

**DOCUMENT D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE**  
**Baccalauréat Professionnel Esthétique/Cosmétique-Parfumerie**

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

**Activités de la période:**

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

PFMP n° ..... Période du .....au .....

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

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

\*A : Acquise

\*ECA : En Cours d'Acquisition

\*NA : Non Acquise

Date de l'évaluation :

Nom et signature de l'enseignant ou du formateur

Nom et signature du tuteur

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

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

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

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

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

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

« A » : compétence acquise

« ECA » : compétence en cours d'acquisition

« NA » : compétence non acquise

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

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

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