périodes, la durée de chaque période ne pouvant être inférieure à trois semaines. Cette répartition doit prendre en compte à minima les durées de PFMP relatives au diplôme intermédiaire (8 semaines dans le cadre du CAP) sur le cycle de 3 ans.

Proposition de planification :

- Six semaines en classe de seconde professionnelle
- Seize semaines sont réparties en première et terminale professionnelles dont 8 semaines maximum en année terminale.

Sur la période totale des PFMP :

- 6 semaines au moins permettent le développement des compétences sur les activités relatives aux techniques esthétiques
- 6 semaines au moins permettent le développement des compétences sur les activités relatives au secteur de la vente-conseils. Cette période est le support de la rédaction du dossier pour la sous-épreuve E31

La possibilité est donnée qu'une même période permette à l'élève de développer les compétences relatives aux deux activités : techniques esthétiques/vente-conseils.

- Parmi les 22 semaines des PFMP, 3 semaines peuvent être consacrées au projet professionnel de l'élève (découverte d'une spécialité technique ou préparation d'une poursuite d'études).

A l'issue de chaque PFMP, l'attestation de PFMP doit être renseignée et signée par le tuteur, elle précise la période, la structure, les activités et le nombre de semaines effectuées.

Un document de liaison, élaboré en établissement par les enseignants et visé par l'inspecteur ou l'inspectrice en charge du diplôme, suit l'élève pendant la totalité de sa formation. Il liste les activités réalisées conformément au référentiel d'activités professionnelles.

2.2 Voie de l'apprentissage

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail.

Afin d'assurer la cohérence de la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des compétences à acquérir ou à mettre en œuvre dans le contexte professionnel.

Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en entreprise. En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R.6223-10 du code du travail sera mis en application.

2.3 Voie de la formation professionnelle continue

2.3.1 Candidat en situation de première formation pour ce diplôme ou en reconversion

La formation se déroule en milieu professionnel et dans un centre de formation continue qui assure conjointement l'acquisition des compétences figurant dans le référentiel de certification du diplôme. Lors de son inscription à l'examen, le candidat est tenu de présenter un certificat attestant qu'il a suivi la durée de la formation en milieu professionnel requise pour se présenter à l'examen, à savoir 22 semaines.

A l'issue de chaque PFMP, l'attestation de PFMP doit être renseignée et signée par le tuteur, elle précise la période, la structure, les activités et le nombre de semaines effectuées.

2.3.2 Candidat en formation de perfectionnement

L'attestation de formation en milieu professionnel est remplacée par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans des activités visées par le diplôme en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

2.4 Candidat se présentant au titre de trois années d'expérience professionnelle

Le candidat n'effectue pas de stage, mais doit justifier de trois années d'expériences professionnelles dans un emploi qualifié correspondant aux objectifs du baccalauréat professionnel pour lequel il s'inscrit. Le candidat produit ses certificats de travail pour l'inscription à l'examen.

2.5 Positionnement

Pour les candidats positionnés par décision du Recteur **la durée minimale** de la PFMP est de :

- 10 semaines pour les candidats de la voie scolaire (Articles D 337-62 à D337-65 du code de l'éducation),
- 8 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue visés au paragraphe 2.3.

L'équipe pédagogique détermine avec le candidat, en fonction de son parcours et de son projet professionnel le ou les secteurs sur lesquels doivent portés les PFMP ainsi que leur durée.

Dans le cas où le cycle de formation se déroule sur deux ans (élèves venant d'un CAP d'un autre secteur ou d'une seconde générale ou technologique par exemple) la durée des PFMP est ramenée à 16 semaines.

ANNEXE IV

Tableau de correspondance
Entre épreuves ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme
Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie

| Baccalauréat professionnel Esthétique, Cosmétique/Parfumerie défini par l'arrêté du 13 mai 2004 modifié Dernière session 2019 | | Baccalauréat professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie défini par le présent arrêté 1^{ère} session 2020 | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Épreuves | Unités | Épreuves | Unités |
| E1 - Epreuve scientifique | | E1 - Epreuve scientifique et technique | |
| Sous-épreuve E11 : Mathématiques | U11 | Sous-épreuve E11 : Mathématiques | U11 |
| Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques | U12 | Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques | U12 |
| E2 – Epreuve de technologie | | E2 – Epreuve de technologie | |
| Sous-épreuve E21 : Organisation et gestion d'activités professionnelles | U21 | Adaptations de techniques esthétiques et conduite de l'entreprise | U2 |
| Sous-épreuve E22 : Etude de situations professionnelles en esthétique cosmétique parfumerie | U22 | | |
| E3 – Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel | | E3 – Epreuve professionnelle Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel | |
| Sous-épreuve E31 : Suivi de clientèle et animation | U31 | Sous-épreuve E31 : Relation avec la clientèle | U31 |
| Sous-épreuve E32 : Soins esthétiques | U32 | Sous-épreuve E32 : Techniques de soins esthétiques | U32 |
| Sous-épreuve E33 : Maquillages | U33 | Sous-épreuve E33 : Techniques de maquillage | U33 |
| | | Sous-épreuve E34 : Economie-gestion | U34 |
| Sous-épreuve E34 : Prévention Santé Environnement | U34 | Sous-épreuve E35 : Prévention Santé Environnement | U35 |
| E4 – Epreuve de langue vivante | U4 | E4 – Epreuve de langues vivantes | U4 |
| E5 – Epreuve de français, histoire-géographie et enseignement moral et civique | | E5 – Epreuve de français, histoire-géographie et enseignement moral et civique | |
| Sous-épreuve E51 : Français | U51 | Sous-épreuve E51 : Français | U51 |
| Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et enseignement moral et civique | U52 | Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et enseignement moral et civique | U52 |
| E6 – Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques | U6 | E6 – Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques | U6 |
| E7 – Epreuve d'éducation physique et sportive | U7 | E7 – Epreuve d'éducation physique et sportive | U7 |