

Livret de suivi des PFMP

(Période de formation en milieu professionnel)

CAP

ESTHETIQUE – COSMETIQUE - PARFUMERIE

Elève :

Logo établissement



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

- Nom

- Prénom

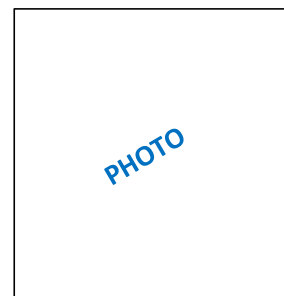
- Date et lieu de naissance/...../.....

à.....

-Adresse

.....

- Téléphone :/...../...../...../.....



IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

- Nom

-Adresse

.....

- Téléphone/...../...../...../..... - Télécopie/...../...../...../.....

- Adresse électronique

- Chef d'établissement

- Professeur référent de l'élève en 1^{ère} année CAP.....

- Professeur référent de l'élève 2^{ème} année CAP.....

Téléphone ligne directe pour le suivi des élèves en PFMP :/...../...../...../.....

En cas d'absence ou d'accident, prévenir le chef d'établissement

**L'établissement vous remercie vivement
d'accueillir.....
en PFMP dans votre entreprise.**

MERCI aussi de bien vouloir

AU DEBUT DE LA PFMP

-  Lire les informations générales, pages 4 et 5
-  Prendre connaissance des attendus de la PFMP (voir page 6)

