



Fiche présentation Formation Bac Pro



ESTHETIQUE COSMETIQUE ET PARFUMERIE

Nom de l'établissement : LYCEE POLYVALENT NOTRE DAME - CASTRES

Nom de la Formation :

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

BAC PRO ESTHETIQUE COSMETIQUE ET PARFUMERIE

Durée de formations : 3 ans

Public :

Les jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus.

Dès 15 ans à titre dérogatoire inscription en apprentissage sous statut scolaire et au-delà de 29 ans révolus pour préparer un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, pour les travailleurs handicapés, pour les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise et pour les sportifs de haut niveau.

Prérequis (profil candidat) :

Le candidat doit faire preuve de discrétion, avoir des qualités d'écoute empathique, de courtoisie, faire preuve d'adaptabilité et être disponible à tout moment. Le candidat doit également être apte à commercialiser des produits de beauté, curieux(se) et capable de réagir devant toutes situations.

Les soft skills : Avoir le goût de la gestion et des tâches administratives, être créatif et aimer mener des projets.

Objectifs de ce bac pro :

Les objectifs du bac pro Métiers de la beauté et du bien-être, option ECP, sont de donner des compétences centrées sur la maîtrise des techniques esthétiques, le conseil client et l'animation de point de vente ainsi que la gestion entrepreneuriale et la formation/encadrement du personnel...

Débouchés :

Le titulaire de ce Bac exerce ses activités dans tous types d'entreprises (institut de beauté, centre spécialisé, parfumerie, entreprise de distribution ou de fabrication, parapharmacie, centre de thalassothérapie, établissement de tourisme, ...).

Emplois possibles au départ : Esthéticien/ne hautement qualifié(e), conseillère en point de vente, chef d'entreprise, animateur(trice) de vente, conseillère en image, ...

Par la suite : il/elle pourra prétendre à un poste de responsable/manager, directeur(trice), gérant(e) d'institut, de centre de beauté, de parfumerie, de centre esthétique spécialisé...

Poursuite d'études : Bac + 2 : BTS ECP / CQP ou Socio esthétique

Méthode pédagogique

Apports théoriques notamment en approche coopérative et/ou méthode AGILE

Exercices, Etude de cas pratiques, Jeux de rôle, mise en situation

Utilisation de documents professionnels

Utilisation de l'outil informatique : logiciels bureautiques, comptables, commerciaux et spécifiques

Préparation et simulation d'examen (écrits et oraux)

Utilisation d'applications et logiciels bureautiques, comptables, commerciaux et spécifiques compatibles avec le monde professionnel.

Préparation et simulation d'examen (écrits et oraux)

UFA Notre Dame (rattaché au CFA www.aspect-occitanie.fr)

Adresse postale : 17 Ave Hauterive -81101 CASTRES Site web : notredamecastres.fr

Tel 05.63.62.58.00 mail : secretariatpedagogique@notredamecastres.com



Fiche présentation Formation Bac Pro



ESTHETIQUE COSMETIQUE ET PARFUMERIE

Modalités d'Évaluation des acquis

Évaluation des acquis pédagogiques et professionnels des apprentis en cours de formation

- Évaluations écrites (interrogations, qcm, études de cas) et orales (pratiques professionnelles, mise en situation) ponctuelles au fil de l'eau
- 2 Examens blancs par année de formation
- Simulation d'examen (écrits et oraux avec jury)
- 2 évaluations par année de formation par le tuteur et l'entreprise (bilan d'évaluation écrit)
- 2 bulletins scolaires de notes par année de formation avec conseil de classe et appréciations des formateurs

Évaluation finale

- 1 livret scolaire de formation pour les 2 années transmis par l'organisme de formation à l'académie pour conformité à l'examen.
- Remise d'attestation en milieu de parcours par l'organisme de formation (ARI = attestation de réussite intermédiaire)
- Examen final en épreuves ponctuelles et en contrôle en cours de formation, avec délivrance du diplôme, organisé, administré et contrôlé par l'éducation nationale

