

FAMILLE DES METIERS DE LA BEAUTE ET DU BIEN-ETRE

(Arrêté du 20 avril 2020)

2nde Famille des métiers de la Beauté et du Bien Être

1^{ère} BCP Esthétique Cosmétique

Parfumerie

Tle BCP Esthétique Cosmétique

Parfumerie

1^{ère} BCP Métiers de la Coiffure

Tle BCP Métiers de la Coiffure

LIVRET DE SUIVI DE PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Parcours de formation 2025-2028



Nom et prénom de l'élève :

.....

STAGIAIRE

- Nom :
- Prénom :
- Date de naissance : / /

Adresse :

Téléphone :

- Responsable légal (obligatoire pour les moins de 18 ans):
M., Mme :
Téléphone fixe :
Téléphone portable :
Adresse (si différente de celle de l'élève) :

**CENTRE DE FORMATION**

Nom : Lycée Jean Lurçat

Adresse : 4 rue du Perron – 45400 Fleury Les Aubrais

Téléphone : 02 38 70 97 00 / Télécopie : 02 38 70 97 11

Courriel : ce.0451067r@ac-orleans-tours.fr

EQUIPE EDUCATIVE

- Proviseur : Mme MOUTAUX
- Proviseur-adjoint : M. COUNIL
- DDF : Mme SCHONE
- Professeur référent : Mme COTTON-ORTENSI
(Thais.Cotton@ac-orleans-tours.fr)

Professeur référent des PFMP	Madame COTTON- ORTENSI	Madame NEUVILLE
------------------------------------	---------------------------	--------------------

En cas d'accident et d'absence, prévenir l'établissement, le DDF et le professeur référent.

Pour l'élève, prévenir l'entreprise et l'établissement.

* Directeur ou Directrice délégué(e) aux formations

Le Lycée s'engage :

- à dispenser aux élèves un enseignement général et professionnel.
- à assurer la coordination entre la formation qu'il dispense et celle assurée par l'entreprise.

L'élève s'engage :

- à respecter le règlement intérieur de l'entreprise.
- à réaliser les travaux prévus par la progression de la formation sous la direction de son tuteur.
- à tenir à jour son livret de suivi de période de formation en entreprise et à le faire viser par ses formateurs (tuteur et professeur).
- à prévenir le lycée et le tuteur en cas d'absence ou de retard

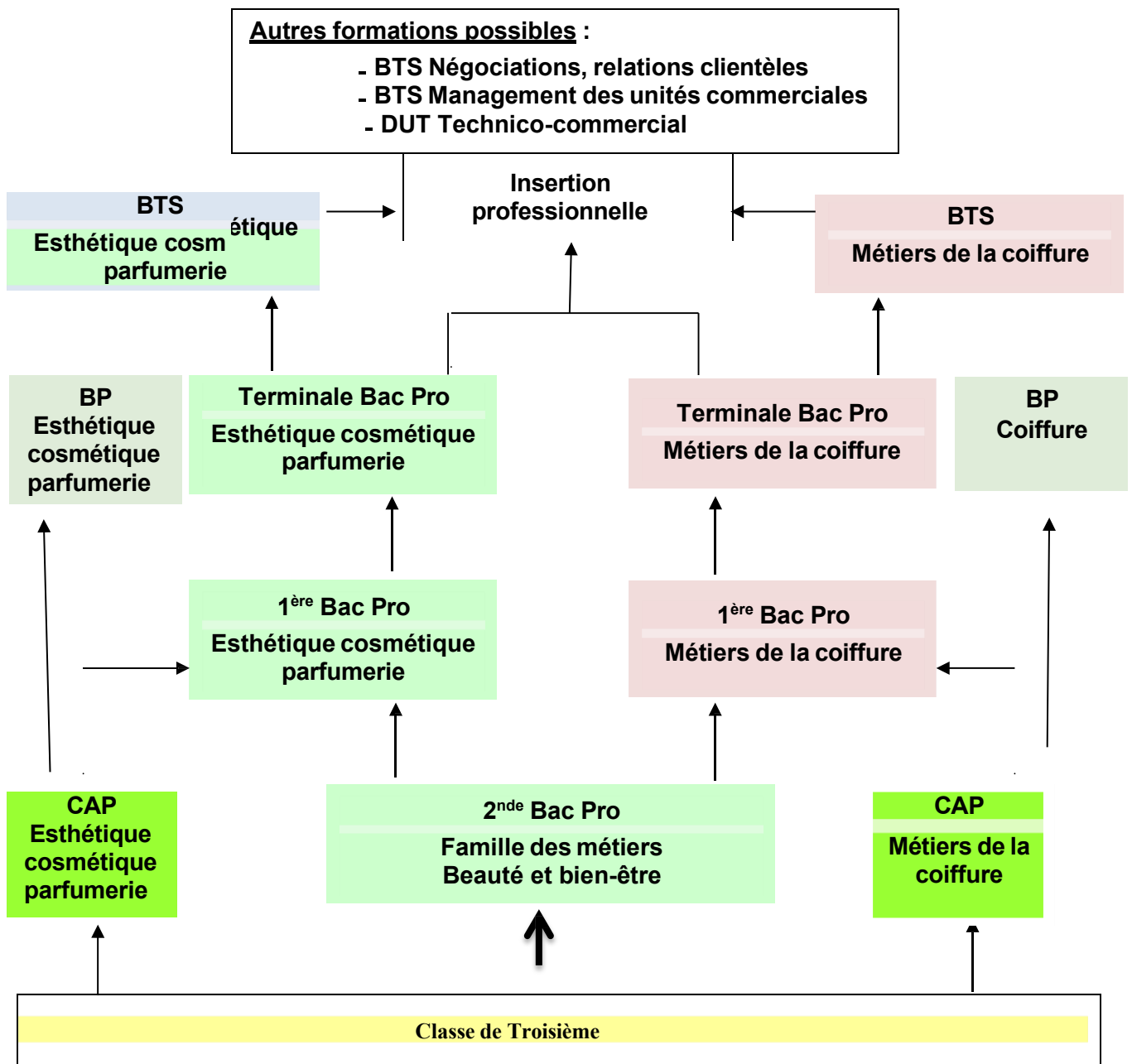
L'entreprise s'engage à guider et aider l'élève dans :

