

**CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE**

**ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE**

## **REFERENTIEL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

### **1.1. DÉFINITION**

Le ou la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie est un(e) professionnel(le) qualifié(e). C'est un(e) spécialiste :

- des techniques esthétiques,
- du conseil et de la vente des produits cosmétiques et des produits de parfumerie,
- du conseil et de la vente des prestations esthétiques.

Son activité consiste à :

- réaliser des soins esthétiques du visage au décolleté, des mains et des pieds, des maquillages du visage et des ongles, des épilations,
- accueillir, conseiller le (la) client(e), vendre des produits cosmétiques et de parfumerie, des prestations de services,
- assurer la gestion des rendez-vous, du stock, des encaissements et du suivi de clientèle.

### **1.2. CONTEXTE PROFESSIONNEL**

#### **1.2.1. Emplois concernés**

Le ou la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie exerce son activité sous des appellations variées :

- Esthéticien(ne),
- Esthéticien(ne)-vendeur(se),
- Conseiller(ère) de vente,
- Conseiller(ère) beauté,
- Manucure.

#### **1.2.2. Secteurs d'activités**

Le ou la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie exerce son activité dans les secteurs suivants :

- instituts de beauté,
- à domicile,
- entreprises de distribution de produits cosmétiques et de produits de parfumerie,
- salons de coiffure,
- établissements de soins , de cure, de convalescence, de réadaptation...,
- centres de bien-être,
- centres d'esthétique spécialisés (épilation, bronzage, beauté des ongles),
- établissements de tourisme...

#### **1.2.3. Place dans l'organisation de l'entreprise**

Le ou la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie peut exercer son activité en qualité de salarié(e) ou de non salarié(e).

#### **1.2.4. Environnement économique et technique des emplois**

Il se caractérise par une évolution du secteur de l'esthétique qui se manifeste :

- dans le secteur de la distribution, par :
  - un accroissement de la taille moyenne des commerces,
  - une forte diversification de l'offre,
  - une organisation des entreprises de distribution en réseau qui a conduit à un raccourcissement des circuits, une réduction des centres de décision (achats, logistique, gestion) et une transformation des modes de communication (recours à l'échange de données informatisées - EDI),
  - une offre commerciale plus complexe qui découle d'une forte complémentarité produits-services.

- dans les autres secteurs, par :
  - un accroissement de la taille des instituts de beauté,
  - une spécialisation de certaines enseignes sur les créneaux de l'épilation, du bronzage, du service rapide sans rendez-vous,
  - une émergence des SPA faisant appel à du personnel qualifié à la fois au niveau de l'accueil, de la vente de soins et produits,
  - une offre produits et techniques de soins de plus en plus diversifiée et spécifique nécessitant du personnel à forte adaptabilité,
  - une émergence des esthéticien(ne)s à domicile.

### 1.2.5. Conditions générales d'exercice

- L'activité s'exerce systématiquement en relation avec la clientèle.
- L'activité de l'esthéticien(ne) est conditionnée par la possession du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie (*décret n°98-246 du 2 avril 1998*).
- Au cours de l'exercice de sa profession, la mise à disposition du public de certains appareils de bronzage utilisant des rayonnements ultraviolets est soumise au *décret n°97-617 du 30 mai 1997*.
- En outre, son activité nécessite une présentation soignée et les qualités de comportements et d'attitudes suivants : discrétion, écoute, courtoisie, empathie.
- Le ou la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie doit s'attacher à respecter la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, et adopter les comportements et attitudes conformes en vue de garantir l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.
- Les techniques esthétiques de bien-être et de confort sans finalité médicale et l'utilisation de produits cosmétiques ont pour but d'entretenir et d'embellir la peau et les phanères. Elles ne doivent pas être confondues avec les traitements préventifs et curatifs pratiqués par les professions de santé.

### 1.3. REPARTITION DES ACTIVITÉS

L'activité du ou de la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie est distribuée selon les secteurs d'activités et sa place dans l'organisation de l'entreprise :

- Techniques esthétiques,
- Accueil, conseil et vente,
- Organisation et gestion.

## 2. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

L'évolution professionnelle du ou de la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie peut se faire :

- dans l'entreprise par l'élargissement de son activité et sa reconnaissance,
- par une poursuite d'études,
- par une formation professionnelle tout au long de la vie.

<b>Fonction : EXÉCUTION DE TECHNIQUES ESTHÉTIQUES</b>	
<b>Activité 1 : Réaliser des soins esthétiques du visage au décolleté</b>	
<b>TÂCHES</b>	Installation du ou de la client(e) Démaquillage Elaboration d'un diagnostic de peau par observation visuelle, tactile et par questionnement Identification des soins esthétiques à exécuter Réalisation de techniques esthétiques avec produits cosmétiques Utilisation d'appareils avec ou sans produit Rédaction d'une fiche client(e) et/ou d'une fiche conseils Conseil et vente de produits et/ou de services au cours de la prestation Evaluation du résultat Evaluation de la satisfaction du client ou de la cliente Entretien des appareils et matériels
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Poste de travail équipé Client(e) Fichier client(e)s Modes opératoires Matériels et appareils et leurs fiches techniques Produits cosmétiques et leurs fiches techniques Matériels et produits d'entretien, produits d'hygiène Règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie  <b>AUTONOMIE</b> Activités réalisées dans le respect des limites de compétences
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	Diagnostic de peau exact Identification correcte des soins à exécuter Techniques réalisées avec habileté et propreté Durée d'exécution adaptée Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie Respect du confort du ou de la client(e) Respect de la réglementation en vigueur Rédaction correcte de la fiche client(e) et/ou de la fiche conseils Relations de qualité avec le ou la client(e) : écoute, amabilité, patience et disponibilité Evaluation correcte du résultat du service et des ventes réalisés Satisfaction du ou de la client(e)

<b>Fonction : EXÉCUTION DE TECHNIQUES ESTHÉTIQUES</b>	
<b>Activité 2 : Réaliser une épilation</b>	
<b>TÂCHES</b>	Installation du ou de la client(e) Observation des zones à épiler pour diagnostic Identification du type d'épilation à proposer Contrôle de la température du produit d'épilation Réalisation d'une épilation jambes, visage (sourcils, lèvre supérieure, menton...), aisselles Réalisation d'une épilation « maillot » Utilisation et réglage des appareils Utilisation de matériels Utilisation de produits d'épilation et de produits cosmétiques Rédaction d'une fiche client(e) et/ou d'une fiche conseils Conseil et vente de produits et/ou de services au cours de la prestation Entretien des appareils et matériels Evaluation du résultat Evaluation de la satisfaction du client ou de la cliente
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Poste de travail équipé Client(e) Modes opératoires Matériels et appareils et leurs fiches techniques Produits d'épilation et produits cosmétiques et leurs fiches techniques Matériels et produits d'entretien, produits d'hygiène Règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie  <b>AUTONOMIE</b> Activités réalisées dans le respect des limites de compétences
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	Identification adéquate du type d'épilation (diagnostic, test) Épilation réalisée avec habileté et propreté Durée d'exécution adaptée Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie Respect du confort du ou de la client(e) Respect de la réglementation en vigueur Rédaction correcte de la fiche client(e) et/ou de la fiche conseils Relations de qualité avec le ou la client(e) : écoute, amabilité, patience et disponibilité Evaluation correcte du résultat du service et des ventes réalisés Satisfaction du ou de la client(e)

<b>Fonction : EXÉCUTION DE TECHNIQUES ESTHÉTIQUES</b>	
<b>Activité 3 : Réaliser une prestation bronzage UV</b>	
<b>TÂCHES</b>	<p>Utilisation d'un questionnaire client(e) (prise de médicaments, grossesse, allergie, âge, sensibilité au soleil, date de la dernière exposition...)</p> <p>Détermination du phototype du ou de la client(e)</p> <p>Information sur les risques liés à la prestation</p> <p>Conseil et vente de produits et/ou de prestations conformes à la réglementation en vigueur</p> <p>Installation du ou de la client(e) en cabine, vérification du port des lunettes</p> <p>Information sur le fonctionnement de l'appareil</p> <p>Nettoyage et désinfection du matériel et de l'appareil</p> <p>Signalement en cas de dysfonctionnement ou de non-conformité de l'appareil</p> <p>Evaluation du résultat</p> <p>Evaluation de la satisfaction du ou de la client(e)</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <p>Client(e)</p> <p>Questionnaire client(e)</p> <p>Modes opératoires</p> <p>Appareils UV conformes à la réglementation</p> <p>Lunettes protectrices</p> <p>Fiches techniques et de maintenance</p> <p>Produits d'entretien spécifiques</p> <p>Réglementation en vigueur</p> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <p>Activités réalisées dans le respect des limites de compétences</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Adéquation de la prestation au phototype</p> <p>Respect des modes opératoires</p> <p>Renseignement correct du questionnaire client(e)</p> <p>Respect de la réglementation en vigueur (affichage obligatoire...)</p> <p>Durée d'exécution adaptée</p> <p>Respect des règles d'hygiène et de sécurité</p> <p>Respect du confort du ou de la client(e)</p> <p>Relations de qualité avec le ou la client(e) : écoute, amabilité, patience et disponibilité</p> <p>Evaluation correcte du résultat du service et des ventes réalisés</p> <p>Satisfaction du ou de la client(e)</p>

<b>Fonction : EXÉCUTION DE TECHNIQUES ESTHÉTIQUES</b>	
<b>Activité 4 : Réaliser un maquillage visage et décolleté</b>	
<b>TÂCHES</b>	Installation du ou de la client(e) Identification des attentes du ou de la client(e) : maquillage jour, soir, flash Diagnostic du type de peau Observation de la morphologie du visage Choix des produits (textures et couleurs) Utilisation de produits cosmétiques Pose d'accessoires de maquillage (faux-cils, strass, paillettes) Rédaction d'une fiche client(e) et/ou d'une fiche conseils Conseil et vente de produits et/ou de services au cours de la prestation Conseils d'application des produits Entretien du matériel Evaluation du résultat Evaluation de la satisfaction du ou de la client(e)
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Poste de travail équipé Client(e) Fiche client(e) et/ou fiche conseils Modes opératoires Matériels Produits cosmétiques et leurs fiches techniques Règles d'hygiène, d'ergonomie et d'économie  <b>AUTONOMIE</b> Activités réalisées dans le respect des limites de compétences
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	Diagnostic adapté Techniques réalisées avec habileté et propreté Respect des modes opératoires Renseignement correct de la fiche client(e) et/ou de la fiche conseils Durée d'exécution adaptée Respect des règles d'hygiène, d'ergonomie et d'économie Respect du confort du ou de la client(e) Rédaction correcte de la fiche client(e) et/ou de la fiche conseils Relations de qualité avec le ou la client(e) : écoute, amabilité, patience et disponibilité Evaluation correcte du résultat du service et des ventes réalisés Satisfaction du ou de la client(e)

<b>Fonction : EXECUTION DE TECHNIQUES ESTHÉTIQUES</b>	
<b>Activité 5 : Réaliser des soins esthétiques et des maquillages des mains et des pieds</b>	
<b>TÂCHES</b>	Installation du ou de la client(e) Identification des attentes du ou de la client(e) Démaquillage Observation de la peau et des ongles pour diagnostic Identification des soins esthétiques à exécuter Réalisation de techniques esthétiques avec produits cosmétiques Réparation des ongles Pose de vernis : maquillage classique ou fantaisie, avec ou sans artifices Utilisation d'appareils avec ou sans produit Rédaction d'une fiche client(e) et/ou d'une fiche conseils Conseil et vente de produits et/ou de services au cours de la prestation Entretien du matériel Evaluation du résultat Evaluation de la satisfaction du client ou de la cliente
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Poste de travail équipé Client(e) Fichier client(e)s Modes opératoires Matériels Produits cosmétiques et leurs fiches techniques Règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie  <b>AUTONOMIE</b> Activités réalisées dans le respect des limites de compétences
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	Diagnostic adapté Identification correcte des soins à exécuter Techniques réalisées avec habileté et propreté Respect des modes opératoires Durée d'exécution adaptée Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie Rédaction correcte de la fiche client(e) et/ou de la fiche conseils Respect du confort du ou de la client(e) Relations de qualité avec le ou la client(e) : écoute, amabilité, patience et disponibilité Evaluation correcte du résultat Satisfaction du ou de la client(e)

<b>Fonction : ACCUEIL, CONSEILS ET VENTE</b>	
<b>Activité 1 : Accueillir, prendre en charge et prendre congé du ou de la client(e)</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Accueil téléphonique</u> :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de l'entreprise et de son interlocuteur</li> <li>- Identification de l'appelant</li> <li>- Identification de la demande</li> <li>- Traitement de la demande</li> </ul> </li>   <li>• <u>Accueil dans le point de vente</u> :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de contact</li> <li>- Identification de la demande</li> <li>- Prise en compte de la demande</li> <li>- Traitement de la demande et/ou prise en charge du client</li> </ul> </li> </ul> <p>Démarche de fidélisation                      Evaluation de la satisfaction du client ou de la cliente                      Prise de congé téléphonique ou dans le point de vente</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b>                      Outils de communication et outils informatiques                      Client(e)                      Supports papiers                      Modes opératoires                      Outils de fidélisation (carte de fidélité, dose d'essai, tarifs...)</p> <p><b>AUTONOMIE</b>                      Activités réalisées dans le respect des limites de compétences</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Présentation physique et vestimentaire soignée et adaptée                      Comportement adapté à l'interlocuteur                      Attitude avenante                      Respect des modes opératoires                      Utilisation correcte des outils de communication, des outils informatiques et des supports papiers                      Relations de qualité avec le ou la client(e) : écoute, amabilité, patience et disponibilité                      Satisfaction du ou de la client(e)                      Fidélisation du ou de la client(e)</p>

