

Tableau croisé du Contenu de la formation et du référentiel de compétences

| REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i> | REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | | MATIERES DISPENSEES AU CFA |
|--|---|---|---|----------------------------|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION | |
| Bloc 1 : La réalisation de techniques de massages | | | | |
| A1.1 L'accueil et l'orientation des clients <ul style="list-style-type: none"> - La prise en charge du client - Les conseils permettant de satisfaire la demande du client - Organisation d'une ambiance - Le respect des précautions d'usage | C1.1 Mener un premier accueil des clients afin de l'orienter vers une technique de massage appropriée <ul style="list-style-type: none"> - Informer et présenter au client les étapes de l'accueil en présentant les différentes techniques et des conseils adaptés en fonction des besoins et envies - Expliquer au client le protocole mis en place en lien avec la technique choisie et vérifier les éventuelles contre-indications | <ul style="list-style-type: none"> - Remise d'un rapport de stage présentant le déroulement de 10 prestations effectuées sur les clients et leurs appréciations - Grille d'évaluation du tuteur accompagnateur du stage et/ou de l'alternance | Capacités à accueillir et orienter des clients : Les capacités ci-dessous sont mesurées à partir une grille d'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> - La manière d'apporter des informations sur les techniques de massages - La présentation des étapes d'un protocole de massage - La manière de créer une ambiance adaptée à chaque technique de massage | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Accompagner le client à entrer dans le protocole en expliquant l'ambiance et les différentes étapes du massage (durée, types de modelages...) | <ul style="list-style-type: none">- Évaluation sur deux techniques de massage | | |
|--|---|---|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <p>A1.2 Le déroulement d'une pratique en techniques de massages</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation du protocole - Explication du déroulement de la technique - La prise en charge et du bien-être du client tout au long de la séance | <p>C1.2 Conduire une technique de massage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge et respecter jusqu'à son terme la technique de massage définie avec le client et appliquer le protocole de réalisation - Accompagner le client tout au long du protocole pour veiller à son confort et bien-être - Accompagner le client à entrer dans le protocole de bien-être en proposant une ambiance adaptée | <p>sur un modèle vivant à présenter devant le jury professionnel</p> <p>Ces modalités sont validées par le jury de certification</p> | <p>Capacités à dérouler une technique de massage</p> <p>Les capacités ci-dessous sont mesurées à partir une grille d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La manière d'organiser le massage : utilisation des outils, des produits et des rituels - La démonstration à savoir présenter un minimum de 7 techniques de massage en lien avec l'annexe des techniques autorisées - La présentation au client du déroulement du protocole du début de la prise en charge jusqu'à la fin du massage - Les différentes actions conduites pour s'assurer du bien-être de la personne pendant le massage : - Règles d'hygiène - L'habileté dans les Techniques pratiquée | <p>Ensemble des massages disponibles au CFA : Massage Balinais</p> <p>Massage Suédois Massage Californien Massage Pierres Chaudes Massage aux bambous Massage Lomi Lomi Massage Thaï Traditionnel (<i>inscrit au patrimoine immatériel de l'Unesco depuis 2019</i>) Massage Japonais du Visage</p> <p>Massage Minceur</p> <p>Massage Shiatsu de confort Massage Amma Assis Massage pour Femmes Enceintes Massage Ayurvédique Abhyanga Massage Drainant Réflexologie Plantaire Thaïe</p> |
|--|---|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|----------|
| <p>A1.3 La prise en compte des résultats de ses prestations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le questionnement de sa prestation auprès des clients - La prise de congé et les conseils postmassages | <p>C1.3 Evaluer et prendre en compte le niveau de satisfaction des clients</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traiter les retours de satisfaction des clients - Poursuivre la relation clientèle en s'assurant des bienfaits et en proposant des produits associés à sa prestation | | <ul style="list-style-type: none"> - Le temps consacré - L'application d'une technique de draping <p>Capacités à évaluer la satisfaction du client :</p> <p>Les capacités ci-dessous sont mesurées à partir une grille d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'approche du questionnement fait au client - Les moyens mis en œuvre pour conserver les preuves des retours clients - La démonstration des conseils post-prestation proposé au client avant la prise de congé | <p>-</p> |
|--|---|--|--|----------|