Epreuves : En CCF et en ponctuel pour certaines matières

UE	Références Modules	Nom du module	Coefficient Module	Forme*	Total Coef UE
E1 - Epreuve scientifique et technique	U11	Mathématiques	1.5	CCF	3
	U12	Physique-Chimie	1.5	CCF	
E2 – Epreuve de technologie : Adaptations de techniques esthétiques et conduite de l'entreprise	U2		5	Ponctuel écrit	5
E3 – Epreuve Professionnelle Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel	U31	Relation avec la clientèle	3	CCF	12
	U32	Techniques de soins esthétiques	5	CCF	
	U33	Techniques de maquillage	2	CCF	
	U34	Economie - gestion	1	Ponctuel écrit	
	U35	Prévention sécurité environnement	1	Ponctuel écrit	
E4 – Epreuve de la langues vivantes	U4		2	CCF	2
E5 – Epreuve de français, histoire-géographie et enseignement moral et civique	U51	Français	2.5	Ponctuel écrit	5
	U52	Histoire-géographie et enseignement moral et civique	2.5	Ponctuel écrit	
E6 – Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6		1	CCF	1
E7 – Epreuve d'éducation physique et sportive	U7		1	CCF	1

*CCF (contrôles en cours de formation) ; épreuves ponctuelles orales ; épreuves ponctuelles écrites ; unités capitalisables ; examen final

UFA Notre Dame (rattaché au CFA www.aspect-occitanie.fr)

Adresse postale : 17 Ave Hauterive –81101 CASTRES Site web : notredamecastres.fr

Tel 05.63.62.58.00 mail : secretariatpedagogique@notredamecastres.com



Fiche présentation Formation Bac Pro



ESTHETIQUE COSMETIQUE ET PARFUMERIE

Outils pédagogiques utilisés

- Salles de classe 20-30 places
- Salles informatiques équipées 16-20-25 postes informatiques + imprimantes laser, scanners photocopieurs, connexion internet par fibre
- Toutes salles avec vidéoprojecteur et tableau (dont tableaux numériques)
- 1 centre de documentation et d'information avec documentaliste ouvert en permanence la semaine
- Ressources pédagogiques format papier et numériques, sources documentaires diverses
- Plateau technique en perpétuel évolution en termes d'équipements innovants. 1 institut entièrement équipés des machines telles que Cellu M6, Starvac... ainsi que 2 cabines de soins.

Validation de la formation

Formation de niveau IV, validée par l'obtention du diplôme du baccalauréat professionnel après évaluations pratiques et théoriques.

Délais d'accès à formation

Inscription possible toute l'année
Le statut d'apprenti est régi par le code du travail.
Nous contacter pour les modalités de signature de contrat d'apprentissage et d'accompagnement socio-professionnel.

PÔLES	COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	
Pôle 1 Techniques esthétiques visage et corps - Soins de beauté et de bien-être	C11	Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques
		C11.1 Elaborer un programme de soins esthétiques du visage, du corps
		C11.2 Réaliser des soins esthétiques du visage, cou, décolleté
		C11.3 Réaliser des soins esthétiques du corps y compris mains et pieds
		C11.4 Conduire une prestation UV
	C12	Adapter et mettre en œuvre des protocoles de maquillage du visage
		C12.1 Elaborer un projet de maquillage
		C12.2 Réaliser des maquillages
	C12.3 Réaliser des démonstrations d'auto-maquillage	
Pôle 2 Techniques esthétiques liées aux phanères	C21	Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques esthétiques liées aux phanères
		C21.1 Adapter un protocole lié aux phanères
		C21.2 Réaliser des épilations
		C21.3 Réaliser des colorations et des décolorations des poils, la permanente et le rehaussement des cils
		C21.4 Réaliser un soin esthétique des ongles, des techniques de réparation d'ongles et de prothésie ongulaire
	C22	Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de maquillage des ongles
		C22.1 Adapter un protocole de maquillage des ongles
		C22.2 Réaliser un maquillage des ongles classique ou fantaisie
	C22.3 Réaliser un maquillage semi-permanent des ongles	

UFA Notre Dame (rattaché au CFA www.aspect-occitanie.fr)