<b>Fonction : ACCUEIL, CONSEILS ET VENTE</b> <b>Activité 2 : Conseiller et vendre des produits et/ou des prestations</b>	
<b>TÂCHES</b>	Recherche des besoins du ou de la client(e) Reformulation des besoins du ou de la client(e) Sélection des produits et/ou des prestations Présentation des produits et/ou des prestations sélectionnés Argumentation des produits et/ou des prestations sélectionnés Réponse aux objections du ou de la client(e) Conclusion de la vente Proposition de vente additionnelle de produits et/ou de prestations Evaluation de la satisfaction du client ou de la cliente
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Point de vente Client(e) Modes opératoires Assortiment de produits cosmétiques, accessoires et matériels Fiches techniques et notices Produits ou matériels de démonstration Doses d'essai de produits cosmétiques Règles d'hygiène et d'ergonomie  <b>AUTONOMIE</b> Activités réalisées dans le respect des limites de compétences
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	Identification correcte des besoins du ou de la client(e) Proposition de produits et/ou de prestations adaptés Vente de produits et/ou de prestations adaptés Respect des modes opératoires Respect des règles d'hygiène et d'ergonomie Relations de qualité avec le ou la client(e) : écoute active, empathie, amabilité et disponibilité Satisfaction du ou de la client(e)

<b>Fonction : ACCUEIL, CONSEILS ET VENTE</b> <b>Activité 3 : Mettre en valeur des produits et/ou des prestations</b>	
<b>TÂCHES</b>	<p>Sélection du matériel de présentation et des produits à présenter en vitrine, en présentoir, en linéaire...</p> <p>Disposition et/ou exposition des produits sélectionnés</p> <p>Nettoyage de l'espace de présentation</p> <p>Décoration de l'espace de présentation</p> <p>Affichage des prix</p> <p>Mise en valeur des supports publicitaires</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <p>Point de vente (vitrine, présentoir, linéaire...)</p> <p>Matériels de présentation</p> <p>Modes opératoires</p> <p>Eléments de décoration, produits, factices</p> <p>Réglementation de l'affichage des prix en vigueur</p> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <p>Activités réalisées dans le respect des limites de compétences</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Présentation respectant l'équilibre des volumes, des tailles, des couleurs</p> <p>Utilisation rationnelle et esthétique des matériels de présentation</p> <p>Respect des modes opératoires</p> <p>Respect de la réglementation de l'affichage des prix en vigueur</p>

<b>Fonction : ORGANISATION ET GESTION</b>	
<b>Activité 1 : Gérer les rendez-vous</b>	
<b>TÂCHES</b>	Identification de la demande du client Repérage des contraintes Proposition et reformulation du rendez-vous Tenue du planning d'utilisation des cabines Tenue du planning des rendez-vous
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Planning informatisé ou non Carte de rendez-vous Horaire du personnel Client(e) Liste des prestations (durée, disponibilité des cabines et des appareils)  <b>AUTONOMIE</b> Autonomie dans l'exécution des tâches
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	Identification correcte de la demande du ou de la client(e) Prise en compte cohérente des contraintes (durée de la prestation, locaux, matériel, personnel) Proposition pertinente de rendez-vous Indication sans erreur, complète et lisible des éléments du rendez-vous

<b>Fonction : ORGANISATION ET GESTION</b>	
<b>Activité 2 : Gérer les stocks</b>	
<b>TÂCHES</b>	<p>Mise à jour des fiches de stock informatisées ou non</p> <p>Participation aux travaux d'inventaire</p> <p>Evaluation de la consommation et déclenchement du réassortiment</p> <p>Préparation de la commande pour le réassortiment</p> <p>Réception des produits et des appareils</p> <p>Contrôles qualitatif et quantitatif des produits et des appareils</p> <p>Etiquetage des prix</p> <p>Rangement en réserve et/ou en point de vente</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <p>Fiches de stock informatisées ou non</p> <p>Fiches d'inventaire informatisées ou non</p> <p>Local et mobilier adaptés</p> <p>Catalogues et tarifs fournisseurs</p> <p>Matériels d'étiquetage</p> <p>Bons de livraison, bons de commande</p> <p>Stock de sécurité</p> <p>Documents de suivi des ventes</p> <p>Règles de gestion de stock</p> <p>Règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie</p> <p>Réglementation relative à l'étiquetage des prix et à l'information du consommateur</p> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <p>Autonomie dans l'exécution des tâches</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Enregistrement correct des mouvements de stock</p> <p>Comptage exact des produits</p> <p>Renseignement des fiches d'inventaire</p> <p>Evaluation pertinente des produits à commander</p> <p>Respect des procédures de commande</p> <p>Vérification correcte de la conformité entre bon de livraison et bon de commande</p> <p>Adéquation entre le prix étiqueté et le prix de vente choisi</p> <p>Respect des règles de gestion de stock</p> <p>Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie</p> <p>Respect de la réglementation relative à l'étiquetage des prix et à l'information du consommateur</p>

<b>Fonction : ORGANISATION ET GESTION</b>	
<b>Activité 3 : Gérer le poste de travail</b>	
<b>TÂCHES</b>	<p>Nettoyage et désinfection du poste de travail</p> <p>Choix des produits et des matériels</p> <p>Installation du poste de travail</p> <p>Vérification de l'état des produits</p> <p>Vérification de l'état et du fonctionnement des appareils et des équipements</p> <p>Signalement des états défectueux et des dysfonctionnements</p> <p>Veille de l'approvisionnement des produits de cabine</p> <p>Remise en état du poste de travail</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <p>Espaces pour les techniques esthétiques</p> <p>Protocole de nettoyage et de désinfection</p> <p>Produits d'entretien et produits de désinfection</p> <p>Produits de cabine et leurs fiches techniques</p> <p>Appareils et leurs fiches techniques</p> <p>Instruments et consommables</p> <p>Document de signalement des anomalies</p> <p>Règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie</p> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <p>Autonomie dans l'exécution des tâches</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Respect des protocoles de nettoyage et de désinfection</p> <p>Choix des produits, des matériels et des consommables adapté à la prestation prévue</p> <p>Disposition ordonnée et rationnelle du poste de travail</p> <p>Transmission du signalement précis et complet des anomalies</p> <p>Adéquation de l'approvisionnement des produits de cabine aux besoins</p> <p>Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie</p>

<b>Fonction : ORGANISATION ET GESTION</b>	
<b>Activité 4 : Gérer les encaissements</b>	
<b>TÂCHES</b>	<p>Enregistrement des différentes ventes de prestations et/ou de produits</p> <p>Etablissement d'un ticket de caisse et/ou d'une facture de prestations et/ou de produits</p> <p>Encaissement</p> <p>Vérification des modes de règlement</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <p>Client(e)</p> <p>Point d'encaissement</p> <p>Tarifs des produits et des prestations</p> <p>Tickets de caisse ou factures</p> <p>Règles de délivrance de la facture</p> <p>Procédures d'encaissement</p> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <p>Autonomie dans l'exécution des tâches</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Enregistrement sans erreur des ventes de prestations et/ou de produits</p> <p>Respect des règles de délivrance de la facture</p> <p>Respect des procédures d'encaissement</p> <p>Adéquation entre le montant facturé et le montant encaissé</p>

## **REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

**MISE EN RELATION DU REFERENTIEL DES ACTIVITES  
PROFESSIONNELLES ET DU REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

## MISE EN RELATION DU RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES	RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION	
<b>Champ d'intervention Esthétique - Cosmétique</b>	<b>COMPÉTENCE GLOBALE</b> Dans les différents secteurs d'activité, le rôle du titulaire du CAP Esthétique Cosmétique Parfumerie est de mettre en œuvre les différentes techniques de soins esthétiques et de maquillage, de conseiller et de vendre des prestations de services, des produits de soins esthétiques, de maquillage, d'hygiène et de parfumerie dans le but d'entretenir, d'embellir la peau et les phanères.	
	FONCTIONS	CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TERMINALES
FONCTION D'EXECUTION	C1 S'INFORMER	C 11 – Rechercher l'information C 12 – Interpréter l'information C 13 – Sélectionner et traiter les informations C 14 – Recueillir des informations sur le client
FONCTION DE CONSEIL ET DE VENTE	C2 ORGANISER	C 21 – Gérer les rendez-vous C 22 – Gérer le poste de travail C 23 – Participer à la gestion des stocks C 24 – Participer à la veille technique des appareils C25 – Gérer les encaissements
FONCTION D'ORGANISATION ET DE GESTION	C3 RÉALISER	C31 – Exécuter les techniques de soins esthétiques C32 – Exécuter les techniques de maquillage C33 – Mettre en valeur les produits et/ou les prestations de services C34 – Participer au suivi de la clientèle C35 – Vendre des produits et/ou des prestations de services
	C4 COMMUNIQUER	C41 – Accueillir, recevoir et transmettre un message C42 – S'intégrer dans une équipe de travail

## **COMPETENCES ET SAVOIR-FAIRE**

## **CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TERMINALES**

La compétence globale requiert la mise en œuvre et la maîtrise des capacités :

- s'informer
- organiser
- réaliser
- communiquer

Chaque capacité implique l'acquisition de compétences terminales :

### **C. 1 S'INFORMER :**

- C. 11** – Rechercher l'information
- C. 12** – Interpréter l'information
- C. 13** – Sélectionner et traiter les informations
- C. 14** – Recueillir des informations sur le client

### **C. 2 ORGANISER :**

- C. 21** – Gérer les rendez-vous
- C. 22** – Gérer le poste de travail
- C. 23** – Participer à la gestion des stocks
- C. 24** – Participer à la veille technique des appareils
- C. 25** – Gérer les encaissements

### **C. 3 RÉALISER :**

- C. 31** – Exécuter les techniques de soins esthétiques
- C. 32** – Exécuter les techniques de maquillage
- C. 33** – Mettre en valeur les produits et/ou les prestations de services
- C. 34** – Participer au suivi de la clientèle
- C. 35** – Vendre des produits et/ou des prestations de services

### **C. 4 COMMUNIQUER :**

- C. 41** – Accueillir, recevoir et transmettre un message
- C. 42** – S'intégrer dans une équipe de travail

**C1 – S'INFORMER**

<b>C11 – Rechercher l'information</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Recenser différentes sources d'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objet et finalité de la recherche</li> <li>- Documentation spécialisée : presse professionnelle, documents techniques des différentes marques, livres, sites internet</li> <li>- Textes réglementaires</li> <li>- Fiches techniques, notices d'utilisation de produits, d'appareils</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recensement correct et méthodique des différentes sources d'information (informatisées ou non) adaptées à l'objet de la recherche</li> <li>- Diversité et pluralité des sources d'information recensées</li> </ul>
Collecter l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches et documents des marques</li> <li>- Fichier clients informatisé ou non</li> <li>- Fichier de stocks informatisé ou non</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations retenues pertinentes</li> <li>- Informations actualisées</li> <li>- Utilisation cohérente des différents fichiers à disposition</li> </ul>

<b>C12 –Interpréter l'information</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Lire et interpréter : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un étiquetage,</li> <li>• une plaque signalétique d'appareil,</li> <li>• un document technique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etiquettes</li> <li>- Appareils</li> <li>- Fiches techniques d'appareils</li> <li>- Schémas d'appareils</li> <li>- Textes réglementaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traduction explicite des différents codes, schémas, symboles, abréviations</li> <li>- Interprétation correcte des fiches techniques, des modes d'emploi, des aspects réglementaires</li> </ul>

<b>C13 – Sélectionner et traiter les informations</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Sélectionner et classer les informations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils d'information et de communication</li> <li>- Documentation et informations professionnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélection adaptée</li> <li>- Présentation ordonnée et synthétique des informations pertinentes</li> </ul>
Comparer les informations trouvées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches techniques d'appareils et de produits</li> <li>- Fiches descriptives de matériels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en parallèle des informations recueillies</li> </ul>
Renseigner une fiche conseils	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches techniques de produits</li> <li>- Client(e)</li> <li>- Maquettes informatisées ou non de fiches conseils</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche conseils adaptée au ou à la client(e), complétée sans oubli et exploitable</li> </ul>

<b>C14 – Recueillir des informations sur le client</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Repérer les caractéristiques du ou de la client(e) : morphologie, sociostyles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Client(e)</li> <li>- Cas exposé</li> <li>- Loupe</li> <li>- Caméra, sonde, empreintes...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation méthodique</li> <li>- Repérage des éléments significatifs</li> </ul>
Observer la peau et les phanères		
Renseigner la fiche client	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche client informatisée ou</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionnement pertinent et</li> </ul>

	non - Questionnaire informatisé ou non - Client(e)	adapté - Fiche client adaptée au ou à la client(e), complétée sans oubli et exploitable
--	--	--

**C2 – ORGANISER**

<b>C21 – Gérer les rendez-vous</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Répertorier les contraintes	- Caractéristiques des cabines (nombre, fonction, disponibilité) - Planning informatisé ou non - Effectif, emploi du temps et qualification du personnel - Demande du ou de la client(e) - Durée des prestations - Carte de rendez-vous	- Planification des activités en adéquation avec les contraintes repérées
Renseigner le planning de rendez-vous		- Tenue correcte du planning prenant en compte la demande de la clientèle - Planning lisible et exploitable

<b>C22 – Gérer le poste de travail</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Sélectionner les matériels et les produits nécessaires à la prestation	- Poste de travail - Produits - Matériels - Prestations demandées	- Sélection adaptée à la prestation à réaliser - Approvisionnement complet
Aménager le poste de travail		- Respect des protocoles de nettoyage et de désinfection - Disposition ordonnée et rationnelle du poste de travail - Respect des règles d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène
Repérer les dysfonctionnements et les anomalies		- Signalement pertinent de l'état défectueux des matériels et des produits

<b>C23 – Participer à la gestion des stocks</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Détecter et signaler les ruptures, les surstocks	- Fichier informatisé ou non - Produits, matériels et consommables - Local équipé : réserve, espace de vente ou de soins - Bon de commande, bon de livraison, facture	- Anticipation et suivi corrects de l'état de stock
Préparer une commande de réassortiment		- Evaluation pertinente des produits, des matériels et des consommables à commander - Respect des procédures de commande