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|
| | | | | |
| <p>REFERENTIEL D'ACTIVITES</p> <p><i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i></p> | <p>REFERENTIEL DE COMPETENCES</p> <p><i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i></p> | <p>REFERENTIEL D'ÉVALUATION</p> <p><i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i></p> | | |
| | | <p>MODALITÉS D'ÉVALUATION</p> | <p>CRITÈRES D'ÉVALUATION</p> | |

Bloc 2 : L'information et le conseil dans la conduite d'une prestation de massage : l'application des connaissances anatomiques, esthétiques et cosmétologiques

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Examen écrit permettant de définir les repérages anatomiques squelettiques, musculaires et viscères d'un sujet - Pratique et mise en situation concrète sur un modèle vivant permettant de réaliser un diagnostic et une pratique - Grille d'évaluation du tuteur pendant le stage en entreprise en lien | <p>Capacités à adapter ses techniques en fonction de la morphologie et l'anatomie d'un client :</p> <p>Les capacités ci-dessous sont mesurées par le jury de certification à partir une grille d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'exactitude des analyses morphologiques et anatomiques du sujet - La manière de conseiller et d'informer sur les risques de l'application d'une technique - Le respect des règles d'hygiène et de sécurité en | <p><i>Anatomie squelette</i></p> <p><i>Anatomie Muscles</i></p> <p><i>Anatomie Visceres</i></p> <p><i>Anatomie palpatoire</i></p> <p><i>Aromathologie</i></p> <p><i>Olfactologie</i></p> <p><i>Maquillage flash</i></p> <p><i>Connaissance en coiffure</i></p> <p><i>Toucher Excellence</i></p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| <p>A2.2 L'utilisation de la cosmétologie en lien avec l'activité de technicien spa et bien-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les conseils sur les produits dérivés des techniques de massage - La vente de produits de bien-être complémentaires <p>A2.3 La remise en beauté en lien avec l'activité de technicien spa et bien-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'application d'un maquillage flash - L'application d'un re coiffage simple | <p>C2.2 Utiliser et vendre des produits dérivés en lien avec l'application de son métier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer et adapter l'utilisation des produits utilisés dans une technique de massage en s'assurant que le client est tolérant à la composition des produits - Vendre des produits cosmétiques aux clients en sachant adapter les composantes aux besoins et aux attentes | <p>avec sa pratique expérientielle portant sur la pratique et le traitement de particularités</p> <p>Ces modalités sont validées par le jury de certification</p> | <p>lien avec la technique proposée</p> <ul style="list-style-type: none"> - La satisfaction du client par rapport à la qualité du touché et de la technique <p>Capacités à vendre et utiliser des produits cosmétiques</p> <p>Les capacités ci-dessous sont mesurées par le jury de certification à partir une grille d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La façon de proposer et de conseiller des produits - La manière de proposer des produits adaptés aux besoins et aux attentes de la clientèle - L'utilisation d'un vocabulaire adaptée à la cosmétologie <p>Capacités à remettre en beauté flash la clientèle :</p> <p>Les capacités ci-dessous sont mesurées par le jury de certification à partir une grille d'évaluation :</p> | |
|--|---|---|--|--|

- Représenter et valoriser une marque de cosmétiques

C2.3 Appliquer une remise en beauté d'un client après un massage de bien-être

- Démaquiller et faire un maquillage simple d'une cliente dans l'objectif de permettre au client de quitter l'institut ou le spa dans les mêmes conditions esthétiques de son arrivée
- Refaire un coiffage simple sur une cliente après un massage pour permettre au client de quitter