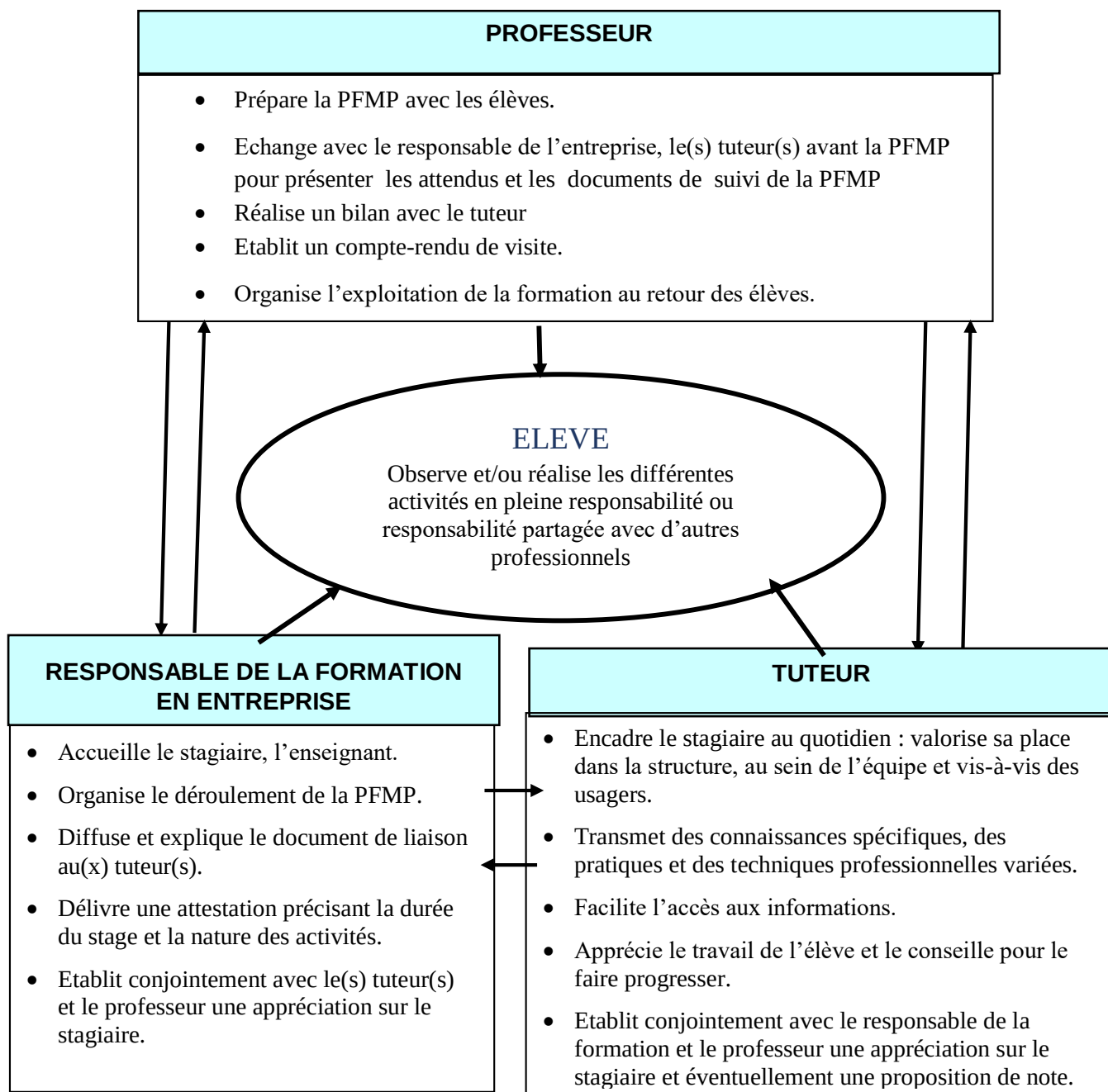
A LA FIN DE LA PFMP

-  Compléter le tableau repérant les activités réalisées par l'élève
(voir page 6)
-  Compléter le tableau récapitulatif des PFMP réalisées par l'élève
page 13
-  Compléter les deux documents suivants à la fin du livret
 - Evaluation de la PFMP
 - Attestation de PFMP

Les différents acteurs de la formation de l'élève et leurs rôles respectifs

La formation des élèves les préparant au CAP est réalisée par l'équipe pédagogique en charge de la classe EN PARTENARIAT avec les entreprises dans lesquelles ils effectuent des PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL.

Le schéma ci-dessous récapitule les rôles de chacun dans l'organisation et la mise en œuvre des PFMP et dans la formation





POINTS DE VIGILANCE LORS DES PFMP

➔ Prestations hommes :

Les apprentissages des prestations hommes seront abordés en centre de formation ou en entreprise, **dans le respect de l'intimité des élèves et des règles de protection des mineurs.**

La prise en charge de cette clientèle fera l'objet d'un travail spécifique notamment sur l'accueil et sur les usages en institut.

Lors de la négociation des tâches à effectuer en PFMP avec le tuteur de l'élève, les points de vigilance concernant les prestations « homme » sont rappelés.

On veillera dans tous les cas au strict respect des règles suivantes :

- **Pas d'élèves mineurs seuls en cabine avec un homme, l'élève doit être volontaire**
- **Pour les élèves majeurs, ceux-ci doivent être volontaires et accompagnés en phase d'apprentissage**

➔ UV :

Les élèves mineurs ne doivent en aucun cas être invité(e)s à tester une séance UV (loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016). L'amende prévue en cas de non-respect est de 7500€.

La mise à disposition du public d'appareils de bronzage ou la participation à cette mise à disposition ne peut être réalisée que par des personnels titulaires de l'attestation de compétence (décret n° 2016-1848 du 23 décembre 2016).

Par conséquent, les élèves en PFMP qui préparent le CAP ne peuvent en aucun cas conduire une prestation UV.

Objectifs de chaque PFMP

et traçage des activités réalisées

Les pages 7 et 8 en vis-à-vis concernent les PFMP de 1^{ère} année CAP

Les pages 9 et 10 en vis-à-vis concernent les PFMP de 2^{ème} année CAP

Ces pages vous permettent de voir pour chaque PFMP

- Quels sont les prérequis de l'élève (ce qu'il a appris en formation)
- Les attendus de la PFMP
- Le traçage des activités effectivement réalisées par l'élève lors de leur PFMP que vous allez devoir renseigner

Structure des pages et mode d'emploi

Tâches qu'est amené à réaliser le titulaire du CAP esthétique telles qu'elles sont définies dans le référentiel des activités professionnelles du diplôme. L'élève va progressivement être amené à les réaliser au cours des 4 PFMP de sa formation.

