Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

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

Arrêté du 7 avril 2017 portant création de la spécialité « esthétique cosmétique parfumerie » de baccalauréat professionnel et fixant ses modalités de délivrance

NOR : *MENE1711014A*

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ;

Vu l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'arrêté du 4 août 2000 modifié relatif à l'attribution de l'indication « section européenne » sur le diplôme du baccalauréat professionnel ;

Vu l'arrêté du 10 février 2009 modifié relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel ;

Vu l'arrêté du 8 novembre 2012 relatif à l'obtention de dispenses d'unités à l'examen du baccalauréat professionnel ;

Vu l'arrêté du 24 juillet 2015 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « coiffure, esthétique et services connexes » en date du 14 novembre 2016 ;

Vu l'avis du conseil supérieur de l'éducation du 26 janvier 2017,

Arrête :

Art. 1er. – Il est créé la spécialité « esthétique cosmétique parfumerie » de baccalauréat professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées par le présent arrêté.

Art. 2. – Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification sont définis en annexes I *a* et I *b* du présent arrêté.

Art. 3. – Les unités constitutives du diplôme et le règlement d'examen sont fixés respectivement à l'annexe II *a* et II *b* du présent arrêté.

La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'annexe II *c* du présent arrêté.

Art. 4. – Les volumes horaires de formation applicables à la spécialité « esthétique cosmétique parfumerie » de baccalauréat professionnel sont fixés par l'arrêté du 10 février 2009 modifié susvisé, grille horaire no 1.

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « esthétique cosmétique parfumerie » de baccalauréat professionnel est de vingt-deux semaines incluant la durée nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe III du présent arrêté.

Art. 5. – Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

Dans ce cadre, la liste des pièces à fournir pour le contrôle de la régularité de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur d'académie en charge de ce contrôle.

Art. 6. – Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D. 337-78 et D. 337-79 du code de l'éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Il précise également la ou les épreuves facultatives à laquelle ou auxquelles il souhaite se présenter le cas échéant.

La spécialité « esthétique cosmétique parfumerie » de baccalauréat professionnel est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-67 à D. 337-88 du code de l'éducation.

Art. 7. – La correspondance entre, d'une part, les épreuves et unités de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 13 mai 2004 modifié portant création du baccalauréat professionnel spécialité esthétique cosmétique parfumerie et fixant ses modalités de préparation et de délivrance et, d'autre part, les épreuves et unités de l'examen organisé conformément au présent arrêté est précisée en annexe IV du présent arrêté.

Toute note conservée, à la demande du candidat, dans le cadre de la forme globale ou de la forme progressive de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté précité du 13 mai 2004 modifié, est ainsi reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Art. 8. – La première session d'examen de la spécialité « esthétique cosmétique parfumerie » de baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2020.

Art. 9. – La dernière session d'examen du baccalauréat professionnel spécialité esthétique/cosmétique-parfumerie et fixant ses modalités de préparation et de délivrance organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 2004 modifié cité à l'article 7 aura lieu en 2019. A l'issue de cette dernière session, cet arrêté est abrogé.

Art. 10. – La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 7 avril 2017.

Pour la ministre et par délégation :
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
F. Robine

ANNEXE

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)	● 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 **(*)**	● 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 **(*)**	● 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 **(*)**	● 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 concernent 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 prothésie 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 : - 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 : - des protocoles - de la réglementation en vigueur - du temps conseillé
R8	- des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie 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 R3	Sensibilisation aux risques liés à l'exposition aux rayonnements ultraviolets et adaptation de la 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 : - d'hygiène - de sécurité - du confort du ou de la client(e)
R5 R6	Maintien en état du matériel en respectant la réglementation en vigueur
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 : - 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 : - 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 : - 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 : - 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 prothésie 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 prothésie ongulaire
RÉSULTATS ATTENDUS :	
R5	Proposition de technique justifiée : produits, matériels, en tenant compte des caractéristiques et des attentes de la clientèle
R6 R7 R8	Technique réalisée avec habileté dans le respect : - 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.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 R7	Technique réalisée avec habileté dans le respect : - 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 R3	Objectif chiffré de la promotion ou de l'animation atteint
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 R2 R3	Prise en charge de la personne et attentes identifiées
R4 R5	Rédaction d'une fiche-conseils personnalisée, utile à la vente, en adoptant une attitude professionnelle
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 R4 R5	Optimisation de l'activité du personnel Efficacité de l'équipe
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	Informer et former le personnel sur : - 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	Evaluer 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	Evaluer 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 ESTHETIQUES VISAGE ET CORPS
Soins de beauté et de bien-être

