Nom et cachet de l’établissement



BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE

LIVRET DE SUIVI DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

De la seconde à la terminale

###### Parcours de formation 20 - 20



Nom et Prénom de l’élève :



Ce livret est la propriété de l’établissement, permettant la liaison tuteur – apprenant - établissement

**STAGIAIRE**

* Nom :

Prénom :

Date de naissance : / /

Adresse :

Téléphone :

* Responsable légal (obligatoire pour les moins de 18 ans) :

M., Mme :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse (si différente de celle de l’élève) :

Certification de secourisme (SST ou PCS1) o oui o non

Date de l’obtention :

**IDENTIFICATION DU STAGIAIRE ET DU CENTRE DE FORMATION**

**CENTRE DE FORMATION**

Nom :

Adresse :

Téléphone : / Télécopie :

Courriel :

**EQUIPE EDUCATIVE**

* Proviseur :
* Proviseur-adjoint :
* DDF :
* Délégué aux entreprises :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Seconde | Première | Terminale |
| Conseiller Principal d’Education |  |  |  |
| Professeur référent des PFMP |  |  |  |

En cas d’accident et d’absence, prévenir le DDF ou Délégué aux entreprises du centre de formation.

Pour l’élève, prévenir la structure d’accueil et le centre de formation.

\* Directeur ou Directrice délégué(e) aux formations

**LES DIFFERENTS POLES D’ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

**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 |

**LES DIFFERENTS ACTEURS ET LEURS ENGAGEMENTS POUR LA PFMP**

**Le Lycée s’engage :**

- à dispenser aux élèves un enseignement général et professionnel.

- à assurer la coordination entre la formation qu’il dispense et celle assurée par l’entreprise.

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

- la découverte du milieu professionnel ;

- son intégration au sein de l’équipe ;

- la réalisation d’activités ;

- l’acquisition d’autonomie.

**Le tuteur s’engage à :**

- prendre part à toutes les activités destinées à coordonner la formation avec le lycée

- établir un bilan avec le stagiaire au cours de la période de formation en entreprise,

- tenir à jour le livret de formation en milieu professionnel,

- évaluer en fin de période le stagiaire (il attribue une note conjointement avec le professeur d’enseignement professionnel, cette évaluation est prise en compte pour l’obtention du diplôme).

**TABLEAU RECAPITULATIF DES PFMP**

***INE :***

***NOM / PRENOM :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates desPériodes deFormation | **ENTREPRISE** | ACTIVITES EFFECTUEES | Durée en **semaines** |
| **PFMP 1**  du  au | NOM : **Cachet et Signature :** | * Vente /conseils * Techniques esthétiques |  |
| **PFMP 2**  du  au | NOM : **Cachet et Signature :** | * Vente /conseils * Techniques esthétiques |  |
| **PFMP 3**  du  au | NOM : **Cachet et Signature :** | * Vente /conseils * Techniques esthétiques |  |
| **PFMP 4**  du  au | NOM : **Cachet et Signature :** | * Vente /conseils * Techniques esthétiques |  |
| **PFMP 4 BIS**  du  au | NOM : **Cachet et Signature :** | * Vente /conseils * Techniques esthétiques |  |
| **PFMP 5**  du  au | NOM : **Cachet et Signature :** | * Vente /conseils * Techniques esthétiques * Projet professionnel |  |
| **PFMP 5 BIS**  du  au | NOM : **Cachet et Signature :** | * Vente /conseils * Techniques esthétiques * Projet professionnel |  |

**Le :………../…………/………../ Cachet et Signature du chef d’établissement**

**PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)**

* **OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION EN ENTREPRISE**

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

L‘élève 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.

L’élève, pendant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) :

- 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 font l’objet d’un dossier qui sert de support à la sous épreuve E31. Ce dossier ou rapport est déposé à la date fixée par le recteur de l’académie.

* **RÔLE DU TUTEUR**

Il transmet ou fait transmettre au stagiaire les connaissances spécifiques, pratiques et techniques indispensables au futur professionnel.

Il lui facilite l’accès aux différentes informations présentant un intérêt professionnel, économique et social pour sa formation.

**Il est, enfin, le correspondant de l’équipe pédagogique et le co-responsable de l’évaluation de la période de formation en milieu professionnel pour la certification intermédiaire.**

* **ORGANISATION DE LA FORMATION EN ENTREPRISE**

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.

**Durée :** La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines.

**Planification :**

* 6 semaines en classe de seconde professionnelle et 16 semaines sont réparties en première et terminale professionnelle

Sur la totalité des 22 semaines,

* 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.