Colonne complétée par l'équipe pédagogique : elle indique les tâches que l'élève a déjà abordé ou réalisé en formation.

Colonne complétée par l'équipe pédagogique : elle indique les activités qu'elle souhaiterait voir réaliser au cours de la PFMP, elle correspond aux **objectifs** de formation de cette PFMP.

Tâches à réaliser	AF	PFMP 1				PFMP 2			
		Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL	Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL
Tâches communes aux activités de soins et de maquillage et d'épilation									
-Préparation et remise en état du poste de travail									
-Accueil et installation du ou de la client(e)									
-Rédaction d'une fiche-conseil personnalisée ; conseil et vente de produits ou de prestations lors de l'activité									
-Evaluation du résultat et de la satisfaction du ou de la cliente									

A cocher par le tuteur lorsque l'activité
A ETE SEULEMENT
OBSERVEE (*)

A cocher par le tuteur lorsque l'activité
A ETE REALISEE
PAR L'ELEVE MAIS
AVEC DE L'AIDE

A cocher par le tuteur lorsque l'activité
A ETE REALISEE
PAR L'ELEVE EN
TOUTE
AUTONOMIE

(*) Concernant certaines activités, le stagiaire ne pourra être qu'observateur éventuel ; dans ce cas, les colonnes « réalisé » sont grisées.

REPÉRAGE DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES – classe 1^{ère} année CAP

AF : Activités déjà réalisées en Formation.

Tâches à réaliser	AF	PFMP 1				PFMP 2			
		Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL	Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL
POLE 1 - TECHNIQUES ESTHETIQUES DU VISAGE DES MAINS ET DES PIEDS : soins de beauté et de bien-être									
Tâches communes aux techniques esthétiques de soins du visage, des mains et des pieds :									
-Préparation et remise en état du poste de travail									
-Accueil et installation du ou de la client(e)									
-Rédaction d'une fiche-conseil personnalisée ; conseil et vente de produits ou de prestations lors de l'activité									
-Evaluation du résultat et de la satisfaction du ou de la cliente									
Réalisation de soins esthétiques du visage, du cou et du décolleté :									
-Diagnostic de peau et choix d'un protocole adapté									
- Mise en œuvre d'un protocole									
o Utilisation de techniques manuelles (modelage)									
o Utilisation de produits cosmétiques									
o Utilisation d'appareils (indiquer lesquels ci-dessous)									
Réalisation des soins esthétiques des mains et des pieds (peau) :									
-Réalisation d'un diagnostic esthétique et choix d'un protocole adapté									
-Mise en œuvre d'un protocole de soins									
o Utilisation de techniques manuelles (modelage)									
o Utilisation de produits cosmétiques (gommage, masque, crème)									
Réalisation d'un maquillage du visage :									
-Observation de la cliente (type de peau, style) et choix du maquillage adapté									
-Mise en œuvre :									
o Maquillage flash									
o Maquillage jour									
o Maquillage mariée									
o Maquillage soir									
Information, conseil et conduite d'une prestation UV									
-Utilisation d'un questionnaire client à partir de la réglementation									
-Détermination du phototype de la cliente, rédaction de la fiche suivi clientèle									
-Information, prévention et conseil sur les risques liés à la prestation									
-Conduite de la prestation conformément à la réglementation									
-Nettoyage et désinfection du matériel et de l'appareil									
POLE 2 : TECHNIQUES ESTHETIQUES LIEES AUX PHANERES									
Tâches communes aux techniques esthétiques liées aux phanères :									
-Préparation et remise en état du poste de travail									
-Accueil et installation du ou de la client(e)									
-Rédaction d'une fiche-conseil personnalisée ; conseil et vente de produits ou de prestations lors de l'activité									
-Evaluation du résultat et de la satisfaction du ou de la cliente									
Réalisation d'une épilation :									
-Epilation membres inférieurs									
-Epilation membres supérieurs									
-Epilation visage									
-Epilation aisselles									
-Epilation maillot :									
o Simple									
o Brésilien									
-Epilation masculine									