- la découverte du milieu professionnel ;
- son intégration au sein de l'équipe ;
- la réalisation d'activités, l'acquisition de compétences transversales et professionnelles
- l'acquisition d'autonomie.

Le tuteur s'engage à :

- à assurer avec l'établissement la coordination du parcours de formation de l'élève
- établir un bilan avec le stagiaire au cours de la période de formation en entreprise,
- tenir à jour le livret de formation en milieu professionnel,
- évaluer en fin de période le stagiaire (le positionnement permet la liaison avec les activités en centre de formation ou en EPLE)

2. Parcours de formation



Enjeux de la famille des métiers de la beauté et du bien-être

Cette famille regroupe tous les métiers, qui interviennent ensemble, conjointement ou successivement, dans le « parcours beauté-bien-être » d'une clientèle diversifiée, de plus en plus avertie, exigeante, influencée par les évolutions technologiques, la mode et les tendances et à la recherche de nouvelles expériences.

Pour capter et fidéliser la clientèle, les enjeux pour les enseignes du secteur sont les suivantes :

- Les innovations technologiques : les clients sont de plus sensibles à l'innovation et à l'introduction de nouvelles technologies dans leur routine beauté. Les prestations de beauté et de bien-être s'appuient notamment sur les innovations technologiques issues de la recherche sur les produits cosmétiques, les matériels et les équipements. La « beauté connectée » et ses outils associés font leur entrée sur ce marché répondant en partie à une forte demande de personnalisation des prestations.
- Le virage du digital : la place croissante du digital offre de nouvelles possibilités de communication, de diagnostic ou de prise de rendez-vous, de paiement, dont s'emparent les professionnels des métiers de la beauté et du bien-être. Face à l'offre en ligne, le parcours d'achat a évolué et se caractérise par une alternance des points de contacts en e-commerce et en vente traditionnelle.
- La personnalisation des prestations : un des multiples enjeux est la montée en compétences des professionnels de la filière aux services de la clientèle nécessitant de renforcer une culture commune. En effet, les activités de valorisation de l'image de la personne s'exercent de plus en plus souvent dans des lieux identiques, aussi la prise en charge globale et la personnalisation des services associés visent à ce que les clients soient reconnus, se sentent spéciaux et valorisés au cœur de l'institut.
- La qualité des produits proposés en institut et en salon : qu'ils soient destinés aux soins en cabine, lors du soin ou à la vente en direct, l'accent doit être mis sur la qualité des produits. L'acte de vente est indissociable du savoir-faire du professionnel, permettant de prolonger à domicile les bienfaits des soins prodigués. La connaissance de la clientèle, qui sait désormais décrypter les étiquettes, nécessite que le professionnel soit en capacité d'éclairer sur l'innocuité des produits pour le client comme pour l'environnement.

La formation des professionnels requiert une parfaite maîtrise des gestes professionnels, des connaissances scientifiques et technologiques solides et engage une veille permanente sur l'évolution des technologies, de la mode et des tendances. Avec le souci de préserver la santé de leur clientèle, les acteurs de la filière agissent conformément aux réglementations en vigueur et mettent en œuvre des démarches respectueuses de l'environnement.

Sensibiliser les élèves dès leur entrée en formation à la culture de la filière, à la vie de l'entreprise, aux enjeux du secteur beauté et bien-être, a pour objectif et ambition de leur permettre de construire leurs parcours scolaire et professionnel à venir.

Liste des spécialités de baccalauréat professionnel de la famille des métiers de la beauté et du bien-être

- **ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE**
- **MÉTIER DE LA COIFFURE**

au sein de la famille des métiers de la beauté et du bien-être - Compétences communes

Ce chapitre identifie les compétences communes à travailler en classe de seconde et propose des conseils de mise en œuvre de la formation.

L'identification des **compétences professionnelles communes** relève de l'analyse des référentiels des baccalauréats professionnels Métiers de la coiffure et Esthétique Cosmétique Parfumerie, assurant ainsi la professionnalisation du jeune dès son entrée en formation.

Les compétences communes identifiées (de 1 à 5) ont été renommées pour la famille des métiers de la beauté et du bien-être.

Il est important de préciser que la maîtrise des compétences terminales est attendue en classe de terminale.

