

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**ÉPILATION DU CORPS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 83 28 03 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 805</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 08 juin 2018,  
sur avis conforme du Conseil général**

# ÉPILATION DU CORPS

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de préparer et de ranger le poste de travail ;
- ◆ d'accueillir le client et de détecter ses attentes ;
- ◆ de déterminer les techniques spécifiques à mettre en place ;
- ◆ d'effectuer une épilation du corps (bras, aisselles, bikini, jambes, cuisses, dos, torse) ;
- ◆ d'écouter et de communiquer avec le client ;
- ◆ de conseiller le client ;
- ◆ d'appliquer les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de respect de l'environnement ;
- ◆ de réceptionner une livraison et de stocker les produits ;
- ◆ de réapprovisionner les rayonnages en produits ;
- ◆ d'organiser son travail.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

**En soin basique du visage et épilation des sourcils à la pince,**

*dans une situation réelle « pratique » face à une cliente inconnue, maquillée, de moins de 30 ans, pour l'accueil et les services techniques,*

*en autonomie de décision (sélection des techniques, matériels et produits nécessaires) et d'exécution des services techniques,*

*dans un temps de réalisation de maximum deux heures,*

- ◆ accueillir la cliente ;
- ◆ installer la cliente ;
- ◆ établir un diagnostic ;
- ◆ compléter la fiche client et la transmettre à la personne adéquate;
- ◆ effectuer un soin basique du visage ;

- ◆ épiler les sourcils à la pince.

**En respectant les critères suivants :**

- ◆ en ce qui concerne la pertinence du diagnostic:
  - identifier les éléments utiles à la prise en charge (caractéristiques de la peau et des phanères, attentes et besoins de la cliente, contre-indications ...) ;
  - sélectionner les soins (techniques, appareils et produits) appropriés ;
- ◆ en ce qui concerne l'adéquation du processus:
  - respecter l'organisation (gestion rationnelle du temps, du matériel, des produits,...) et la chronologie des étapes du service dans le délai d'exécution prescrit ;
  - appliquer les soins basiques du visage et d'épilation dans le respect du mode opératoire ;
  - utiliser le matériel et les produits de manière appropriée ;
- ◆ en ce qui concerne la conformité du résultat :
  - obtenir le résultat du soin basique et de l'épilation conforme aux effets attendus ;
- ◆ en ce qui concerne le respect des règles professionnelles :
  - appliquer les règles d'hygiène, de sécurité, et d'ergonomie personnelles ;
  - assurer la protection et le confort de la cliente tout au long de la prestation ;
  - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité à l'égard du matériel et des produits ;
- ◆ en ce qui concerne la qualité de la relation et de la communication :
  - adapter les techniques d'accueil et de dialogue au type de cliente dans le respect des règles déontologiques ;
  - adapter la terminologie utilisée à l'interlocuteur (cliente et professionnels).

**2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Soins basiques du visage et épilation des sourcils à la pince », code 832801U11D1, classée dans l'enseignement secondaire inférieur de transition.

**3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*dans une situation réelle « pratique » (c'est-à-dire sur modèle Dame, cliente inconnue, présentant une pilosité suffisante) pour l'accueil et les services techniques,*

*dans un temps de réalisation de maximum quarante-cinq minutes pour les deux jambes ou les deux cuisses ou de maximum trente minutes pour les aisselles ou le bikini,*

*en toute autonomie de décision quant à la sélection des techniques, matériels et produits, et d'exécution des services techniques,*

- ◆ d'accueillir la cliente ;
- ◆ d'installer la cliente ;
- ◆ d'établir le diagnostic ;
- ◆ de compléter la fiche ;
- ◆ d'effectuer l'épilation de deux parties du corps (jambe ou cuisse + aisselles ou bikini) correspondant aux attentes ou besoins de la cliente ;
- ◆ de conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins ;

*dans une situation réelle ou simulée ou sous forme de questions/réponses orales ou écrites,*

- ◆ de réceptionner une livraison et de ranger les marchandises livrées ;

