

COIFFURE ET ESTHÉTIQUE

TPE3E

11^e année

Direction du projet : Claire Trépanier
Coordination : Richard Laliberté
Recherche documentaire : Geneviève Potvin
Équipe de rédaction : Jacques St-Aubin, premier rédacteur
Marc Lefebvre
Mariève Pelchat
Consultation : Denise Durocher
Michel Goulet
Première relecture : Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a fourni une aide financière pour la réalisation de ce projet mené à terme par le CFORP au nom des douze conseils scolaires de langue française de l'Ontario. Les esquisses destinées aux écoles catholiques ont été réalisées en collaboration avec l'Office provincial de l'éducation de la foi catholique de l'Ontario (OPÉCO). Cette publication n'engage que l'opinion de ses auteures et auteurs.

Permission accordée au personnel enseignant des écoles de l'Ontario de reproduire ce document.

PRÉAMBULE

L'éducation technologique et informatique à l'école catholique

La technologie et l'informatique envahissent notre vie de tous les jours. L'être humain ne peut prendre sa place dans la culture occidentale sans une solide éducation technologique et informatique. Une telle éducation lui permet de comprendre et de maîtriser les divers outils de production et de distribution des ressources, y compris l'information. Cette éducation lui permet également de s'ouvrir à des carrières vouées au développement ou à l'utilisation de la technologie.

Mais la technologie et l'informatique ne sont pas neutres, ni dans leur nature, ni dans leurs effets. Leur existence même a un impact sur la personne et la société humaine. Dans une perspective chrétienne, celles-ci sont une manifestation du pouvoir co-créateur de l'être humain qui, grâce à elles, répond au commandement divin : *Remplissez la terre et dominez-la* (Gn 1, 28). Ce pouvoir de **domination** ou de **seigneurie** de l'être humain sur le monde créé doit prendre comme modèle la **seigneurie** du Créateur lui-même qui, dans son oeuvre créatrice, se révèle respectueux de sa création. Lorsque la technologie et l'informatique dévient de ce modèle, celles-ci peuvent devenir des outils d'exploitation de l'être humain, des sources de dépersonnalisation, des obstacles à la croissance du bien commun. L'être humain perd alors la maîtrise des technologies pour en devenir l'esclave. La technologie et l'informatique se suffisent à elles-mêmes, les seuls critères d'évaluation étant l'efficacité et l'économie.

L'école catholique ne peut donc se satisfaire du simple enseignement aux diverses techniques; elle doit aussi éduquer à un regard critique, à une saine vision de la technologie et de l'informatique au service de l'être humain et du bien commun, au service de la création elle-même. On pourrait ainsi se pencher sur les thèmes qui suivent dans toute éducation technologique et informatique.

La technologie et l'informatique, outils de co-création avec Dieu

En tant qu'enfants de Dieu, chrétiens et chrétiennes sont appelés à s'engager avec Dieu dans la création continue du monde, son développement et son humanisation. Les outils technologiques et informatiques permettent de réaliser cet engagement par la manipulation de plus en plus aisée des ressources créées, y compris l'information. Dans cette perspective, l'apprentissage de la technologie et de l'informatique fait partie du développement total de l'être humain. En apprenant à utiliser et à développer ces techniques, l'élève s'engage plus profondément dans la société humaine et se rend capable d'y participer pleinement. Elle ou il peut alors contribuer au développement de cette société et du monde qui l'héberge.

La technologie et l'informatique au service du bien commun

L'Évangile nous invite à prendre Jésus comme modèle, qui est venu non pour être servi, mais pour servir. L'apprentissage de la technologie et de l'informatique doit être vu dans une perspective de service de l'autre, et non dans une visée égoïste ou individualiste. De fait, ces outils peuvent aider l'humanité entière à se développer et à croître. Ceux-ci peuvent permettre à chaque habitant de cette planète d'atteindre un niveau de vie adéquat et de participer selon ses talents et ses habiletés au développement de la société humaine. Malheureusement, ceux-ci peuvent aussi servir aux besoins égoïstes de certaines personnes ou de certains groupes, et ainsi freiner le développement humain. L'élève de l'école catholique est invité à toujours évaluer le développement et l'utilisation des technologies dans la perspective du bien commun.

La technologie et l'informatique au crible des valeurs chrétiennes

Il faut donc que chaque élève élabore son propre code éthique ou déontologique par rapport à l'utilisation de ces technologies. On pourrait trouver dans un tel code des principes tels que :

- Tout ce qui est possible n'est pas nécessairement bon. (Étant donné que l'on peut **cloner** un être humain, devrait-on le faire?)
- On ne doit jamais se servir de la technologie ou de l'informatique pour faire ce qui est moralement inacceptable (p. ex., le développement d'armements de guerre, la distribution de la pornographie, l'invasion de l'intimité personnelle).
- L'utilisation des technologies doit respecter l'environnement et s'allier aux valeurs écologiques. (On ne devrait jamais désengager les systèmes antipolluants des automobiles; on ne devrait jamais verser l'huile de moteur dans le système d'échappement.)
- La technologie doit servir au bien de l'humanité, et non l'humanité au bien de la technologie. (Dans cette perspective, il faut évaluer l'impact des technologies sur la main-d'oeuvre.)
- Il faut évaluer les projets technologiques en fonction du bien commun. (Peut-on se permettre de dépenser des milliards de dollars pour envoyer quelqu'un sur Mars alors que tant d'humains meurent de faim?)

Les richesses et les limites de la technologie et de l'informatique

En fin de compte, l'élève qui fréquente une école catholique saura non seulement se servir des diverses technologies, mais il ou elle pourra aussi apprécier les richesses de ces technologies et en reconnaître les limites. L'élève ne sera pas seulement un consommateur averti ou une consommatrice avertie, mais aussi un producteur avisé ou une productrice avisée, un utilisateur intelligent ou une utilisatrice intelligente.