BCP Métiers de la coiffure	COMPETENCES COMMUNES Famille des métiers de la beauté et du bien-être	BCP Esthétique Cosmétique Parfumerie
C2.1 Accueillir la clientèle, identifier ses attentes et ses besoins C2.1.1 Créer la relation client	1- Accueillir et fidéliser la clientèle en vue d'une prestation et/ou d'une vente en beauté et bien-être • Adopter une attitude professionnelle • Créer une relation client • Identifier les besoins et attentes • Conseiller et vendre	C 21 Accueillir et prendre en charge la clientèle C21.1 Adopter une attitude professionnelle C21.2 Créer les conditions d'accueil C21.3 Conduire un dialogue C21.4 Veiller au confort de la clientèle tout au long de la prestation
C2.3 Suivre la relation client et participer à la fidélisation de la clientèle C2.3.1 Exploiter le fichier clientèle		C21.6 Concevoir, renseigner et mettre à jour un fichier client
C2.1 Accueillir la clientèle, identifier ses attentes et ses besoins C2.1.2 Identifier les profils, les attentes et les besoins du, de la client.e		C22 Analyser les attentes de la clientèle C22.1 Repérer les attentes, les besoins et les motivations de la clientèle
C2.2 Conseiller et vendre des services, des produits capillaires des matériels et accessoires C2.2.1 Conseiller pour déclencher une vente C2.2.2 Conclure la vente		C23 Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques C23.1 Reformuler les besoins de la clientèle C23.2 Sélectionner des produits ou des services adaptés aux attentes C23.3 Argumenter la sélection C23.4 Répondre aux objections C23.5 Proposer une vente additionnelle de produits, de prestations C33.6 Conclure la vente
C2.3 Suivre la relation client et participer à la fidélisation de la clientèle C2.3.2 Gérer la prise de rendez-vous physique, téléphonique ou en ligne C2.3.4 Proposer des offres de fidélisation		C33 Communiquer avec différents interlocuteurs
C1 Concevoir et réaliser des prestations de coiffure C1.1 Réaliser un diagnostic en vue du service C1.1.1 Caractériser le cheveu et le cuir chevelu C1.1.2 Poser le diagnostic C1.2 Adapter et mettre en œuvre un protocole d'hygiène et de soins capillaires C1.2.1 Réaliser un shampoing C1.2.2 Réaliser un soin C1.3 Concevoir et réaliser une coupe personnalisée C1.3.2 Réaliser une coupe femme ou homme sur tout type et toute longueur de cheveu	2- Mettre en œuvre des prestations beauté et bien-être dans une démarche respectueuse de l'environnement • Réaliser un diagnostic • Organiser son activité • Réaliser des activités simples	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 (sans traitements spécifiques): - des techniques manuelles - des produits cosmétiques - des appareils C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps (du dos), des mains et pieds en utilisant : - des techniques manuelles - des produits cosmétiques - des appareils

C1.4 Concevoir et réaliser une modification personnalisée de la couleur C1.4.2 Choisir les techniques, les matériels et les produits C1.4.3 Mettre en œuvre les techniques de coloration et d'effets de couleur C1.5 Concevoir et réaliser une mise en forme et un coiffage personnalisé C1.5.2 Réaliser une mise en forme temporaire au doigt, brushing, mise en plis, aux fers C1.5.3 Réaliser une mise en forme durable par enroulage en méthode indirect C1.5.4 Réaliser un coiffage : orienter les mèches, crêper, lisser, tresser		C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage C12.2 Réaliser des maquillages (jour et flash) C13 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères C13.1. Réaliser des épilations (visage, membres supérieurs et inférieurs) C13.2 Réaliser des décolorations des poils et des duvets C13.3 Réaliser des techniques d'embellissement du regard (permanente, rehaussement, extension de cils, rehaussement sourcils et teinture des cils et sourcils) C13.4 Réaliser un soin esthétique des ongles C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles C12.5 Réaliser un maquillage des ongles classique
C2.3 Suivre la relation client et participer à la fidélisation de la clientèle C2.3.3 Evaluer la satisfaction de la clientèle	3-Evaluer la satisfaction de la clientèle	C25 Evaluer la satisfaction de la clientèle C25.1 Analyser le résultat d'un protocole, d'une technique C25.2 Identifier les indicateurs de satisfaction et de non-satisfaction
C2.4 Mettre en place et animer des actions de promotions de produits et de service C2-4-1 Présenter et valoriser des produits, des matériels et des services dans un espace de vente C2-4-2 Exploiter les supports publicitaires pour promouvoir un produit, une prestation	4-Mettre en place et animer des actions de promotions	C24 Mettre en place et animer des actions de promotions de produits et de prestations de service C24.1 Présenter des produits sur un stand, dans une vitrine, sur un linéaire C24.2 Exploiter les éléments de valorisation d'un support publicitaire pour promouvoir un produit, une prestation C24.3 Concevoir, programmer, animer une action de promotion d'un produit, d'une prestation
C3.3 Aménager et gérer les espaces d'une entreprise de coiffure C3-3-1 Optimiser l'agencement du salon Améliorer la santé et la sécurité au travail Optimiser la gestion des déchets	5-Aménager les espaces de travail	C34 Installer et gérer des espaces de travail C34.1 Installer et gérer des espaces de travail

POINTS DE VIGILANCE LORS DES PFMP en INSTITUT DE BEAUTÉ

➞ Epilation intégrale :

Cette technique d'épilation du maillot intégral se fait sur la base du volontariat

➞ Prestations hommes :

Les apprentissages des prestations hommes seront abordés en centre de formation ou en entreprise, **dans le respect de l'intimité des élèves et des règles de protection des mineurs.**

La prise en charge de cette clientèle fera l'objet d'un travail spécifique notamment sur l'accueil et sur les usages en institut.