**En respectant les critères suivants :**

- ◆ en ce qui concerne la pertinence du diagnostic :
  - d'identifier les éléments utiles à la prise en charge (caractéristiques de la peau et des phanères, attentes et besoins de la cliente, contre-indications....) ;
  - de sélectionner les soins appropriés (techniques, appareils et produits) ;
- ◆ en ce qui concerne l'adéquation du processus :
  - de respecter l'organisation (gestion rationnelle du temps, du matériel, des produits...) et la chronologie des étapes du service dans le délai d'exécution prescrit ;
  - d'appliquer les techniques d'épilation dans le respect du mode opératoire ;
  - d'utiliser le matériel et les produits de manière appropriée ;
- ◆ en ce qui concerne la conformité du résultat :
  - d'obtenir le résultat de l'épilation conforme aux effets attendus ;
  - d'adapter les conseils aux besoins et attentes de la cliente (contenu via fiche client) ;
  - de contrôler la livraison ;
  - de ranger les marchandises ;
- ◆ en ce qui concerne le respect des règles professionnelles :
  - d'appliquer les règles d'hygiène, de sécurité, et d'ergonomie personnelles ;
  - d'assurer la protection et le confort de la cliente tout au long de la prestation ;
  - d'appliquer les règles d'hygiène et de sécurité à l'égard du matériel et des produits ;
- ◆ en ce qui concerne la qualité de la relation et de la communication :
  - d'adapter les techniques d'accueil et de dialogue au type de cliente dans le respect des règles déontologiques ;
  - d'adapter la terminologie utilisée à l'interlocuteur (cliente et professionnels).

**Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ la justification du choix du mode opératoire et du matériel utilisé,
- ◆ le degré de pertinence du diagnostic,
- ◆ la précision du vocabulaire utilisé,
- ◆ le niveau d'organisation et des méthodes de travail,
- ◆ le niveau de qualité des gestes professionnels et du résultat obtenu.

#### **4. PROGRAMME**

L'étudiant sera capable:

*au départ de situations concrètes représentatives amenées par le chargé de cours,*

*en vue d'acquérir de l'autonomie de décision quant à la sélection des techniques, matériels et produits, et d'exécution des services techniques,*

*en utilisant un vocabulaire spécifique,*

*en vue d'acquérir des notions scientifiques nécessaires à la profession d'esthéticien et de s'adapter à l'évolution scientifique du métier,*

#### **4.1. Epilation du corps : technologie**

##### **Préparer et ranger le poste de travail,**

- ◆ d'identifier le matériel de base utile au service à prester ;
- ◆ de décrire l'aménagement rationnel du matériel ;
- ◆ de nommer les produits de nettoyage du matériel et de la cabine ;
- ◆ d'expliquer l'entretien courant du matériel et la conservation des produits ;
- ◆ de choisir les facteurs d'ambiance (musique de fond, température, parfum...) de la cabine en fonction du soin ;
- ◆ d'adapter l'organisation spécifique de l'institut/du lieu de travail.

##### **Accueillir le client et détecter ses attentes,**

- ◆ d'identifier les différents profils de clients ;
- ◆ de citer les règles déontologiques de la profession ;
- ◆ d'énoncer le règlement et l'organisation spécifiques de l'institut ;
- ◆ de citer les différentes étapes de l'accueil ;
- ◆ de décrire les différents types de soins proposés dans l'institut ;
- ◆ d'identifier le matériel d'installation et de protection du client (tenue spécifique, position...) adaptés au soin ;
- ◆ d'expliquer le contenu et le mode d'utilisation d'une fiche client (fiche administrative) sous format papier ou informatique.