Réceptionner et vérifier la conformité d'une livraison	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents de saisie d'inventaire</li> <li>- Matériels d'étiquetage</li> <li>- Fiches de tarifs</li> <li>- Délais de livraison des fournisseurs</li> <li>- Etat des stocks (stock alerte, stock minimal)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification correcte de la conformité entre facture, bon de commande et bon de livraison</li> <li>- Vérification correcte de la conformité entre la livraison et le bon de livraison (quantité, état)</li> <li>- Signalement des anomalies repérées</li> </ul>
Etiqueter et ranger les produits		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etiquetage conforme à la réglementation et au tarif de l'entreprise</li> <li>- Respect des règles de rangement en vigueur dans l'entreprise</li> </ul>
Mettre à jour les fiches de stock informatisées ou non		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à jour sans erreur du fichier de stock</li> </ul>
Participer à un inventaire		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevé quantitatif et qualitatif (état, date de péremption) sans erreur des stocks (réserve, magasin, cabine)</li> </ul>

<b>C24 – Participer à la veille technique des appareils</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Maintenir les appareils en état d'usage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appareils</li> <li>- Fiches techniques</li> <li>- Produits et matériels d'entretien</li> <li>- Protocole d'entretien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien correct des appareils après usage</li> <li>- Appareils propres et prêts à être utilisés</li> <li>- Respect des règles de sécurité et d'hygiène</li> </ul>
Recenser et signaler les anomalies et dysfonctionnements		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalement des anomalies et des dysfonctionnements selon les procédures en vigueur dans l'entreprise</li> </ul>

<b>C25 – Gérer les encaissements</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Etablir un ticket de caisse et/ou une facture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels d'encaissement informatisé ou non</li> <li>- Tarifs des prestations de services et des produits</li> <li>- Procédures d'encaissement</li> <li>- Carnet de factures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrement sans erreur des ventes (produits, prestations de services)</li> <li>- Facture éditée et délivrée dans le respect de la réglementation en vigueur</li> </ul>
Accomplir les formalités adaptées aux modes de paiement		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des formalités de vérification des modes de paiement et du rendu de monnaie</li> </ul>



**C3 – REALISER**

<b>C31 – Exécuter les techniques des soins esthétiques</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Démaquiller du visage au décolleté, les mains et les pieds	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste de travail installé</li> <li>- Modèle/client(e)</li> <li>- Toutes formes de produits nettoyants et/ou démaquillants avec leur étiquetage d'origine</li> <li>- Matériels</li> <li>- Instruments</li> <li>- Notice d'emploi des produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propreté et rapidité d'exécution</li> <li>- Habileté du geste</li> <li>- Respect de l'anatomie et de la physiologie</li> <li>- Enchaînement logique des opérations</li> <li>- Utilisation rationnelle des produits et des matériels</li> <li>- Netteté de la peau et des phanères</li> <li>- Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie</li> </ul>
<p>Réaliser un soin esthétique du visage au décolleté, des mains et des pieds :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilisant :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ des produits,</li> <li>▪ des appareils,</li> <li>▪ des instruments</li> </ul> </li> <li>- mettant en œuvre des techniques de modelage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste de travail installé</li> <li>- Modèle/client(e)</li> <li>- Protocole d'utilisation des produits et des matériels</li> <li>- Produits, appareils et instruments utilisés pour les soins esthétiques listés dans les savoirs associés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect du confort du modèle/client(e)</li> <li>- Précision et habileté du geste</li> <li>- Enchaînement logique des opérations</li> <li>- Respect de l'anatomie et de la physiologie</li> <li>- Utilisation rationnelle :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ des produits</li> <li>▪ des matériels</li> <li>▪ des appareils (mise en fonctionnement au moment opportun, réglage et durée d'utilisation adaptés)</li> </ul> </li> <li>- Netteté de la peau et des phanères en fin de soin</li> <li>- Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie</li> <li>- Durée d'exécution adaptée</li> <li>- Touche d'essai réalisée</li> <li>- <i>Pour les techniques de modelage, en plus des indicateurs ci-dessus : intensité adaptée et régularité du rythme</i></li> </ul>

<b>C31 – Exécuter les techniques des soins esthétiques (suite)</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Epiler : - les membres supérieurs - les membres inférieurs - les aisselles - le visage (sourcils, lèvre supérieure, menton, joues) - le « maillot » féminin (« maillot » intégral exclu)	- Poste de travail installé - Modèle/client(e) - Produits pré et post-épilatoires - Cires jetables avec ou sans bandes - Cire recyclable - Matériels et instruments pour l'épilation - Appareils pour fusion des cires appliquées à la spatule - Gants de protection - Réglementation en vigueur	- Respect du confort du modèle/client(e) - Choix adapté de la technique d'épilation - Réglage correct des appareils - Utilisation correcte des produits ; respect de la notice d'emploi - Application régulière et soignée des produits - Précision et habileté du geste - Durée d'exécution adaptée - Résultat net - Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie - Respect de la réglementation en vigueur
Réaliser une prestation UV	- Appareils de bronzage émetteurs de rayonnement UV	- Respect de la réglementation en vigueur relative à l'utilisation des appareils de bronzage émetteur de rayonnement UV

<b>C32 – Exécuter les techniques de maquillage</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Exécuter (corriger, mettre en valeur, maquiller) un maquillage du visage au décolleté : - jour - soir - flash (mise en beauté)	- Situation donnée - Poste de travail installé - Modèle/client(e) - Artifices (faux cils, paillettes, strass...) - Produits de maquillage - Matériels et instruments	- Correction des imperfections - Mise en valeur et/ou correction : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de la morphologie</li> <li>▪ de la carnation</li> </ul> - Adéquation et pertinence du maquillage réalisé à la situation donnée - Enchaînement logique des étapes de la prestation - Exécution soignée - Durée d'exécution adaptée - Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie
Exécuter (corriger, mettre en valeur, maquiller) un maquillage des ongles des mains, des pieds :	- Situation donnée - Poste de travail installé - Modèle/client(e) - Produits de maquillage - Tous types de vernis	- Mise en valeur et/ou correction de la morphologie - Adéquation et pertinence du maquillage réalisé à la situation donnée

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monochrome</li> <li>- Bicolore</li> <li>- French manucurie</li> <li>- Fantaisie avec ou sans artifices</li> </ul> <p align="center"><i>(excepté lunules)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artifices (strass, paillettes... sauf piercing)</li> <li>- Matériels et instruments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation correcte du maquillage</li> <li>- Enchaînement logique des étapes de la prestation</li> <li>- Exécution soignée</li> <li>- Durée d'exécution adaptée</li> <li>- Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie</li> </ul>
---	---	--

<b>C33 – Mettre en valeur les produits et /ou prestations de services</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Disposer ou exposer les produits sélectionnés Mettre en valeur des supports publicitaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gondoles</li> <li>- Présentoirs</li> <li>- Linéaires</li> <li>- Vitrines</li> <li>- Eléments de décoration</li> <li>- Produits</li> <li>- Factices</li> <li>- Directives de réalisation de l'enseigne</li> <li>- Supports publicitaires</li> <li>- Réglementation en vigueur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantation et rangement des produits respectant les règles d'organisation de l'enseigne</li> <li>- Présentation respectant l'équilibre des volumes, des tailles, des couleurs</li> <li>- Affichage attractif et lisible conforme à la réglementation en vigueur</li> </ul>

<b>C34 – Participer au suivi de la clientèle</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Participer à l'exploitation du fichier client Participer, en direction de la clientèle, à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une action d'information</li> <li>- une action de fidélisation</li> <li>- une action de promotion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche client informatisée ou non</li> <li>- Fichier clients informatisé ou non</li> <li>- Outil informatique</li> <li>- Logiciel spécifique</li> <li>- Critères de sélection des clients ciblés</li> <li>- Documents de fidélisation</li> <li>- Documents d'information ou de promotion à diffuser par publipostage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à jour du fichier clients</li> <li>- Sélection correcte des clients ciblés</li> <li>- Réalisation correcte de la diffusion des documents</li> <li>- Réalisation correcte d'un publipostage selon les critères donnés</li> </ul>

<b>C35 – Vendre des produits et/ou des prestations de services</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Rechercher et reformuler les besoins du client Argumenter la vente d'un produit et/ou d'une prestation de services	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation donnée (en espace de vente ou en cabine)</li> <li>- Produits</li> <li>- Liste de prestations de services</li> <li>- Doses d'essai</li> <li>- Documents de fidélisation</li> <li>- Carnet de rendez-vous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification et reformulation correcte des besoins</li> <li>- Proposition de produits et/ou de prestations de services adaptés</li> <li>- Argumentation développée en lien avec les produits et/ou les prestations de services et les besoins du client</li> </ul>
Répondre aux objections		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérage des freins à la décision</li> <li>- Réponses pertinentes aux objections</li> </ul>
Proposer une vente additionnelle de produits et/ou de prestations de services		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vente additionnelle proposée et adaptée</li> </ul>
Conclure la vente		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclusion correcte de l'entretien de vente</li> </ul>

**C4 - COMMUNIQUER**

<b>C41 – Accueillir, recevoir et transmettre un message</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Prendre contact avec un interlocuteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation donnée</li> <li>- Interlocuteur (client, livreur, représentant...)</li> <li>- Téléphone</li> <li>- Point de vente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue soignée et adaptée</li> <li>- Langage adapté</li> <li>- Comportement gestuel maîtrisé</li> <li>- Attitude avenante et adaptée à l'interlocuteur</li> </ul>
Etablir le dialogue		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecoute active</li> <li>- Mise en confiance et valorisation de la demande de l'interlocuteur</li> </ul>
Transmettre un message : <ul style="list-style-type: none"> <li>- oral</li> <li>- écrit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation donnée</li> <li>- Supports papiers</li> <li>- Téléphone, répondeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reformulation pertinente du message écrit ou oral</li> <li>- Qualité de l'expression</li> </ul>

<b>C42 – S'intégrer dans une équipe de travail</b>		
<b>Etre capable de</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Situer sa fonction dans l'entreprise et dans l'équipe de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramme de l'entreprise ou composition de l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des compétences spécifiques de chaque membre de l'entreprise</li> <li>- Identification de ses fonctions dans l'équipe</li> </ul>
Echanger des informations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion de travail</li> <li>- Objet de la réunion</li> <li>- Documents relatifs aux informations à échanger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte rendu pertinent des informations, des observations et de ses actions</li> <li>- Participation active à l'échange des informations</li> </ul>

## **SAVOIRS ASSOCIES**

Ils comportent sept parties :

- S1 - Biologie
- S2 - Cosmétologie
- S3 - Technologie des appareils et des instruments
- S4 - Techniques esthétiques
- S5 - Vente des produits et des prestations de services
- S6 - Connaissance du milieu professionnel
- S7 - Arts appliqués à la profession

Pour chaque partie, sont précisées :

- les connaissances théoriques (colonne de gauche)
- les limites de connaissances (colonne de droite)

**S1 - BIOLOGIE**

La nouvelle nomenclature est utilisée dans ce référentiel

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p><b>1 BASES D'ETUDE DU CORPS HUMAIN</b></p> <p><b>1.1 LES NIVEAUX D'ORGANISATION DU CORPS HUMAIN</b> Différents niveaux de l'organisation du corps humain : cellule, tissu, organe, système</p> <p><b>1.2 LES CONSTITUANTS DE LA MATIERE VIVANTE</b></p> <p><b>1.2.1 Substances minérales</b> L'eau</p> <p>Les éléments minéraux</p>	<p>Définir ces différentes structures. Préciser, sur un schéma fourni, l'évolution progressive de la cellule au système.</p> <p>Indiquer la teneur en eau de l'organisme humain. Préciser, à titre d'exemple, la teneur en eau du sang, de la peau, des muscles, des os. Indiquer la répartition de l'eau dans l'organisme humain. Localiser sur un schéma fourni l'eau intracellulaire et l'eau extracellulaire (eau intercellulaire et eau « canalisée »). Indiquer le rôle de l'eau dans le transport de substances chimiques par l'eau du plasma et dans l'élimination de la chaleur excédentaire de l'organisme. Indiquer les pertes quotidiennes en eau, leurs origines, les apports recommandés et les sources de ces apports.</p> <p>Indiquer la teneur moyenne globale dans l'organisme humain. Citer des exemples d'éléments minéraux présents dans l'organisme dont le calcium et quelques oligo-éléments. Indiquer leurs rôles.</p>

<p><b>1.2.2 Substances organiques</b></p> <p>Glucides</p> <p>Lipides</p> <p>Protides</p>	<p><i>On pourra illustrer ce paragraphe avec des exemples en lien avec la nutrition et/ou la cosmétologie. Toute formule chimique est exclue.*</i></p> <p>Définir un ose sur l'exemple du glucose. Définir un polyoside sur l'exemple de l'amidon. Indiquer leur rôle comme source d'énergie pour l'organisme. Énoncer les principales sources alimentaires de glucides.</p> <p>Indiquer leur rôle dans la constitution de la membrane plasmique des cellules et leur rôle de réserve énergétique. Énoncer les principales sources alimentaires de lipides.</p> <p>Définir un acide aminé, un peptide, une protéine. Indiquer leurs rôles. Énoncer les principales sources alimentaires de protides.</p>
<p><b>1.3 LA CELLULE</b></p>	<p><i>On pourra illustrer ce paragraphe avec des microphotographies pour présenter la diversité cellulaire.*</i></p>
<p><b>1.3.1 Organisation de la cellule</b></p>	<p>Annoter sur un schéma fourni l'organisation de la cellule : membrane plasmique, noyau, cytosol, quelques organites et structures cellulaires (mitochondries, ribosomes, appareil de Golgi, cytosquelette). Citer le rôle essentiel de chacune de ces structures cellulaires et de chacun de ces organites.</p>
<p><b>1.3.2 La mitose</b></p>	<p>Présenter le processus de la mitose en s'appuyant sur le renouvellement de l'épithélium épidermique.</p>
<p><b>1.4 LES TISSUS</b></p>	
<p><b>1.4.1 Les quatre variétés de tissus qui constituent l'organisme</b></p>	<p>Indiquer les différents types.</p>
<p><b>1.4.2 Les épithélia</b> Les épithélia de revêtement</p>	<p>Indiquer leurs caractéristiques. Énumérer les différentes variétés. Indiquer dans quel type d'épithélium de revêtement est classé l'épiderme.</p>
<p>Les épithélia glandulaires et les glandes</p>	<p>Définir une glande. Préciser le mode d'excrétion des glandes exocrines et endocrines. Illustrer chaque type de glande par un exemple. Distinguer, sur le plan morphologique, pour les glandes exocrines, les glandes acineuses (la glande sébacée) et les glandes tubuleuses (les glandes sudoripares).</p>
<p><b>1.4.3 Les tissus conjonctifs</b></p>	<p>Indiquer, sur un schéma fourni, les divers éléments constitutifs d'un tissu conjonctif. (<i>On prendra pour</i></p>