Lors de la négociation des tâches à effectuer en PFMP avec le tuteur de l'élève, les points de vigilance concernant les prestations « homme » sont rappelés.

On veillera dans tous les cas au strict respect des règles suivantes :

- **Pas d'élèves mineurs seuls en cabine avec un homme, l'élève doit être volontaire**
- **Pour les élèves majeurs, ceux-ci doivent être volontaires et accompagnés en phase d'apprentissage**

➞ UV :

Les élèves mineurs ne doivent en aucun cas être invité(e)s à tester une séance UV (**loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016**). L'amende prévue en cas de non-respect est de 7500€.

Les élèves non titulaires de l'habilitation à conduite de prestations UV ne peuvent pas être affectés à cette activité

TABLEAU RECAPITULATIF DES PFMP

IEN ET SBSSA : Madame COMPAIN

NOM / PRENOM :

Dates de PFMP	Entreprise	Activités effectuées	Durée en semaines
PFMP 1 du au	NOM : Cachet et Signature :	☐ Vente /conseils ☐ Techniques esthétiques ☐ Techniques de coiffure	
PFMP 2 du au	NOM : Cachet et Signature :	☐ Vente /conseils ☐ Techniques esthétiques ☐ Techniques de coiffure	
PFMP 3 du au	NOM : Cachet et Signature :	☐ Vente /conseils ☐ Techniques esthétiques	
PFMP 4 du au	NOM : Cachet et Signature :	☐ Vente /conseils ☐ Techniques esthétiques	
PFMP 5 du au	NOM : Cachet et Signature :	☐ Vente /conseils ☐ Techniques esthétiques ☐ Projet professionnel	
PFMP 6 du au	NOM : Cachet et Signature :	☐ Vente /conseils ☐ Techniques esthétiques ☐ Projet professionnel	
PFMP <i>(rattrapage)</i> du au	NOM : Cachet et Signature :	☐ Vente /conseils ☐ Techniques esthétiques ☐ Projet professionnel	

Le :/...../...../

Cachet et Signature du chef d'établissement

PFMP 1

Du : ____ / ____ / ____ **Au :** ____ / ____ / ____

ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Période du/...../..... au/...../.....
- Nom :
- Téléphone :/...../...../...../.....
- Adresse :
.....
- @ :
- Responsable de l'entreprise :
- Tuteur(s) de l'élève dans l'entreprise :

ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE

Date	Absence	Retard	Motif

ATTESTATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'entreprise
atteste que l'élève
a accompli une période de formation en milieu professionnel d'une durée effective de semaines.
Nombre de journées d'absence :
À Le/...../.....

Cachet de l'entreprise

Nom et signature du tuteur ou du responsable

2nde Famille des Métiers de la BEAUTÉ et du BIEN-ÊTRE

PFMP 1 Suivi des compétences communes-Activités effectuées en milieu professionnel

Compétences communes à développer	Activités et tâches en institut de beauté <i>Les activités et tâches sont réalisées sous le contrôle du tuteur.</i>	PFMP 1	Commentaires
1- Accueillir et fidéliser la clientèle en vue d'une prestation et/ou d'une vente en beauté et bien-être	<i>Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle</i> - adopter une attitude professionnelle - créer une relation client - rechercher les besoins du ou de la client(e) par la mise en œuvre des moyens et des outils d'identification - reformuler les besoins du ou de la client(e) - élaborer un diagnostic pour le conseil, la vente <i>Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques</i> - présenter les prestations esthétiques, les produits cosmétiques - conclure la vente <i>Suivi, développement et fidélisation de la clientèle</i> Incrémenter un fichier clientèle numérique	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
2- Mettre en œuvre des prestations beauté et bien-être dans une démarche	<i>Réalisation de techniques de soins esthétiques du visage et du corps</i> - préparer et remettre en état le poste de travail - réaliser des techniques de soins esthétiques <i>Réalisation de maquillage du visage</i> - observer le ou la client(e) : type de peau, morphologie, style - réaliser des maquillages <i>Réalisation d'une épilation</i> - observer les zones à épiler et choisir la technique d'épilation - réaliser des techniques d'épilation visage et corps <i>Réalisation de techniques de soins, de réparation d'ongles, de prothèse onguilaire</i> - réaliser des techniques de soins des ongles <i>Réalisation de maquillage des ongles</i> - réaliser des maquillages classiques ou fantaisie des ongles	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
3- Evaluer la satisfaction de la clientèle	<i>Tâches communes</i> - évaluer le résultat et la satisfaction du ou de la cliente	☐	
4- Mettre en place et animer des actions de promotion	<i>Mise en valeur : de produits, de prestations</i> <i>Animation : du lieu de vente, de journée de promotion</i> - Mettre en valeur des produits, des prestations esthétiques - participer à l'animation des lieux de vente et des journées de promotion	☐ ☐	
5- Aménager les espaces de travail	<i>Gestion technique d'un institut, d'un centre de beauté, d'une parfumerie, d'un centre esthétique spécialisé, d'un espace de vente</i> - aménager et organiser des espaces techniques, des espaces d'accueil, de vente et de stockage	☐	