##### **Déterminer les techniques spécifiques à mettre en place,**

- ◆ d'identifier les caractéristiques du client : âge, sexe, activités... ;
- ◆ de définir les techniques, le matériel et les produits de démaquillage et de nettoyage des zones à épiler ;
- ◆ d'intégrer la vision du corps humain sur base du concept de santé, des besoins fondamentaux et des différents systèmes (anatomie, physiologie) du corps humain ;
- ◆ d'énoncer les composants (physiologie et histologie) et caractéristiques de la peau ;
- ◆ de citer les composants (physiologie et histologie) et caractéristiques du système pileux ;
- ◆ d'identifier la composition chimique de la peau, le pH, le pouvoir d'absorption cutanée et le pouvoir-tampon ;
- ◆ d'énoncer les techniques d'examen de la peau et de la pilosité ;
- ◆ de nommer les principaux troubles ou anomalies de la peau ou de la pilosité du visage et du corps pouvant être détectés dans le cadre du métier ;
- ◆ de formuler l'impact des troubles éventuels constatés sur le choix des soins esthétiques à réaliser ;
- ◆ d'identifier les règles déontologiques et les limites de la profession ;
- ◆ de choisir les techniques (pince à épiler, cire) et le matériel d'épilation du corps selon les zones ;

- ◆ de désigner les produits d'épilation (propriétés, indications, mode d'emploi) :
  - cire chaude
  - cire tiède
- ◆ de citer les produits de soins pré- et post-épilatoires (propriétés, mode d'emploi) ;
- ◆ d'énoncer la chronologie et le contenu des différentes étapes des soins ;
- ◆ de préciser les dernières innovations ;
- ◆ de préciser les contre-indications (produits et techniques) ;
- ◆ de décrire le règlement et l'organisation spécifiques de l'institut ;
- ◆ d'expliquer le contenu et le mode d'utilisation d'une fiche de client (fiche technique) sous format papier ou informatique.

### **Effectuer une épilation du corps (bras aisselles, bikini, jambes, cuisses, dos torse),**

- ◆ d'identifier les besoins et souhaits du client ;
- ◆ de citer les techniques, le matériel et les produits de nettoyage des zones à épiler ;
- ◆ de distinguer le matériel (indications, mode d'emploi) et les produits (propriétés, indications, mode d'emploi) d'épilation selon les zones à épiler (bras, aisselles, bikini, jambes, cuisses, dos, torse) ;
- ◆ de citer les produits de soins pré- et post-épilatoires (propriétés, mode d'emploi) ;
- ◆ de définir le mode opératoire des différentes techniques à mettre en œuvre en tenant compte des contre-indications (pince à épiler, cire).

### **Ecouter et communiquer avec le client,**

- ◆ d'adapter les règles de communication et les comportements verbaux et non verbaux (présentation, écoute, dialogue, questionnement, reformulation, négociation, conseil,...) aux situations d'accueil ;
- ◆ de sélectionner les techniques de communication et les comportements adaptés aux situations de dialogue durant le soin ;
- ◆ d'énoncer les règles de politesse et de courtoisie ;
- ◆ d'énoncer les règles de déontologie et les limites de la profession.

### **Conseiller le client,**

- ◆ d'identifier les besoins et souhaits du client ;
- ◆ d'énoncer les règles de politesse de courtoisie ;
- ◆ d'utiliser les règles de communication et les comportements verbaux et non verbaux (écoute, dialogue, questionnement, reformulation, négociation, conseil,...) adaptées aux situations professionnelles ;
- ◆ d'énoncer les règles de déontologie, les limites de la profession ;
- ◆ d'identifier les principes actifs élémentaires des produits cosmétiques agissant sur la peau et d'en préciser les actions spécifiques recherchées par les utilisateurs ;
- ◆ de reconnaître les grandes familles des composants des produits cosmétiques et d'en connaître les effets positifs et/ou négatifs ;

- ◆ d'identifier les techniques de vente ;
- ◆ d'expliquer la politique commerciale de l'institut.

### **Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de respect de l'environnement,**

- ◆ d'identifier les risques de contamination ;
- ◆ d'énoncer les principes élémentaires d'hygiène et de sécurité :
  - liés à l'entretien et à la manipulation du matériel (asepsie, désinfection, stérilisation), u stockage des produits,
  - relatifs à la protection des personnes, en fonction du soin effectué ;
- ◆ d'énoncer les principes élémentaires d'hygiène personnelle et de tenue professionnelle de l'esthéticien ;
- ◆ d'identifier les règles d'ergonomie et de manutention ;
- ◆ de décrire les comportements à adopter en cas d'accidents, de malaises ou de situation d'urgence liée à l'acte technique ;
- ◆ de formuler les principes élémentaires de protection de l'environnement en matière d'utilisation des produits ;
- ◆ de formuler la réglementation relative au traitement des déchets.

