

DOCUMENT D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE

Baccalauréat Professionnel Esthétique/Cosmétique-Parfumerie

Nom et prénom de l'élève/apprenti(e)/stagiaire	Entreprise d'accueil (Cachet)	Au cours de la PFMP <input type="checkbox"/> Au cours de l'activité en milieu professionnel <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------	---

Activités de la période:

Activités « vente-conseil »
 Activités « soins esthétiques et maquillages »
 Activités « découverte »

PFMP n° Période duau

Compétences terminales et déclinées	Mise en œuvre (oui/non)	A*	ECA*	NA*
Compétences liées à la vente-conseil				
C 12 - Transmettre des informations <i>Transmettre des messages écrits et oraux.</i>				
C 13 - Accueillir le (la) client(e) et assurer son suivi au cours de la prestation <i>Accueillir de façon professionnelle, s'assurer de la satisfaction du client tout au long de la prestation.</i>				
C 14 - Identifier les besoins du (de la) client(e) <i>Rechercher les besoins du (de la) client(e), reformuler ces besoins pour s'assurer de les avoir tous cernés.</i>				
C24 - Assurer le suivi de la clientèle <i>Concevoir, renseigner, mettre à jour un fichier clients, exploiter un fichier clients à des fins commerciales.</i>				
C31 - Conseiller et vendre les services et les produits <i>Sélectionner les produits ou services adaptés aux besoins et personnaliser l'argumentation. Conclure la vente et proposer une vente additionnelle.</i>				
C34 - Mettre en place et animer des actions de promotions de produits cosmétiques et de soins esthétiques <i>Organiser une action de promotion, mettre en valeur des produits (stand, vitrine, linéaire).</i>				
C42 - Evaluer la satisfaction de la clientèle <i>Identifier auprès de la clientèle les éléments de satisfaction et les causes d'insatisfaction.</i>				
C44 - Mesurer l'impact d'une action de promotion, de formation <i>Apprécier l'écart entre les résultats attendus et ceux obtenus.</i>				
Compétences liées aux techniques esthétiques				
C32 - Concevoir et mettre en œuvre des protocoles de soins esthétiques <i>Réaliser des soins esthétiques spécifiques du visage, réaliser des soins du corps, réaliser des épilations (visage et corps), réaliser des prothèses ongulaires.</i>				
C33 - Concevoir et réaliser des maquillages <i>Réaliser des maquillages jour visage, réaliser des maquillages événementiels courants du visage, réaliser des maquillages des ongles.</i>				
C41 - Apprécier le résultat d'un protocole, d'une technique de soins esthétiques <i>Analyser l'écart entre le résultat attendu et celui attendu.</i>				
Compétences liées à la gestion				
C 11 - Rechercher, sélectionner et traiter les informations				
C 21 - Gérer les produits et les équipements <i>Gérer la réception, le rangement et l'étiquetage des produits, gérer les stocks.</i>				
C 22 - Planifier les activités <i>Aménager l'espace, élaborer des plannings de travail.</i>				
C25 - Participer à la gestion de l'entreprise <i>Analyser une activité de l'entreprise (ex : promotion : CA, nombre de prestations, marge...). Réaliser des travaux administratifs.</i>				
Compétences liées à la gestion des ressources humaines				
C23 – Animer et encadrer le personnel <i>Recenser les besoins en formation, participer à l'encadrement des formations (stagiaires, apprenti(e)s), participer au recrutement (rédiger une offre d'emploi ...).</i>				
C43 – Evaluer le travail du personnel <i>Repérer les critères d'efficacité du travail, analyser les résultats du travail, proposer des solutions.</i>				

*Des éléments de guidance sont donnés au dos de la feuille pour renseigner et apprécier le degré de maîtrise des compétences.

*A : Acquise

*ECA : En Cours d'Acquisition

*NA : Non Acquise

Date de l'évaluation :

Nom et signature de l'enseignant ou du formateur

Nom et signature du tuteur

ELEMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR RENSEIGNER LA GRILLE « DOCUMENT D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE »

Ce document participe à la constitution du dossier d'évaluation de l'élève/apprenti(e)/stagiaire pour l'unité U31 : Suivi de clientèle et animation, il est important de le renseigner correctement.

L'ensemble des compétences terminales du référentiel figure sur ce document (elles sont écrites en caractère gras, précédée de la lettre « C » et d'un nombre. Exemple : **C33 : concevoir des maquillages**

Toutes les compétences (à l'exception de C11) ont été déclinées en sous-compétences (*caractères en italique*).

La colonne « mise en œuvre » doit être obligatoirement remplie par l'affirmative ou la négative. Dans la mesure où une partie seulement de la compétence a été mise en œuvre ce sera « oui ».

Trois colonnes permettent de positionner l'élève/apprenti(e)/stagiaire pour chacune des compétences du référentiel :

« A » : compétence acquise

« ECA » : compétence en cours d'acquisition

« NA » : compétence non acquise

Une compétence terminale C ne pourra être validée « A » que lorsque l'élève/stagiaire/apprenti(e) maîtrisera la totalité des sous-compétences déclinées de chaque compétence terminale..

Les compétences acquises sur une période de formation en milieu professionnel doivent rester acquises et se cumulent aux nouvelles à acquérir.

L'élève doit fournir autant de grilles « document d'évaluation des compétences mises en œuvre » que de Périodes de Formation en Milieu Professionnel. Concernant les apprentis et stagiaires (formation continue), il sera demandé autant de grilles que de lieux de formation professionnelle.