COMPTE RENDU PFMP 1

Date de la visite : le ____ / ____ / ____

Evaluation de l'attitude professionnelle :

		TRES BIEN	BIEN	A AMELIORER
Savoirs Être	Présentation professionnelle			
	Langage			
	Ponctualité / assiduité			
	A l'écoute des conseils / consignes			
	Motivation			
	Intégration dans l'équipe			
Attitudes Professionnelles	Relation avec la clientèle			
	Prise d'initiative			
	Rigueur			
	Respect d'hygiène, de sécurité et d'économie			

Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nom et Signature du tuteur :

Cachet de l'entreprise :

Nom et Signature du professeur :

Signature de l'élève :

PFMP 2

Du : _____ / _____ / _____

Au : _____ / _____ / _____

ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Période du/...../..... au/...../.....

- Nom :

- Téléphone :/...../...../...../.....

- Adresse :

.....

- @ :

- Responsable de l'entreprise :

- Tuteur(s) de l'élève dans l'entreprise :

ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE

Date	Absence	Retard	Motif

ATTESTATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'entreprise

atteste que l'élève

a accompli une période de formation en milieu professionnel d'une durée effective de semaines.

Nombre de journées d'absence :

À

Le/...../.....

Cachet de l'entreprise

Nom et signature du tuteur ou du responsable

Compétences communes à développer	Activités et tâches en institut de beauté <i>Les activités et tâches sont réalisées sous le contrôle du tuteur.</i>	PFMP 2	Commentaires
1- Accueillir et fidéliser la clientèle en vue d' une prestation et/ou d' une vente en beauté et bien-être	<i>Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle</i> - adopter une attitude professionnelle - créer une relation client - rechercher les besoins du ou de la client(e) par la mise en œuvre des moyens et des outils d'identification - reformuler les besoins du ou de la client(e) - élaborer un diagnostic pour le conseil, la vente <i>Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques</i> - présenter les prestations esthétiques, les produits cosmétiques - conclure la vente <i>Suivi, développement et fidélisation de la clientèle</i> Incrémenter un fichier clientèle numérique	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
2- Mettre en œuvre des prestations beauté et bien-être dans une démarche	<i>Réalisation de techniques de soins esthétiques du visage et du corps</i> - préparer et remettre en état le poste de travail - réaliser des techniques de soins esthétiques <i>Réalisation de maquillage du visage</i> - observer le ou la client(e) : type de peau, morphologie, style -réaliser des maquillages <i>Réalisation d'une épilation</i> - observer les zones à épiler et choisir la technique d'épilation - réaliser des techniques d'épilation visage et corps <i>Réalisation de techniques de soins, de réparation d'ongles, de prothèse ongulaire</i> - réaliser des techniques de soins des ongles <i>Réalisation de maquillage des ongles</i> - réaliser des maquillages classiques ou fantaisie des ongles	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
3- Evaluer la satisfaction de la clientèle	<i>Taches communes</i> - évaluer le résultat et la satisfaction du ou de la cliente	☐	
4- Mettre en place et animer des actions de promotion	<i>Mise en valeur : de produits, de prestations</i> <i>Animation : du lieu de vente, de journée de promotion</i> - Mettre en valeur des produits, des prestations esthétiques - participer à l'animation des lieux de vente et des journées de promotion	☐ ☐	
5- Aménager les espaces de travail	<i>Gestion technique d'un institut, d'un centre de beauté, d'une parfumerie, d'un centre esthétique spécialisé, d'un espace de vente</i> - aménager et organiser des espaces techniques, des espaces d'accueil, de vente et de stockage	☐	

COMPTE RENDU PFMP 2

Date de la visite : le ____ / ____ / ____

Evaluation de l'attitude professionnelle :

		TRES BIEN	BIEN	A AMELIORER
Savoirs Être	Présentation professionnelle			
	Langage			
	Ponctualité / assiduité			
	A l'écoute des conseils / consignes			
	Motivation			
	Intégration dans l'équipe			
Attitudes Professionnelles	Relation avec la clientèle			
	Prise d'initiative			
	Rigueur			
	Respect d'hygiène, de sécurité et d'économie			

Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nom et Signature du tuteur :

Cachet de l'entreprise :

Nom et Signature du professeur :

Signature de l'élève :

REPERAGE DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES – Classe de première