Ressources communes Pôle 1	
Environnement professionnel	**Dossier technique**
- Cabines de techniques esthétiques adaptées et postes de travail équipés - Cabine équipée pour la prestation UV - Clientèle	- 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	- 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 : - des techniques manuelles - des produits cosmétiques - des appareils	- Adaptation du protocole au regard du diagnostic posé - Organisation, installation rationnelle et complète du poste de travail - Maîtrise des techniques en respectant : 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 : - des techniques manuelles - des produits cosmétiques - des appareils	- Adaptation du protocole au regard du diagnostic posé - Organisation, installation rationnelle et complète du poste de travail - Maîtrise des techniques en respectant : 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	- Détermination d'un phototype - Conseil adapté à la clientèle en tenant compte de la réglementation - Maintenance des appareils selon la règlementation

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	- 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 : - eau - éléments minéraux - vitamines	- 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 Se référer au programme de Prévention Santé Environnement
S1.1.1.3 La cellule - organisation de la cellule - structure de la membrane plasmique - cycle cellulaire et mitose	- 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 - les épithéliums(*) : revêtement et glandulaires - les tissus conjonctifs	- 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 - épiderme - film hydrolipidique - derme	- 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 hydrolipique - 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 - la glande sébacée - la glande sudoripare eccrine	- 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	- 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 - Normale, grasse, alipidique, déshydratée et sensible	- Indiquer les caractéristiques visuelles et palpatoires des différents types de peau et les facteurs aggravants - Justifier le choix des techniques et des produits cosmétiques

(*) *un épithélium – des épithéliums*
un epithelium – des epithelia

S1.1.1.8 Le vieillissement cutané	- Indiquer les caractéristiques de la peau sénescente - Expliquer la formation des rides - Indiquer les effets des radicaux libres et les facteurs favorisants leur formation - Expliquer l'incidence des facteurs physiologiques et des facteurs liés au mode de vie sur le vieillissement cutané
S1.1.1.9 Les principales dermatoses - Macules rouges : érythèmes, intertrigos, érythrose, 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	- Indiquer pour chaque dermatose : ○ les manifestations et les localisations habituelles ○ le mécanisme et les agents causals ○ les facteurs favorisants ou aggravants - Préciser les limites d'intervention de l'esthéticien(ne) - Citer les précautions à prendre lors des soins esthétiques
S1.1.1.10 Bio contamination et prévention Etude de quelques micro-organismes pouvant présenter un risque infectieux en esthétique cosmétique	- 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
S1.1.2 TECHNOLOGIE liée aux techniques de soins esthétiques du visage	**Limites de connaissances**
S1.1.2.1 Installation du poste de travail en soin visage	- 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.
S1.1.2.2 Techniques de soins esthétiques visage, cou et décolleté : - diagnostic - phase de nettoyage - phase de traitement	- 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
S1.1.2.3 Produits cosmétiques - Formes galéniques : solutions, dispersions (émulsion, suspension, mousse, aérosol), baumes et patchs - Produits de soins visage	- Caractériser les différentes formes galéniques - Différencier l'excipient, les principes actifs, les adjuvants, les additifs - pour chaque produit : ○ Indiquer leurs propriétés ○ Préciser leurs caractères organoleptiques ○ Justifier le choix des formes galéniques et des conditionnements ○ 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	- 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	- Enoncer 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	- Mettre en relation, sur un schéma, les différents systèmes qui gèrent la vie végétative
S1.2.1.4 Le système nerveux	- Légender 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	- 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	- 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 : 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	- Présenter les caractéristiques de la glande et ses modifications aux principales étapes de la vie - Enoncer 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	- 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	- Elaborer 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	- Pour chaque produit : 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 : - 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 : 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 - Les nævi	- 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 : 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 - UVA, UVB, UVC	- 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 - Le rayonnement solaire et le contexte géographique - Les sources artificielles et leurs différentes caractéristiques	- 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 - L'érythème solaire ou coup de soleil - Le bronzage	- Définir l'érythème solaire - Définir les réactions : immédiate et retardée
S1.4.1.5 Les risques liés à l'exposition aux ultraviolets, comprenant notamment : - Les photodermatoses - Les réactions phototoxiques et photo-allergiques - Le vieillissement photo-induit - Les cancers cutanés et photo-induits - Les risques pour l'œil	- Enumérer les différents risques pour la peau et l'œil - Décrire chaque risque
S1.4.1.6 Les règles générales en matière de photoprotection	- 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	- 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 - Les catégories d'appareils émetteurs de rayonnements ultraviolets - Les obligations relatives à la réglementation actuellement en vigueur	- 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	- 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	- 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	- 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	- Réalisation : 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	- 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 - Jour, flash, soir, évènements (sauf maquillage artistique) - Auto-maquillage	- 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	- Indiquer le principe du maquillage permanent - Enoncer la réglementation en vigueur liée à ces techniques : o relative à l'hygiène o relative aux pigments
S1.5.1.4 Produits de maquillage	Pour chaque produit : 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 ESTHETIQUES LIÉES AUX PHANÈRES

