

## **ANNEXE II a**

### **Unités constitutives du diplôme**

## UNITES PROFESSIONNELLES (U11, U12, U21, U22, U31, U32, U33, U34)

La définition du contenu des unités professionnelles du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées et dans quel contexte. Il s'agit à la fois de :

- permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de "validation des acquis de l'expérience" (VAE).
- établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

### **U11/E1 (SOUS-ÉPREUVE E11) - MATHÉMATIQUES**

**La sous-épreuve mathématique** est constituée des éléments définis pour le groupement C du programme de mathématiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 précité.

### **U12/E1 (SOUS-ÉPREUVE E12) - SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES**

La sous-épreuve sciences physiques comprend les unités spécifiques suivantes :

HS 5 et HS 6 (hygiène, santé, chimie organique) du programme de sciences physiques et chimiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 précité.

### **U22/E2 (SOUS-ÉPREUVE E22) – ECONOMIE - GESTION**

### **U34/E3 (SOUS-ÉPREUVE E34) - PREVENTION-SANTÉ-ENVIRONNEMENT**

| Compétences  | Unités professionnelles |          |          |          |
|--|-------------------------|----------|----------|----------|
|  | U22                     | U31      | U32      | U33      |
|  | <b>C1 S'INFORMER</b>    |          |          |          |
| C1.1 Rechercher l'information  |                         |          | <b>x</b> |          |
| C1.2 Interpréter et sélectionner l'information   |                         |          | <b>x</b> |          |
| C1.3 Traiter l'information   |                         |          | <b>x</b> |          |
| <b>C2 COMMUNIQUER</b>  |                         |          |          |          |
| C2.1 Accueillir le client  |                         | <b>X</b> |          |          |
| C2.2. Recevoir, transmettre et reformuler un message oral  |                         | <b>X</b> |          |          |
| C2.3. Produire un document écrit et graphique  |                         |          | <b>X</b> |          |
| <b>C3 CONSEILLER VENDRE</b>  |                         |          |          |          |
| C3.1. Identifier les besoins du client   |                         | <b>x</b> |          |          |
| C3.2. Conseiller une solution adaptée  |                         | <b>x</b> |          |          |
| C3.3. Établir un devis   |                         |          | <b>X</b> |          |
| C3.4. Conclure la vente  |                         | <b>x</b> |          |          |
| <b>C4 REALISER</b>   |                         |          |          |          |
| C4.1. Renseigner un bon de commande  |                         |          | <b>X</b> |          |
| C4.2. Fabriquer une maquette, une perruque   |                         |          | <b>X</b> |          |
| C4.3. Adapter une perruque, un postiche,   |                         | <b>X</b> |          |          |
| C4.4. Transformer une perruque, un postiche, des extensions                                      |                         |          |          | <b>X</b> |
| C4.5. Entretien un complément capillaire   |                         | <b>X</b> |          |          |
| C4.6. Transformer un visage par un maquillage et maquiller                                       |                         |          |          | <b>x</b> |
| <b>C5 ORGANISER</b>  |                         |          |          |          |
| C5.1. Gérer ses activités, organiser son poste de travail, s'intégrer dans une équipe            |                         | <b>X</b> |          |          |
| C5.2. Gérer les stocks   | <b>x</b>                |          |          |          |
| C5.3. Assurer la gestion des documents commerciaux, administratifs et comptables de l'entreprise | <b>X</b>                |          |          |          |
| C5.4. Animer et encadrer le personnel  | <b>X</b>                |          |          |          |

## UNITES CONSTITUTIVES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

### Unité ( U11, épreuve E1 ) : Mathématiques

L'unité de mathématiques et sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U12, épreuve E1) : Sciences physiques et chimiques

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U22, épreuve E2) : économie - gestion

L'unité est définie au regard des connaissances et compétences mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'économie-gestion pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009)

### Unité (U34, épreuve E3) : Prévention – Santé - Environnement

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de Prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

### Unité (U4, épreuve E4) : Langue vivante

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

### Unité (U51, épreuve E5) : Français

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de français pour les classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U52, épreuve E5) : Histoire, géographie et éducation civique

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U6, épreuve E6) : Arts appliqués et cultures artistiques

L'unité englobe l'ensemble des capacités et compétences énumérées par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009)

### Unité (U7, épreuve E7) : Éducation physique et sportive

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

### Unité (UF1, épreuve EF) : Langue vivante

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général