### **Réceptionner une livraison et stocker les produits,**

- ◆ de classer les formes cosmétologiques (solutions, suspensions, huiles, émulsions ...) ;
- ◆ de décrire les principaux composants de base d'un produit (excipient, principe actif, adjuvant, additif ...) ;
- ◆ d'identifier les éléments répertoriés sur un bon de commande et un bordereau de livraison ;
- ◆ de consulter des documents de référence et d'y rechercher des informations pertinentes (notices, étiquettes, produits, normes, éléments de prévention et consignes de sécurité) ;
- ◆ de préciser les modes de stockage, de rangement dans les rayons et de réapprovisionnement spécifiques à l'institut ou au lieu de travail.

### **Réapprovisionner les rayonnages en produits,**

- ◆ de décrire les modes de rangement dans les rayons (produits vente et produits cabines) ;
- ◆ de situer la mise en évidence des produits présentés à la vente ;
- ◆ de décrire la politique commerciale de l'institut ;
- ◆ d'appliquer les règles d'hygiène ;
- ◆ de montrer la connaissance des produits en vente dans l'institut ;
- ◆ d'adapter le roulement des produits en lien avec les besoins du client, en fonction des circonstances saisonnières.

### **Organiser son travail,**

- ◆ d'établir la durée prescrite pour les soins, selon les règles de l'institut ;
- ◆ d'estimer la gestion et l'organisation individuelle du travail (chronologie des différents soins, organisation du poste de travail).

## 4.2. Epilation du corps : pratique professionnelle

*face à des modèles dames ou hommes,*

### **Préparer et ranger le poste de travail,**

- ◆ d'appliquer les règles d'hygiène, de sécurité à l'égard du matériel, des produits, de la cabine et du linge (avant, pendant et après le soin) ;
- ◆ d'agencer judicieusement tout le matériel ;
- ◆ de veiller, si nécessaire, au réapprovisionnement des produits ;
- ◆ de préparer une ambiance adaptée au soin ;
- ◆ de ranger, nettoyer la cabine, le poste de travail et le matériel après les soins.

### **Accueillir le client et détecter ses attentes,**

- ◆ d'adopter une tenue professionnelle et des postures de travail appropriées ;
- ◆ de saluer, accueillir le client dans le respect des règles de politesse et de courtoisie ;
- ◆ de s'informer des attentes générales et souhaits du client ;
- ◆ de poser des questions pertinentes ;
- ◆ d'utiliser un vocabulaire adapté ;
- ◆ de ranger le vestiaire du client ;
- ◆ d'accompagner le client en lui donnant toutes les consignes nécessaires ;
- ◆ d'installer le client selon le soin ;
- ◆ d'établir la fiche à l'aide des rubriques et de la terminologie en vigueur dans l'institut.

### **Déterminer les techniques spécifiques à mettre en place,**

- ◆ d'appliquer les techniques d'examen (par la vue, par le toucher) de la peau et de la pilosité ;
- ◆ de poser les questions utiles et déterminer sur base d'une fiche-diagnostic à créer :
  - les attentes précises du client,
  - les traitements esthétiques déjà suivis,
  - les contre-indications,
- ◆ de respecter les limites de la profession ;
- ◆ d'envoyer si nécessaire vers le corps médical ;
- ◆ de s'informer des tendances, de l'évolution des techniques, du matériel et produits d'épilation ;
- ◆ de sélectionner le type d'épilation répondant aux attentes et besoins du client ;
- ◆ de sélectionner le matériel et les produits adaptés aux soins ;
- ◆ de proposer, négocier les choix sélectionnés ;
- ◆ d'expliquer/justifier ses choix à l'aide d'un vocabulaire adapté ;
- ◆ d'obtenir l'accord du client ;
- ◆ de compléter la fiche du client en indiquant toutes les informations utiles (observations, choix réalisés...conseils de suivi à domicile).