Ressources communes Pôle 2	
Environnement professionnel	**Dossier technique**
- Cabines de techniques esthétiques adaptées et postes de travail équipés - Clientèle	- 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	- Adaptation du protocole au regard des attentes de la clientèle
C21.2. Réaliser des épilations : - visage - membres supérieurs et inférieurs - tronc - maillot (simple, brésilien, américain, intégral)	- Organisation, installation rationnelle et complète du poste de travail - Maîtrise des techniques en respectant : 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 : - des colorations et des décolorations des poils - la permanente et le rehaussement des cils	- Principes et effets recherchés : 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 : 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 : - un soin esthétique des ongles - des techniques de réparation d'ongles - des techniques de prothésie ongulaire	- Organisation, installation rationnelle et complète du poste de travail - Maîtrise des techniques en respectant : 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	- Annoter un schéma du follicule pileux et du poil - Décrire le cycle pilaire 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- Indiquer pour chaque dermatose : ○ les manifestations et les localisations habituelles ○ le mécanisme et les agents causals ○ 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	- 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	- 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	- 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	- 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 S2.1.2.5 Techniques de permanente, d'extension, de rehaussement des cils	- Pour chaque technique 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
S2.1.2.6 Techniques de manucurie et de beauté des pieds	- 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 ongulaire	- 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 ongulaire 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 : - 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 ongulaire	- 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 : - des épilations - des colorations et des décolorations - des techniques liées aux cils - des soins des ongles - de la réparation et des prothèses ongulaires	- 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	- 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 C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles	- Réalisation : 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

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	- 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	Pour chaque produit : 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**
- Point de vente - Tous types de clientèle	- 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	- Tenue professionnelle adaptée - Attitude et langage adaptés au profil du ou (de la) cliente
C31.2 Créer les conditions d'accueil	- Conditions matérielles relatives à l'hygiène, aux ambiances
C31.3 Conduire un dialogue	- Ecoute active - Mise en confiance de la clientèle
C31.4 Veiller au confort de la clientèle tout au long de la prestation	- Identification des éléments de confort de la clientèle
C31.5 Commenter la prestation au cours des différentes phases	- Présentation d'un commentaire argumenté
C31.6 Concevoir, renseigner et mettre à jour un fichier client	- 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	- 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	- 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, marchandisage - 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

