ACADEMIE DE STRASBOURG
RECTORAT
Service Académique de
l'Apprentissage

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

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE

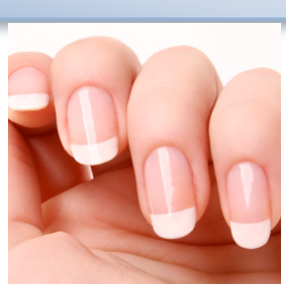
Chambres de Métiers et de l'Artisanat
Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat

DOCUMENT DE LIAISON
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS / ENTREPRISE

Date de mise à jour du document de liaison : 5 mai 2014, soumis à la relecture des professionnelles au 16 juillet 2014

Cahier des charges de la formation

C.A.P. ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE



La Présidente de la Fédération des corporations
de l'esthétique corporelle d'Alsace

Dominique CASPARD-DANNEL

Le Recteur de l'Académie de Strasbourg

Jacques-Pierre GOUGEON

Le Président de la Chambre de Métiers d'Alsace

Bernard STALTER

CFA	*Dénomination du CFA :*		
	Téléphone :		
	Adresse courriel :		
	Professeur chargé du suivi :	*20__/20__*	*M*
		20__/20__	*M*
Apprenti	*Nom :*		
	Prénom :		
	Date de naissance		
	Adresse :		
	Courriel :		
	Téléphone :		
Entreprise	*Dénomination :*		
	Adresse :		
	Téléphone :		
	Courriel :		
	Chef d'entreprise :		
	Maître d'apprentissage (si différent) :		
Diplômes obtenus :			

OBSERVATIONS GENERALES

Outil incontournable de la formation professionnelle par la voie de l'apprentissage, le document de liaison **liste, répartit et articule** les tâches et responsabilités de formation entre l'entreprise et le CFA de façon chronologique selon la notion d'apparition logique en entreprise. Rédigé au départ par un enseignant du domaine professionnel, prenant appui sur le référentiel des activités professionnelles extrait du référentiel national du diplôme, il sera présenté aux professionnels partenaires de la formation qui amenderont ou valideront sans réserves les tâches définies dans ce document. Les contenus pourront être adaptés par le CFA en fonction des spécificités de leurs partenaires mais aussi des équipements disponibles au centre de formation, les visites en entreprises permettront d'identifier ces particularités. Après une première année d'expérimentation il sera revu, corrigé en fonction des constats relevés lors des visites en entreprise. Il sera également l'outil de référence en amont de la signature d'un contrat d'apprentissage, permettant de déterminer si les activités de l'entreprise sont en adéquation avec le diplôme.
Ce document permettra un suivi individualisé et un positionnement (et non une évaluation) lors des visites pédagogiques en entreprise. Pour les diplômes en Contrôle en Cours de Formation, il faudra se référer aux grilles académiques ou nationales mises à disposition par le corps d'inspection.

MISE EN ŒUVRE

Le document de liaison est présenté aux futurs maîtres d'apprentissage dans le cadre de leur formation, aux maîtres d'apprentissage confirmés en réunion de secteur, individuellement en entreprise par l'inspecteur de l'apprentissage ou par un formateur de CFA dans le cadre de la liaison CFA – Entreprise.
Le document de liaison permet d'organiser la progression des enseignements professionnels.

Il est le cahier des charges de la formation par apprentissage qui permet :

Au maître d'apprentissage :

- De choisir et confier à l'apprenti des tâches appropriées
- De suivre le degré d'autonomie atteint par l'apprenti
- De vérifier si les activités de l'entreprise sont en relation avec le diplôme. (en amont de la signature du contrat)

A l'équipe pédagogique du CFA :

- De suivre et d'organiser sa progression en tenant compte du « vécu » en entreprise et d'élaborer à son tour des outils d'accompagnement ou d'individualisation
- De suivre l'évolution de la formation en entreprise et de préparer la liaison pédagogique en entreprise
- D'avoir un outil de travail et de négociation dans le cadre du suivi pédagogique en Entreprise
- D'avoir un outil de **positionnement**

A l'apprenti :

- D'avoir un aperçu détaillé de sa formation.
- De s'auto positionner
- De participer activement à sa mise en œuvre et **de percevoir la complémentarité des deux pôles de formation (CFA et entreprise).**

Ce document de liaison est à compléter par le maître d'apprentissage sous couvert du chef d'entreprise au terme de chaque semestre.