	<p><i>référence le derme).</i>* Préciser la nature conjonctive du tissu adipeux.</p>
<p><b>2</b> <b>2.1</b>     <b>ANATOMIE APPLIQUEE</b> <b>ORGANISATION TOPOGRAPHIQUE DU CORPS HUMAIN</b></p>	<p>Indiquer les différentes parties du corps humain. Nommer les principales régions de la tête et du cou. Situer sur un schéma simplifié les différents organes du corps humain.</p>
<p><b>2.2</b>     <b>ANATOMIE DU SQUELETTE</b> - Squelette axial : tête, colonne vertébrale, thorax - Etude particulière du squelette de la tête : frontal, pariétaux, temporaux, occipital, nasaux, zygomatiques, maxillaires, mandibule. - Squelette appendiculaire (des membres) :     - Membre supérieur rattaché au squelette axial par la ceinture scapulaire (scapula et clavicule) : humérus, radius, ulna, carpe, métacarpe, phalanges proximales, moyennes et distales.     - Membre inférieur rattaché au squelette axial par la ceinture pelvienne : fémur, patella, tibia, fibula, tarse, métatarse, phalanges proximales, moyennes et distales.</p>	<p>Annoter, sur des schémas fournis, les os mentionnés ci-contre.</p>
<p><b>2.3</b>     <b>ANATOMIE DES MUSCLES DE LA TETE, DU COU ET DU DECOLLETE</b> - Muscles de la tête : frontal, temporal, corrugateur du sourcil, orbiculaire de l'œil, pyramidal, transverse du nez, orbiculaire de la bouche, grand zygomatique, risorius, abaisseur de l'angle de la bouche, abaisseur de la lèvre inférieure, mentonnier, masséter. - Muscles du cou : platysma, sterno-cléido-mastoïdien. - Muscles du décolleté et de l'épaule : grand pectoral, trapèze, deltoïde.</p>	<p>Annoter, sur des schémas fournis, les muscles mentionnés ci-contre. Indiquer l'action et/ou la mimique provoquée par les muscles peauciers du visage, en relation avec la création des rides d'expression.</p>
<p><b>3</b>       <b>PRESENTATION SYNTHETIQUE DES SYSTEMES DE LA VIE VEGETATIVE ET DE REGULATION</b> <b>LES SYSTEMES DE LA VIE VEGETATIVE</b></p>	<p>Localiser, sur des schémas fournis, les différents systèmes.</p>
<p><b>3.1</b>     <b>LES SYSTEMES DE REGULATION</b> - Système nerveux</p>	<p>Indiquer le rôle global de chacun. <i>(On limitera l'étude aux interrelations entre les différents systèmes qui gèrent la vie végétative).</i>*</p>
<p><b>3.2</b>     - Système endocrinien</p>	<p>Localiser, sur des schémas fournis, les différentes glandes endocrines. Citer les hormones sexuelles, préciser le rôle des oestrogènes sur la peau au cours des différentes</p>

<p><b>LE SYSTEME TEGUMENTAIRE</b>  <b>PRESENTATION DU SYSTEME TEGUMENTAIRE</b>                  Epiderme, derme, annexes cutanées:</p> <p><b>4</b>  <b>4.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- appareil pilo-sébacé,</li> <li>- appareil sudoripare eccrine,</li> <li>- appareil unguéal</li> </ul> <p><b>L'EPIDERME</b>  <b>Structure : les différentes populations cellulaires constituant l'épiderme</b></p> <p><b>4.2</b>  <b>4.2.1</b></p> <p>Les kératinocytes</p> <p>Les mélanocytes</p> <p>Les macrophagocytes intra-épidermiques (cellules de Langerhans)</p>	<p>étapes de la vie.                  Préciser, en relation avec le cours de biologie cutanée, l'action des androgènes sur le follicule pilo-sébacé.</p> <p>Présenter, à partir des schémas fournis, le système tégumentaire.</p> <p>Indiquer leur importance quantitative.                  Indiquer, sur un schéma fourni, l'organisation de l'épithélium épidermique en quatre couches cellulaires.                  Préciser la morphologie des kératinocytes dans chaque couche de l'épiderme.                  Enumérer les caractéristiques de la couche cornée.                  Préciser les caractéristiques de la cellule cornée, la nature lipidique du ciment intercornéocytaire.</p> <p>Préciser leur localisation dans le système tégumentaire et leur importance quantitative dans l'épiderme.                  Préciser, sur un schéma fourni, leur morphologie.</p> <p>Indiquer leur localisation et leur importance quantitative dans l'épiderme.                  Préciser, sur un schéma fourni, leur morphologie.</p>
<p>Les épithélioïdocytes du tact (cellules de Merkel)</p> <p><b>4.2.2</b> <b>Physiologie : fonctions des différents groupes de cellules constituant l'épiderme</b>                  Physiologie de l'épithélium épidermique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description du processus de kératogénèse</li> <li>- Fonctions de l'épithélium épidermique                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonction de synthèse de la vitamine D</li> <li>- Fonctions de la couche cornée</li> </ul> </li> <li>Physiologie du mélanocyte                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mélanogénèse                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents groupes de mélanines</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Indiquer leur importance quantitative.                  Préciser, sur un schéma fourni, leur morphologie.</p> <p>Légender un schéma montrant l'évolution morphologique des kératinocytes au cours de leur migration.                  Préciser la nature biochimique de la kératine synthétisée.</p> <p>Préciser le type de radiation responsable de la synthèse de la vitamine D dans l'épiderme.</p> <p>Indiquer les rôles de la couche cornée dans la protection contre les agressions extérieures.                  Expliquer, en relation avec le cours de cosmétologie, le processus de l'absorption cutanée.</p> <p>Citer les deux grands groupes de mélanines.                  Préciser leur couleur respective.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étapes de la mélanogénèse</li> <li>- Rôles des mélanines             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Couleur de la peau</li> </ul> </li> <li>- Protection contre les rayonnements solaires</li> </ul> <p>Rôle des macrophagocytes intra-épidermiques</p> <p>Rôle des épithélioïdocytes du tact</p> <p><b>4.3 LE DERMES</b></p> <p><b>4.3.1 La jonction dermo-épidermique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lamelle basale</li> <li>- Rôles essentiels de la jonction dermo-épidermique</li> </ul> <p><b>4.3.2 Les deux étages du derme</b></p> <p><b>4.3.3 Constituants</b></p> <p><b>4.3.4 Rôles</b></p> <p><b>4.4 L'HYPODERME OU TISSU ADIPEUX SOUS-CUTANÉ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Localisations du tissu adipeux</li> <li>- Répartition du pannicule adipeux en fonction du sexe</li> <li>- Description de l'hypoderme</li> </ul>	<p>Décrire succinctement, à partir d'un schéma fourni, les étapes de la mélanogénèse.</p> <p>Préciser le rôle des mélanines dans la détermination de la couleur de la peau. Indiquer le rôle prépondérant des eumélanines dans la protection contre le rayonnement solaire.</p> <p>Indiquer leur rôle important dans l'immunité.</p> <p>Indiquer leur rôle en tant que récepteurs du sens du toucher.</p> <p>Expliquer l'aspect ondulé de la jonction dermo-épidermique. Indiquer les deux rôles essentiels de la jonction dermo-épidermique.</p> <p>Distinguer le derme papillaire et le derme réticulaire.</p> <p>Indiquer à quel type de tissu appartient le derme.</p> <p>Préciser les rôles du derme.</p> <p>Indiquer la nature conjonctive du tissu adipeux et l'existence d'autres localisations du tissu adipeux dans l'organisme.</p> <p>Décrire la répartition différente du pannicule adipeux chez la femme (répartition gynoïde) et chez l'homme (répartition androïde).</p> <p>Présenter, à partir d'un schéma fourni, l'organisation de l'hypoderme. <i>(On précisera que l'hypoderme est un tissu adipeux).*</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôle de l'hypoderme</li> </ul> <p><b>4.5 LA VASCULARISATION CUTANÉE</b></p> <p><b>4.5.1 La circulation sanguine cutanée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description de la circulation sanguine dans la peau</li> <li>- Rôles de la vascularisation cutanée</li> </ul> <p><b>4.5.2 La circulation lymphatique</b></p> <p><b>4.6 L'INNERVATION CUTANÉE ET LA FONCTION SENSORIELLE DE LA PEAU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les récepteurs sensoriels cutanés</li> </ul>	<p>Indiquer le rôle de l'hypoderme dans l'équilibre énergétique de l'organisme.</p> <p>Légèrer, sur un schéma fourni, les vaisseaux sanguins sous-cutanés, les plexus vasculaires, les capillaires et la vascularisation des annexes.</p> <p>Indiquer le rôle de la vascularisation cutanée dans la nutrition des différentes structures de la peau. <i>(On présentera à partir d'un schéma la circulation lymphatique cutanée).*</i></p> <p>Indiquer la présence dans la peau des récepteurs du sens du toucher.</p>

<p>- L'information sensorielle</p> <p><b>4.7</b></p> <p><b>4.7.1 LES ANNEXES CUTANÉES</b></p> <p><b>L'appareil pilo-sébacé</b></p> <p>- Les structures anatomiques de l'appareil pilo-sébacé</p> <p>Le follicule pileux et le poil</p> <p>- Description</p> <p>- Physiologie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cycle pileux</li> <li>- Croissance et développement des poils</li> </ul> <p>- Rôles des poils</p> <p>La glande sébacée</p> <p>- Description</p> <p>- Physiologie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition du sébum</li> <li>- Contrôle hormonal de la sécrétion sébacée</li> </ul> <p>- Rôle du sébum</p> <p>La glande sudoripare apocrine</p> <p>- Description</p>	<p><i>(On établira un lien avec l'étude du système nerveux).*</i></p> <p>Indicateurs communs au paragraphe 3.2.</p> <p>Indiquer les différentes annexes cutanées.</p> <p>Annoter, sur un schéma fourni, les différentes structures qui constituent l'appareil pilo-sébacé.</p> <p>Préciser la distribution des poils dans la peau. Indiquer, sur un schéma fourni d'une coupe longitudinale, la structure du follicule pileux. Préciser la localisation des cellules germinatives à l'origine du poil. Etablir la relation avec le processus de kératogénèse. Indiquer l'origine de la couleur des poils.</p> <p>Décrire les trois phases du cycle pileux. Indiquer le rôle des androgènes dans la pousse des poils.</p> <p>Préciser les différents rôles des poils en fonction de leur localisation.</p> <p>Indiquer la distribution et l'importance quantitative des glandes sébacées selon les régions du corps. Indiquer le groupe de glandes dont fait partie la glande sébacée. Décrire, à partir d'un schéma fourni, la structure de la glande sébacée.</p> <p>Préciser la nature lipidique du sébum. Indiquer le rôle des androgènes dans la production du sébum.</p> <p>Préciser le rôle du sébum dans l'acidité du pH de la surface cutanée.</p> <p>Indiquer la localisation des glandes sudoripares apocrines. Préciser le groupe de glandes dont fait partie la glande sudoripare apocrine.</p>
<p>- Rôle de la sécrétion apocrine</p> <p>Le muscle pilo-moteur</p> <p>- Description</p> <p>- Rôle</p> <p><b>4.7.2 L'appareil sudoripare eccrine</b></p> <p>- Description</p>	<p>Indiquer le rôle de la sécrétion apocrine dans l'odeur spécifique de chaque individu.</p> <p>Préciser, à partir d'un schéma fourni, son association constante à un follicule pileux et sa situation.</p> <p>Indiquer son rôle dans la lutte contre le froid.</p> <p>Indiquer la distribution des glandes sudoripares eccrines dans la peau. Préciser le groupe de glandes dont fait partie la glande sudoripare eccrine.</p>

<p>- Physiologie</p> <p>- Rôle de la sueur</p> <p><b>4.7.3 L'appareil unguéal</b></p> <p>- Description</p> <p>- Physiologie</p> <p>- Rôle des ongles</p>	<p>Annoter, sur un schéma fourni, la morphologie de la glande sudoripare eccrine.</p> <p>Préciser le contrôle de la sudation par le système nerveux. Indiquer la composition de la sueur.</p> <p>Indiquer le rôle essentiel de la sueur dans l'élimination de la chaleur excédentaire de l'organisme.</p> <p>Indiquer, sur un schéma fourni d'une vue supérieure de l'extrémité dorsale d'un doigt, les différentes parties de l'appareil unguéal (repli sus-unguéal, cuticule, ongle, lunule, zone rosée et bord libre). Indiquer, sur un schéma fourni de la coupe longitudinale de l'appareil unguéal: la racine, la matrice, le lit de l'ongle.</p> <p>Indiquer le taux de croissance mensuel des ongles. Etablir la différence de croissance entre celle des ongles et des poils.</p> <p>Préciser le rôle des ongles dans la protection des extrémités digitales.</p>
<p><b>4.8</b></p> <p><b>LE FILM HYDRO-LIPIDIQUE DE SURFACE ET LES TYPES DE PEAU</b></p> <p><b>4.8.1</b></p> <p><b>Le film hydro-lipidique</b></p> <p><b>4.8.2</b></p> <p><b>Les types de peau</b></p> <p>Les modifications de la sécrétion sébacée</p> <p>- Les peaux séborrhéiques</p> <p>- Les peaux mixtes</p>	<p>Indiquer les deux principaux constituants du film hydro-lipidique de surface. Indiquer la valeur moyenne du pH de la surface cutanée. Indiquer la présence à la surface de la peau d'une flore microbienne « résidante ». Préciser le rôle du pH cutané dans le développement de cette flore. <i>(On signalera la présence accidentelle d'une flore microbienne transitaire).*</i></p> <p>Préciser les éléments qui déterminent les types de peau en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des modifications du taux de sébum</li> <li>- des modifications d'hydratation de la surface cutanée</li> <li>- des troubles de la desquamation</li> <li>- du sexe</li> <li>- de la pigmentation</li> </ul> <p><i>Indicateurs communs à tous les types de peau :</i> Indiquer pour chaque type de peau :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les caractéristiques</li> <li>- les différents signes visuels et/ou tactiles</li> <li>- les éventuels facteurs aggravants</li> </ul> <p>Enoncer l'origine physiologique des peaux mixtes.</p>

