



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Baccalauréat professionnel

ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE

RC : Pôles 4 et 5

**Actualisés conformément au programme
d'économie gestion**

Arrêté 3 avril 2019

PÔLE 4 : RELATION AVEC LE PERSONNEL

Une partie des éléments des savoirs associés est étudiée dans le cadre du programme d'économie-gestion du baccalauréat professionnel. (arrêté du 3 avril 2019).

Ressources communes Pôle 4			
Environnement professionnel	Dossier technique	Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
<ul style="list-style-type: none"> - Lieu : institut, centre de beauté, parfumerie, centre d'esthétique spécialisé - Personnel : chef(fe) d'entreprise, gérant(e), responsable, esthéticien(ne), conseiller(ère) de vente, apprenti(e), stagiaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Droit du travail et conventions collectives - Organisations professionnelles - Règles de fonctionnement de l'entreprise - Contexte économique - Objectifs et besoins de l'entreprise - Organigramme de l'entreprise - Fiches de poste et curriculum vitae des candidat(e)s - Horaires du personnel - Planning des activités - Matériels, instruments, appareils, produits, fiches techniques ou supports publicitaires, protocoles - Compte rendus de réunion d'équipe - Logiciels professionnels, applications numériques - Chartes, éco labels, normes ISO et NF - Certifications 	<ul style="list-style-type: none"> - M4 - M1 - M1 - M1 - M1 - M2 - M4 - M2 - M2 	 X X X X X X

C41 : Animer et encadrer le personnel		Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
Compétences observables	Indicateurs d'évaluation		
C41.1 Situer sa fonction dans l'entreprise et dans l'équipe de travail	Identification des différentes fonctions d'une entreprise et leurs interactions. Positionnement dans l'entreprise	M2 M2	
C41.2 Recenser les besoins de formation	Identification des enjeux, pour une personne, de la formation tout au long de la vie.	M4	
C41.3 Proposer une formation continue pour le personnel	Identification des possibilités de formation pour une personne.	M4	
C41.4 Former les personnels dans l'entreprise			

C42 : Evaluer le travail du personnel		Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
Compétences observables	Indicateurs d'évaluation		
C42.1 Repérer les critères d'efficacité du travail dans l'entreprise	- Proposition d'indicateurs pertinents et adaptés à la situation		X
C42.2 Analyser les résultats du travail	- Analyse des écarts entre le travail prescrit et le travail réalisé		X
C42.3 Proposer des solutions	- Proposition d'action d'évolution pour le personnel		X

S4 - Savoirs associés à la relation avec le personnel		Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
S4.1 Savoirs associés à l'encadrement et à l'évaluation du personnel			
S4.1.1 CADRE ORGANISATIONNEL lié à l'encadrement et à l'évaluation du personnel	Limites de connaissances		
S4.1.1.1 La formation et l'information du personnel - L'animation de réunion - Les besoins en formation - Les évolutions de carrière	<p>Identification des enjeux, pour une personne, de la formation tout au long de la vie</p> <p>Identification des possibilités de formation pour une personne</p> <p>Définir les objectifs de l'entretien individuel pour le salarié et pour l'organisation Observer et caractériser un exemple d'entretien individuel</p>	<p>M4</p> <p>M4</p>	<p>X</p> <p>X</p>
S4.1.1.2 Motivation du personnel - L'évaluation individuelle et collective du personnel - La fixation d'objectifs - Les incitations financières et non financières	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer différents moyens permettant de motiver les salariés - Identifier les enjeux de la motivation des salariés pour l'organisation et pour le salarié 		<p>X</p> <p>X</p>

C43 : Participer au recrutement			
Compétences observables	Indicateurs d'évaluation		
C43.1 Rédiger une offre d'emploi	- Présentation d'une offre d'emploi concise, claire et pertinente		X
C43.2 Sélectionner des candidat(e)s potentiel (le) s	- Présentation d'une sélection argumentée des candidat(e)s en adéquation avec le poste à pourvoir		X