AF : Activités déjà réalisées en Formation

* O pour activité observée et R pour activité réalisée

Taches à réaliser	AF	PFMP 3				PFMP 4			
		Envisagé *	Observé	Réalisé avec AIDE	Réalisé SEUL	Envisagé *	Observé	Réalisé avec AIDE	Réalisé SEUL
Taches communes aux activités de soins et de maquillage et d'épilation									
-Préparation et remise en état du poste de travail									
-Accueil et installation du ou de la client(e)									
-Rédaction d'une fiche-conseil personnalisée ; conseil et vente de produits ou de prestations lors de l'activité									
-Evaluation du résultat et de la satisfaction du ou de la cliente									
POLE 1 – PRESTATIONS DE BEAUTÉ ET DE BIEN-ÊTRE VISAGE ET CORPS									
Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques visage et corps									
-Élaborer un programme de soins esthétiques du visage, du corps									
-Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté									
• Nettoyage, exfoliation									
• Diagnostic de peau									
• Techniques manuelles									
• Techniques appareillées									
• Masques spécifiques									
-Réaliser des soins esthétiques du corps y compris mains et pieds									
• Nettoyage, exfoliation									
• Techniques manuelles corps									
• Techniques appareillées									
• Techniques d'enveloppement									
Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage du visage et des ongles									
- Réaliser des maquillages du visage									
• Mise en beauté									
• Maquillage jour									
• Maquillage soir									
• Démonstration d'auto-maquillage									
- Réaliser des maquillages des ongles classique ou fantaisie									
• Classique ou fantaisie									
• Semi permanent									
Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères									
- Réaliser des épilations									
• Du visage									
• Des membres supérieurs									
• Des membres inférieurs									
• Des aisselles									
• Du maillot									
○ Simple									
○ Brésilien									
○ Américain									
○ Intégral									
○ Semi intégral									
• Épilation masculine									
-Réaliser des décolorations des poils et duvets									
-Réaliser des techniques d'embellissement du regard									
• Permanente des cils									
• Rehaussement des cils									
• Extension des cils									
• Rehaussement des sourcils									
• Teinture des cils et sourcils									
-Réaliser un soin esthétique des ongles des mains ou des pieds									
• Manucurie									
• Manucurie tiède									
• Gommage / masque sur les mains ou les pieds									
• Gant ou botte de paraffine									
• Beauté des pieds									
-Réaliser un soin esthétique des techniques de prothésie onguilaire									
POLE 2 : RELATION ET EXPÉRIENCE CLIENT (SECTEURS ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE)									
Accueillir et prendre en charge la clientèle									
-Adopter une posture professionnelle									
-Créer les conditions d'accueil									
-Conduire un dialogue									
-Veiller au confort de la clientèle tout au long de la prestation									
-Commenter la prestation au cours des différentes phases									
-Concevoir, renseigner et mettre à jour un fichier client									

Taches à réaliser	AF	PFMP 3				PFMP 4			
		Envisagé ✱	Observé	Réalisé avec AIDE	Réalisé SEUL	Envisagé ✱	Observé	Réalisé avec AIDE	Réalisé SEUL
Analyser les attentes de la clientèle et élaborer un parcours client									
-Repérer les attentes, les besoins et les motivations de la clientèle									
-Présenter un bilan des attentes, des besoins et des motivations de la clientèle									
Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques									
-Reformuler les besoins de la clientèle									
-Sélectionner des produits ou des services adaptés aux attentes									
-Argumenter la sélection									
-Répondre aux objections									
-Proposer une vente additionnelle de produits, de prestations									
-Conclure la vente									
Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques									
-Présenter des produits sur un stand, dans une vitrine, sur un linéaire									
-Exploiter les éléments de valorisation d'un support publicitaire pour promouvoir un produit, une prestation									
-Concevoir, programmer, animer une action de promotion d'un produit, d'une prestation dans l'entreprise									
-Exploiter un fichier clients à des fins commerciales									
-Mesurer l'impact d'une action de promotion									
Évaluer la satisfaction de la clientèle									
-Analyser le résultat d'un protocole									
-Identifier des indicateurs de satisfaction et de non-satisfaction									
-Proposer des solutions									
POLE 3 : PILOTAGE D'UNE ENTREPRISE (SECTEURS ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE)									
Gérer les ressources humaines									
-Situer les fonctions des membres du personnel dans l'entreprise									
-Recruter le personnel									
○ Rédiger une offre d'emploi									
○ Sélectionner des candidats potentiels									
-Elaborer un planning de travail du personnel									
-Recenser les besoins en formation									
-Proposer une formation continue pour le personnel									
-Former les personnels dans l'entreprise									
-Évaluer le travail du personnel									
○ Repérer les critères d'efficacité du travail dans l'entreprise									
○ Analyser les résultats du travail									
○ Proposer des solutions									
Assurer la gestion administrative, commerciale et financière d'une entreprise									
-Exécuter les travaux administratifs consécutifs à l'activité de l'entreprise									
-Effectuer le suivi des opérations bancaires									
-Gérer les produits et les équipements									
-Gérer les encaissements									
-Déterminer les coûts de revient des prestations esthétiques et le prix de vente des produits et prestations esthétiques									
Communiquer avec différents interlocuteurs									
-Communiquer avec les fabricants, les fournisseurs, les professionnels									
-Utiliser les outils d'information et de communication									
Installer et gérer des espaces de travail									
-Installer et gérer les espaces de travail									
○ Agencement et aménagements des espaces et des postes de travail									
○ Ambiances des lieux de travail									
• Ambiance thermique									
• Ambiance sonore									
• Ambiance lumineuse									
• Ambiance olfactive									
○ Santé sécurité au travail									
• Activités au travail									
• Prévention des risques professionnels									
• Document unique									
• Sauveteur secouriste du travail									
-Qualité des services de l'entreprise									
○ Normes en vigueur									
○ Labels									
○ Paramètre qualité									
Assurer la veille documentaire : technologique, règlementaire, commerciale, concurrentielle et environnementale									
-Rechercher, sélectionner et traiter les informations									
-Exploiter un dossier documentaire									

COMPTE RENDU PFMP 3

ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Période du/...../..... au/...../.....
- Nom :
- Téléphone :/...../...../...../.....
- Adresse :
.....
- @ :
- Responsable de l'entreprise :
- Tuteur(s) de l'élève dans l'entreprise :

ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE

Date	Absence	Retard	Motif

ATTESTATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'entreprise
atteste que l'élève
a accompli une période de formation en milieu professionnel d'une durée effective de semaines.
Nombre de journées d'absence :
À Le/...../.....