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

**REPARTITION DES PFMP ET OBJECTIFS**

**Répartition et objectifs**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P F M P: 1**  **3 semaines** | DECOUVERTE DU MILIEU PROFESSIONNEL  VENTE – CONSEILS | SECONDE | * Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités liées aux relations avec la clientèle et le personnel * S’insérer dans une équipe professionnelle * S’approprier l’accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseils * Mobiliser les savoirs associés dans l’exercice de ses activités * Accueillir et prendre en charge la clientèle, analyser les attentes de la clientèle, conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations |
| **ET / OU**  DECOUVERTE DU MILIEU PROFESSIONNEL  TECHNIQUES ESTHETIQUES | * Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités liées aux relations avec la clientèle et le personnel * S’insérer dans une équipe professionnelle * S’approprier l’accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseils * Mobiliser les savoirs associés dans l’exercice de ses activités * Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques visage et de maquillage * Adapter et mettre en œuvre des protocoles d’épilation, de soins des ongles et de maquillage des ongles |
| **P F M P: 2**  **3 semaines** | VENTE – CONSEILS  **ET / OU** | SECONDE | * Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités liées aux relations avec la clientèle et le personnel * S’insérer dans une équipe professionnelle * S’approprier l’accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseils * Mobiliser les savoirs associés dans l’exercice de ses activités * Accueillir et prendre en charge la clientèle, analyser les attentes de la clientèle, conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations |
| TECHNIQUES ESTHETIQUES | * Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités liées aux relations avec la clientèle et le personnel * S’insérer dans une équipe professionnelle * S’approprier l’accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseils * Mobiliser les savoirs associés dans l’exercice de ses activités * Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques visage et de maquillage * Adapter et mettre en œuvre des protocoles d’épilation, de soins des ongles et de maquillage des ongles |
| **P F M P: 3 ou 4**  **4 semaines** | VENTE – CONSEILS | PREMIERE | * Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités liées aux relations avec la clientèle et le personnel * S’insérer dans une équipe professionnelle * S’approprier l’accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseils * Mobiliser les savoirs associés dans l’exercice de ses activités * Accueillir et prendre en charge la clientèle, analyser les attentes de la clientèle, conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations, évaluer la satisfaction de la clientèle |
| **P F M P: 3 ou 4**  **6 semaines** | TECHNIQUES ESTHETIQUES | PREMIERE | * Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités liées aux relations avec la clientèle et le personnel * S’insérer dans une équipe professionnelle * 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 * Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques visage et corps et de maquillage * Adapter et mettre en œuvre des protocoles d’épilation, de soins des ongles et de maquillage des ongles * S’approprier le suivi de clientèle et les moyens de fidélisation. * Observer et analyser les techniques de mise en valeur des produits et des prestations de services |
| **P F M P: 5**  **6 semaines** | VENTE-CONSEILS  TECHNIQUES ESTHETIQUES  PROJET PROFESSIONNEL  POURSUITE D’ETUDES | TERMINALE | * 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 * Accueillir et prendre en charge la clientèle, analyser les attentes de la clientèle, conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations, mettre en place et animer des actions de promotions et évaluer la satisfaction de la clientèle * Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques visage et corps et de maquillage * Adapter et mettre en œuvre des protocoles d’épilation, de soins des ongles et de maquillage des ongles, de prothèse ongulaire, d’embellissement du regard * S’approprier le suivi de clientèle et les moyens de fidélisation. * Observer et analyser les techniques de mise en valeur des produits et des prestations de services |

**Date de la PFMP**

**PFMP 1**

**Du : / / Au : / /**

**ENTREPRISE**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Responsable :**

**Tuteur :**

**CENTRE DE FORMATION**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Chef d’établissement :**

**DDF :**

**Professeur chargé du suivi :**

|  |
| --- |
| **FICHE DE NEGOCIATION DE PFMP 1**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  |  |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  |  |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | |
| 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 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **OUI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |

**Point de vigilance :**

**Les soins hommes :**

Dans le cadre du nouveau référentiel, les apprentissages des soins hommes seront abordés dans le respect de l’intimité des élèves et de la protection des mineurs.

Pour les soins sur les hommes :

* Les élèves mineures ne resteront jamais seules.
* Les élèves majeures doivent être volontaires et accompagnées en phase d’apprentissage.