S4.2 Savoirs associés au recrutement		Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
S4.2.1 CONNAISSANCES liées au recrutement	Limites de connaissances		
S4.2.1.1 Les préalables au recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - Définir la notion de compétence, d'aptitude - Analyser le profil de poste - Vérifier l'adéquation du profil de la personne aux besoins de l'entreprise 		X X X
S4.2.1.2 L'entretien d'embauche	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer les différentes phases de l'entretien - Repérer les attitudes et le langage à privilégier et à éviter, voire à exclure 		X X
S4.2.1.3 Les obligations de la déclaration d'embauche	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principales formalités liées à l'embauche pour l'employeur et le salarié : déclarations obligatoires, visite médicale, inscription au registre du personnel, déclaration unique d'embauche. 		X
S4.2.1.4 Les éléments de droit social			
S4.2.1.5 Les déclarations sociales			
S4.2.1.6 Les contrats de travail			
S4.2.1.7 Les conventions de stage	Distinction entre les statuts de salariés et d'indépendants.	M4	
S4.2.1.8 La réglementation de la durée du travail	Vérification, dans un contexte donné, le (les) motif(s) de recours à un CDI, CDD, CTT.	M4	
S4.2.1.9 Les conventions collectives du secteur	<p>Identification pour une situation de travail salariée, les règles juridiques applicables.</p> <p>Identification des droits et obligations de l'employeur et du salarié.</p> <p>Présentation des modalités de rupture possibles d'une relation de travail (salariale ou indépendante) dans une situation donnée.</p>	M4 M4 M4	
S4.2.1.10 Le règlement intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse du règlement intérieur représentatif du secteur professionnel - - Identification des principaux thèmes abordés et des objectifs 		X X
S4.2.1.11 Le départ du salarié	Présentation des modalités de rupture possibles d'une relation de travail (salariale ou indépendante) dans une situation donnée.	M4	
S4.2.1.12 Le conseil des prud'hommes			
S4.2.1.13 L'inspection du travail	Identification des différentes formes d'organisations et leurs finalités.	M1	

C53 : Assurer le pilotage de l'entreprise			
Compétences observables	Indicateurs d'évaluation	Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
C53.1 Gérer les produits et les équipements	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation de la réception, de l'étiquetage, du rangement des produits, des consommables, de l'outillage, du linge et des matériels - Gestion des stocks - Matériel disponible et fiable (hygiène et sécurité) 		X X X
C53.2 Gérer les encaissements	<ul style="list-style-type: none"> - Enregistrement des ventes - Edition et délivrance de factures dans le respect de la réglementation en vigueur 		X X
C53.3 Prévoir l'évolution de l'activité de l'entreprise	Calcul d'un coût dans une situation donnée. Calcul de la valeur ajoutée Identification d'un choix de partage de la valeur ajoutée au sein d'une entreprise Commentaire d'un résultat d'une entreprise	M3 M3 M3 M3	
C53.4 Déterminer les coûts de revient et le prix de vente des prestations esthétiques	<ul style="list-style-type: none"> - - Identification des composantes du prix de vente - Explication de la fixation d'un prix dans un contexte donné 	M3 M3	
C53.5 Effectuer le suivi des opérations bancaires	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation des versements à la banque - Suivi des échéances financières - Suivi des relevés bancaires 		X X X
C53.6 Exécuter les travaux administratifs consécutifs à l'activité d'une entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Documents administratifs correctement renseignés 		X
C53.7 Enregistrer les éléments du tableau de bord	<ul style="list-style-type: none"> - Tableau de bord correctement renseigné 		X
C53.8 Elaborer un planning de travail du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Planification efficace des activités du personnel de façon journalière, hebdomadaire, trimestrielle, annuelle 		X

C54 : Installer et gérer des espaces de travail			
Compétences observables	Indicateurs d'évaluation	Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
C54.1 Installer et gérer les espaces de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Proposition d'aménagements généraux et spécifiques pour : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les postes de travail ○ Les espaces techniques 		X

S5 - Savoirs associés à la gestion technique, administrative et financière			
S5.1 Savoirs associés à la communication		Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
S5.1.1 CADRE ORGANISATIONNEL lié à la communication	Limites de connaissances		
S5.1.1.1 Les procédures de choix des fournisseurs	Participation à la recherche et au choix d'un fournisseur		X
S5.1.1.2 La négociation des achats	Négocier des prix		X
S5.1.1.3 Les solutions informatiques : - Matériels et logiciels	- Exploiter une suite logicielle professionnelle - Exploiter la messagerie électronique		X