Cachet de l'entreprise

Nom et signature du tuteur ou du
responsable

Date de la visite : le _____ / _____ / _____

Evaluation de l'attitude professionnelle :		TRES BIEN	BIEN	A AMELIORER
Comportement général	Présentation professionnelle			
	Langage			
	Ponctualité / assiduité			
	A l'écoute des conseils / consignes			
	Motivation			
	Intégration dans l'équipe			
Attitude Professionnelle	Relation avec la clientèle			
	Prise d'initiative			
	Rigueur			
	Respect d'hygiène, de sécurité et d'économie			

Appréciation générale du tuteur :

Nom et Signature du tuteur :

Cachet de l'entreprise :

Nom et Signature du professeur :

Signature de l'élève :

COMPTE RENDU PFMP 4

ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Période du/...../..... au/...../.....
- Nom :
- Téléphone :/...../...../...../.....
- Adresse :
.....
- @ :
- Responsable de l'entreprise :
- Tuteur(s) de l'élève dans l'entreprise :

ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE

Date	Absence	Retard	Motif

ATTESTATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'entreprise
atteste que l'élève
a accompli une période de formation en milieu professionnel d'une durée effective de semaines.
Nombre de journées d'absence :
À Le/...../.....

Cachet de l'entreprise

Nom et signature du tuteur ou du
responsable

Date de la visite : le _____ / _____ / _____

Evaluation de l'attitude professionnelle :		TRES BIEN	BIEN	A AMELIORER
Comportement général	Présentation professionnelle			
	Langage			
	Ponctualité / assiduité			
	A l'écoute des conseils / consignes			
	Motivation			
	Intégration dans l'équipe			
Attitude Professionnelle	Relation avec la clientèle			
	Prise d'initiative			
	Rigueur			
	Respect d'hygiène, de sécurité et d'économie			

Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nom et Signature du tuteur :	Cachet de l'entreprise :
Nom et Signature du professeur :	Signature de l'élève :

REPERAGE DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES – Classe de terminale

AF : Activités déjà réalisées en Formation

* O pour activité observée et R pour activité réalisée

Taches à réaliser	AF	PFMP 5				PFMP 6			
		Envisagé *	Observé	Réalisé avec AIDE	Réalisé SEUL	Envisagé *	Observé	Réalisé avec AIDE	Réalisé SEUL
Taches communes aux activités de soins et de maquillage et d'épilation									
-Préparation et remise en état du poste de travail									
-Accueil et installation du ou de la client(e)									
-Rédaction d'une fiche-conseil personnalisée ; conseil et vente de produits ou de prestations lors de l'activité									
-Evaluation du résultat et de la satisfaction du ou de la cliente									
POLE 1 – PRESTATIONS DE BEAUTÉ ET DE BIEN-ÊTRE VISAGE ET CORPS									
Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques visage et corps									
-Elaborer un programme de soins esthétiques du visage, du corps									
-Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté									
• Nettoyage, exfoliation									
• Diagnostic de peau									
• Techniques manuelles									
• Techniques appareillées									
• Masques spécifiques									
-Réaliser des soins esthétiques du corps y compris mains et pieds									
• Nettoyage, exfoliation									
• Techniques manuelles corps									
• Techniques appareillées									
• Techniques d'enveloppement									
Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage du visage et des ongles									
- Réaliser des maquillages du visage									
• Mise en beauté									
• Maquillage jour									
• Maquillage soir									
• Démonstration d'auto-maquillage									
- Réaliser des maquillages des ongles classique ou fantaisie									
• Classique ou fantaisie									
• Semi permanent									
Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères									
- Réaliser des épilations									
• Du visage									
• Des membres supérieurs									
• Des membres inférieurs									
• Des aisselles									
• Du maillot									
o Simple									
o Brésilien									
o Américain									
o Intégral									
o Semi intégral									
• Épilation masculine									
-Réaliser des décolorations des poils et duvets									
-Réaliser des techniques d'embellissement du regard									
• Permanente des cils									
• Rehaussement des cils									
• Extension des cils									
• Rehaussement des sourcils									
• Teinture des cils et sourcils									
-Réaliser un soin esthétique des ongles des mains ou des pieds									
• Manucurie									
• Manucurie tiède									
• Gommage / masque sur les mains ou les pieds									
• Gant ou botte de paraffine									
• Beauté des pieds									
-Réaliser un soin esthétique des techniques de prothèse ongulaire									
POLE 2 : RELATION ET EXPÉRIENCE CLIENT (SECTEURS ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE)									
Accueillir et prendre en charge la clientèle									
-Adopter une posture professionnelle									
-Créer les conditions d'accueil									
-Conduire un dialogue									
-Veiller au confort de la clientèle tout au long de la prestation									
-Commenter la prestation au cours des différentes phases									
-Concevoir, renseigner et mettre à jour un fichier client									