<p>- Les peaux alipidiques</p> <p>Les modifications de l'hydratation cutanée</p> <p>- Les peaux déshydratées</p> <p>Les troubles de la desquamation</p> <p>- Les peaux rêches</p> <p><b>4.9</b> Les peaux sensibles</p> <p><b>LE VIEILLISSEMENT CUTANE</b></p> <p>- Facteurs incriminés</p> <p>- Caractéristiques visuelles et/ou tactiles</p> <p><b>4.10</b></p> <p><b>EFFETS BIOLOGIQUES DU SOLEIL SUR LA PEAU</b></p> <p>- Arrêté du 10 septembre 1997 relatif à la formation du personnel utilisant des appareils de bronzage UV mis à la disposition du public ou tout autre texte correspondant en vigueur.</p> <p><b>4.10.1</b></p> <p><b>Le rayonnement solaire</b></p> <p>- Arrêté du 10 septembre 1997</p> <p><b>4.10.2</b></p> <p><b>Les phototypes</b></p> <p>- Arrêté du 10 septembre 1997</p> <p><b>4.10.3</b></p> <p><b>Manifestations liées à l'exposition au soleil des peaux claires</b></p> <p>- Effets immédiats</p> <p>- Effets retardés</p> <p>- Effets à long terme</p> <p>- Effets accidentels</p> <p><b>4.11</b></p> <p><b>DERMATOLOGIE APPLIQUEE</b></p> <p><b>4.11.1</b></p> <p><b>Etude des principales maladies de la peau à partir de la reconnaissance des principales lésions élémentaires</b></p>	<p>Distinguer vieillissement naturel et vieillissement actinique.</p> <p>Indiquer les principaux facteurs incriminés dans le vieillissement cutané.</p> <p>Préciser le rôle déterminant du soleil.</p> <p>Indiquer les différents signes du vieillissement cutané naturel.</p> <p>Indiquer les effets du vieillissement sur les phanères.</p> <p>Satisfaire au contrôle de connaissances pour la délivrance de l'attestation de formation du personnel utilisant des appareils UV mis à la disposition du public</p> <p><i>Indicateurs communs :</i></p> <p>Citer les conséquences d'une exposition solaire sur les peaux claires.</p> <p><i>Cette étude est conduite uniquement pour les peaux claires en raison des risques majeurs encourus par ce type de peau.</i></p> <p><i>Cette étude sera destinée à sensibiliser l'esthéticien(ne) sur la conduite à tenir face à ces anomalies et à conseiller une consultation médicale.</i></p> <p>Définir une « lésion élémentaire » en dermatologie.</p> <p>Limiter cette étude aux lésions élémentaires et aux exemples des dermatoses indiquées.</p> <p>Préciser, pour chaque dermatose :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les signes cutanés observés</li> <li>- les éventuelles localisations préférentielles</li> <li>- les éventuels facteurs déclenchants et/ou aggravants</li> <li>- les causes</li> <li>- la conduite à tenir de l'esthéticienne</li> </ul>
--	---

<p>Les macules</p>	<p>Définir les deux grandes variétés de macules. Se limiter : - pour les macules rouges: à l'érythrose du visage et à la couperose, - pour les dyschromies: au mélasma et à la pigmentation des parfums (hyperpigmentations), au vitiligo (hypopigmentation).</p>
<p>Les papules</p>	<p>Définir les papules. Décrire deux exemples de dermatoses responsables de papules : les verrues planes et la lucite estivale.</p>
<p>Les vésicules</p>	<p>Définir les vésicules. Décrire deux exemples d'affections qui se traduisent par des vésicules : l'herpès et l'eczéma de contact.</p>
<p>Les pustules</p>	<p>Définir les pustules. Décrire deux exemples : les folliculites et l'impétigo.</p>
<p>Les squames</p>	<p>Définir les squames. Décrire le psoriasis.</p>
<p>Les tumeurs cutanées</p>	<p>Définir les tumeurs cutanées. Décrire deux tumeurs cutanées bénignes : les grains de beauté et les chéloïdes. Indiquer les deux variétés de cancers de la peau : épithéliomas et mélanomes. <i>(On indiquera les signes qui doivent faire évoquer ces cancers, en soulignant le rôle de l'esthéticien(ne) dans leur reconnaissance précoce.)*</i></p>
<p><b>4.11.2 Les affections des annexes cutanées</b> Les affections du système pileux - L'hypertrichose - Les alopecies  L'acné juvénile  L'hyperhydrose palmo-plantaire</p>	<p><i>(On se limitera à la description de deux exemples : la calvitie commune de l'homme et la pelade).*</i></p>
<p>Anomalies et affections des ongles - ongle hippocratique - onychogryphose - onycholyse - hyperstriations longitudinales - leuconychie</p>	<p>Définir et décrire chacune des affections.</p>

\* *Eléments de guidance pédagogique et/ou de limites de connaissances*

## S2 - COSMETOLOGIE

Cet enseignement est effectué en lien avec les enseignements scientifiques

CONNAISSANCES		LIMITES DE CONNAISSANCES
<b>1</b>	<b>REGLEMENTATION RELATIVE AUX PRODUITS COSMETIQUES ET PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE</b>	
<b>1.1</b>	<b>REGLEMENTATION FRANCAISE : Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1998, décrets et arrêtés d'application et tout autre texte en vigueur</b>	Préciser l'objectif de cette réglementation.
<b>1.1.1</b>	<b>Produit cosmétique et catégories</b> Définition du produit cosmétique et du produit d'hygiène corporelle Liste des différentes catégories de produits cosmétiques	Définir un produit cosmétique et un produit d'hygiène corporelle. Préciser la différence entre médicament et produit cosmétique. Citer quelques exemples de produits cosmétiques figurant dans la liste.
<b>1.1.2</b>	<b>Dispositions concernant les établissements cosmétiques</b> Déclaration d'ouverture et d'exploitation Désignation des personnes qualifiées responsables	Préciser l'obligation de déclarer l'ouverture et l'exploitation d'un établissement fabriquant des produits cosmétiques auprès des autorités compétentes (AFSSAPS, DGCCRF). Citer les principales qualifications des personnes responsables.
<b>1.1.3</b>	<b>Mise sur le marché d'un produit cosmétique</b> Dossier de mise sur le marché Formule qualitative et quantitative du produit Transmission de la formule aux centres anti poison Tests et contrôles	Citer les principales informations obligatoires constitutives du dossier de mise sur le marché d'un produit cosmétique. Définir la formule intégrale d'un produit cosmétique. Justifier la transmission de la formule. Préciser le(s) rôle(s) des centres antipoison. Citer les principaux tests et contrôles effectués et préciser leurs objectifs.
<b>1.1.4</b>	<b>Composition d'un produit cosmétique</b> Substances réglementées : - Liste des substances interdites ne pouvant entrer dans la composition d'un produit cosmétique - Liste des substances soumises à restriction - Liste des colorants, des agents conservateurs et des filtres ultraviolets que peuvent contenir les produits cosmétiques	Enumérer les catégories de substances réglementées. Citer des exemples de substances interdites. Citer des exemples de substances soumises à restriction. Repérer sur une notice de produit cosmétique un colorant, un agent conservateur.
<b>1.1.5</b>	<b>Etiquetage</b> Mentions obligatoires Liste de tous les ingrédients Symboles	Préciser les mentions obligatoires devant figurer sur un récipient, un emballage, une notice d'un produit cosmétique. Justifier l'ordre des ingrédients mentionnés sur l'emballage d'un produit cosmétique. Indiquer les significations des différents symboles pouvant figurer sur le récipient, l'emballage, la notice d'un produit cosmétique.

<p><b>1.2. REGLEMENTATION EUROPEENNE : 7<sup>ème</sup> amendement de la Directive 76/768/CEE et tout autre texte en vigueur</b></p> <p><b>1.2.1 Informations au public relatives à la composition du produit et aux effets indésirables</b></p> <p><b>1.2.2 Protection du consommateur : cosmétovigilance</b></p> <p><b>1.2.3 Tests sur animaux, méthodes alternatives</b></p> <p><b>1.2.4 Période de validité après ouverture (PAO)</b></p> <p><b>1.2.5 Substances allergènes</b></p>	<p>Préciser les conditions et la durée de conservation des produits cosmétiques, emballages fermés et ouverts.</p> <p>Préciser l'objectif de cette réglementation.</p> <p>Lister les informations devant être accessibles au public.</p> <p>Indiquer la démarche à suivre.</p> <p>Indiquer les points essentiels de la réglementation concernant les essais sur les animaux pour les produits cosmétiques finis et les ingrédients. Présenter l'intérêt des méthodes alternatives.</p> <p>Donner la signification du sigle PAO. Repérer son symbole sur un récipient, un emballage, une notice. Le représenter, l'interpréter.</p> <p>Définir une substance allergène. Expliquer l'intérêt d'une liste de substances allergènes.</p>
<p><b>2 COMPOSANTS DES PRODUITS COSMETIQUES ET DES PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE</b></p> <p><b>2.1 COMPOSANTS LIPOPHILES</b></p> <p><b>2.1.1 Les hydrocarbures</b> Les hydrocarbures minéraux : paraffine, vaseline Les hydrocarbures animaux : squalane Les hydrocarbures végétaux : le phytosqualane</p> <p><b>2.1.2 Les silicones</b> Diméthicones Cyclométhicones Phénylméthicones</p> <p><b>2.1.3 Les alcools gras et les acides gras</b> Les alcools gras - Les alcools gras saturés : alcools stéarylique et cétylique - Les alcools gras insaturés : alcool oléique  Les acides gras - Les acides gras saturés : acides stéarique et palmitique - Les acides gras insaturés : acide oléique</p> <p><b>2.1.4 Les esters gras synthétiques</b></p> <p><b>2.1.5 Les triglycérides</b> Les huiles animales</p>	<p><i>Indicateurs communs à 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.1.6. et 2.1.7. :</i> Enoncer leur origine. Enoncer leurs propriétés cosmétiques. Donner des exemples de produits cosmétiques qui les incorporent.</p> <p>Enumérer les hydrocarbures utilisés en cosmétologie.</p> <p>Identifier sur la formulation d'un produit cosmétique la présence de silicones.</p> <p>Nommer un alcool gras saturé et un alcool gras insaturé.</p> <p>Nommer un acide gras saturé et un acide gras insaturé.</p> <p>Donner des exemples d'huiles animales, d'huiles végétales et de beurres les plus couramment utilisés en</p>

<p>Les huiles végétales</p> <p>Les beurres</p> <p>Les huiles synthétiques</p>	<p>cosmétologie.</p>
<p><b>2.1.6 Les cires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les cires végétales</li> <li>- Les cires animales</li> <li>- Les cires synthétiques</li> </ul>	<p>Donner des exemples de cires végétales et animales les plus couramment utilisées en cosmétologie.</p>
<p><b>2.1.7 Les dérivés de lanoline</b></p>	
<p><b>2.2 COMPOSANTS HYDROPHILES</b></p>	<p><i>Indicateurs communs à 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3. et 2.2.4. :</i>                  Enoncer leur origine.                  Enoncer leurs propriétés cosmétiques.                  Donner des exemples de produits cosmétiques qui les incorporent.</p>
<p><b>2.2.1 L'eau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques cosmétologiques</li> <li>- Traitements de l'eau</li> </ul>	<p>Enumérer ses caractéristiques requises en cosmétologie.                  Enumérer les différents traitements et indiquer les résultats obtenus pour une utilisation en cosmétologie.</p>
<p><b>2.2.2 Les humectants</b></p>	<p>Indiquer les rôles des humectants.                  Donner des exemples d'humectants les plus couramment utilisés en cosmétologie.</p>
<p><b>2.2.3 Les solvants</b></p>	<p>Indiquer les rôles des solvants.                  Donner des exemples de solvants les plus couramment utilisés en cosmétologie.</p>
<p><b>2.2.4 Les épaississants et gélifiants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les naturels</li> <li>- Les semi-synthétiques</li> <li>- Les synthétiques</li> </ul>	<p>Donner des exemples d'épaississants et de gélifiants les plus couramment utilisés en cosmétologie.</p>
<p><b>2.3 TENSIOACTIFS</b></p>	
<p><b>2.3.1 Définition et représentation schématique</b></p>	<p>Définir un tensioactif. Le représenter schématiquement.</p>
<p><b>2.3.2 Caractéristiques et propriétés</b></p>	<p>Enoncer les caractéristiques et les propriétés des tensioactifs.</p>
<p><b>2.3.3 Différents types de tensioactifs utilisés en cosmétologie</b></p>	<p>Enumérer les différents types de tensioactifs.</p>
<p><b>2.4 PRINCIPES ACTIFS</b></p>	<p>Citer les diverses propriétés cosmétiques des principes actifs au regard des résultats esthétiques attendus.                  Enumérer les origines des principes actifs et donner des exemples pour chacune.                  Citer des exemples de produits cosmétiques qui les incorporent.</p>
<p><b>2.5 SUBSTANCES PULVERULENTES</b></p>	<p>Donner des exemples de substances pulvérulentes les plus couramment utilisées en cosmétologie.                  Donner leurs origines et leurs propriétés.                  Citer des exemples de produits cosmétiques qui les</p>