Taches à réaliser	AF	PFMP 1				PFMP 2			
		Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL	Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL
Réalisation de techniques spécifiques :									
-Coloration de cils ou sourcils									
-Observation des ongles et proposition d'un protocole adapté									
-Réalisation de techniques de soins des ongles (<i>manucurie simple</i>)									
Réalisation d'un maquillage des ongles :									
-Diagnostic et proposition adaptée aux attentes de la cliente									
-Maquillage des ongles avec un vernis classique (<i>laque, nacré...</i>)									
-French manucure									
-Maquillage semi-permanent des ongles									
POLE 3 : CONDUITE D'UN INSTITUT DE BEAUTE ET DE BIEN-ETRE - relation avec la clientèle et vie de l'institut									
Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle :									
-Accueil et prise en charge des clients (accueil physique, accueil téléphonique)									
-Recherche des besoins et reformulation									
Conseil et vente de prestations, produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfums, d'accessoires et de soins esthétiques :									
-Sélection des prestations ou des produits adaptés aux attentes et aux besoins identifiés de la clientèle									
-Présentation et argumentation des prestations, des produits cosmétiques									
-Conseil pour la périodicité des prestations, l'utilisation des produits cosmétiques									
-Réponse aux objections de la cliente									
-Proposition de vente additionnelle									
-Conclusion de la vente									
Suivi et fidélisation de la clientèle :									
-Participation à la mise en œuvre d'une action de fidélisation									
-Participation au suivi et à l'exploitation du fichier clientèle numérique									
-Participation à l'évaluation de la satisfaction du ou de la client(e)									
Mise en valeur et promotion de produits, de prestations :									
-Participation à la mise en valeur d'une vitrine, de linéaires, d'une publicité									
-Participation à des actions de promotion de produits ou de prestations esthétiques									
Organisation des plannings de rendez-vous :									
-Identification de la demande de la clientèle									
-Proposition d'un rendez-vous									
-Indication du rendez-vous dans le planning									
Participation à la vie d'un institut de beauté et de bien-être :									
-Intégration dans l'équipe									
-Participation à l'aménagement et à l'organisation des espaces de travail, d'accueil, de vente et de stockage									
-Application des procédures (utilisation, entretien des matériels et équipements)									
-Veille documentaire									
-Participation à la gestion des stocks									
-Participation à l'élaboration des prix de vente									
-Etiquetage des produits destinés à la vente									
-Participation à la gestion de la caisse (contrôler les encaissements et établir les documents liés à ces opérations)									
-Observation des documents administratifs obligatoires (plan d'évacuation des locaux, affichage des prix, plannings, congés, règlement intérieur...)									

REPÉRAGE DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES – classe de 2^{ème} année CAP

AF : Activités déjà réalisées en Formation. AF : Activités déjà réalisées en Formation.