L'école catholique, par le biais de l'éducation technologique et informatique, favorise ainsi une formation de jeunes adultes qui sauront prendre toute la place qui leur revient dans notre monde contemporain et s'en servir pour que ce monde croisse à la mesure du Royaume de Dieu.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	7
Cadre d'élaboration des esquisses de cours	9
Aperçu global du cours	11
Aperçu global de l'unité 1 : Historique et perspectives de carrière	
Activité 1.1 : Historique de la coiffure et des soins de beauté	
Activité 1.2 : Évolution de la mode et des styles dans le monde moderne	
Activité 1.3 : Historique des métiers et des personnalités à partir de l'Antiquité	
Activité 1.4 : Perspectives de carrière	
Activité 1.5 : Rôle et influence des services sur l'individu et la société	
Aperçu global de l'unité 2 : Techniques de coiffure	
Activité 2.1 : Shampoing et traitement capillaire	
Activité 2.2 : Sélection en technique de coupe	
Activité 2.3 : Sélection en technique de coloration	
Activité 2.4 : Technique d'ondulation	
Activité 2.5 : Produits professionnels	
Aperçu global de l'unité 3 : Hygiène, bien-être et sécurité	
Activité 3.1 : Nettoyer, stériliser et désinfecter	
Activité 3.2 : Santé mentale et équilibre émotif	
Activité 3.3 : Sécurité et environnement	
Activité 3.4 : Techniques de relaxation	
Activité 3.5 : Bien-être de la clientèle	
Aperçu global de l'unité 4 : Techniques en soins de beauté	
Activité 4.1 : Cosmétologie	
Activité 4.2 : Soins de la peau	
Activité 4.3 : Pédicure et manucure	
Activité 4.4 : Épilation à la cire	
Activité 4.5 : Maquillage	
Aperçu global de l'unité 5 : Relations interpersonnelles	17
Activité 5.1 : Accueil	19
Activité 5.2 : Conseils professionnels et écoute active	22
Activité 5.3 : Déontologie et dossier du/de la client/e	26
Activité 5.4 : Relations de travail	29
Activité 5.5 : Services et produits	33
Activité 5.6 : Tâche d'évaluation sommative - Conception d'un salon de beauté	37
Tableau des attentes et des contenus d'apprentissage	43

INTRODUCTION

Le ministère de l'Éducation (MÉO) dévoilait au début de 1999 les nouveaux programmes-cadres de 9^e et de 10^e année et en juin 2000 ceux de 11^e et de 12^e année. En vue de faciliter la mise en oeuvre de ce tout nouveau curriculum du secondaire, des équipes d'enseignantes et d'enseignants, provenant de toutes les régions de l'Ontario, ont été chargées de rédiger, de valider et d'évaluer des esquisses directement liées aux programmes-cadres du secondaire pour chacun des cours qui serviraient de guide et d'outils de travail à leurs homologues. Les esquisses de cours, dont l'utilisation est facultative, sont avant tout des suggestions d'activités pédagogiques, et les enseignants et enseignantes sont fortement invités/es à les modifier, à les personnaliser ou à les adapter au gré de leurs propres besoins.

Les esquisses de cours répondent aux attentes des systèmes scolaires public et catholique. Certaines esquisses de cours se présentent en une seule version commune aux deux systèmes scolaires (p. ex., *Mathématiques* et *Affaires et commerce*) tandis que d'autres existent en version différenciée. Dans certains cas, on a ajouté un préambule à l'esquisse de cours explicitant la vision catholique de l'enseignement du cours en question (p. ex., *Éducation technologique*) alors que, dans d'autres cas, on a en plus élaboré des activités propres aux écoles catholiques (p. ex., *Éducation artistique*). L'Office provincial de l'éducation catholique de l'Ontario (OPÉCO) a participé à l'élaboration des esquisses destinées aux écoles catholiques.

Chacune des esquisses de cours reprend en tableau les attentes et les contenus d'apprentissage du programme-cadre avec un système de codes qui lui est propre. Ce tableau est suivi d'un Cadre d'élaboration des esquisses de cours qui présente la structure des esquisses. Toutes les esquisses de cours ont un Aperçu global du cours qui présente les grandes lignes du cours et qui comprend, à plus ou moins cinq reprises, un Aperçu global de l'unité. Ces unités englobent diverses activités qui mettent l'accent sur des sujets variés et des tâches suggérées aux enseignantes ou enseignants ainsi qu'aux élèves dans le but de faciliter l'apprentissage et l'évaluation.

Toutes les esquisses de cours comprennent une liste partielle de ressources disponibles (p. ex., personnes-ressources, médias électroniques) qui a été incluse à titre de suggestion et que les enseignants et enseignantes sont invités/es à enrichir et à mettre à jour.

Étant donné l'évolution des projets du ministère de l'Éducation concernant l'évaluation du rendement des élèves et compte tenu que le dossier d'évaluation fait l'objet d'un processus continu de mise à jour, chaque esquisse de cours suggère quelques grilles d'évaluation du rendement ainsi qu'une tâche d'évaluation complexe et authentique à laquelle s'ajoute une grille de rendement.

CADRE D'ÉLABORATION DES ESQUISSES DE COURS

APERÇU GLOBAL DU COURS	APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ	ACTIVITÉ
Espace réservé à l'école <i>(à remplir)</i>	Description et durée	Description et durée
Description/fondement	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage	Domaines, attentes et contenus d'apprentissage
Titres, descriptions et durée des unités	Titres et durée des activités	Notes de planification
Stratégies d'enseignement et d'apprentissage	Liens	Déroulement de l'activité
Évaluation du rendement de l'élève	Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves	Annexes
Ressources	Évaluation du rendement de l'élève	
Application des politiques énoncées dans <i>ÉSO</i> - 1999	Sécurité	
Évaluation du cours	Ressources	
	Annexes	

APERÇU GLOBAL DU COURS (TPE3E)

Espace réservé à l'école (à remplir)

École :	Conseil scolaire de district :
Section :	Chef de section :
Personne(s) élaborant le cours :	Date :
Titre du cours : Coiffure et esthétique	Année d'études : 11 ^e
Type de cours : Préemploi	Code de cours de l'école :
Programme-cadre : Études technologiques	Date de publication : 2001
Code de cours du Ministère : TPE3E	Valeur en crédit : 1
Cours préalable : Aucun	

Description/fondement

Ce cours porte sur l'apprentissage des techniques de coiffure et de soins de beauté conformes aux normes commerciales, ainsi que sur l'utilisation appropriée de l'équipement et du matériel requis. L'élève repère les tendances en coiffure et en soins de beauté, et étudie les procédés scientifiques et physiques utilisés dans les soins de beauté. Il ou elle apprend aussi les prescriptions appropriées de la législation en matière d'environnement, de santé et de sécurité. De plus, l'élève explore les perspectives de carrière en coiffure et en soins de beauté. Le cours peut porter soit sur la coiffure, soit sur les soins de beauté, ou il peut combiner ces deux domaines.

Titres, descriptions et durée des unités

Unité 1 : Historique et perspectives de carrière

Durée : 12 heures

Cette unité vise à initier l'élève au monde de la coiffure et des soins de beauté par le biais de son historique. Dans son parcours des styles et des modes, l'élève découvre les diverses carrières associées à ce domaine.

Unité 2 : Techniques de coiffure

Durée : 30 heures

Cette unité vise à initier l'élève aux techniques de la coiffure. L'élève applique des techniques de shampooing, de coloration, de coupe et d'ondulation sur une marotte. Elle ou il analyse la gamme complète des produits associés à la coiffure.

Unité 3 : Hygiène, bien-être et sécurité**Durée : 23 heures**

Cette unité vise à sensibiliser l'élève à l'importance de l'hygiène personnelle et de la propreté de l'équipement et des lieux pour assurer la sécurité et le bien-être de la clientèle. L'élève s'initie au respect de l'environnement.