Le titulaire du CAP esthétique/cosmétique-parfumerie est un(e) professionnel(le) qualifié(e).

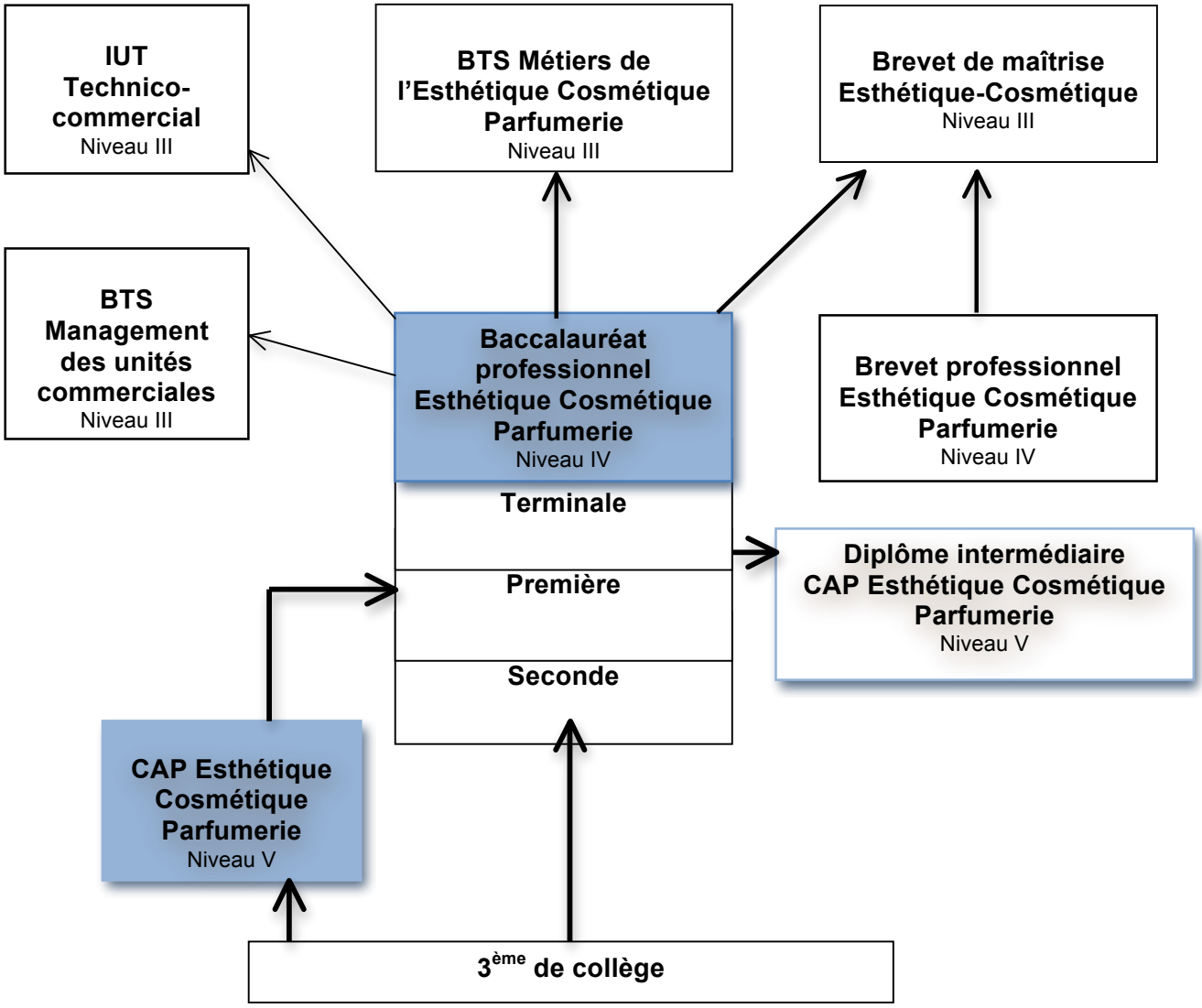
C'est un(e) spécialiste :