S3.1.2.4 Les principes de base de la communication en vente - Le schéma de communication - Les formes de communication : verbale et non verbale - Les techniques de communication	- 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
S3.1.2.5 Les typologies comportementales de la clientèle	- Caractériser les comportements et les motivations de la clientèle - Adapter son attitude et sa stratégie
S3.1.2.6 Les étapes de la vente - 'accueil de la clientèle - a recherche des besoins - a reformulation des besoins - a présentation et la démonstration du produit ou de la prestation - 'argumentation - a réponse aux objections - a vente additionnelle	- Indiquer les éléments pour créer un climat d'accueil favorable - Enoncer 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 - Enumérer 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
S3.1.2.7 La conclusion de la vente - Les signaux d'achat - L'encaissement - Les documents consécutifs à la vente - La prise de congé	- 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 - Enumérer les éléments permettant une prise de congé efficace
S3.1.2.8 La tenue de la caisse - L'encaissement et ses matériels - Les décaissements - Les défauts de provision : les chèques impayés	- Tenir une caisse - Indiquer les opérations à effectuer et les documents à remettre au client
S3.1.2.9 La fidélisation de la clientèle - Les facteurs de la fidélisation de la clientèle - Les techniques de fidélisation	- 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
S3.1.2.10 Les outils d'aide à la vente	- 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 - Enoncer la réglementation relative au fichier informatisé
S3.1.2.11 Publicité des prix et des services - Affichage des prestations - Affichage des prix, des tarifs des prestations - Notes et factures - Organismes de contrôle : DGCCRF, administration fiscale	- 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 marchandisage - La publicité et l'information sur le lieu de vente	- Comparer les différents types d'étalage - Enoncer les règles de marchandisage - 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**
- 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	- 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	- 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 règlementation 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	- 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	- Documents administratifs correctement renseignés
C53.7 Enregistrer les éléments du tableau de bord	- Tableau de bord correctement renseigné
C53.8 Elaborer un planning de travail du personnel	- 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	- Proposition d'aménagements généraux et spécifiques pour : 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	- 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	- 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	- Exploiter les principales sources documentaires d'information
S5.2.1.2 Réglementation de la profession d'esthéticien(ne) : - Tout texte réglementaire en vigueur.	- 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	- 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - L'acquisition ou le renouvellement des matériels et des aménagements	- Evaluer la pertinence d'un investissement
S5.3.1.8 Le financement - Le montage financier	- Identifier les étapes d'un montage financier
S5.3.1.9 L'offre d'une entreprise - Le positionnement mercatique à partir des : ○ produits : notions de marque, gamme, ligne, assortiment, conditionnement, label, image de marque et prix de vente ○ services : les différentes prestations et prix de vente	- 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

- Les indicateurs quantitatifs : ○ le tableau de bord ○ les indicateurs issus des données comptables ○ le budget de trésorerie ○ les ratios essentiels ○ les autres indicateurs quantitatifs - La veille technologique, commerciale et concurrentielle	- 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 : ○ La stratégie commerciale des concurrents à partir de leur communication, des remarques de la clientèle ○ Des documents professionnels
S5.3.1.10 La passation de la commande	- Recenser les informations nécessaires à la rédaction du bon de commande - Identifier les modes de transmission de la commande
S5.3.1.11 La réception et le contrôle - La réception des marchandises - Les anomalies de livraison	- 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
S5.3.1.12 La tenue des stocks de produits	- Gérer les stocks de façon courante ○ Tenue manuelle des stocks ○ 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
S5.3.1.13 L'inventaire	- Préciser le rôle et le caractère obligatoire de l'inventaire - Décrire les différentes étapes de l'inventaire
S5.3.1.14 Le coût de revient	- 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
S5.3.1.15 Le seuil de rentabilité - Notion de charge fixe et de charge variable - Notion de seuil de rentabilité	- Présenter un compte de résultat différentiel - Calculer un seuil de rentabilité
S5.3.1.16 Le choix d'une politique de prix - Les pratiques de la concurrence - Le prix psychologique - La cohérence de la politique de prix	- 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
S5.3.1.17 Les principes de la comptabilité générale - Le plan comptable général - Les journaux - Le bilan et le compte de résultat - La conservation des pièces justificatives	- 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 : ○ approvisionnement en eau ○ évacuation des déchets ○ électricité ○ éclairage ○ aération, ventilation ○ chauffage, climatisation ○ 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 réalisée(s) - Mettre en relation un projet d'aménagement et les éléments du cahier des charges en prenant en compte : ○ l'implantation de l'équipement ○ l'ergonomie du professionnel ○ les coûts de consommation des fluides ○ 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**

- Certification :
  ○ Normes en vigueur
  ○ Labels
  ○ Paramètre qualité
	- 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

- Evaluation
  ○ par le (la) client(e)
  ○ par le dépositaire de la marque
	- 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

- Amélioration de la qualité des services	- 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 prothésie 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 prothésie 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 **Esthétique Cosmétique Parfumerie**			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	
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 :

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
	S1 : savoirs associés aux techniques esthétiques visage et corps – soins de beauté et de bien-être
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
	S2 : savoirs associés aux techniques esthétiques liées aux phanères
PÔLE 4 Relation avec le personnel	**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
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
	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 entrainant 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 entrainant 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 ongulaire
	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 ongulaire
  - 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. Evaluation 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* *1ère 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 Sous-épreuve E21 : Organisation et gestion d'activités professionnelles	U21	**E2 – Epreuve de technologie** 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 Sous-épreuve E31 : Suivi de clientèle et animation	U31	**E3 – Epreuve professionnelle Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel** 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 Sous-épreuve E51 : Français	U51	**E5 – Epreuve de français, histoire-géographie et enseignement moral et civique** 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