Unité 4 : Techniques en soins de beauté**Durée : 30 heures**

Cette unité vise à initier l'élève aux techniques en soins de beauté. L'élève étudie la forme cosmétique des produits et la structure épidermique de la peau. Elle ou il met en pratique les étapes d'un soin de visage, d'une pédicure, d'une manucure, d'une épilation à la cire et d'un maquillage.

Unité 5 : Relations interpersonnelles**Durée : 15 heures**

Cette unité vise à développer chez l'élève de bonnes habitudes d'accueil de la clientèle, des techniques de base pour mieux consulter et conseiller les clientes et les clients, une connaissance du dossier du/de la client/e, du code de déontologie et des exigences professionnelles liées à la pratique des soins de beauté, le concept du **service étendu** pour mieux fidéliser la clientèle ciblée et la conception d'un salon de beauté qui respectent les relations interpersonnelles.

Stratégies d'enseignement et d'apprentissage

Dans ce cours, l'enseignant ou l'enseignante privilégie diverses stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Parmi les plus adaptées à ce cours, il convient de noter les suivantes :

- définition et résolution de problèmes
- devoirs
- discussions
- échanges
- entrevue
- étude de cas
- exercices en petits groupes
- exploration en laboratoire
- jeu de rôle
- manipulation de l'équipement
- observation en milieu de travail
- présentations orales
- production et fabrication en atelier
- remue-méninges
- simulation
- travail individuel, en équipe de deux ou plus

Évaluation du rendement de l'élève

«Un système d'évaluation et de communication du rendement bien conçu s'appuie sur des attentes et des critères d'évaluation clairement définis.» (*Planification des programmes et évaluation - Le curriculum de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année*, 2000, p. 16-19) L'évaluation sera basée sur les attentes du curriculum en se servant de la grille d'évaluation du programme-cadre.

Le personnel enseignant doit utiliser des stratégies d'évaluation qui :

- portent sur la matière enseignée et sur la qualité de l'apprentissage des élèves;
- tiennent compte de la grille d'évaluation du programme-cadre correspondant au cours, laquelle met en relation quatre grandes compétences et les descriptions des niveaux de rendement;

- sont diversifiées et échelonnées tout le long des étapes de l'évaluation pour donner aux élèves des possibilités suffisantes de montrer l'étendue de leur acquis;
- conviennent aux activités d'apprentissage, aux attentes et aux contenus d'apprentissage, de même qu'aux besoins et aux expériences des élèves;
- sont justes pour tous les élèves;
- tiennent compte des besoins des élèves en difficulté, conformément aux stratégies décrites dans leur plan d'enseignement individualisé;
- tiennent compte des besoins des élèves qui apprennent la langue d'enseignement;
- favorisent la capacité de l'élève à s'autoévaluer et à se fixer des objectifs précis;
- reposent sur des échantillons des travaux de l'élève qui illustrent bien son niveau de rendement;
- servent à communiquer à l'élève la direction à prendre pour améliorer son rendement;
- sont communiquées clairement aux élèves et aux parents au début du cours et à tout autre moment approprié pendant le cours.

La grille d'évaluation du rendement sert de point de départ et de cadre aux pratiques permettant d'évaluer le rendement des élèves. Cette grille porte sur quatre compétences, à savoir : connaissance et compréhension; réflexion et recherche; communication; et mise en application. Elle décrit les niveaux de rendement pour chacune des quatre compétences. La description des niveaux de rendement sert de guide pour recueillir des données et permet au personnel enseignant de juger de façon uniforme de la qualité du travail réalisé et de fournir aux élèves et à leurs parents une rétroaction claire et précise.

Le niveau 3 (70 %-79 %) constitue la norme provinciale. Les élèves qui n'atteignent pas le niveau 1 (moins de 50 %) à la fin du cours n'obtiennent pas le crédit de ce cours. Une note finale est inscrite à la fin de chaque cours et le crédit correspondant est accordé si l'élève a obtenu une note de 50 % ou plus. Pour chaque cours de la 9^e à la 12^e année, la note finale sera déterminée comme suit :

- Soixante-dix pour cent de la note est le pourcentage venant des évaluations effectuées tout le long du cours. Cette proportion de la note devrait traduire le niveau de rendement le plus fréquent pendant la durée du cours, bien qu'il faille accorder une attention particulière aux plus récents résultats de rendement.
- Trente pour cent de la note est le pourcentage venant de l'évaluation finale qui prendra la forme d'un examen, d'une activité, d'une dissertation ou de tout autre mode d'évaluation approprié et administré à la fin du cours.

Dans tous leurs cours, les élèves doivent avoir des occasions multiples et diverses de montrer à quel point elles ou ils ont satisfait aux attentes du cours, et ce, pour les quatre compétences. Pour évaluer de façon appropriée le rendement de l'élève, l'enseignant ou l'enseignante utilise une variété de stratégies se rapportant aux types d'évaluation suivants :

évaluation diagnostique

- courtes activités au début de l'unité pour vérifier notamment les acquis préalables (p. ex., réponses sélectives, questions et réponses, observations, commentaires anecdotiques, démonstration, liste de vérification)

évaluation formative

- activités continues, individuelles ou de groupe (p. ex., commentaires, observations, autoévaluations, évaluations par les pairs, devoirs, exercices, entrevue, liste de vérification)

évaluation sommative

- activités de façon continue mais particulièrement en fin d'activité ou en fin d'unité à l'aide de divers moyens (p. ex., productions écrites, épreuves, activités de production, devoirs, présentations orales)

Ressources

L'enseignant ou l'enseignante fait appel à plus ou moins quatre types de ressources à l'intérieur du cours. Ces ressources sont davantage détaillées dans chaque unité. Dans ce document, les ressources suivies d'un astérisque (*) sont en vente à la Librairie du Centre du CFORP. Celles suivies de trois astérisques (***) ne sont en vente dans aucune librairie. Allez voir dans votre bibliothèque scolaire.

Ouvrages généraux de référence et de consultation

- Canada, Commission de l'emploi et de l'immigration, *Coiffeur*, Ottawa, 1980, 52 p.
- CLERGEAUD, Chantal, *Vos produits de beauté au naturel*, Paris, Morisset, 1994, 192 p. ***
- FLÉCHET, Marie-Laure, *Le guide santé et beauté de la peau*, Paris, O. Jacob, 1997, 427 p. *
- GAUDREAU, Ghislaine, *Coiffure pour hommes et dames*, Montréal, Vézina, 1986, 411 p. ***
- LALONDE, Nicole, *150 conseils pour le soin de vos ongles*, Montréal, Québecor, 1989, 115 p. ***
- LEMAY, Bernadette, *La boîte à outils*, Esquisse de cours 9^e, Vanier, CFORP, 1999. *
- MOIZÉ, Alain, *L'art de se maquiller*, Montréal, Éditions de l'Homme, 1985, 152 p. ***
- ONTARIO, MINISTÈRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, *Coiffeur : normes de formation en apprentissage*, Toronto, 1990, 34 p.
- PARENTEAU, Hélène, *Beauté de la peau*, Saint-Laurent, Éditions du Trécarré, 1987, 188 p. ***
- PIERANTONI, Humbert, *Dictionnaire d'esthétique appliquée*, Paris, Nouvelles esthétiques, 1994, 435 p. ***
- PLAMONDON, Lucette, *Examen de la peau : guide d'apprentissage*, Sherbrooke, CEMEQ, 1995.
- ROY, Monique, *Cosmétologie : guide d'apprentissage*, Sherbrooke, CEMEQ, 1995.
- SOUCY, Olivette, *Le soin des pieds et des ongles d'orteils*, 3^e éd., Montréal, Institut universitaire de gériatrie de Montréal, 1992, 39 p.