**COMPTE RENDU PFMP 1**

**Date de la visite : le  / /**

**Evaluation de l’attitude professionnelle :**

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

**Appréciation générale du tuteur :**

Nom et Signature du tuteur : Cachet de l’entreprise :

Nom et Signature du professeur : Signature de l’élève :

**BILAN DE L’ELEVE - PFMP N°1**

|  |  |
| --- | --- |
| Les activités que j’ai réalisées |  |
| Les activités que j’ai observées |  |
| Ce que j’ai découvert (marques, protocoles, appareils…) |  |
| Ce que je dois améliorer |  |

Avis général de l’élève (comment cette PFMP s’inscrit dans ma formation, dans mon projet professionnel)

**ATTESTATION DES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE EN PFMP 2nde et 1ère**

**Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie – PFMP 1**

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | | | | **Acquis** | | **Observées** | **Mises en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |
| **Compétences liées au pôle 1 – Techniques esthétiques visage et corps** | | | | | | | | | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | | | | | | | | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **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 |  | |  |  | | | |  |  |  |
| C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles |  | |  |  | | | |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  | |  | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | **Acquis** | **Observées** | **Mises en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  |  |  |  |  |
| C53.4 Déterminer les coûts de revient et le prix de vente des prestations esthétiques |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |

**PFMP 2**

**Date de la PFMP**

**Du : / / Au : / /**

**ENTREPRISE**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Responsable :**

**Tuteur :**

**CENTRE DE FORMATION**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Chef d’établissement :**

**DDF :**

**Professeur chargé du suivi :**

|  |
| --- |
| **FICHE DE NEGOCIATION DE PFMP 2**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des 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 du visage |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | |
| 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 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **OUI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |

**Point de vigilance :**

**Les soins hommes :**

Dans le cadre du nouveau référentiel, les apprentissages des soins hommes seront abordés dans le respect de l’intimité des élèves et de la protection des mineurs.

Pour les soins sur les hommes :

* Les élèves mineures ne resteront jamais seules.
* Les élèves majeures doivent être volontaires et accompagnées en phase d’apprentissage.

**COMPTE RENDU PFMP 2**

**Date de la visite : le  / /**

**Evaluation de l’attitude professionnelle :**

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

**Appréciation générale du tuteur :**

Nom et Signature du tuteur : Cachet de l’entreprise :

Nom et Signature du professeur : Signature de l’élève :

**BILAN DE L’ELEVE - PFMP N°2**

|  |  |
| --- | --- |
| Les activités que j’ai réalisées |  |
| Les activités que j’ai observées |  |
| Ce que j’ai découvert (marques, protocoles, appareils…) |  |
| Ce que je dois améliorer |  |

Avis général de l’élève (comment cette PFMP s’inscrit dans ma formation, dans mon projet professionnel)

**ATTESTATION DES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE EN PFMP 2nde et 1ère**

**Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie – PFMP 2**

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | | **En entreprise** | | | | |
| **Non abordée** | | **En cours d’acquisition** | | | | **Acquis** | | **Observées** | **Mises en œuvre** | | | |
| **En cours d’acquisition** | | **Acquis** | |
| **Compétences liées au pôle 1 – Techniques esthétiques visage et corps** | | | | | | | | | | | | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | | | | | | | | | | | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |
| **Compétences liées au 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 |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |
| **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 |  | | |  |  | | | |  |  | |  | |
| C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles |  | | |  |  | | | |  |  | |  | |
| **Compétences liées au 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 |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| **Compétences terminales et observables** | | **En centre de formation** | | | | | | **En entreprise** | | | | |
| **Abordées et/ou acquises** | | | | | | **Observées** | | **Mises en œuvre** | | |
| **Avec Aide** | **En autonomie** | |
| **Compétences liées au pôle 1** | | | | | | | | | | | | |
| **C11 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques** | | | | | | | | | | | | |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté | |  | | | | | |  | |  |  | |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques des mains et pieds | |  | | | | | |  | |  |  | |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | | | | | | | | | | | |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage | |  | | | | | |  | |  |  | |
| **Compétences liées au pôle 2** | | | | | | | | | | | | |
| 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 | |  | | | | | |  | |  |  | |
| C21.4 Réaliser un soin esthétique des ongles | |  | | | | | |  | |  |  | |
| C22 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles | | | | | | | | | | | | |
| C22.2 Réaliser un maquillage des ongles classique | |  | | | | | |  | |  |  | |
| **Compétences liées au pôle 3** | | | | | | | | | | | | |
| 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 | |  | | | | | |  | |  |  | |
| C32 Analyser les attentes de la clientèle | | | | | | | | | | | | |
| C32.1 Repérer les attentes, les besoins et les motivations de la clientèle | |  | | | | | |  | |  |  | |
| 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 | |  | | | | | |  | |  |  | |