S5.2 Savoirs associés à la veille documentaire			
S5.2.1 CADRE ORGANISATIONNEL lié à la veille documentaire	Limites de connaissances	Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
S5.2.1.1 Les sources d'information - Les sources documentaires officielles - La presse professionnelle	- Exploiter les principales sources documentaires d'information		X
S5.2.1.2 Réglementation de la profession d'esthéticien(ne) : - Tout texte réglementaire en vigueur.	- Préciser les conditions requises pour exercer l'activité d'esthéticien(ne) - Préciser les champs d'intervention professionnelle des esthéticiens(nes) en les différenciant de ceux des professions médicales ou paramédicales		X X
S5.2.1.3 Réglementation des produits cosmétiques le règlement (CE n°1223/2009) du parlement européen et du conseil du 30.11.2009 relatif aux produits cosmétiques, entrée en vigueur du 11.07.2013. - définition du produit cosmétique, du médicament	- Présenter la réglementation européenne - Identifier les obligations qui relèvent de la responsabilité de l'esthéticien(ne) dans son exercice professionnel - Mettre en relation l'objectif de santé publique et l'existence d'une réglementation sur les produits cosmétiques - Mettre en œuvre la démarche de cosmétovigilance - Comparer la définition du produit cosmétique et celle du médicament		X X X X

S5.3 Savoirs associés au pilotage de l'entreprise			
S5.3.1 CADRE ORGANISATIONNEL lié à la communication	Limites de connaissances	Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
S5.3.1.1 Le choix d'une forme de commerce	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des principaux déterminants du choix d'une forme juridique : notions de régime fiscal et social, niveau de responsabilité - Identification des différentes démarches liées à la création d'une entreprise - Identification des aides apportées pour la création d'entreprises, 	-	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>
S5.3.1.2 Le choix d'une forme juridique <ul style="list-style-type: none"> - Les différentes formes juridiques d'entreprise - La fiscalité d'une entreprise - Les responsabilités du (de la) chef(fe) d'entreprise - Les formalités liées à l'ouverture d'une entreprise 			
S5.3.1.3 L'environnement économique général <ul style="list-style-type: none"> - La place de l'activité esthétique cosmétique et de la parfumerie dans l'économie - Les intervenants sur le marché, la structuration de l'offre : stratégies, circuits, contrats et canaux de distribution - L'organisation professionnelle 	Présentation d'un secteur d'activité Évaluation de l'importance du secteur d'activité dans l'économie Identification des différentes formes d'organisations et leurs finalités Identification des différents agents économiques	<p style="text-align: center;">M1</p> <p style="text-align: center;">M1</p> <p style="text-align: center;">M1</p>	
S5.3.1.4 L'environnement économique local d'une entreprise <ul style="list-style-type: none"> - L'implantation et la délimitation de la zone de chalandise - La demande potentielle et son évolution : approche qualitative et quantitative 	Identification des échanges réalisés par une entreprise avec les autres agents économiques.	<p style="text-align: center;">M1</p> <p style="text-align: center;">M1</p>	
S5.3.1.5 Les éléments constituant le fonds de commerce <ul style="list-style-type: none"> - La clientèle - Les produits et les marques - Le local professionnel - Le matériel, les équipements 	- Analyser les éléments en vue de l'acquisition et du financement d'une entreprise		X
S5.3.1.6 Les différentes modalités d'acquisition du fonds de commerce <ul style="list-style-type: none"> - La location-gérance - L'achat 	- Repérer les différents éléments sur lesquels porte un contrat de vente et de location-gérance du fonds de commerce		X
S5.3.1.7 La politique d'investissement <ul style="list-style-type: none"> - L'acquisition ou le renouvellement des matériels et des aménagements 	Explication un choix de production pour une entreprise.	M2	
S5.3.1.8 Le financement <ul style="list-style-type: none"> - Le montage financier 	- Identifier les étapes d'un montage financier		X