### **Effectuer une épilation du corps (bras, aisselles, bikini, jambes, cuisses, dos, torse),**

- ◆ de disposer judicieusement tout le matériel et les produits utiles au soin ;
- ◆ d'appliquer les techniques (pince, cire tiède, cire chaude) sélectionnées avec soin et dextérité dans le respect du mode opératoire :
  - de nettoyer et désinfecter les parties à traiter,
  - d'appliquer la cire,
  - de réaliser les techniques d'arrachage,
  - de parfaire l'épilation à la pince,
  - d'appliquer le produit post-épilatoire ;
- ◆ d'utiliser les appareils dont l'usage est autorisé (lampe-loupe, haute fréquence).

### **Ecouter et communiquer avec le client,**

- ◆ de répondre aux questions posées par le client (expliquer, rassurer si nécessaire) ;
- ◆ d'utiliser un vocabulaire adapté ;
- ◆ de respecter la vie privée des clients et d'éviter les jugements durant les échanges;
- ◆ de respecter le souhait du client de communiquer ou non durant les prestations ;
- ◆ de faire preuve de tact et de discrétion ;
- ◆ d'adopter un comportement ouvert, avenant et souriant.

### **Conseiller le client,**

- ◆ de s'informer des attentes et souhaits du client ;
- ◆ de répondre aux questions posées par le client (expliquer, rassurer si nécessaire) ;
- ◆ de respecter le souhait du client de communiquer ou non durant les prestations ;
- ◆ d'utiliser un vocabulaire adapté ;
- ◆ de respecter la vie privée des clients et d'éviter les jugements durant les échanges ;
- ◆ de faire preuve de tact et de discrétion ;
- ◆ d'adopter un comportement ouvert, avenant, souriant ;
- ◆ de s'informer des tendances, de l'évolution des techniques, du matériel et produits de soins spécifiques ;
- ◆ de proposer des produits ou des services ;
- ◆ de donner des conseils pour les soins à domicile ;
- ◆ d'expliquer/justifier ses conseils à l'aide d'un vocabulaire adapté ;
- ◆ de respecter les règles déontologiques et les limites de la profession.

### **Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de respect de l'environnement,**

- ◆ d'appliquer les règles d'hygiène et de sécurité à l'égard du matériel et des produits ;
- ◆ d'appliquer les règles d'hygiène, de protection et d'ergonomie à l'égard des personnes ;

- ◆ d'adopter une tenue professionnelle et des attitudes de travail appropriées ;
- ◆ de respecter les règles d'ergonomie et de manutention ;
- ◆ de veiller au confort du client tout au long de la prestation ;
- ◆ d'adopter des comportements adéquats en cas d'accident ;
- ◆ d'utiliser les produits de façon rationnelle ;
- ◆ de respecter la réglementation concernant le tri sélectif.

#### **Réceptionner une livraison et stocker les produits,**

- ◆ de vérifier l'adéquation entre bon de commande, bordereau de livraison et marchandises livrées ;
- ◆ de vérifier l'intégrité des emballages des produits livrés ;
- ◆ de vérifier les dates de péremption ;
- ◆ de ranger les marchandises dans le respect des règles de stockage de l'institut.

#### **Réapprovisionner les rayonnages en produits,**

- ◆ de réapprovisionner les rayonnages en appliquant les règles spécifiques à l'institut ;
- ◆ de faire preuve de créativité ;
- ◆ de tenir compte des besoins de l'institut en produits ;
- ◆ de vérifier l'hygiène des rayonnages ;
- ◆ de signaler lorsque des produits risquent de manquer ou de devenir périmés.

#### **Organiser son travail,**

- ◆ de respecter la durée prévue pour les soins ;
- ◆ d'organiser et gérer son temps de travail.

### **5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Pour l'activité d'enseignement de « Epilation du corps : pratique professionnelle », il est recommandé de ne pas dépasser deux étudiants par poste de travail.

### **6. CHARGE(S) DE COURS**

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

<b>7.1. Dénomination des cours</b>	<b>Classement</b>	<b>Code U</b>	<b>Nombre de périodes</b>
Epilation du corps : technologie	CT	B	20
Epilation du corps : pratique professionnelle	PP	L	60
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	20
<b>Total des périodes</b>			<b>100</b>