**Cachet de l’entreprise : Cachet du centre de formation :**

**Signature du tuteur : Signature du professeur :**

**PFMP 3**

**Date de la PFMP**

**Du : / / Au : / /**

**ENTREPRISE**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Responsable :**

**Tuteur :**

**CENTRE DE FORMATION**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Chef d’établissement :**

**DDF :**

**Professeur chargé du suivi :**

|  |
| --- |
| **FICHE DE NEGOCIATION DE PFMP 3**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  |  |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  |  |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | |
| 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 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **OUI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |

**Point de vigilance :**

**Les soins hommes :**

Dans le cadre du nouveau référentiel, les apprentissages des soins hommes seront abordés dans le respect de l’intimité des élèves et de la protection des mineurs.

Pour les soins sur les hommes :

* Les élèves mineures ne resteront jamais seules.
* Les élèves majeures doivent être volontaires et accompagnées en phase d’apprentissage.

**COMPTE RENDU PFMP 3**

**Date de la visite : le  / /**

**Evaluation de l’attitude professionnelle :**

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

**Appréciation générale du tuteur :**

Nom et Signature du tuteur : Cachet de l’entreprise :

Nom et Signature du professeur : Signature de l’élève :

**BILAN DE L’ELEVE - PFMP N°3**

|  |  |
| --- | --- |
| Les activités que j’ai réalisées |  |
| Les activités que j’ai observées |  |
| Ce que j’ai découvert (marques, protocoles, appareils…) |  |
| Ce que je dois améliorer |  |

Avis général de l’élève (comment cette PFMP s’inscrit dans ma formation, dans mon projet professionnel)

**ATTESTATION DES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE EN PFMP 2nde et 1ère**

**Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie – PFMP 3**

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | | | | **Acquis** | | **Observées** | **Mises en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |
| **Compétences liées au pôle 1 – Techniques esthétiques visage et corps** | | | | | | | | | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | | | | | | | | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **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 |  | |  |  | | | |  |  |  |
| C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles |  | |  |  | | | |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  | |  | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | **Acquis** | **Observées** | **Mises en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  |  |  |  |  |
| C53.4 Déterminer les coûts de revient et le prix de vente des prestations esthétiques |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |

**Cachet de l’entreprise : Cachet du centre de formation :**

**Signature du tuteur : Signature du professeur :**

**PFMP 4**

**Date de la PFMP**

**Du : / / Au : / /**

**ENTREPRISE**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Responsable :**

**Tuteur :**

**CENTRE DE FORMATION**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Chef d’établissement :**

**DDF :**

**Professeur chargé du suivi :**

|  |
| --- |
| **FICHE DE NEGOCIATION DE PFMP 4**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  |  |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  |  |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | |
| 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 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **OUI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |

**Point de vigilance :**

**Les soins hommes :**

Dans le cadre du nouveau référentiel, les apprentissages des soins hommes seront abordés dans le respect de l’intimité des élèves et de la protection des mineurs.

Pour les soins sur les hommes :

* Les élèves mineures ne resteront jamais seules.
* Les élèves majeures doivent être volontaires et accompagnées en phase d’apprentissage.

**COMPTE RENDU PFMP 4**

**Date de la visite : le  / /**

**Evaluation de l’attitude professionnelle :**

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

**Appréciation générale du tuteur :**

Nom et Signature du tuteur : Cachet de l’entreprise :

Nom et Signature du professeur : Signature de l’élève :

**BILAN DE L’ELEVE - PFMP N°4**

|  |  |
| --- | --- |
| Les activités que j’ai réalisées |  |
| Les activités que j’ai observées |  |
| Ce que j’ai découvert (marques, protocoles, appareils…) |  |
| Ce que je dois améliorer |  |

Avis général de l’élève (comment cette PFMP s’inscrit dans ma formation, dans mon projet professionnel)

**ATTESTATION DES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE EN PFMP 2nde et 1ère**

**Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie – PFMP 4**

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | | | | **Acquis** | | **Observées** | **Mises en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |
| **Compétences liées au pôle 1 – Techniques esthétiques visage et corps** | | | | | | | | | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | | | | | | | | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **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 |  | |  |  | | | |  |  |  |
| C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles |  | |  |  | | | |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  | |  | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | **Acquis** | **Observées** | **Mises en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  |  |  |  |  |
| C53.4 Déterminer les coûts de revient et le prix de vente des prestations esthétiques |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |

**Cachet de l’entreprise : Cachet du centre de formation :**

**Signature du tuteur : Signature du professeur :**

**PFMP 4 BIS**

**Date de la PFMP**

**Du : / / Au : / /**

**ENTREPRISE**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Responsable :**

**Tuteur :**

**CENTRE DE FORMATION**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Chef d’établissement :**

**DDF :**

**Professeur chargé du suivi :**

|  |
| --- |
| **FICHE DE NEGOCIATION DE PFMP 4 BIS**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  |  |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  |  |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | |
| 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 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **OUI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |

**Point de vigilance :**

**Les soins hommes :**

Dans le cadre du nouveau référentiel, les apprentissages des soins hommes seront abordés dans le respect de l’intimité des élèves et de la protection des mineurs.

Pour les soins sur les hommes :

* Les élèves mineures ne resteront jamais seules.
* Les élèves majeures doivent être volontaires et accompagnées en phase d’apprentissage.

**COMPTE RENDU PFMP 4 BIS**

**Date de la visite : le  / /**

**Evaluation de l’attitude professionnelle :**

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

**Appréciation générale du tuteur :**

Nom et Signature du tuteur : Cachet de l’entreprise :

Nom et Signature du professeur : Signature de l’élève :

**BILAN DE L’ELEVE - PFMP N°4 BIS**

|  |  |
| --- | --- |
| Les activités que j’ai réalisées |  |
| Les activités que j’ai observées |  |
| Ce que j’ai découvert (marques, protocoles, appareils…) |  |
| Ce que je dois améliorer |  |

Avis général de l’élève (comment cette PFMP s’inscrit dans ma formation, dans mon projet professionnel)

**ATTESTATION DES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE EN PFMP 2nde et 1ère**

**Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie – PFMP 4 BIS**

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | | | | **Acquis** | | **Observées** | **Mises en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |
| **Compétences liées au pôle 1 – Techniques esthétiques visage et corps** | | | | | | | | | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des mains et pieds |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **C12 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage** | | | | | | | | | | |
| C12.1 Elaborer un projet de maquillage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C12.2 Réaliser des maquillages du visage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  | | |  | | |  |  |  |
| **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 |  | |  |  | | | |  |  |  |
| C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles |  | |  |  | | | |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  | |  | | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | **Acquis** | **Observées** | **Mises en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  |  |  |  |  |
| **Compétences liées au 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 |  |  |  |  |  |  |
| C53.4 Déterminer les coûts de revient et le prix de vente des prestations esthétiques |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |

**Cachet de l’entreprise : Cachet du centre de formation :**

**Signature du tuteur : Signature du professeur :**

**PFMP 5**

**Date de la PFMP**

**Du : / / Au : / /**

**ENTREPRISE**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Responsable :**

**Tuteur :**

**CENTRE DE FORMATION**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Chef d’établissement :**

**DDF :**

**Professeur chargé du suivi :**

|  |
| --- |
| **FICHE DE NEGOCIATION DE PFMP 5**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐ Activités projet professionnel ☐

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des 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 du visage |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | |
| 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 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **OUI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |

**Point de vigilance :**

**Les soins hommes :**

Dans le cadre du nouveau référentiel, les apprentissages des soins hommes seront abordés dans le respect de l’intimité des élèves et de la protection des mineurs.

Pour les soins sur les hommes :

* Les élèves mineures ne resteront jamais seules.
* Les élèves majeures doivent être volontaires et accompagnées en phase d’apprentissage.

**COMPTE RENDU PFMP 5**

**Date de la visite : le  / /**

**Evaluation de l’attitude professionnelle :**

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

**Appréciation générale du tuteur :**

Nom et Signature du tuteur : Cachet de l’entreprise :

Nom et Signature du professeur : Signature de l’élève :

**BILAN DE L’ELEVE - PFMP N°5**

|  |  |
| --- | --- |
| Les activités que j’ai réalisées |  |
| Les activités que j’ai observées |  |
| Ce que j’ai découvert (marques, protocoles, appareils…) |  |
| Ce que je dois améliorer |  |