Médias électroniques

- Biogénie beauté concept. (consulté le 22 janvier 2001)
<http://www.biogenie.com/acc.html>
- Phyt's, la naturo-esthétique. (consulté le 22 janvier 2001)
<http://phyts.com>
- Rusk. (consulté le 22 janvier 2001)
<http://www.rusk1.com>

Silhouet-Tone. (consulté le 22 janvier 2001)
<http://www.silhouettone.com>

Application des politiques énoncées dans *ÉSO* - 1999

Cette esquisse de cours reflète les politiques énoncées dans *Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année - Préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario*, 1999 au sujet des besoins des élèves en difficulté d'apprentissage, de l'intégration des technologies, de la formation au cheminement de carrière, de l'éducation coopérative et de diverses expériences de travail, ainsi que certains éléments de sécurité.

Évaluation du cours

L'évaluation du cours est un processus continu. Les enseignantes et les enseignants évaluent l'efficacité de leur cours de diverses façons, dont les suivantes :

- évaluation continue du cours par l'enseignant ou l'enseignante : ajouts, modifications, retraites tout le long de la mise en œuvre de l'esquisse de cours (sections Stratégies d'enseignement et d'apprentissage ainsi que Ressources, Activités, Applications à la région);
- évaluation du cours par les élèves : sondages au cours de l'année ou du semestre;
- rétroaction à la suite des tests provinciaux;
- examen de la pertinence des activités d'apprentissage et des stratégies d'enseignement et d'apprentissage (dans le processus des évaluations formative et sommative des élèves);
- échanges avec les autres écoles utilisant l'esquisse de cours;
- autoévaluation de l'enseignant et de l'enseignante;
- visites d'appui des collègues ou de la direction et visites aux fins d'évaluation de la direction;
- évaluation du degré de réussite des attentes et des contenus d'apprentissage des élèves (p. ex., après les tâches d'évaluation de fin d'unité et l'examen synthèse).

De plus, le personnel enseignant et la direction de l'école évaluent de façon systématique les méthodes pédagogiques et les stratégies d'évaluation du rendement de l'élève.

APERÇU GLOBAL DE L'UNITÉ 5 (TPE3E)

Relations interpersonnelles

Description

Durée : 15 heures

Cette unité vise à développer chez l'élève de bonnes habitudes d'accueil de la clientèle, des techniques de base pour mieux consulter et conseiller les clientes et les clients, une connaissance du dossier du/de la client/e, du code de déontologie et des exigences professionnelles liées à la pratique des soins de beauté, le concept du **service étendu** pour mieux fidéliser la clientèle ciblée et la conception d'un salon de beauté qui respectent les relations interpersonnelles.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Fondements, Processus et application, Implications

Attentes : TPE3E-F-A.1 - 2 - 3 - 4
TPE3E-P-A.1 - 2 - 3
TPE3E-I-A.1 - 2 - 3

Contenus d'apprentissage : TPE3E-F-Mo.1 - 2 - 3 - 4
TPE3E-F-Sub.1 - 2 - 3 - 4
TPE3E-F-Proc.3 - 4
TPE3E-P-Serv.4 - 6
TPE3E-P-Com.1 - 2 - 3
TPE3E-I-Inc.1 - 2
TPE3E-I-Séc.3
TPE3E-I-For.2

Titres des activités

Durée

Activité 5.1 : Accueil	120 minutes
Activité 5.2 : Conseils professionnels et écoute active	180 minutes
Activité 5.3 : Déontologie et dossier du/de la client/e	120 minutes
Activité 5.4 : Relations de travail	180 minutes
Activité 5.5 : Services et produits	180 minutes
Activité 5.6 : Tâche d'évaluation sommative - Conception d'un salon de beauté	120 minutes

Liens

L'enseignant ou l'enseignante prévoit l'intégration de liens entre le contenu du cours et l'animation culturelle (AC), la technologie (T), les perspectives d'emploi (PE) et les autres matières (AM) lors de sa planification des stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Des suggestions pratiques sont intégrées dans la section **Déroulement de l'activité** des activités de cette unité.

Mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves

L'enseignant ou l'enseignante doit planifier des mesures d'adaptation pour répondre aux besoins des élèves en difficulté et de celles et ceux qui suivent un cours d'ALF/PDF ainsi que des activités de renforcement et d'enrichissement pour tous les élèves. L'enseignant ou l'enseignante trouvera plusieurs suggestions pratiques dans *La boîte à outils*, p. 11-21.

Évaluation du rendement de l'élève

L'évaluation fait partie intégrante de la dynamique pédagogique. L'enseignant ou l'enseignante doit donc planifier et élaborer conjointement les activités d'apprentissage et les étapes de l'évaluation en fonction des quatre compétences de base. Des exemples des différents types d'évaluation tels que l'évaluation diagnostique (ED), l'évaluation formative (EF) et l'évaluation sommative (ES) sont suggérés dans la section **Déroulement de l'activité** des activités de cette unité.

Sécurité

L'enseignant ou l'enseignante veille au respect des règles de sécurité du Ministère et du conseil scolaire en portant une attention particulière aux prises électriques (près des sources d'eau, surcharge d'appareils branchés, etc.), à l'étalage et à la manutention des produits et des appareils, à l'hygiène et à la protection des personnes, et à la protection de l'environnement.

Ressources

Dans cette unité, l'enseignant ou l'enseignante utilise les ressources suivantes :

Ouvrages généraux/de référence/de consultation

BOURGEOIS, Pierrette, «La communication, un art à maîtriser», *Le magazine Esthétique*, vol. 13, 1 (automne 2000), p. 8-10.