Adresse postale : 17 Ave Hauterive –81101 CASTRES Site web : notredamecastres.fr

Tel 05.63.62.58.00 mail : secretariatpedagogique@notredamecastres.com

ESTHETIQUE COSMETIQUE ET PARFUMERIE

Pôle 3 Relation avec la clientèle	C31	Accueillir et prendre en charge la clientèle
		C31.1 Adopter une attitude professionnelle
		C31.2 Créer les conditions d'accueil
		C31.3 Conduire un dialogue
		C31.4 Veiller au confort de la clientèle tout au long de la prestation
		C31.5 Commenter la prestation au cours des différentes phases
		C31.6 Concevoir, renseigner et mettre à jour un fichier client
	C32	Analyser les attentes de la clientèle
		C32.1 Repérer les attentes, les besoins et les motivations de la clientèle
		C32.2 Présenter un bilan des attentes, des besoins et des motivations de la clientèle en vue de la vente ou de conseils d'utilisation de produits, de prestations esthétiques
	C33	Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques
		C33.1 Reformuler les besoins de la clientèle
		C33.2 Sélectionner des produits ou des services adaptés aux attentes
		C33.3 Argumenter la sélection
		C33.4 Répondre aux objections
		C33.5 Proposer une vente additionnelle de produits, de prestations
		C33.6 Conclure la vente
	C34	Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques
		C34.1 Présenter des produits sur un stand, dans une vitrine, sur un linéaire
		C34.2 Exploiter les éléments de valorisation d'un support publicitaire pour promouvoir un produit, une prestation
	C34.3 Concevoir, programmer, animer une action de promotion d'un produit, d'une prestation dans l'entreprise	
	C34.4 Exploiter un fichier clients à des fins commerciales	
	C34.5 Mesurer l'impact d'une action de promotion	
C35	Evaluer la satisfaction de la clientèle	
	C35.1 Analyser le résultat d'un protocole, d'une technique	
	C35.2 Identifier des indicateurs de satisfaction et de non-satisfaction	
	C35.3 Proposer des solutions	
Pôle 4 Relation avec le personnel	C41	Animer et encadrer le personnel
		C41.1 Situer sa fonction dans l'entreprise et dans l'équipe de travail
		C41.2 Recenser les besoins de formation
		C41.3 Proposer une formation continue pour le personnel
		C41.4 Former les personnels dans l'entreprise
	C42	Evaluer le travail du personnel
		C42.1 Repérer les critères d'efficacité du travail dans l'entreprise
		C42.2 Analyser les résultats du travail
		C42.3 Proposer des solutions
	C43	Participer au recrutement
	C43.1 Rédiger une offre d'emploi	
	C43.2 Sélectionner des candidat(e)s potentiel(le)s	



Fiche présentation Formation Bac Pro



ESTHETIQUE COSMETIQUE ET PARFUMERIE

Pôle 5 Gestion Technique, Administrative et financière	C51	Communiquer avec différents interlocuteurs
		C51.1 Communiquer avec les fabricants, les fournisseurs, les professionnels
		C51.2 Utiliser les outils d'information et de communication
	C52	Assurer la veille documentaire
		C52.1 Rechercher, sélectionner et traiter les informations
		C52.2 Réaliser un dossier documentaire
	C53	Assurer le pilotage de l'entreprise
		C53.1 Gérer les produits et les équipements
		C53.2 Gérer les encaissements
		C53.3 Prévoir l'évolution de l'activité de l'entreprise
		C53.4 Déterminer les coûts de revient et le prix de vente des prestations esthétiques
		C53.5 Effectuer le suivi des opérations bancaires
		C53.6 Exécuter les travaux administratifs consécutifs à l'activité d'une entreprise
		C53.7 Enregistrer les éléments du tableau de bord
		C53.8 Elaborer un planning de travail du personnel
	C54	Installer et gérer des espaces de travail
		C54.1 Installer et gérer les espaces de travail

Réussite aux examens de l'année N-1 des apprentis exprimés en effectif :

Pas d'apprentis en N-1

Accessibilité aux personnes handicapées : OUI

Lien du site internet de l'établissement : <https://notredamecastres.fr/>

Les référents présents sur le site :

Référent pédagogique	Natalie Elhage	nelhage@notredamecastres.com
Référent handicap PAP/PAI / DAE	Emilie Birbes	ebirbes@notredamecastres.com
Référent administratif	Isabelle Trichet	secretariatpedagogique@notredamecastres.com
Référent entreprise	Nadège Tubia	ntubia@notredamecastres.com
Référents « décrochage »	Fatiha Hassani Valérie Bosc	fhasani@notredamecastres.com vbosc@notredamecastres.com
Infirmière	Patricia Lignon	plignon@notredamecastres.com

UFA Notre Dame (rattaché au CFA www.aspect-occitanie.fr)

Adresse postale : 17 Ave Hauterive –81101 CASTRES Site web : notredamecastres.fr

Tel 05.63.62.58.00 mail : secretariatpedagogique@notredamecastres.com