- La proposition d'un maquillage adapté à la

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | l'institut ou le spa dans les mêmes conditions esthétiques de son arrivée | | | |
|--|---|--|--|--|

| REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i> | REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | | |
|--|--|--|-----------------------|--|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION | |
| Bloc 3 : Gestion d'une activité autonome de Technicien spa et bien-être | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| <p>A3.1 La définition de son cadre d'intervention</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification de sa clientèle - La présentation de sa pratique auprès d'une clientèle et/ou des prestataires spas, instituts, salles de sports... - L'installation d'un lieu et/ou d'une ambiance en lien avec son activité - La gestion de la relation client - La création de supports de conseils à la vente - L'utilisation d'outils de satisfaction client - La gestion de supports de communication et l'appartenance à des réseaux de communication et sociaux | <p>C3.1 Organiser la gestion commerciale de son activité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer des démarches pour proposer ses prestations à des clients et prestataires dans le secteur du bien-être - Rédiger et mettre en images des supports de communication visuels et numériques pour présenter ses activités et ses produits à la une clientèle dans un but publicitaire - Création d'évènements pour faire connaître et développer son activité commerciale - Rédiger des grilles de satisfaction | <p>Réalisation d'un dossier de professionnalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démonstration de son espace de travail présentant l'aménagement et l'ambiance pour réaliser son activité - Grille d'appréciation et d'évaluation de la période expérientielle <p>Soutenance de ce livret devant le jury de certification</p> | <p>Capacités à gérer et fidéliser une activité commerciale :</p> <p>Les capacités ci-dessous sont mesurées par le jury de certification à partir une grille d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les étapes d'une démarche commerciale pour présenter et faire connaître son activité - Les étapes de l'installation de son activité : l'agencement du lieu est explicité, les ambiances sont montrées, un budget et un bilan prévisionnel est réalisé, le statut de fonctionnement est créé - La communication commerciale proposée | <p><i>S'installer dans la profession</i></p> <p><i>Communiquer et gérer son activité</i></p> <p><i>Marketing et image</i></p> <p><i>Atelier et vente</i></p> <p><i>Suivi rapport de stage</i></p> |
|---|--|---|--|---|

client pour en
tirer des
recommandations

- Mettre en place
un fichier clients
en vue de
fidéliser et
pérenniser une
clientèle

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <p>A3.2 La gestion administrative et financière de son activité</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestion de ses obligations statutaires et juridiques - La contractualisation et la gestion commerciale de ses prestations - Le traitement de la sous-traitance, proposition de devis et la gestion de la facturation - La préparation des éléments comptables et financier géré par son cabinet comptable - L'enregistrement sur les régimes de retraites et de prévoyances - La gestion du personnel et l'organisation du travail | <p>C3.2 Gérer administrativement et financièrement son activité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démarcher les structures adéquates pour créer et aménager son activité - Elaborer les documents permettant de vendre ses prestations (contrats de prestation, devis, facture...) - Tenir une caisse permettant d'intégrer le calcul de ses prestations et la vente de ses produits - Préparer les éléments de | | <p>identifie les tarifs, les produits et les prestations proposées, le respect des règles de distribution</p> <p>Capacités à organiser son activité sur un plan administratif et financier :</p> <p>Les capacités ci-dessous sont mesurées par le jury de certification à partir une grille d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les étapes de la création d'une activité en démontrant les mesures à prendre auprès des institutions, en réalisant un les étapes de démarrage de l'activité : - Calcul d'un seuil de rentabilité - Présentation de son lieu et environnement de travail - L'utilisation des produits et le bienfondé de ses choix - La recherche de ressources financières | <p><i>S'installer dans la profession</i></p> <p><i>Communiquer et gérer son activité</i></p> <p><i>Marketing et image</i></p> <p><i>Atelier et vente</i></p> <p><i>Suivi rapport de stage</i></p> |
|---|---|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>gestion demandé par la société de gestion de son activité en vue d'établir un bilan de son activité</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborer les documents administratifs et de contrôle de son activité- Manager du personnel en lien avec son activité dans l'objectif d'organiser au mieux son activité et son environnement de travail | | <ul style="list-style-type: none">- Les étapes du traitement administratif et comptable pour la gestion mensuelle, trimestrielle et annuelle : | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">- Le réalisme du reporting mensuel des recettes et des dépenses- La complétude de informations données pour le calcul de TVA et autres cotisations | - |
|--|--|--|---|---|