Avis général de l’élève (comment cette PFMP s’inscrit dans ma formation, dans mon projet professionnel)

|  |
| --- |
| **ATTESTATION DES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE EN PFMP en Terminale**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie – PFMP 5** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐ Activités projet professionnel ☐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | **En entreprise** | | | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | | | | | **Acquis** | **Observées** | | **Mises en œuvre** | | |
| **En cours d’acquisition** | | **Acquis** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | | | | | | | | | | | |
| **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 (y compris mains et pieds) |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des 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 du visage |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | **En entreprise** | | | | |
| **Non abordée** | | **En cours d’acquisition** | | | **Acquis** | | **Observées** | **Mise en œuvre** | | | |
| **En cours d’acquisition** | | **Acquis** | |
| 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 |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | | |  |  | | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | **Acquis** | **Observées** | **Mise en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |  |  |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | | | | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |  |  |  |  |

**Cachet de l’entreprise : Cachet du centre de formation :**

**Signature du tuteur : Signature du professeur :**

**PFMP 5 BIS**

**Date de la PFMP**

**Du : / / Au : / /**

**ENTREPRISE**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Responsable :**

**Tuteur :**

**CENTRE DE FORMATION**

**Nom :**

**Adresse :**

**Téléphone : Courriel :**

**Chef d’établissement :**

**DDF :**

**Professeur chargé du suivi :**

|  |
| --- |
| **FICHE DE NEGOCIATION DE PFMP 5 BIS**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐ Activités projet professionnel ☐

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | |
| **C11 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques** | | |
| C11.1 Elaborer un programme de soins esthétiques du visage |  |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des 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 du visage |  |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **NON** |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | |
| 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 |  |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | |
| 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 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **Compétences mises en œuvre** | |
| **OUI** | **OUI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |

**Point de vigilance :**

**Les soins hommes :**

Dans le cadre du nouveau référentiel, les apprentissages des soins hommes seront abordés dans le respect de l’intimité des élèves et de la protection des mineurs.

Pour les soins sur les hommes :

* Les élèves mineures ne resteront jamais seules.
* Les élèves majeures doivent être volontaires et accompagnées en phase d’apprentissage.

**COMPTE RENDU PFMP 5 BIS**

**Date de la visite : le  / /**

**Evaluation de l’attitude professionnelle :**

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

**Appréciation générale du tuteur :**

Nom et Signature du tuteur : Cachet de l’entreprise :

Nom et Signature du professeur : Signature de l’élève :

**BILAN DE L’ELEVE - PFMP N°5 BIS**

|  |  |
| --- | --- |
| Les activités que j’ai réalisées |  |
| Les activités que j’ai observées |  |
| Ce que j’ai découvert (marques, protocoles, appareils…) |  |
| Ce que je dois améliorer |  |

Avis général de l’élève (comment cette PFMP s’inscrit dans ma formation, dans mon projet professionnel)

|  |
| --- |
| **ATTESTATION DES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE EN PFMP en Terminale**  **Baccalauréat Professionnel Esthétique Cosmétique Parfumerie – PFMP 5 BIS** |

**Activités de la période :**

Activités vente-conseils ☐ Activités techniques esthétiques ☐ Activités projet professionnel ☐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | **En entreprise** | | | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | | | | | **Acquis** | **Observées** | | **Mises en œuvre** | | |
| **En cours d’acquisition** | | **Acquis** |
| **Compétences liées au pôle 1** | | | | | | | | | | | | |
| **C11 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques** | | | | | | | | | | | | |
| C11.1 Elaborer un programme de soins esthétiques du visage |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris des 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 du visage |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| C12.3 Réaliser des démonstrations d’auto-maquillage |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| **Compétences liées au pôle 2** | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| **Compétences liées au pôle 3** | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | | | | | **En entreprise** | | | | |
| **Non abordée** | | **En cours d’acquisition** | | | **Acquis** | | **Observées** | **Mise en œuvre** | | | |
| **En cours d’acquisition** | | **Acquis** | |
| 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 |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Compétences liées au pôle 4** | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Compétences liées au pôle 5** | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | | |  |  | | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences terminales et observables** | **En centre de formation** | | | **En entreprise** | | |
| **Non abordée** | **En cours d’acquisition** | **Acquis** | **Observées** | **Mise en œuvre** | |
| **En cours d’acquisition** | **Acquis** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |  |
| C53.1 Gérer les produits et les équipements |  |  |  |  |  |  |
| C54 Installer et gérer des espaces de travail | | | | | | |
| C54.1 Installer et gérer les espaces de travail |  |  |  |  |  |  |

**Cachet de l’entreprise : Cachet du centre de formation :**

**Signature du tuteur : Signature du professeur :**