Taches à réaliser	AF	PFMP 5				PFMP 6			
		Envisagé *	Observé	Réalisé avec AIDE	Réalisé SEUL	Envisagé *	Observé	Réalisé avec AIDE	Réalisé SEUL
Analyser les attentes de la clientèle et élaborer un parcours client									
-Repérer les attentes, les besoins et les motivations de la clientèle									
-Présenter un bilan des attentes, des besoins et des motivations de la clientèle									
Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques									
-Reformuler les besoins de la clientèle									
-Sélectionner des produits ou des services adaptés aux attentes									
-Argumenter la sélection									
-Répondre aux objections									
-Proposer une vente additionnelle de produits, de prestations									
-Conclure la vente									
Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques									
-Présenter des produits sur un stand, dans une vitrine, sur un linéaire									
-Exploiter les éléments de valorisation d'un support publicitaire pour promouvoir un produit, une prestation									
-Concevoir, programmer, animer une action de promotion d'un produit, d'une prestation dans l'entreprise									
-Exploiter un fichier clients à des fins commerciales									
-Mesurer l'impact d'une action de promotion									
Évaluer la satisfaction de la clientèle									
-Analyser le résultat d'un protocole									
-Identifier des indicateurs de satisfaction et de non-satisfaction									
-Proposer des solutions									
POLE 3 : PILOTAGE D'UNE ENTREPRISE (SECTEURS ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE)									
Gérer les ressources humaines									
-Situer les fonctions des membres du personnel dans l'entreprise									
-Recruter le personnel									
o Rédiger une offre d'emploi									
o Sélectionner des candidats potentiels									
-Elaborer un planning de travail du personnel									
-Recenser les besoins en formation									
-Proposer une formation continue pour le personnel									
-Former les personnels dans l'entreprise									
-Évaluer le travail du personnel									
o Repérer les critères d'efficacité du travail dans l'entreprise									
o Analyser les résultats du travail									
o Proposer des solutions									
Assurer la gestion administrative, commerciale et financière d'une entreprise									
-Exécuter les travaux administratifs consécutifs à l'activité de l'entreprise									
-Effectuer le suivi des opérations bancaires									
-Gérer les produits et les équipements									
-Gérer les encaissements									
-Déterminer les coûts de revient des prestations esthétiques et le prix de vente des produits et prestations esthétiques									
Communiquer avec différents interlocuteurs									
-Communiquer avec les fabricants, les fournisseurs, les professionnels									
-Utiliser les outils d'information et de communication									
Installer et gérer des espaces de travail									
-Installer et gérer les espaces de travail									
o Agencement et aménagements des espaces et des postes de travail									
o Ambiances des lieux de travail									
• Ambiance thermique									
• Ambiance sonore									
• Ambiance lumineuse									
• Ambiance olfactive									
o Santé sécurité au travail									
• Activités au travail									
• Prévention des risques professionnels									
• Document unique									
• Sauveteur secouriste du travail									
-Qualité des services de l'entreprise									
o Normes en vigueur									
o Labels									
o Paramètre qualité									
Assurer la veille documentaire : technologique, réglementaire, commerciale, concurrentielle et environnementale									
-Rechercher, sélectionner et traiter les informations									
-Exploiter un dossier documentaire									

COMPTE RENDU PFMP 5

ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Période du/...../..... au/...../.....
- Nom :
- Téléphone :/...../...../...../.....
- Adresse :
.....
- @ :
- Responsable de l'entreprise :
- Tuteur(s) de l'élève dans l'entreprise :

ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE

Date	Absence	Retard	Motif

ATTESTATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'entreprise
atteste que l'élève
a accompli une période de formation en milieu professionnel d'une durée effective de semaines.
Nombre de journées d'absence :
À Le/...../.....

Cachet de l'entreprise

Nom et signature du tuteur ou du responsable

Date de la visite : le _____ / _____ / _____

Evaluation de l'attitude professionnelle :		TRES BIEN	BIEN	A AMELIORER
Comportement général	Présentation professionnelle			
	Langage			
	Ponctualité / assiduité			
	A l'écoute des conseils / consignes			
	Motivation			
	Intégration dans l'équipe			
Attitude Professionnelle	Relation avec la clientèle			
	Prise d'initiative			
	Rigueur			
	Respect d'hygiène, de sécurité et d'économie			

Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nom et Signature du tuteur :	Cachet de l'entreprise :
Nom et Signature du professeur :	Signature de l'élève :

COMPTE RENDU PFMP 6

ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Période du/...../..... au/...../.....
- Nom :
- Téléphone :/...../...../...../.....
- Adresse :
.....
- @ :
- Responsable de l'entreprise :
- Tuteur(s) de l'élève dans l'entreprise :

ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE

Date	Absence	Retard	Motif

ATTESTATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'entreprise
atteste que l'élève
a accompli une période de formation en milieu professionnel d'une durée effective de semaines.
Nombre de journées d'absence :
À Le/...../.....

Cachet de l'entreprise

Nom et signature du tuteur ou du
responsable

Date de la visite : le _____ / _____ / _____

Evaluation de l’attitude professionnelle :

		TRES BIEN	BIEN	A AMELIORER
Comportement général	Présentation professionnelle			
	Langage			
	Ponctualité / assiduité			
	A l’écoute des conseils / consignes			
	Motivation			
	Intégration dans l’équipe			
Attitude Professionnelle	Relation avec la clientèle			
	Prise d’initiative			
	Rigueur			
	Respect d’hygiène, de sécurité et d’économie			

Appréciation générale du tuteur :

Nom et Signature du tuteur :

Cachet de l’entreprise :

Nom et Signature du professeur :

Signature de l’élève :