Taches à réaliser	AF	PFMP 1				PFMP 2				
		Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL	Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL	
POLE 1 - TECHNIQUES ESTHETIQUES DU VISAGE DES MAINS ET DES PIEDS : soins de beauté et de bien-être										
Taches communes aux techniques esthétiques de soins du visage, des mains et des pieds :										
-Préparation et remise en état du poste de travail										
-Accueil et installation du ou de la client(e)										
-Rédaction d'une fiche-conseil personnalisée ; conseil et vente de produits ou de prestations lors de l'activité										
-Evaluation du résultat et de la satisfaction du ou de la cliente										
Réalisation de soins esthétiques du visage, du cou et du décolleté :										
-Diagnostic de peau et choix d'un protocole adapté										
- Mise en œuvre d'un protocole										
o Utilisation de techniques manuelles (modelage)										
o Utilisation de produits cosmétiques										
o Utilisation d'appareils (<i>indiquer lesquels ci-dessous</i>)										
Réalisation des soins esthétiques des mains et des pieds (peau) :										
-Réalisation d'un diagnostic esthétique et choix d'un protocole adapté										
-Mise en œuvre d'un protocole de soins										
o Utilisation de techniques manuelles (<i>modelage</i>)										
o Utilisation de produits cosmétiques (<i>gommage, masque, crème</i>)										
Réalisation d'un maquillage du visage :										
-Observation de la cliente (type de peau, style) et choix du maquillage adapté										
-Mise en œuvre :										
o Maquillage flash										
o Maquillage jour										
o Maquillage mariée										
o Maquillage soir										
Information, conseil et conduite d'une prestation UV :										
-Utilisation d'un questionnaire client à partir de la réglementation										
-Détermination du phototype de la cliente, rédaction de la fiche suivi clientèle										
-Information, prévention et conseil sur les risques liés à la prestation										
-Conduite de la prestation conformément à la réglementation										
-Nettoyage et désinfection du matériel et de l'appareil										
POLE 2 : TECHNIQUES ESTHETIQUES LIEES AUX PHANERES										
Taches communes aux techniques esthétiques liées aux phanères :										
-Préparation et remise en état du poste de travail										
-Accueil et installation du ou de la client(e)										
-Rédaction d'une fiche-conseil personnalisée ; conseil et vente de produits ou de prestations lors de l'activité										
-Evaluation du résultat et de la satisfaction du ou de la cliente										
Réalisation d'une épilation :										
-Epilation membres inférieurs										
-Epilation membres supérieurs										
-Epilation visage										
-Epilation aisselles										
-Epilation maillot :										
o Simple										
o Brésilien										
-Epilation masculine										

Taches à réaliser	AF	PFMP 1				PFMP 2			
		Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL	Envisagée	Observée	Réalisée avec AIDE	Réalisée SEUL
Réalisation de techniques spécifiques :									
-Coloration de cils ou sourcils									
-Observation des ongles et proposition d'un protocole adapté									
-Réalisation de techniques de soins des ongles (<i>manucurie simple</i>)									
Réalisation d'un maquillage des ongles :									
-Diagnostic et proposition adaptée aux attentes de la cliente									
-Maquillage des ongles avec un vernis classique (<i>laque, nacré...</i>)									
-French manucure									
-Maquillage semi-permanent des ongles									
POLE 3 : CONDUITE D'UN INSTITUT DE BEAUTE ET DE BIEN-ETRE - relation avec la clientèle et vie de l'institut									
Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle :									
-Accueil et prise en charge des clients (accueil physique, accueil téléphonique)									
-Recherche des besoins et reformulation									
Conseil et vente de prestations, produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfums, d'accessoires et de soins esthétiques :									
-Sélection des prestations ou des produits adaptés aux attentes et aux besoins identifiés de la clientèle									
-Présentation et argumentation des prestations, des produits cosmétiques									
-Conseil pour la périodicité des prestations, l'utilisation des produits cosmétiques									
-Réponse aux objections de la cliente									
-Proposition de vente additionnelle									
-Conclusion de la vente									
Suivi et fidélisation de la clientèle :									
-Participation à la mise en œuvre d'une action de fidélisation									
-Participation au suivi et à l'exploitation du fichier clientèle numérique									
-Participation à l'évaluation de la satisfaction du ou de la client(e)									
Mise en valeur et promotion de produits, de prestations :									
-Participation à la mise en valeur d'une vitrine, de linéaires, d'une publicité									
-Participation à des actions de promotion de produits ou de prestations esthétiques									
Organisation des plannings de rendez-vous :									
-Identification de la demande de la clientèle									
-Proposition d'un rendez-vous									
-Indication du rendez-vous dans le planning									
Participation à la vie d'un institut de beauté et de bien-être :									
-Intégration dans l'équipe									
-Participation à l'aménagement et à l'organisation des espaces de travail, d'accueil, de vente et de stockage									
-Application des procédures (utilisation, entretien des matériels et équipements)									
-Veille documentaire									
-Participation à la gestion des stocks									
-Participation à l'élaboration des prix de vente									
-Etiquetage des produits destinés à la vente									
-Participation à la gestion de la caisse (contrôler les encaissements et établir les documents liés à ces opérations)									
-Observation des documents administratifs obligatoires (plan d'évacuation des locaux, affichage des prix, plannings, congés, règlement intérieur...)									