HAMEL, Colette, *C'est moi, ma personnalité-mon style*, Montréal, Communiplex, 1992, 304 p. ***

ACTIVITÉ 5.1 (TPE3E)

Accueil

Description

Durée : 120 minutes

Dans cette activité, l'élève réfléchit aux éléments de l'accueil dans un salon de beauté et dégage les actions à poser et celles à éviter en s'adonnant à la composition de scénarios et au jeu de rôle.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Fondements, Processus et applications

Attentes : TPE3E-F-A.2 - 3
TPE3E-P-A.1 - 2 - 3

Contenus d'apprentissage : TPE3E-F-Mo.3 - 4
TPE3E-F-Proc.3
TPE3E-P-Serv.6
TPE3E-P-Com.1 - 2 - 3

Notes de planification

- Préparer des copies de carton muet traitant de l'accueil de la clientèle. Chaque carton comporte deux colonnes; l'une pour les actions à poser et l'autre pour celles à éviter.
- Visiter des salons afin de relever les normes explicites d'accueil.
- Préparer un modèle de cahier de bord pour développer un lexique des termes spécialisés au cours de l'unité.
- Consulter des magazines professionnels (p. ex., *Le magazine Esthétique*, *Salon Magazine*, *Les nouvelles Esthétiques*) et les sites Web appropriés dans Internet.
- Préparer des copies de la grille d'évaluation adaptée.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Distribuer à chaque élève un carton muet traitant de l'accueil de la clientèle.
- Amorcer une discussion sur les éléments d'un bon accueil en partant de son expérience personnelle ou de sa perception. **(ED)**

- Présenter sommairement les activités qui mettent principalement l'accent sur le jeu de rôle en incitant l'élève à établir une liste complète des actions à poser ou à éviter pour réaliser un bon accueil de la clientèle. **(PE)**

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Former des équipes (un maximum de quatre par équipe).
- Demander à l'élève d'improviser avec son équipe un scénario d'environ dix minutes qui illustre **un mauvais accueil** au téléphone, à la réception et durant un service. **(AM)**
- Demander à une équipe au hasard de produire son scénario à l'avant de la classe. **(AC)**
- Déclencher une discussion sur les éléments d'un mauvais accueil présentés durant la séance. **(EF)**
- Encourager l'élève à réfléchir sur les actions à éviter pour réaliser un bon accueil par une discussion ouverte en partant des scénarios inventés et ceux présentés. **(EF)**
- Répéter la présentation et la discussion avec une autre équipe, et ainsi de suite jusqu'à l'épuisement de nouveaux éléments. **(AC)**
- Inviter l'élève à dégager avec son équipe les actions à poser pour réaliser un bon accueil, ce qui lui permettra de réfléchir sur l'acquisition de ses connaissances et de ses habiletés, et d'ajuster ses apprentissages selon le besoin.
- Présenter un cahier de bord à l'élève et lui expliquer son utilisation pour développer un lexique des termes spécialisés au cours de l'unité.
- Inviter l'élève à noter dans son cahier de bord les nouveaux termes de vocabulaire propres à l'accueil utilisés dans cette activité.

Évaluation sommative

- Présenter une tâche d'évaluation sommative qui demande :
 - à l'élève de rédiger avec son équipe un scénario d'une dizaine de minutes illustrant **un bon accueil** au téléphone, à la réception et durant un service. **(AM)**
 - à l'élève d'établir avec son équipe une liste des actions à poser et à éviter pour réaliser un bon accueil en se servant du carton muet.
 - à l'équipe de remettre par écrit le scénario et la liste des éléments d'un bon accueil sur carton. **(AM)**
 - à une équipe choisie au hasard de produire son scénario et aux autres équipes d'évaluer le résultat en se servant de leur liste sur carton comme critères d'évaluation. **(AC)**
- Fournir et expliquer la grille d'évaluation adaptée.
- Utiliser la grille d'évaluation adaptée permettant de mesurer les compétences dans les quatre domaines, selon les critères suivants :
 - Connaissance et compréhension
 - montrer une connaissance des actions à poser et à éviter pour créer un bon accueil;
 - montrer une connaissance des normes à respecter pour créer un bon accueil.
 - Réflexion et recherche
 - montrer une habileté à évaluer la pertinence des actions proposées dans les scénarios présentés;
 - montrer une habileté à discerner des points de repère et à proposer des éléments de réponse.

- Communication
 - utiliser le vocabulaire propre à l'accueil dans l'industrie de la coiffure et des soins de beauté;
 - utiliser la parodie pour illustrer un bon accueil;
 - montrer une habileté à exprimer son concept d'un bon accueil.
- Mise en application
 - appliquer dans une parodie ses idées d'un bon accueil ou d'un mauvais accueil;
 - faire des rapprochements entre ses valeurs et ses expériences personnelles et les exigences d'un salon de coiffure et de soins de beauté.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Demander à l'élève de dégager une liste générale des éléments d'un bon accueil en partant des cartons proposés dans chaque équipe.
- Demander à l'élève de commenter les normes explicites d'accueil de différents salons en utilisant la liste produite en classe.
- Demander à l'élève de rechercher dans Internet des exemples de pratiques d'accueil suggérées ou vécues. **(T)**
- Demander à l'élève d'observer les procédures et les pratiques d'accueil à l'occasion de visite dans un ou des salons de beauté de son choix et de rapporter ses commentaires en classe au retour. **(PE)**
- Demander à l'élève d'évaluer les pratiques d'accueil à l'occasion de visite dans un ou des salons de beauté de son choix et de comparer ses résultats avec ses pairs. **(PE)**

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 5.2 (TPE3E)

Conseils professionnels et écoute active

Description

Durée : 180 minutes

Dans cette activité, l'élève se familiarise avec la consultation de la cliente ou du client, s'applique à l'écoute active, s'entraîne au respect de la psychologie des caractères et s'exerce à émettre des conseils professionnels appropriés en étudiant différents cas de clientes et clients qui arrivent au salon avec des attitudes et des comportements particuliers.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Fondements, Processus et applications

Attentes : TPE3E-F-A.2
TPE3E-P-A.1 - 3

Contenus d'apprentissage : TPE3E-F-Mo.3 - 4
TPE3E-F-Sub.1 - 2 - 3
TPE3E-F-Proc.3 - 4
TPE3E-P-Serv.4
TPE3E-P-Com.1 - 2 - 3

Notes de planification

- Rédiger des études de cas variées et les copier en nombre suffisant.
- Préparer des copies de la grille d'évaluation adaptée.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Arriver en classe en retard intentionnellement, simuler une mauvaise humeur et disputer les élèves sans raison apparente.
- Attendre quelques instants en laissant à la classe le temps de se faire surprendre et inviter l'élève poliment en ayant le sourire à exprimer ses sentiments par rapport à cette entrée inusitée. **(ED)**
- Présenter sommairement les activités qui vont inviter l'élève à étudier différents cas de clients/es qui arrivent au salon en ayant des attitudes et des comportements souvent imprévisibles, voire surprenants, en vue de relever les étapes d'une bonne démarche de

consultation et les modes d'une écoute efficace pour mieux communiquer avec la cliente ou le client.