- ☐ **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.**

Il exerce son activité dans les secteurs suivants :

- ☐ instituts de beauté
- ☐ à domicile
- ☐ entreprises de distribution de produits cosmétiques et de produits de parfumerie
- ☐ centres d'esthétique spécialisés (manucurie, épilation, bronzage)
- ☐ salons de coiffure avec activités esthétiques intégrées
- ☐ établissements de soins, de cure, de convalescence, de réadaptation
- ☐ centres de bien-être
- ☐ établissements de tourisme…

SCHEMA D'ORGANISATION DES FORMATIONS DE LA FILIERE
Esthétique Cosmétique Parfumerie



REGLEMENT D'EXAMEN

Certificat d'aptitude professionnelle Esthétique Cosmétique Parfumerie			**Scolaires** (établissements publics et privés sous contrat) **Apprentis** (CFA et sections d'apprentissage habilités) **Formation professionnelle continue** (établissements publics)		**Scolaires** (établissements privés hors contrat) **Apprentis** (CFA et sections d'apprentissage non habilités) **Formation professionnelle continue** (établissements privés) **Enseignement à distance** **Candidats individuels**		**Formation professionnelle continue** (établissements publics habilités)	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Unités professionnelles								
EP1 – techniques esthétiques	UP1	8[1]	CCF *		Ponctuelle pratique et écrite	4 h 30[2]	CCF	
EP2 – vente de produits et de prestations de services	UP2	3	CCF		Ponctuelle orale	30 min. max.	CCF	
EP3 – sciences et arts appliqués à la profession	UP3	4	Ponctuelle écrite		Ponctuelle écrite	3 h	CCF	
Unités générales								
EG1 – français et histoire-géographie	UG1	3	CCF		Ponctuelle écrite et orale	2 h 15	CCF	
EG2 – mathématiques – sciences	UG2	2	CCF		Ponctuelle écrite	2 h	CCF	
EG3 – éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuelle		CCF	
EF – épreuve facultative de langue vivante étrangère[3]	UF		Ponctuelle orale	20 min	Ponctuelle orale	20 min	Ponctuelle orale	20 min

CCF : contrôle en cours de formation
(1) dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement
(2) dont une heure pour la Prévention Santé Environnement
(3) seuls les points au dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

DEFINITION DES EPREUVES TERMINALES DU DOMAINE PROFESSIONNEL

EP1 – TECHNIQUES ESTHETIQUES :

Épreuve pratique et écrite – coefficient 8 (dont coefficient 1 pour l'évaluation de la Prévention Santé Environnement) – durée : 3 h 30.

L'attestation de formation à l'utilisation des appareils UV (décret n° 97-617 du 30 mai 1997) est présentée avant le début de l'épreuve.
En l'absence d'attestation, le candidat ne réalise pas l'épreuve et se voit attribuer la note zéro à cette épreuve.
Cette épreuve a pour but de vérifier la maîtrise des compétences et attitudes professionnelles du candidat.

L'évaluation s'effectue sur la base d'une épreuve écrite et pratique :

- ☐ partie écrite à partir d'une fiche diagnostic/conseils esthétiques fournie et à compléter par candidat pour un modèle choisi et imposé par les jurys

- ☐ partie pratique réalisée sur le modèle du candidat :
  - *Des techniques de soins esthétiques comprenant des techniques manuelles et des techniques utilisant des appareils,*
  - *Une épilation à la cire,*
  - *Une manucurie ou une beauté des pieds,*
  - *Un maquillage visage ou ongles.*

EP2 – VENTE – CONSEIL :

Épreuve orale – coefficient 3 – durée : 30 minutes maximum.

Cette épreuve a pour but de vérifier le niveau de compétences et attitudes professionnelles du candidat.

Le candidat :

- ☐ élabore un dossier professionnel correspondant aux activités de vente de produits ou de prestations réalisées en entreprise
- ☐ répond, sous forme de sketch, à une situation de vente d'un produit ou d'une prestation de services.