Période n° 1 Entreprise d'accueil Secteur d'activités <i>Cachet de l'entreprise</i>	Du au
Période n° 2 Entreprise d'accueil Secteur d'activités <i>Cachet de l'entreprise</i>	Du au
Période n° 3 Entreprise d'accueil Secteur d'activités <i>Cachet de l'entreprise</i>	Du au
Période n° 4 Entreprise d'accueil Secteur d'activités <i>Cachet de l'entreprise</i>	Du au

Attestation de PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL PFMP N°

1. ENTREPRISE D'ACCUEIL

- Période du/...../..... au/...../.....

- Nom.....

- Adresse

- Téléphone/...../...../...../..... - Télécopie/...../...../...../.....

- e.mail

- Responsable de l'entreprise

- Tuteur(s) de l'élève dans l'entreprise

- Horaire hebdomadaire de l'élève : 35 h maxi.

- Horaires d'ouverture : - Jours de fermeture :

• ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE

Date	Absence	Retard	Motif

• VISITES ET / OU CONTACTS

Le/...../..... par M avec M

Le/...../..... par M avec M

Le/...../..... par M avec M

ATTESTATION de Période de Formation en Milieu Professionnel

Nous, soussignés M tuteur responsable du stage,
et M responsable de l'entreprise
certifions que M a accompli dans cette entreprise,
une période de formation d'une durée effective desemaines.
Nombre de journées d'absence :

Nature des activités exercées ou auxquelles l'élève a participé. (Cocher les activités abordées)

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ soins visage au décolleté | ☐ accueil, prise en charge... | ☐ gestion des rendez-vous |
| ☐ épilation | ☐ conseil et vente de | ☐ gestion des stocks |
| ☐ maquillage visage, | produits et prestations | ☐ gestion du poste de travail |
| décolleté | ☐ mise en valeur des | ☐ gestion des encaissements |
| ☐ soins maquillage mains | produits et prestations | |
| | | |
| ☐ pieds | | |

À Le/...../.....
Cachet, nom(s) et signature(s).

Etablissement :

Nom, prénom de l'élève : **Classe :**

Entreprise d'accueil :

EVALUATION DU STAGIAIRE : *Cocher les cases grisées correspondant aux observations ou entourer le choix*

COMPORTEMENT GENERAL						
Tenue, propreté	Très soignée		Correcte		Négligée	
Langage	Soigné et professionnel		Convenable		Inadapté	
Ponctualité Assiduité	Ponctuel, assidu		Quelques retards, absences justifiées		Retards, absences non justifiées	
Maîtrise de soi	Accepte les contraintes, conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
Motivation	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
Relationnel	Adapté		Correct		Non adapté	

APTITUDES PROFESSIONNELLES						
Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
Prise d'initiative	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé	
Aptitude physique	Très bonne résistance		Bonne résistance		Vite fatigué	
Rigueur	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné	
Règles d'hygiène, de sécurité, d'économie	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect fréquent	

Appréciation générale du tuteur :

.....

Nom : Fonction :

Cachet : Signature :

Nom et signature du professeur : Signature de l'élève :