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Introduire le cas de madame X et demander à l'élève de réfléchir individuellement sur l'approche à prendre avec cette dame en se référant à l'expérience qu'elle ou il vienne tout juste de vivre en début de classe. **(ED)**
- Inviter l'élève à étudier le cas de madame X et noter les suggestions d'intervention en se basant sur ses expériences personnelles en vue de la discussion générale qui va suivre. **(ED)**

Le cas de madame X

Madame X qui a un rendez-vous pour une coupe de cheveux à 15 h 30 arrive à 16 h sans avertissement. Madame X, qui affiche un caractère assez particulier, arrive toujours en retard à ses rendez-vous. Madame X ne s'excuse jamais et s'attend à un service «tapis rouge» qu'elle réclame chaque fois avec force cris. Elle n'est pas avare d'esclandres ni de paroles désobligeantes et se délecte à vilipender les techniciennes ou techniciens de vertes façons. Sa voix haute et forte irrite au plus haut degré. Et normalement, lorsqu'elle arrive au salon, elle s'installe toujours au premier poste libre sans invitation et exige qu'on la serve sur-le-champ!

- Inviter l'élève à participer à une discussion générale en groupe-classe et à relever les propositions unanimes. **(EF)**
- Diviser la classe en équipes (un maximum de quatre par équipe) et soumettre à chaque équipe différentes situations à étudier, par exemple :
 - le ou la technicienne (coiffeur ou coiffeuse, esthéticien ou esthéticienne) qui arrive en retard alors que le client ou la cliente, normalement impatiente, attend depuis un long moment;
 - le client ou la cliente capricieux/se qui est insatisfait/e d'un service et qui s'en plaint ouvertement;
 - le ou la technicien/ne qui blesse par inadvertance un client ou une cliente angoissé/e en lui faisant une manucure ou une coiffure;
 - le ou la technicien/ne qui ne trouve pas le produit proposé et attendu par le client ou la cliente conservateur/trice;
 - un client ou une cliente émotif/ve qui éclate en sanglots en se confiant au technicien ou à la technicienne;
 - le client ou la cliente difficile qui arrive de façon inattendue parce qu'une erreur s'est glissée par la faute du ou de la réceptionniste lors de la prise de rendez-vous;
 - le ou la technicien/ne à l'occasion d'une première visite cherche à connaître les intentions du client ou de la cliente (p. ex., vient plutôt relaxer, recherche un résultat cosmétique, etc.);
 - le ou la technicien/ne veut négocier un changement de style ou de couleur de coiffure ou de maquillage;

- un client ou une cliente excentrique veut se faire coiffer ou maquiller en vue d'une soirée importante;
- un client ou une cliente ayant un problème particulier (p. ex., une coloration maison manquée, une peau acnéique, etc.) cherche des conseils professionnels.

Soumettre les mêmes situations à toutes les équipes ou quelques-unes à certaines équipes de façon à couvrir une variété de cas en classe.

- Encourager l'élève à participer à la discussion dans son équipe en se référant à son expérience personnelle pour dégager des suggestions ou des recommandations à apporter dans la discussion en groupe-classe. **(EF)**
- Inviter une équipe au hasard à présenter une situation à l'avant de la classe et à proposer des pistes de solutions possibles.
- Encourager l'élève à participer à la discussion générale en se référant aux résultats de son équipe.
- Amener l'élève à relever les propositions qui font l'unanimité du groupe et à essayer de dégager une démarche de communication professionnelle avec la clientèle qui tient compte de l'écoute active, de la courtoisie, de la fermeté, de la psychologie du caractère, de la science des techniques et des produits, etc.
- Inviter l'élève à exprimer son point de vue enrichi de la discussion avec le groupe-classe, ce qui lui permettra de réfléchir sur l'acquisition de ses connaissances et de ses habiletés, et d'ajuster ses apprentissages selon le besoin.
- Inviter l'élève à noter dans son cahier de bord les nouveaux termes de vocabulaire propres aux conseils professionnels utilisés dans cette activité.

Évaluation sommative

- Présenter une tâche d'évaluation sommative qui demande :
 - à l'élève d'expliquer en 200 mots les règles à observer et les étapes à suivre au moment de la consultation du client ou de la cliente en coiffure ou en soins de beauté afin de bien décoder le message communiqué et de lui conseiller les bons procédés ou les produits adéquats.
- Fournir et expliquer la grille d'évaluation adaptée.
- Utiliser la grille d'évaluation adaptée permettant de mesurer les compétences dans les quatre domaines, selon les critères suivants :
 - Connaissance et compréhension
 - montrer une connaissance des produits et des procédés en coiffure et en soins de beauté;
 - montrer une compréhension des caractères humains;
 - montrer une compréhension des situations interpersonnelles problématiques;
 - montrer une compréhension des réactions adéquates dans des situations problématiques.
 - Réflexion et recherche
 - montrer une habileté à dégager et à évaluer des principes et des pratiques professionnelles.

- Communication
 - montrer une aptitude à l'écoute active;
 - montrer une habileté à communiquer des conseils.
- Mise en application
 - transférer des concepts, habiletés et procédés dans de nouveaux contextes (nouveaux clients).

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Demander à l'élève de composer un protocole à respecter pour désamorcer une situation de crise dans un salon de beauté.
- Demander à l'élève de rédiger des formules de bienséance pour amadouer un client ou une cliente mécontent/e ou enragé/e.
- Demander à l'élève de monter une page Web pour présenter à ses pairs des démarches modèles à suivre en cas de crise dans un salon de beauté. **(T)**
- Demander à l'élève de simuler avec un pair une conversation téléphonique mettant en scène un client ou une cliente mécontent/e qui se plaint au ou à la réceptionniste du salon.
- Demander à l'élève d'observer un ou une technicien/ne en train de conseiller un ou une client/e à l'occasion de visite dans un ou des salons de beauté de son choix et de rapporter ses commentaires en classe au retour. **(PE) (AC)**

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 5.3 (TPE3E)

Déontologie et dossier du/de la client/e

Description

Durée : 120 minutes

Dans cette activité, l'élève se familiarise avec le dossier du/de la client/e et le code de déontologie, et les utilise à bon escient dans la pratique des soins de beauté y compris la coiffure à l'aide d'activités de simulation en classe et de recherches dans le milieu des soins de beauté.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Fondements, Processus et applications

Attentes : TPE3E-F-A.2 - 3
TPE3E-P-A.1 - 3

Contenus d'apprentissage : TPE3E-F-Mo. 4
TPE3E-F-Sub.1 - 2 - 4
TPE3E-F-Proc.3
TPE3E-P-Serv.6
TPE3E-P-Com.1 - 2

Notes de planification

- Se procurer un modèle de dossier-client et un modèle du code de déontologie utilisés dans les salons de beauté.
- Copier en nombre suffisant (une copie pour chaque élève) une fiche de renseignements généraux utilisée dans les salons de beauté.
- Produire une liste des salons de beauté régionaux.
- Rédiger une liste de situations ou d'événements différents dans un salon de beauté en relation avec un code de déontologie de l'industrie de beauté.
- Préparer des copies de la grille d'évaluation adaptée.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Demander à l'élève de remplir une fiche de renseignements généraux.
- Demander à l'élève de donner son opinion sur la pertinence des renseignements demandés. **(ED)**
- Présenter sommairement les activités de simulation en classe et de recherches dans le milieu des soins de beauté pour que l'élève se familiarise avec un code de déontologie et un dossier-client.