<p><b>2.6</b> <b>2.6.1</b>      <b>ADDITIFS</b> <b>Les conservateurs antimicrobiens</b></p>	<p>incorporent.</p> <p>Indiquer les propriétés des conservateurs antimicrobiens. Indiquer les vecteurs de contamination microbienne d'un produit cosmétique. Indiquer leur condition d'utilisation par référence à la législation en vigueur. Donner des exemples de conservateurs antimicrobiens les plus couramment utilisés en cosmétologie.</p>
<p><b>2.6.2</b>      <b>Les antioxydants</b></p>	<p>Indiquer les propriétés des antioxydants. Indiquer les facteurs favorisant l'oxydation d'un produit cosmétique. Donner des exemples d'antioxydants les plus couramment utilisés en cosmétologie.</p>
<p><b>2.6.3</b>      <b>Les substances colorantes</b> - Les colorants solubles - Les pigments - Les laques - Les agents nacrants</p>	<p><i>L'étude n'intègre pas les colorants pour cheveux.</i> Indiquer les propriétés des substances colorantes. Enumérer les différents types de substances colorantes. Indiquer leur condition d'utilisation par référence à la législation en vigueur. Repérer dans la formulation d'un produit cosmétique la présence d'une substance colorante par la dénomination CI (Color Index). Citer leurs diverses origines et donner un exemple pour chacune. Donner des exemples de produits cosmétiques qui les incorporent.</p>
<p><b>2.6.4</b>      <b>Les substances parfumantes</b> - Principes d'obtention</p>	<p>Indiquer les origines des matières aromatiques et les illustrer d'exemples caractéristiques. Citer les différents principes d'obtention des matières aromatiques. Indiquer les propriétés des substances parfumantes dans les produits cosmétiques. Donner des exemples de produits cosmétiques qui les incorporent.</p>
<p><b>2.7</b>        <b>VEHICULES DES PRINCIPES ACTIFS</b> - Liposomes - Nanosphères - Microsphères</p>	<p>Citer des exemples. Indiquer leurs propriétés. Donner des exemples de produits cosmétiques qui les incorporent.</p>
<p><b>3</b>            <b>DIFFERENTES FORMES GALENIQUES DES PRODUITS COSMETIQUES ET D'HYGIENE CORPORELLE</b></p>	
<p><b>3.1</b>        <b>LES SOLUTIONS</b> <b>3.1.1</b>      <b>Les solutions vraies</b></p>	<p>Définir une solution. Enumérer les solutions vraies. Donner les caractéristiques de chacune. Illustrer chacune par un exemple de produit cosmétique.</p>
<p><b>3.1.2</b>      <b>Les solutions colloïdales : les gels</b></p>	<p>Enumérer les caractéristiques d'une solution colloïdale. Donner des exemples de produits cosmétiques se présentant sous forme de gels.</p>

<p><b>3.2 LES DISPERSIONS</b></p>	<p>Définir une dispersion. Caractériser les différents états des phases dispersée et dispersante. Enumérer les différents types de dispersions. Donner des exemples de facteurs responsables de l'instabilité d'une dispersion. Donner des exemples de stabilisants utilisés en cosmétologie.</p>
<p><b>3.2.1 Les émulsions</b></p>	<p>Définir une émulsion. Enumérer les différents types d'émulsions et leurs caractéristiques. Donner la composition de base de chaque phase de l'émulsion. Donner des exemples de produits cosmétiques qui se présentent sous ces formes.</p>
<p><b>3.2.2 Les suspensions</b></p>	<p><i>Indicateurs communs à 3.2.2., 3.2.3. et 3.2.4. :</i> Définir une suspension, une mousse, un aérosol.</p>
<p><b>3.2.3 Les mousses</b></p>	<p>Enumérer leurs caractéristiques. Donner des exemples de produits cosmétiques se présentant sous ces formes.</p>
<p><b>3.2.4 Les aérosols</b></p>	<p>Préciser les obligations légales d'étiquetage.</p>
<p><b>3.3 LES POUDRES</b></p>	<p>Citer les différents types de poudres. Donner les composants essentiels des poudres libres et compactes. Donner des exemples de produits cosmétiques se présentant sous ces formes.</p>
<p><b>3.4 LES BAUMES</b></p>	<p>Définir les baumes Donner des exemples de produits cosmétiques se présentant sous ces formes.</p>
<p><b>3.5 LES PATCHS COSMETIQUES</b></p>	<p>Définir les patchs. Citer les différentes propriétés des patchs.</p>
<p><b>4 PRODUITS COSMETIQUES ET PRODUITS D'HYGIENE CORPORELLE</b></p>	<p><i>L'étude intègre les produits pour enfants, femmes et hommes.</i> Enumérer les différents types de produits en fonction de leurs utilisations.</p>
<p><b>4.1 COMPOSITION GENERALE D'UN PRODUIT COSMETIQUE OU D'UN PRODUIT D'HYGIENE CORPORELLE</b></p>	<p>Indiquer les propriétés respectives des divers constituants (excipients, principes actifs, adjuvants, additifs).</p>
<p><b>4.2 LES PRODUITS D'HYGIENE ET DE TOILETTE</b> Les produits démaquillants Les produits nettoyants Les produits gommants Les produits pour le bain et la douche Les déodorants et antiperspirants Les produits pour le rasage Les produits dérivés parfumants</p>	<p><i>Indicateurs communs à 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 et 4.10 :</i> Enoncer les différents produits. Enoncer le(s) propriété(s) spécifique(s). Enoncer pour chaque catégorie de produits : - les différentes formes galéniques - les conditionnements - le(s) composant(s) spécifique(s) pour l'action recherchée</p>
<p><b>4.3 LES PRODUITS DE SOINS ESTHETIQUES</b> Les masques Les sérums</p>	<p>Enoncer les modalités d'utilisation et les éventuelles précautions d'emploi.</p>

<p>Les crèmes de soins esthétiques</p>	
<p><b>4.4 LES PRODUITS SOLAIRES</b>                  Les photoprotecteurs (écrans, filtres, pièges à radicaux libres)                  Les produits autobronzants                  Les activateurs de bronzage                  Les inhibiteurs de la pigmentation                  Les produits après soleil</p>	<p>Définir l'indice de protection ou tout autre terme de mesure de protection et préciser son intérêt.</p>
<p><b>4.5 LES PRODUITS DE MANUCURIE ET DE BEAUTE DES PIEDS</b>                  Les dissolvants                  Les produits émollients                  Les sels pour les pieds                  Les produits traitants :                  - crèmes fortifiantes                  - bases ...                  Les colles pour réparation</p>	
<p><b>4.6 LES PRODUITS D'EPILATION</b>                  Les produits pré et post épilatoires                  Les cires jetables (avec bandes, sans bandes)                  La cire traditionnelle (recyclable)                  Les dépilatoires</p>	
<p><b>4.7 LES PRODUITS DE COLORATION POUR CILS ET SOURCILS</b></p>	<p>Indiquer leur condition d'utilisation par référence à la législation en vigueur.</p>
<p><b>4.8 LES PRODUITS DE MAQUILLAGE</b>                  Les bases correctrices                  Les fonds de teint                  Les correcteurs, les anti-cernes                  Les poudres                  Les fards à joues, les fards à paupières                  Les crayons, les eyeliners                  Les mascaras                  Les rouges à lèvres                  Les vernis à ongles</p>	
<p><b>4.9 LES PRODUITS CAPILLAIRES</b>                  Les shampooings                  Les masques</p>	
<p><b>4.10 LES PRODUITS DE PARFUMERIE ALCOOLIQUE</b>                  Les extraits                  Les eaux de parfum                  Les eaux de toilette                  Les eaux de Cologne, les eaux fraîches                  Les eaux de senteur</p>	<p>Enumérer les principales étapes de la fabrication d'un parfum.                  Enoncer les différentes notes constituant la pyramide olfactive.                  Enoncer les différentes familles de parfum et les principales notes les caractérisant.                  Citer les différents produits parfumants par ordre de concentration.</p>

**S3 - TECHNOLOGIE DES APPAREILS ET DES INSTRUMENTS**

Cet enseignement est effectué en lien avec les enseignements scientifiques

CONNAISSANCES		LIMITES DE CONNAISSANCES
<b>1</b>	<b>COURANTS ET ONDES UTILISES EN SOINS ESTHETIQUES</b>	<p>Correspondent aux limites de connaissances du programme de sciences en CAP (BO N° 5 du 29 août 2001) et notamment, les unités du programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unité Electricité 1 (E11) : circuits électriques en courant continu</li> <li>- Unité Electricité 2 (E12) : courant alternatif sinusoïdal monophasé, puissance et énergie</li> <li>- Unité Sécurité (S) : prévention des risques chimiques et électriques</li> <li>- Unité Acoustique (Ac) : ondes sonores</li> </ul> <p>Enoncer la fonction globale</p> <p><i>Indicateurs communs à 2.3, 2.4 et 2.5 :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enoncer la fonction globale.</li> <li>- Identifier et préciser le rôle des différents organes et des accessoires.</li> <li>- Décrire le mode d'emploi (utilisation, contrôles, réglages, hygiène, sécurité) en condition normale d'utilisation.</li> <li>- Enumérer et justifier les opérations de maintien en bon état de fonctionnement et de nettoyage.</li> <li>- Enoncer les signes éventuels de dysfonctionnement.</li> <li>- Justifier le choix d'un appareil en fonction du diagnostic, des effets recherchés.</li> </ul> <p>Satisfaire au contrôle de connaissances pour la délivrance de l'attestation de formation du personnel utilisant des appareils UV mis à la disposition du public.</p>
<b>1.1</b>	<b>COURANT ELECTRIQUE</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>Différents courants</b>	
	- Galvanique	
	- Alternatif de basse, moyenne et haute fréquence	
<b>1.1.2</b>	<b>Plaque signalétique d'un appareil électrique</b>	
<b>1.1.3</b>	<b>Risques électriques</b>	
<b>1.2</b>	<b>ONDES ACOUSTIQUES</b>	
<b>1.2.1</b>	<b>Production</b>	
<b>1.2.2</b>	<b>Caractéristiques</b>	
<b>2</b>	<b>APPAREILS UTILISES DANS LES SOINS ESTHETIQUES</b>	
<b>2.1</b>	<b>REGLEMENTATION RELATIVE A L'UTILISATION DES APPAREILS</b>	
<b>2.2</b>	<b>POUR L'OBSERVATION DE LA PEAU</b>	
	- Loupe	
	- Caméra, sonde, empreintes ...	
<b>2.3</b>	<b>POUR LES SOINS ESTHETIQUES DE LA PEAU</b>	
	- Pulvérisateur vaporisateur (Lucas Championnière)	
	- Vaporisateur avec production d'ozone	
	- Appareil rotatif	
	- Appareil à électrodes de Mac Intyre	
	- Appareil à ultrasons	
	- Appareil à ionophorèse	
	- Appareil à dépresseo-aspiration	
<b>2.4</b>	<b>POUR L'EPILATION</b>	
	- Appareils pour fusion des cires appliquées à la spatule	
<b>2.5</b>	<b>POUR L'HYGIENE</b>	
	- Stérilisateur à froid (bac décontaminant)	
<b>2.6</b>	<b>POUR LE BRONZAGE</b>	
	- Appareils émetteurs d'ultraviolets	
	Décret du 30 mai 1997 relatif à la vente et à la mise à disposition du public de certains appareils de bronzage utilisant des rayonnements ultraviolets et arrêté du 10 septembre 1997 relatif à la formation du personnel utilisant des appareils de bronzage UV mis à la disposition du public ou tout autre texte correspondant en vigueur	
	- Appareils à pulvérisation de lotion autobronzante	

<p><b>3 INSTRUMENTS UTILISES DANS LES TECHNIQUES ESTHETIQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Eponges</li><li>- Tire-comédons</li><li>- Pincés à ongles, à envies, à épiler</li><li>- Ciseaux</li><li>- Brosses faciales, à sourcils, à ongles</li><li>- Goupillons</li><li>- Pinceaux (masques, maquillage)</li><li>- Houppettes</li><li>- Limes</li><li>- Spatules</li><li>- Bâtonnets</li><li>- Pierre ponce</li><li>- Repousse cuticules, pied de biche</li><li>- Polissoirs</li><li>- Peigne à cils</li></ul>	<p><i>Indicateurs communs aux instruments :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Enoncer la fonction.</li><li>- Indiquer leurs utilisations.</li><li>- Décrire l'instrument.</li><li>- Enoncer et justifier les opérations de nettoyage.</li></ul>
---	---

**S4 - TECHNIQUES ESTHETIQUES**

CONNAISSANCES		LIMITES DE CONNAISSANCES
<p><b>1</b></p> <p><b>1.1</b></p> <p><b>POSTE DE TRAVAIL COMPORTEMENT PROFESSIONNEL DE L'ESTHETICIEN(NE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue vestimentaire</li> <li>- Présentation professionnelle (coiffure, maquillage, langage, gestuelle ...)</li> <li>- Gestes et postures dans l'exercice de la profession</li> </ul> <p><b>1.2</b></p> <p><b>ACCUEIL, INSTALLATION DU (DE LA) CLIENT(E)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques d'accueil</li> <li>- Confort et ergonomie du (de la) client(e)</li> <li>- Hygiène et protection</li> </ul> <p><b>1.3</b></p> <p><b>INSTALLATION DU POSTE DE TRAVAIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiène</li> <li>- Mobilier</li> <li>- Matériel</li> <li>- Instruments</li> <li>- Produits</li> <li>- Consommables</li> <li>- Eclairage</li> <li>- Ergonomie</li> </ul> <p><b>2</b></p> <p><b>TECHNIQUES DE SOINS ESTHETIQUES VISAGE, COU, DECOLLETE</b></p> <p><b>2.1</b></p> <p><b>PREPARATION DE LA PEAU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Application de produits</li> <li>- Utilisation d'appareils, d'instruments</li> <li>- Protocole et technique</li> </ul> <p><b>2.1.1</b></p> <p><b>Démaquillage, nettoyage</b></p> <p><b>2.1.2</b></p> <p><b>Diagnostic</b></p> <p><b>2.1.3</b></p> <p><b>Gommage</b></p> <p><b>2.1.4</b></p> <p><b>Pulvérisation-vaporisation</b></p> <p><b>2.1.5</b></p> <p><b>Extraction de comédons</b></p> <p><b>2.2</b></p> <p><b>TECHNIQUES DE TRAITEMENTS ESTHETIQUES DE LA PEAU AVEC OU SANS APPAREILS</b></p>	<p>Indiquer et justifier les caractéristiques d'une tenue vestimentaire adaptée à la pratique professionnelle. Indiquer les différentes obligations à respecter en pratique professionnelle. Présenter et justifier les différentes règles à adopter en pratique professionnelle.</p> <p>Présenter et justifier les différentes étapes d'un accueil dans une situation professionnelle donnée. Indiquer les conditions favorables au confort et à l'ergonomie du (de la) client(e). Indiquer et justifier les règles d'hygiène à respecter. Indiquer et justifier les éléments de protection efficaces.</p> <p>Décrire et justifier l'installation rationnelle et fonctionnelle d'un poste de travail lors d'une prestation esthétique. Indiquer et justifier les conditions d'hygiène à respecter avant, pendant et après tout acte professionnel.</p> <p><i>Indicateurs communs à 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 et 2.1.5 :</i> Préciser le but recherché de chaque technique. Décrire et justifier le protocole de chaque technique. Pour une situation professionnelle donnée : Indiquer et justifier le choix des produits, des instruments, des appareils, des techniques. Énoncer et justifier les règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie.</p> <p>Préciser le but recherché de chaque technique. Décrire et justifier le protocole de chaque technique. Pour une situation professionnelle donnée : Énoncer et justifier les étapes d'un protocole de soins</p>	