Le dossier professionnel est constitué de deux parties :

- ☐ présentation de l'entreprise (2 pages maximum) : types de structure, implantation, clientèle, organisation, produits et prestations proposées.
- ☐ élaboration de 2 documents (1 page maximum chacun) : 1 fiche technique d'un produit et 1 protocole d'un soin visage

Durée de la prestation de vente : dix minutes et un des membres de la commission d'interrogation tient le rôle du client. Au cours du sketch, le candidat développe les différentes phases de la vente et propose une vente additionnelle. La commission d'interrogation ne formule qu'une seule objection pendant le sketch. La situation de vente, non connue du candidat, est choisie dans une banque de sujets.

Durée de l'entretien relatif au dossier professionnel : 20 minutes au maximum. Des questions relatives aux domaines de la vente et du milieu de travail seront posées.

EP3 – SCIENCES ET ARTS APPLIQUEES A LA PROFESSION :

Épreuve écrite – coefficient 4 – durée : 3 heures.
Cette épreuve vérifie les connaissances scientifiques, technologiques, réglementaires et artistiques.

Elle comprend plusieurs parties, chacune de ces parties étant composée de plusieurs questions indépendantes et/ou liées :

- ☐ biologie ;
- ☐ cosmétologie ;
- ☐ technologie des appareils et des instruments ;
- ☐ techniques esthétique ;
- ☐ arts appliqués à la profession.

TACHE N°	1	ACCUEIL

L'apprenti devra être capable de :	Répartition des tâches			Semestres			
	CFA		Entreprise	1*	2*	3*	4*
	A réaliser	Réalisé					
ACCUEIL EN POINT DE VENTE ET AU TELEPHONE							
▪ Saluer			X				
▪ Prendre contact			X				
▪ Ecouter			X				
▪ Etablir un dialogue			X				
▪ Prendre un rendez-vous			X				
▪ Remercier et prendre congé			X				
ACCUEIL EN CABINE (gérer le poste de travail et installer le client)							
▪ En maquillage	X		X				
▪ En soin visage	X		X				
▪ En épilation	X		X				
▪ En manucurie (soin des mains, des ongles)	X		X				
▪ En beauté des pieds	X		X				
▪ Autres techniques (à préciser) :							
……							
……..							

***A compléter par le maître d'apprentissage chaque semestre**

- INITIE : I
- CAPABLE : C
- AUTONOME : A

TACHE N°	2	MAQUILLAGE

L'apprenti devra être capable de :	Répartition des tâches		Semestres			
	CFA A réaliser Réalisé	Entreprise	1*	2*	3*	4*
▪ **Respecter les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie**	X	X				
▪ Repérer les caractéristiques de la cliente : morphologie, sociostyles	X	X				
Exécuter un maquillage harmonieux adapté à la personne et à la circonstance						
▪ Jour	X	X				
▪ Soir	X	X				
▪ Flash (mise en beauté)	X	X				
Maquillage des phanères (savoir réaliser une pose de vernis) :						
▪ Laqué	X	X				
▪ Nacré	X	X				
▪ French	X	X				
▪ Fantaisie (motifs, bicolore)	X	X				
Autres techniques (à préciser) :						
▪ ……..						

TACHE N°	3	EPILATIONS

L'apprenti devra être capable de :	Répartition des tâches			Semestres			
	CFA		Entreprise				
	A réaliser	Réalisé		1*	2*	3*	4*
Respecter les règles d'hygiène pré et post épilatoire, de sécurité, d'ergonomie et d'économie	X		X				
Réaliser des épilations (cire tiède à usage unique avec et sans bandes)							
▪ Demi- jambes	X		X				
▪ Jambes entières	X		X				
▪ Maillot (classique)	X		X				
▪ Aisselles	X		X				
▪ Bras	X		X				
▪ Visage (duvet et sourcils)	X		X				
Utiliser les appareils suivants:							
▪ Appareils à cire jetable et recyclable	X		X				
▪ Instruments : spatules, pince à épiler	X		X				
Autres techniques (à préciser)							
▪							
▪							
▪ ……							