<p>S5.3.1.9 L'offre d'une entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le positionnement mercatique à partir des : <ul style="list-style-type: none"> o produits : notions de marque, gamme, ligne, assortiment, conditionnement, label, image de marque et prix de vente o services : les différentes prestations et prix de vente - Les indicateurs quantitatifs : <ul style="list-style-type: none"> o le tableau de bord o les indicateurs issus des données comptables o le budget de trésorerie o les ratios essentiels o les autres indicateurs quantitatifs - La veille technologique, commerciale et concurrentielle 	<ul style="list-style-type: none"> - Positionner l'entreprise à partir de l'environnement socio-économique et culturel local - Définir les éléments à prendre en compte pour fixer le prix de vente de l'offre : produits et prestations - Analyser les indicateurs du tableau de bord - Identifier les services de gestion rendus par un expert-comptable ou par un centre de gestion agréé - Analyser la situation technique, économique et financière d'une entreprise et la comparer à des données types - Etablir un budget de trésorerie simple - Mettre en œuvre une veille commerciale - Analyser : <ul style="list-style-type: none"> o La stratégie commerciale des concurrents à partir de leur communication, des remarques de la clientèle o Des documents professionnels 		<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
<p>S5.3.1.10 La passation de la commande</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recenser les informations nécessaires à la rédaction du bon de commande - Identifier les modes de transmission de la commande 		<p>X</p> <p>X</p>
<p>S5.3.1.11 La réception et le contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - La réception des marchandises - Les anomalies de livraison 	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre la commande et relancer - Identifier les différentes rubriques d'un bon de livraison et ses mentions obligatoires - Rapprocher un bon de commande d'un bon de livraison - Repérer les opérations à réaliser en cas de livraison non conforme 		<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
<p>S5.3.1.12 La tenue des stocks de produits</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer les stocks de façon courante <ul style="list-style-type: none"> o Tenue manuelle des stocks o Suivi informatisé à l'aide d'un logiciel spécifique à la profession - Adapter les approvisionnements en fonction de la saison ou d'une animation commerciale ou des nouveautés - Repérer les produits « leader » et les produits « dormants » en vue de l'optimisation des stocks - Distinguer la gestion des stocks des produits pour la vente de celle des stocks des produits destinés aux prestations - Contrôler de façon continue les stocks physiques 		<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
<p>S5.3.1.13 L'inventaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Préciser le rôle et le caractère obligatoire de l'inventaire 		<p>X</p>

	- Décrire les différentes étapes de l'inventaire		X
S5.3.1.14 Le coût de revient	Calcul d'un coût dans une situation donnée. Identification des composantes du prix de vente. Explication la fixation d'un prix dans un contexte donné.	M3 M3 M3	
S5.3.1.15 Le seuil de rentabilité - Notion de charge fixe et de charge variable - Notion de seuil de rentabilité	Identifier un choix de partage de la valeur ajoutée au sein d'une entreprise Commenter le résultat d'une entreprise. Présenter un compte de résultat différentiel - Calculer un seuil de rentabilité	M3 M3	X X
S5.3.1.16 Le choix d'une politique de prix - Les pratiques de la concurrence - Le prix psychologique - La cohérence de la politique de prix	Repérer les composantes du prix de vente. Expliquer la fixation d'un prix dans un contexte donné. - Identifier les conséquences du non-respect de la réglementation en termes de prix	M3 M3	X
S5.3.1.17 Les principes de la comptabilité générale - Le plan comptable général - Les journaux - Le bilan et le compte de résultat - La conservation des pièces justificatives	- Présenter les rôles et l'importance de la comptabilité dans le système d'information de l'entreprise - Définir les différentes formes d'organisation comptable - Analyser et commenter un bilan et un compte de résultat donnés - Repérer les délais légaux de conservation des pièces comptables		X X X X
S5.3.1.18 Les enregistrements comptables courants	- Utiliser un logiciel professionnel pour enregistrer, dans les journaux comptables appropriés, les opérations usuelles : achats courants, recettes courantes, banque, caisse		X
S5.3.1.19 La paie - Le bulletin de paie - La tenue informatisée de la paie	Identification pour une situation de travail salariée, les règles juridiques applicables : - analyse un bulletin de paie - Etablir un bulletin de paie manuellement ou à l'aide d'un logiciel dédié	M4	X
S5.3.1.20 La gestion du temps et la planification des activités	- Etablir des plannings d'activités - Tenir un planning de rendez-vous - Optimiser l'organisation		X
S5.3.1.21 Les outils de gestion administrative	- Proposer et respecter des solutions matérielles de gestion administrative		X