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Demander à l'élève de se choisir un ou une partenaire en classe et, à tour de rôle, d'examiner la peau ou le cheveu de l'autre et de consigner les observations importantes à retenir dans un dossier du/de la client/e.
- Encourager l'élève, à la suite de cette exercice, à participer à une discussion générale en groupe-classe afin de relever les informations nécessaires qui font l'unanimité et les comparer avec une fiche officielle de l'industrie de la coiffure et des soins de beauté. **(EF)**
- Inviter l'élève à réfléchir sur la confidentialité des renseignements exigés et sur les risques d'abus possibles. **(AM)**
- Inviter l'élève à se procurer un code de déontologie de différents métiers ou professions dans Internet, dans les bibliothèques, dans des industries ou bureaux, etc. partout, sauf dans les salons de beauté. **(T)**
- Comparer au retour les différents codes de déontologie recueillis en relevant la pertinence des articles proposés.
- Demander à l'élève de monter en équipe un code de déontologie typique en coiffure ou en soins de beauté en partant de l'étude en classe des différents codes recueillis.
- Inviter l'élève à comparer le code de déontologie produit en équipe avec un code d'un salon de beauté et relever les écarts entre les deux.
- Encourager l'élève à participer à une discussion en équipe afin de produire un code de déontologie complet et final. **(EF)**
- Exposer le code de déontologie des différentes équipes et demander à l'élève d'en prendre connaissance et de le commenter, ce qui lui permettra de réfléchir sur l'acquisition de ses connaissances et de ses habiletés, et d'ajuster ses apprentissages selon le besoin.
- Inviter l'élève à noter dans son cahier de bord les nouveaux termes de vocabulaire propres à la réglementation utilisés dans cette activité.

Évaluation sommative

- Présenter une tâche d'évaluation sommative qui demande :
 - à l'élève d'imaginer et de décrire une situation dans un salon de beauté où il est nécessaire de recourir au code de déontologie pour corriger un comportement.
 - à l'élève d'associer les articles du code de déontologie à différentes situations ou événements dans un salon de beauté dans une liste déjà préparée.
- Fournir et expliquer la grille d'évaluation adaptée.

- Utiliser la grille d'évaluation adaptée permettant de mesurer les compétences dans les quatre domaines, selon les critères suivants :
 - Connaissance et compréhension
 - montrer une connaissance des articles du code de déontologie utilisé dans les salons de beauté;
 - montrer une connaissance des normes commerciales dans les salons de beauté;
 - montrer une compréhension du dossier du/de la client/e et de la pertinence des renseignements demandés;
 - montrer une compréhension du code de déontologie et du concept de respect s'y rattachant.
 - Réflexion et recherche
 - montrer une habileté à utiliser la pensée critique pour discriminer les éléments spécifiques au domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - montrer une habileté à analyser et à interpréter des informations relatives au domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - montrer une habileté à concevoir et à discerner des situations ou des événements propres au domaine de la coiffure et des soins de beauté qui relèvent d'un code de déontologie.
 - Communication
 - montrer une aptitude à l'écoute active;
 - montrer une habileté à communiquer des opinions ou des observations relatives au domaine de la coiffure et des soins de beauté dans un contexte légal.
 - Mise en application
 - transférer des concepts de la théorie à la pratique dans un contexte légal dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - transférer des concepts légaux (code de déontologie) puisés dans d'autres métiers ou professions au domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - appliquer des articles d'un code de déontologie à des situations réelles du domaine de la coiffure et des soins de beauté.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Demander à l'élève de préparer à l'ordinateur une monographie sur le métier de coiffeur ou de coiffeuse ou sur le métier d'esthéticien ou d'esthéticienne en faisant ressortir particulièrement la réglementation relative aux pratiques et procédures à adopter avec la clientèle et les collègues. **(PE) (T)**
- Demander à l'élève de rechercher dans Internet ou dans les journaux des cas de poursuite dans le domaine des soins de beauté touchant des litiges de nature déontologique. **(T) (AM)**

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 5.4 (TPE3E)

Relations de travail

Description

Durée : 180 minutes

Dans cette activité, l'élève se familiarise avec l'ensemble des tâches à l'aide d'activités en classe et de visites dans les salons de beauté pour relever les exigences usuelles liées aux tâches et à celles préalables à l'exercice du métier.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Fondements, Processus et applications, Implications

Attentes : TPE3E-F-A.2
TPE3E-P-A.3
TPE3E-I-A.3

Contenus d'apprentissage : TPE3E-F-Mo.3 - 4
TPE3E-P-Com.2 - 3
TPE3E-I-For.2

Notes de planification

- Composer sur carton un code vestimentaire typique du domaine de la coiffure et des soins de beauté et le copier en nombre suffisant.
- Rédiger une liste de contrôle des préparations à prévoir avant de se présenter dans un salon de beauté pour observer (p. ex., prendre un rendez-vous, préparer une liste de questions, déterminer des critères d'observations).
- Rédiger une liste complète des différentes tâches et leurs descriptions dans un salon de beauté.
- Préparer des copies de la grille d'évaluation adaptée.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Demander à l'élève, la veille, de s'habiller selon les exigences de l'art pour se rendre à sa prochaine classe le lendemain, comme s'il ou elle devait se rendre au travail. (L'élève doit imaginer que la classe est devenue un salon de beauté pour la circonstance.) **(ED)**

- Distribuer en classe un code vestimentaire sur carton et demander à l'élève de comparer son habillement en fonction du code rédigé sur le carton. **(EF)**
- Présenter sommairement les activités en classe et dans les salons de beauté avoisinants pour initier l'élève à la notion des relations de travail dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté. **(PE)**