2.2.1	<b>Sérums, ampoules, masques, patchs, crèmes, ...</b>	esthétiques. Enoncer et justifier les règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie.
2.2.2	<b>Appareils à électrodes de Mac Intyre, à ultrasons, à ionophorèse, à dépresso-aspiration, ...</b>	
2.2.3	<b>Techniques de modelage</b> Effleurages, pressions, pincements, pétrissages, foulages-lissages, battages, manœuvres drainantes esthétiques...	
3	<b>TECHNIQUES D'EPILATION</b> - A la pince - A la spatule	Indiquer et justifier le choix des instruments, des produits, des appareils et des techniques pour une situation donnée. Décrire et justifier le protocole de chaque technique. Enoncer et justifier les règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie.
4	<b>BRONZAGE</b> - Sous appareils émetteurs d'ultraviolets: Décret du 30 mai 1997 relatif à la vente et à la mise à disposition du public de certains appareils de bronzage utilisant des rayonnements ultraviolets et arrêté du 10 septembre 1997 relatif à la formation du personnel utilisant des appareils de bronzage UV mis à la disposition du public ou tout autre texte correspondant en vigueur  - Avec lotion autobronzante (avec ou sans appareil)	Satisfaire au contrôle de connaissances pour la délivrance de l'attestation de formation du personnel utilisant des appareils UV mis à la disposition du public.  Décrire et justifier le protocole de chaque technique. Enoncer les précautions d'emploi. Enoncer et justifier les règles d'hygiène, de sécurité et d'économie.
5	<b>TECHNIQUE DE TEINTURE DES CILS ET SOURCILS</b>	Préciser le but recherché de la technique. Décrire et justifier le protocole de la technique. Enoncer et justifier les précautions d'utilisation et d'application du produit.
6	<b>TECHNIQUES DE MAQUILLAGE</b> - Correction des imperfections - Mise en valeur et/ou correction de la carnation et de la morphologie - Teint - Yeux - Bouche - Ongles (mains, pieds)	Analyser le cercle chromatique. Citer les harmonies colorées. Composer des harmonies colorées pour une situation donnée. Justifier l'utilisation des couleurs pour la correction des imperfections morphologiques. Justifier le choix des produits (texture, pigments) en fonction d'une situation donnée (style, circonstance, âge ...). Décrire et justifier le protocole de maquillage du teint, des yeux, de la bouche et des ongles pour une situation donnée. Enoncer et justifier les règles d'hygiène, d'économie et d'ergonomie.
7	<b>TECHNIQUES DE SOINS ESTHETIQUES DES MAINS ET DES PIEDS</b> - Application de produits - Utilisation d'instruments - Protocole et technique	Préciser le but recherché de chaque technique. Décrire et justifier le protocole de chaque technique. Pour une situation donnée, justifier le choix des produits, des instruments et des techniques. Enoncer et justifier les règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie.

<p><b>7.1 SOIN DES ONGLES</b>                  7.1.1 Démaquillage des ongles                  7.1.2 Mise en forme des ongles (couper, limer)                  7.1.3 Traitement des cuticules</p> <p><b>7.2 SOIN DES MAINS ET DES PIEDS</b>                  7.2.1 Gommage                  7.2.2 Techniques de modelage                  7.2.3 Application et retrait d'un masque                  7.2.4 Application de produits cosmétiques</p>	
--	--

**S5 - VENTE DES PRODUITS ET DES PRESTATIONS DE SERVICES**

CONNAISSANCES		LIMITES DE CONNAISSANCES
<p><b>1 APPROCHE COMMERCIALE DES PRODUITS</b></p> <p><b>1.1 L'identification des produits : marque, gamme, ligne, assortiment, conditionnement, label</b></p> <p><b>1.2 Les stratégies de distribution</b>                  - distribution sélective et non sélective                  - distribution exclusive</p> <p><b>1.3 Les circuits de distribution</b>                  - grande diffusion                  - diffusion sélective                  - pharmacie et parapharmacie                  - vente directe</p> <p><b>1.4 Les canaux de distribution</b>                  - canal ultra-court                  - canal court                  - canal long</p> <p><b>1.5 Les intervenants du marché d'un produit</b></p> <p><b>1.6 L'image de marque d'un produit</b></p> <p><b>1.7 Le prix de vente d'un produit</b></p> <p><b>1.8 La réglementation relative à la publicité et à la vente des produits</b></p>	<p>Définir chacun des termes.                  Identifier, à partir d'un étiquetage ou d'un document technique, la marque, la gamme, la ligne, le label.</p> <p>Lister et donner les caractéristiques des différentes stratégies de distribution.</p> <p>Lister et donner les caractéristiques des différents circuits.</p> <p>Définir un canal.                  Lister les différents canaux.</p> <p>Enoncer les rôles des différents intervenants : fabricants, grossistes, distributeurs, consommateurs, prescripteurs, concurrents.</p> <p>Définir l'image de marque d'un produit.                  Indiquer les critères constituant l'image de marque d'un produit.</p> <p>Définir les éléments à prendre en compte pour fixer le prix de vente (coût d'achat, TVA, coefficient multiplicateur, marge, prix de revient) selon les contraintes légales et économiques (<i>Le calcul de prix de vente d'un produit est exclu</i>).</p> <p>Enoncer les actions ou les termes pour lesquels la publicité est réglementée et soumise au code de la santé publique, au</p>	

<p><b>2</b></p> <p><b>2.1 PRESENTATION DES PRODUITS</b> <b>Les différents types d'espaces de vente appliqués à l'esthétique</b></p> <p><b>2.2 Le mobilier et les espaces de présentation : présentoir, linéaire, gondole, vitrine...</b></p> <p><b>2.3 Les techniques de merchandisage</b></p> <p><b>2.4 Les techniques de réalisation des vitrines : les étalages</b></p> <p><b>2.5 La publicité sur le lieu de vente : PLV, ILV</b></p> <p><b>2.6 L'étiquetage et l'affichage des prix des produits</b></p> <p><b>3 PRESTATIONS DE SERVICES</b></p> <p><b>3.1 Le prix de vente d'une prestation de services</b></p> <p><b>3.2 La réglementation relative à la publicité et à la vente des prestations de services</b></p> <p><b>3.3 Les différentes prestations de services</b></p> <p><b>3.4 L'affichage des prestations de services</b></p> <p><b>4 LES TECHNIQUES DE VENTE</b></p> <p><b>4.1 La communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le schéma de communication</li> </ul>	<p>code du commerce et au code de la consommation.</p> <p>Indiquer les principales caractéristiques des différents espaces de vente : emplacement promotionnel (corner), emplacement-boutique (shop in the shop), stand, bergerie, espace dédié...</p> <p>Indiquer les principales caractéristiques des différents mobiliers et espaces de présentation. Préciser l'intérêt de l'utilisation de chaque type de mobiliers et espaces de présentation.</p> <p>Enoncer les règles de merchandisage. Indiquer les différentes techniques de présentation des produits (horizontale, verticale, semi-verticale, en pyramide...).</p> <p>Citer les différents types d'étalages : étalage de masse, de pré-sélection, de sélection, de prestige...</p> <p>Enoncer les différents types de publicité sur les lieux de vente.</p> <p>Indiquer la réglementation en vigueur concernant l'étiquetage et l'affichage des produits.</p> <p>Définir les éléments à prendre en compte pour fixer le prix de vente d'une prestation de services (charges fixes, charges salariales, produits...) selon les contraintes légales et économiques.</p> <p>Enoncer les actions ou les termes pour lesquels la publicité est réglementée et soumise au code de la santé publique, au code du commerce et au code de la consommation.</p> <p>Cf S4 - Techniques esthétiques.</p> <p>Indiquer la réglementation relative à l'affichage des prestations de services (affichage visible de l'extérieur et à l'intérieur).</p> <p>Définir les éléments du schéma de communication (émetteur, récepteur, canal, message, code, effet retour, cadre référent).</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les formes de communication : verbale (écrit, oral) et non verbale</li> <li>▪ Les techniques de communication : écoute active, reformulation, questionnement</li> <li>▪ Les freins à la communication</li> <li>▪ L'entretien téléphonique</li> <li>▪ La présentation et les savoir-être adaptés à la profession</li> </ul>	<p>Définir chacune des formes de communication.</p> <p>Indiquer les intérêts de chacune des techniques de communication.</p> <p>Citer les principaux freins à la communication liés à l'environnement, au langage, aux attitudes, aux codes socioculturels...</p> <p>Indiquer les différentes étapes de l'entretien téléphonique.</p> <p>Lister les éléments constitutifs de la présentation et du savoir-être.</p>
<p><b>4.2 La typologie de la clientèle</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'identification de la clientèle</li> </ul>	<p>Indiquer les différents critères à prendre en compte (âge, sexe, styles de vie...).</p>
<p><b>4.3 L'acte de vente</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'accueil</li> </ul>	<p>Indiquer les éléments pour créer un climat d'accueil favorable.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La recherche des besoins</li> </ul>	<p>Énoncer les différents types de questionnement et préciser leurs intérêts (question ouverte, fermée, alternative). Justifier l'intérêt de la reformulation.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La présentation et la démonstration du produit et/ou de la prestation de services</li> </ul>	<p>Indiquer les stratégies de présentation et de démonstration du produit et/ou de la prestation de services (moment, choix, prix, technique).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'argumentation du produit et/ou de la prestation de services</li> </ul>	<p>Énumérer les éléments à prendre en compte pour l'argumentaire du produit et/ou de la prestation de services (principes actifs, texture, mode d'utilisation...).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La réponse aux objections</li> </ul>	<p>Indiquer les différents types d'objections et les techniques de réponse aux objections.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La conclusion de la vente</li> </ul>	<p>Indiquer les signaux d'achat et les techniques de conclusion de la vente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La vente additionnelle du produit et/ou de la prestation de services</li> </ul>	<p>Différencier la vente additionnelle complémentaire et la vente additionnelle supplémentaire.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La prise de congé</li> </ul>	<p>Énumérer les éléments permettant une prise de congé efficace (doses d'essai, tarifs, parfumage, accompagnement...).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La fidélisation de la clientèle</li> </ul>	<p>Lister les différents outils de fidélisation et préciser leurs intérêts (carte de fidélité, parrainage, publipostage...).</p>

<p><b>5 LES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'encaissement et les modes de paiement</li>   <li>▪ Le carnet de rendez-vous</li>   <li>▪ Le fichier clients</li> </ul>	<p>Indiquer les opérations à effectuer et les documents à remettre au client (ticket de caisse, facture, note...).</p> <p>Énoncer les différents modes de paiement.</p> <p>Décrire les vérifications à effectuer lors des paiements.</p> <p>Énoncer les différentes formes possibles de carnet de rendez-vous.</p> <p>Lister les éléments à inscrire dans le carnet de rendez-vous.</p> <p>Indiquer les différents types de fichiers clients</p> <p>Justifier les intérêts d'un fichier clients</p> <p>Énoncer la réglementation relative au fichier informatisé (CNIL ...).</p>
--	--

**S6 - CONNAISSANCE DU MILIEU PROFESSIONNEL**

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p><b>1 CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE</b></p> <p><b>1.1 FORMES JURIDIQUE ET COMMERCIALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprises individuelles</li> <li>- Entreprises sociétaires</li> <li>- Formes de commerce (indépendant, associé, intégré)</li> </ul> <p><b>1.2 REGIMES D'IMPOSITION</b></p> <p><b>1.3 DEMARCHES ADMINISTRATIVES D'INSTALLATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artisanat</li> <li>- Commerce</li> </ul> <p><b>1.4 ORGANIGRAMME DE L'ENTREPRISE</b></p> <p><b>1.5 ORGANISMES DE CONTROLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Union de recouvrement (URSSAF)</li> <li>- Centre des impôts</li> <li>- Inspection du travail</li> <li>- DGCCRF, DDCCRF</li> <li>- AFSSAPS</li> </ul> <p><b>1.6 OBLIGATIONS DU CHEF D'ENTREPRISE</b></p> <p><b>1.6.1 Assurances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilité civile</li> <li>- Responsabilité des biens</li> <li>- Responsabilité des locaux</li> </ul>	<p>Définir les différentes formes.</p> <p>Énumérer les caractéristiques de chacune.</p> <p>Nommer les différents régimes d'imposition.</p> <p>Indiquer leurs caractéristiques.</p> <p>Citer pour chaque catégorie les organismes d'immatriculation.</p> <p>Interpréter un organigramme.</p> <p>Se situer dans une entreprise.</p> <p>Énumérer les différents organismes de contrôle.</p> <p>Préciser les obligations de l'entreprise par rapport à ces organismes.</p> <p>Indiquer le rôle de chaque type d'assurances.</p> <p>Repérer sur un extrait de contrat les risques couverts, les garanties.</p>