TACHE N°	4	MANUCURIE – BEAUTE DES PIEDS

L'apprenti devra être capable de :	Répartition des tâches			Semestres			
	CFA		Entreprise				
	A réaliser	Réalisé		1*	2*	3*	4*
Respecter les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie	X		X				
Réaliser le soin des ongles (mains et pieds)							
▪ Démaquiller	X		X				
▪ Couper, limer, polir	X		X				
▪ Repousser les cuticules et éliminer les envies	X		X				
▪ Exécuter un modelage des mains et des pieds	X		X				
Réaliser le soin des mains / des pieds							
▪ gommages	X						
▪ masques	X						
Utiliser les instruments suivants :							
▪ Instruments (pince à envies, pince à ongles,…)	X		X				

TACHE N°	5	TECHNIQUES DE SOINS ESTHETIQUES VISAGE

L'apprenti devra être capable de :	Répartition des tâches			Semestres			
	CFA		Entreprise	1*	2*	3*	4*
	A Réaliser	Réalisé					
Respecter les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie	**X**		**X**				
Observer la peau pour établir un diagnostic	**X**		**X**				
Renseigner une fiche conseil			**X**				
Renseigner une fiche client			**X**				
Différencier et identifier les produits cosmétiques	X		**X**				
Différencier et identifier le matériel et les appareils esthétiques	X		**X**				
Techniques de soins							
▪ Démaquiller et nettoyer la peau	**X**		**X**				
▪ Réaliser un gommage, une pulvérisation-vaporisation, une extraction des comédons	**X**		**X**				
▪ Appliquer des produits spécifiques	**X**		**X**				
▪ Utiliser des appareils spécifiques	**X**		**X**				
▪ Réaliser les techniques manuelles	**X**		**X**				
Autres techniques (à préciser) **:**							
▪							
▪ ……..							
▪ ……..							

TACHE N°	6	AUTRES TECHNIQUES ESTHETIQUES

L'apprenti devra être capable de :	Répartition des tâches			Semestres			
	CFA		Entreprise				
	A Réaliser	Réalisé		1*	2*	3*	4*
Respecter les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie	**X**		**X**				
Coloration et décoloration							
▪ Teintures des cils	X		X				
▪ Teintures des sourcils	X		X				
Autres (à préciser) **:**							
▪ **Décrire le protocole avec lotion autobronzante avec ou sans appareil**	X		X				
▪ **Réaliser une prestation UV (l'apprenti ne peut réaliser cette prestation seulement après avoir été formé, en respectant la réglementation en vigueur)**	X		X				
▪ **……**							
▪							
▪							
▪							
▪							
▪							
▪							

BILAN SEMESTRIEL EN ENTREPRISE

1er semestre :
2ème semestre :
3ème semestre :
4ème semestre :

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

NOM PRENOM DE L'APPRENTI :.....

CAP
ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE

ENGAGEMENT

Nom et adresse de l'institut :

.....

.....

.....

Je soussigné (e),

NOM et Prénom du chef d'entreprise : .....
m'engage à participer à la formation de l'apprenti en lui permettant d'effectuer les différentes tâches décrites dans le document de liaison.

Je soussigné (e),

NOM et Prénom du maître d'apprentissage : .....
m'engage à participer à la formation de l'apprenti en lui permettant d'effectuer les différentes tâches décrites dans le document de liaison.

Fait à **le**

Signatures

Chef d'entreprise Maître d'apprentissage Apprenti (e)

DOCUMENT DE LIAISON

C.A.P. ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE

LISTE DES PARTICIPANTS

NOMS	FONCTIONS/ADRESSES

RECTORAT

Mme ROBAGLIA Magali	IEN-ET SBSSA, responsable filière

CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE

Mme SPINGOS Denise	Formation régionale CMA Schiltigheim

PROFESSIONNELS

Mme KAUFFMANN-MEYER Michèle	Mylène diffusion – 24 rue Clémenceau 68920 Wintzenheim
Mme DANNEL-CASPARD	Institut formes et couleurs – 6 rue Schwendi 68000 Colmar

ENSEIGNANTES

Mme SCHWAB Danielle	LP du Rebberg - MULHOUSE