S5.4 Savoirs associés à l'installation et à la gestion des espaces de travail			
S5.4.1 CADRE ORGANISATIONNEL Lié à l'installation, à la gestion des espaces de travail et aux activités	Limites de connaissances	Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
S5.4.1.1 Santé sécurité au travail - Activités au travail - Prévention des risques professionnels - Secourisme	Se référer au programme de Prévention Santé Environnement du baccalauréat professionnel - Prendre en compte les préconisations liées aux activités de l'esthéticien(ne)		
S5.4.1.2 Caractéristiques des lieux de travail	- Mettre en relation les activités et des espaces professionnels dédiés		X
S5.4.1.3 Agencement et aménagements des espaces et des postes de travail - Les divers espaces et postes de travail - Equipements généraux : <ul style="list-style-type: none"> o approvisionnement en eau o évacuation des déchets o électricité o éclairage o aération, ventilation o chauffage, climatisation o sonorisation, insonorisation - Revêtements des surfaces - Équipements spécifiques et mobiliers	<ul style="list-style-type: none"> - Optimiser l'organisation des espaces en fonction de l'étude de marché, du cahier des charges, du type d'activité prévu - Conduire une étude fonctionnelle d'un local professionnel à partir d'un plan et d'éléments relatifs à une ou des activités réalisées(s) - Mettre en relation un projet d'aménagement et les éléments du cahier des charges en prenant en compte : <ul style="list-style-type: none"> o l'implantation de l'équipement o l'ergonomie du professionnel o les coûts de consommation des fluides o une démarche éco-citoyenne - Présenter une étude comparative des mobiliers, des matériaux, des éléments de décoration 		 X X X X
S5.4.1.4 Sécurité, maintenance et entretien des locaux et des équipements en tenant compte : - des activités conduites - de l'accueil d'une clientèle - de la sécurité électrique - des risques incendies - des exigences d'hygiène	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux exigences réglementaires en matière de sécurité, d'hygiène des locaux professionnels - Proposer et justifier les protocoles de nettoyage et leur fréquence d'application - Organiser la maintenance - Analyser les clauses d'un contrat de maintenance - Surveiller les points de dégradation identifiés - Présenter les organismes et leurs missions 		 X X X X X
S5.4.1.5 Ambiances des lieux de travail : - ambiance thermique - ambiance sonore - ambiance lumineuse - ambiance olfactive	<ul style="list-style-type: none"> - Définir les conditions optimales de confort et d'efficacité pour diverses activités et proposer les solutions adaptées - Analyser l'impact des ambiances sur le confort de la clientèle et du professionnel 		 X X
S5.4.2 QUALITE Liée aux services de l'entreprise	Limites de connaissances	Module économie-gestion	Module spécifique esthétique
- Certification : <ul style="list-style-type: none"> o Normes en vigueur o Labels o Paramètre qualité 	Présentation des principaux éléments de l'environnement de l'entreprise	M2	

<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation <ul style="list-style-type: none"> o par le (la) client(e) o par le dépositaire de la marque - Amélioration de la qualité des services 	<p>Explication d'une décision d'entreprise soit pour exploiter une opportunité soit pour contrer une menace de son environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enumérer les paramètres qui participent à la qualité des services - Présenter, en la justifiant, une démarche qualité de service dans les secteurs professionnels - Exploiter des outils, des méthodes d'évaluation de la qualité d'un service sous l'angle du (de la) client(e) et sous l'angle du dépositaire de la marque - Proposer des solutions de remédiation ou d'amélioration de la qualité applicables aux secteurs professionnels 		<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>
---	--	--	---