<p><b>1.6.2 Documents à disposition des organismes de contrôle et/ou du personnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registre du personnel</li> <li>- Registre de sécurité</li> <li>- Plan d'évacuation des locaux</li> <li>- Registre d'évaluation des risques</li> <li>- Déclaration unique d'embauche</li> <li>- Attestation de visite d'embauche et de visites médicales</li> <li>- Tableau d'affichage</li> <li>- Convention collective</li> <li>- Registre du délégué du personnel</li> <li>- Attestation UV</li> <li>- Répartition des congés</li> <li>- Planning d'activités</li> <li>- Règlement intérieur</li> <li>- Affichage des prix</li> </ul>	<p>Indiquer l'organisme de contrôle référent pour chaque document. Justifier le caractère obligatoire de la mise à disposition de ces documents.</p>
<p><b>1.7 CONTRATS DE TRAVAIL</b></p>	<p>Cf. Vie Sociale et Professionnelle</p>
<p><b>2 OUTILS DE GESTION</b></p> <p><b>2.1 POUR LES FOURNISSEURS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bon de commande</li> <li>- Bon de livraison</li> <li>- Factures</li> <li>- Bon de retour</li> </ul>	<p>Exploiter les différentes informations des documents de gestion. Définir la finalité de chacun des outils. Indiquer le mode de renseignement de chacun.</p>
<p><b>2.2 EN INTERNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches d'inventaire</li> <li>- Logiciels (financier, personnel de l'entreprise, produits, clientèle, ...)</li> <li>- Planning</li> </ul>	<p>Indiquer la fonction de chacun de ces outils. Interpréter des données, des informations.</p>
<p><b>3 AGENCEMENT DES ESPACES PROFESSIONNELS (ESTHETIQUE ET PARFUMERIE)</b></p>	
<p><b>3.1 DIFFERENTS ESPACES PROFESSIONNELS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil</li> <li>Espace détente</li> <li>Espace de vente</li> <li>Cabines de soins esthétiques</li> <li>Zones de stockage</li> <li>Sanitaires</li> <li>Local à destination du personnel</li> </ul>	<p>Enumérer les différents espaces. A partir d'exemple(s), commenter l'agencement.</p>
<p><b>3.2 EQUIPEMENT DES DIFFERENTS ESPACES PROFESSIONNELS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilier</li> <li>- Matériel</li> </ul>	<p>Enumérer l'équipement nécessaire à l'aménagement fonctionnel d'un espace professionnel donné.</p>
<p><b>3.3 FACTEURS D'AMBIANCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiances visuelle, olfactive, sonore</li> <li>- Facteurs de confort (matériau, linge, boissons chaudes et rafraîchissements, ...)</li> </ul>	<p>Indiquer le rôle des facteurs d'ambiance. A partir de situations données, argumenter le choix ou proposer et justifier les facteurs d'ambiance.</p>
<p><b>4 HYGIENE EN MILIEU PROFESSIONNEL</b></p> <p><b>4.1 RISQUES DE CONTAMINATION DANS L'EXERCICE PROFESSIONNEL – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES</b></p>	<p>Enoncer les risques de contamination pouvant survenir (pour le client et le professionnel). Enoncer les principes généraux d'hygiène générale</p>

<p><b>RELATIVES A L'HYGIENE GENERALE PAR REFERENCE AU REGLEMENT SANITAIRE EN VIGUEUR</b></p>	<p>relatifs à la profession.</p>
<p><b>4.2 TRAITEMENT DES CONTAMINATIONS</b> - La stérilisation à froid</p>	<p>Enoncer le but recherché. Décrire le protocole de la stérilisation à froid.</p>
<p><b>4.3 HYGIENE DU MATERIEL</b> - Appareils - Instruments - Accessoires</p>	<p>Décrire et justifier les opérations de décontamination, de désinfection liées à l'usage des matériels (protocoles).</p>
<p><b>4.4 HYGIENE DU LINGE</b></p>	<p>Enoncer et justifier le protocole d'entretien du linge utilisé lors de la pratique professionnelle.</p>
<p><b>4.5 HYGIENE DES LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS</b></p>	<p>Enoncer et justifier le protocole d'entretien des locaux et des équipements (volume de rangement, mobilier).</p>
<p><b>5 LEGISLATION PROFESSIONNELLE EN VIGUEUR ET SON ACTUALISATION POUR L'EXERCICE DE LA PROFESSION</b> - Loi du 5 juillet 1996 relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat et décret d'application du 2 avril 1998 relatif à la qualification professionnelle exigée pour l'exercice des activités prévues par l'article 16 de la loi du 5 juillet 1996 - Loi du 5 août 2005 qui modifie la loi de 1996 et définit les actes de l'esthéticienne - Arrêté du 6 janvier 1962 modifié par l'arrêté du 22 février 2000 fixant la liste des actes médicaux ne pouvant être pratiqués que par des médecins ou pouvant être pratiqués également par des auxiliaires médicaux ou par des directeurs de laboratoires d'analyses médicales non médecins - Décret du 30 mai 1997 relatif à la vente et à la disposition du public de certains appareils de bronzage utilisant des rayonnements UV et arrêté du 10 septembre 1997 relatif à la formation du personnel utilisant des appareils de bronzage UV mis à la disposition du public - Décret du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs prévu par l'article L.230-2 du Code du Travail et décret du 23 décembre 2003 relatif à la prévention du risque chimique et modifiant le Code du Travail - Tout autre texte en vigueur et actualisé</p>	<p>Citer, pour chacun des textes en vigueur, la ou les disposition(s) réglementaire(s) relative(s) à l'exercice de la profession.</p>
<p><b>6 CULTURE PROFESSIONNELLE</b> Fournisseurs, délégués commerciaux et technico-commerciaux Animateurs, formateurs Distributeurs Presse professionnelle Evènements professionnels</p>	<p>Citer le rôle de chacun dans le milieu professionnel. Nommer les grands groupes industriels et les principales entreprises qui les composent. Différencier les marques de parfumeries sélectives et les marques de la cabine. Nommer les principaux distributeurs de la parfumerie et de l'esthétique sur le marché. Nommer les principaux magazines et évènements professionnels.</p>



**S7 - ARTS APPLIQUES**

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<b>1 CULTURE ARTISTIQUE</b>	
<p><b>1.1</b> Epoques et styles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le maquillage et les cosmétiques en Egypte, en Grèce, à Rome, au Moyen Age et à la Renaissance et du XVII au XXI<sup>ème</sup> siècles</li> <li>- La mode du XVII au XXI<sup>e</sup> siècle                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le vêtement</li> <li>- Les accessoires</li> <li>- La coiffure</li> <li>- Le parfum</li> </ul> </li> </ul>	<p>Identifier et relever graphiquement les éléments plastiques caractéristiques d'un style, d'une époque.</p> <p>Situer chronologiquement un style, une époque.</p>
<p><b>1.2</b> Le corps, le visage : sensibilisation aux représentations</p>	<p>Repérer et nommer les différences de goût esthétique à travers quelques représentations emblématiques (peinture, sculpture, croquis de mode, photographie...)</p>
<p><b>1.3</b> Mode et société, les socio-styles</p>	<p>Enoncer les éléments constituant un socio-style.</p>
<p><b>1.4</b> Le marchandisage, les espaces de vente et la mise en valeur du produit</p>	<p>Identifier les différentes formes de distribution (vente par correspondance, grandes surfaces, franchises, boutiques dédiées pour produits de luxe, etc.)</p>
<p><b>1.5</b> Sensibilisation aux manifestations contemporaines du design : défilés, expositions, concours, etc</p>	<p>Repérer et qualifier les tendances actuelles.</p>
<b>2 PRINCIPAUX MOYENS D'EXPRESSION ET DE COMMUNICATION</b>	
<p><b>2.1</b> Les moyens d'expression et de représentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dessin, croquis, schéma</li> <li>- volume (maquette)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- multimédia (photographie, logiciels de retouche d'image, de traitement de texte)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Maîtriser les bases de la représentation graphique.</p> <p>Effectuer un relevé lisible et expressif d'un objet simple par un moyen adapté aux intentions (croquis, maquette, photographie, etc.)</p> <p>Enoncer et justifier le choix d'un outil ou d'une technique adaptés à la réalisation, l'utilisation de retouche d'image et de mise en page.</p>
<p><b>2.2</b> Les constituants plastiques et la composition</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lignes, formes</li> <li>- couleurs (les principes de base de la théorie de la couleur)</li> <li>- lumière (l'effet de la lumière sur différents volumes et sur le visage)</li> <li>- matières (traduction de différentes matières à l'aide d'une technique adaptée)</li> <li>- composition (organisation spatiale des éléments plastiques)</li> </ul>	<p>Identifier le vocabulaire plastique de base et l'utiliser à bon escient.</p> <p>Justifier le choix d'une technique pour traduire une matière, un volume.</p> <p>Reconnaître et justifier le choix de principes fondamentaux de composition.</p>

<b>3 ESTHETIQUE - COSMETIQUE ET DESIGN</b>	
<p><b>3.1</b> Les espaces professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- commerciaux (le magasin, la boutique, le corner...)</li> <li>- fonctionnels (la cabine de soin...)</li> <li>- d'accueil (le salon, la banque d'accueil...)</li> <li>- promotionnels (la vitrine, ...)</li> </ul>	<p><u>Sur quelques exemples précis :</u></p> <p>Identifier, nommer et relever graphiquement les caractéristiques, les analogies et les différences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>des espaces professionnels</li> <li>des supports de communication</li> <li>des objets publicitaires et professionnels</li> </ul> <p>Identifier et analyser les différents composants des supports de communication, les différents codes utilisés en fonction de la cible.</p> <p>Observer et relever les composants d'une identité visuelle.</p> <p>Identifier les relations plastiques (formes , structures, matières, couleurs) et leurs incidences sur la perception et le comportement de l'utilisateur.</p> <p>Utiliser à bon escient des facteurs d'ambiance.</p>
<p><b>3.2</b> Les supports de communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affiche, annonce – presse</li> <li>- PLV, ILV</li> <li>- publipostage, prospectus</li> <li>- multimédia</li> </ul>	
<p><b>3.3</b> Les objets (forme, fonction, ergonomie, valeur d'estime et valeur d'usage)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produits mobiliers</li> <li>- accessoires professionnels</li> <li>- packaging, flaconnage, emballage</li> </ul>	
<b>4 PROJET (maquillage, packaging, vitrine...)</b>	
<p><b>4.1</b> A partir d'un cahier des charges limité et clairement circonscrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse de la demande</li> <li>- recherches plastiques (croquis, maquette, maquillage, photographie, etc.)</li> <li>- élaboration d'un projet</li> </ul>	<p>Repérer les contraintes de la demande (produit, thème, principes fonctionnels, ergonomie, etc.).</p> <p>Réaliser un ensemble de propositions.</p> <p>Effectuer un choix et présenter ses recherches de façon lisible et expressive.</p> <p>Justifier la solution retenue.</p>

## **UNITES CONSTITUTIVES DU REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

**EPI                      TECHNIQUES ESTHETIQUES**

**UP1**

Ce tableau précise les compétences et les savoirs associés à évaluer dans l'épreuve (unité) concernée. D'autres compétences et savoirs peuvent être mis en œuvre, mais ils font l'objet d'une évaluation dans d'autres unités du règlement de l'examen.

Code de la compétence	compétences	Savoirs associés						
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
<b>C11</b>	<b>Rechercher l'information</b>							
<b>C12</b>	<b>Interpréter l'information</b>							
<b>C13</b>	<b>Sélectionner et traiter les informations</b>	X	X	X	X		X	
<b>C14</b>	<b>Recueillir des informations sur le client.</b>	X	X	X	X		X	
<b>C21</b>	<b>Gérer les rendez vous</b>							
<b>C22</b>	<b>Gérer le poste de travail</b>	X	X	X	X		X	
<b>C23</b>	<b>Participer à la gestion des stocks</b>	X	X	X	X		X	
<b>C24</b>	<b>Participer à la veille technique des appareils</b>	X	X	X	X		X	
<b>C25</b>	<b>Gérer les encaissements</b>							
<b>C31</b>	<b>Exécuter les techniques de soins esthétiques</b>	X	X	X	X		X	
<b>C32</b>	<b>Exécuter les techniques de maquillage</b>	X	X	X	X		X	
<b>C33</b>	<b>Mettre en valeur les produits et/ou les prestations de services</b>							
<b>C34</b>	<b>Participer au suivi de clientèle</b>							
<b>C35</b>	<b>Vendre des produits et/ou des prestations de services</b>							
<b>C41</b>	<b>Accueillir, recevoir et transmettre un message</b>							
<b>C42</b>	<b>S'intégrer dans une équipe de travail</b>							

- S1 - Biologie
- S2 - Cosmétologie
- S3 - Technologie des appareils et des instruments
- S4 - Techniques esthétiques
- S6 - Connaissance du milieu professionnel

**EP2                      VENTE DE PRODUITS ET DE PRESTATIONS DE SERVICES                      UP2**

Ce tableau précise les compétences et les savoirs associés à évaluer dans l'épreuve (unité) concernée. D'autres compétences et savoirs peuvent être mis en œuvre, mais ils font l'objet d'une évaluation dans d'autres unités du règlement de l'examen.

Code de la compétence	Compétence	Savoirs associés						
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C11	Rechercher l'information					X	X	
C12	Interpréter l'information					X	X	
C13	Sélectionner et traiter les informations							
C14	Recueillir des informations sur le client							
C21	Gérer les rendez vous					X	X	
C22	Gérer le poste de travail							
C23	Participer à la gestion des stocks							
C24	Participer à la veille technique des produits et/ou des appareils							
C25	Gérer les encaissements					X	X	
C31	Exécuter les techniques de soins esthétiques							
C32	Exécuter les techniques de maquillage							
C33	Mettre en valeur les produits et/ou les prestations de services					X	X	
C34	Participer au suivi de la clientèle					X	X	
C35	Vendre des produits et/ou des prestations de services					X	X	
C41	Accueillir, recevoir et transmettre un message					X	X	
C42	S'intégrer dans une équipe de travail					X	X	

S5 - Vente des produits et des prestations de services

S6 - Connaissance du milieu professionnel

**EP3                    SCIENCES ET ART APPLIQUES A LA PROFESSION                    UP3**

Ce tableau précise les savoirs associés à évaluer dans l'épreuve (unité) concernée. Des compétences et savoirs autres peuvent être mis en œuvre, mais ils font l'objet d'une évaluation dans d'autres unités du règlement de l'examen.

<b>SAVOIRS ASSOCIES</b>	<b>S1</b>	<b>S2</b>	<b>S3</b>	<b>S4</b>	<b>S5</b>	<b>S6</b>	<b>S7</b>
<b>Evaluation</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			<b>X</b>

- S1 - Biologie
- S2 - Cosmétologie
- S3 - Technologie des appareils et des instruments
- S4 - Techniques esthétiques
- S7 – Arts appliqués à la profession