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Entamer une discussion générale en classe en partant des observations de l'élève sur son habillement par rapport au code vestimentaire distribué et l'inviter à échanger son point de vue avec ses pairs pour dégager l'importance de l'image projetée par le ou la technicien/ne dans un salon de beauté par rapport au produit vendu (coiffure, maquillage, soin de la peau, etc.). **(EF)**
- Diviser la classe en deux camps et débattre de l'influence du costume dans la société en prenant comme exemples l'armée, le corps policier, les pompiers, les infirmières, les postiers, les gangs de rue, les motards, etc. pour justifier l'existence d'un code vestimentaire. **(AM)**
- Inviter l'élève à réaliser l'influence du costume ou de l'habillement sur l'image des employés/es projetée sur la clientèle et sur le message dégagé dans le salon de beauté (...qui se ressemble se rassemble).
- Demander à l'élève de se trouver un ou une partenaire en classe pour visiter un ou deux salons de beauté afin : **(PE)**
 - de répertorier les diverses tâches retrouvées dans le salon;
 - de s'enquérir auprès des patrons ou patronnes des qualités recherchées chez leurs employés/es;
 - de noter par la même occasion leurs observations sur l'image projetée par le salon.
- Colliger au retour les observations au tableau afin d'en dégager les éléments les plus importants ou les plus fréquents (comme l'assiduité, la ponctualité, la propreté, le travail d'équipe, parmi les qualités les plus recherchées chez les employés/es, les différentes tâches selon la spécialité du salon). **(EF) (PE)**
- Diviser la classe en trois équipes afin de monter trois salons de beauté (un par équipe) en tentant d'occuper tous les membres de l'équipe dans un poste différent et demander à l'élève de décrire les tâches qui lui incombent en partant de ses observations en milieu de travail. **(AC)**
- Circuler parmi les équipes et vérifier avec la liste des descriptions de tâches d'un salon de beauté polyvalent (coiffure, soins de beauté et massages) si toutes les tâches sont représentées et décrites adéquatement.
- Inviter quelques élèves au cours d'une discussion générale à nommer et à désigner leur poste dans le salon, à décrire les tâches qui s'y rattachent et les éléments importants quant à l'habillement de façon à faire ressortir l'importance et l'exclusivité de ce poste dans un salon de beauté.
- Encourager l'élève à réagir aux commentaires émis pour souligner les contradictions ou les répétitions et dégager l'importance de la description des tâches et de l'habillement dans un salon, ce qui lui permettra de réfléchir sur l'acquisition de ses connaissances et de ses habiletés, et d'ajuster ses apprentissages selon le besoin.
- Inviter l'élève à noter dans son cahier de bord les nouveaux termes de vocabulaire propres aux tâches et aux pratiques utilisés dans cette activité.

Évaluation sommative

- Présenter une tâche d'évaluation sommative qui demande :
 - à l'élève d'énumérer les avantages d'une description de tâches pour définir un poste dans un salon de beauté.
(*Variante possible* : ...qui demande à l'élève d'énumérer les désavantages de l'absence de descriptions de tâches dans un salon de beauté)
 - à l'élève d'énumérer les qualités du profil du bon employé ou de la bonne employée.
 - à l'élève d'énumérer les éléments importants d'un code de conduite (qui devrait comprendre un code vestimentaire).
- Fournir et expliquer la grille d'évaluation adaptée.
- Utiliser la grille d'évaluation adaptée permettant de mesurer les compétences dans les quatre domaines, selon les critères suivants :
 - Connaissance et compréhension
 - montrer une connaissance du profil du bon employé ou de la bonne employée;
 - montrer une connaissance des normes vestimentaires dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - montrer une compréhension du fonctionnement d'un salon de beauté (les différents postes et les descriptions de tâches qui s'y rattachent);
 - montrer une compréhension de l'influence de l'image des employés/es et du salon sur la clientèle.
 - Réflexion et recherche
 - montrer une habileté à relever les points forts et les points faibles de l'image et de l'ambiance d'un salon de beauté;
 - montrer une habileté à analyser et à définir les différentes tâches de chaque poste dans un salon de beauté;
 - montrer une habileté à discriminer les bonnes pratiques d'un service à la clientèle.
 - Communication
 - montrer une habileté à communiquer l'information spécifique et pertinente aux différentes spécialités d'un salon de beauté.
 - Mise en application
 - faire des rapprochements entre la qualité des services et le travail d'équipe dans un salon de beauté;
 - faire des rapprochements entre la qualité des services et l'organisation des tâches dans un salon de beauté;
 - Appliquer de bonnes pratiques de service à la clientèle.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Demander à l'élève d'étudier et de répertorier les perspectives de carrière dans la région. **(PE)**
- Demander à l'élève de rédiger une liste des carrières associées au domaine de la coiffure et des soins de beauté en partant d'une recherche dans Internet ou à la bibliothèque. **(PE) (T)**
- Demander à l'élève de rédiger une liste des matières scolaires rattachées aux carrières en coiffure et en soins de beauté. **(PE)**

- Demander à l'élève de préparer à l'ordinateur une monographie sur le métier de coiffeur ou de coiffeuse ou sur le métier d'esthéticien ou d'esthéticienne en faisant ressortir la description des tâches spécifiques. **(PE) (T)**

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 5.5 (TPE3E)

Services et produits

Description

Durée : 180 minutes

Dans cette activité, l'élève approfondit le concept du **service étendu** pour cibler et fidéliser la clientèle au moyen du magasinage de produits et de la mise en pratique de services. Le **service étendu** comprend le traitement, les conseils techniques, les produits professionnels et la réservation.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Fondements, Processus et applications, Implications

Attentes : TPE3E-F-A.1 - 2 - 3 - 4
TPE3E-P-A.3
TPE3E-I-A.1

Contenus d'apprentissage : TPE3E-F-Mo.1 - 2 - 3 - 4
TPE3E-F-Sub.1 - 2 - 3
TPE3E-F-Proc.4
TPE3E-P-Serv.4 - 6
TPE3E-P-Com.1
TPE3E-I-Inc.1 - 2

Notes de planification

- Se procurer ou découper les premières lettres de l'alphabet (de A à H) en grand format.
- Se procurer du ruban adhésif ou des punaises.
- Ramasser des coupures de magazines illustrant une publicité de produits ou de services dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté.
- Préparer des copies de la grille d'évaluation adaptée.

Déroulement de l'activité

Mise en situation

- Demander à l'élève de découper des pages de publicité illustrant des produits ou des services dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté dans des magazines et de les apporter en classe le lendemain. **(AM)**

- Ramasser les coupures de magazines et les étaler en deux piles entre produits et services au tableau. **(AM)**
- Inviter l'élève à émettre des observations spontanées en partant des deux piles et les colliger au tableau plus tard. **(ED)**
- Présenter sommairement les activités de magasinage de produits et de mise en pratique des services pour initier l'élève au concept de fidélisation de la clientèle en partant du suivi des traitements et de la vente de produits professionnels.

Expérimentation/Exploration/Manipulation

- Demander à l'élève de compter le nombre de coupures de magazines portant sur les produits par rapport à celles portant sur les services et les inviter à commenter ses observations afin de l'inviter à réaliser l'importance de la vente des produits professionnels dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté. **(EF)**
- Rassembler toutes les coupures ramassées, les trier par catégorie de produits (selon les étalages dans un grand magasin) et les afficher au mur dans différents coins de la classe de façon à retrouver la section **shampooing**, la section **soins de la peau**, la section **produits de finition**, la section **maquillage**, la section **produits naturels**, et ainsi de suite en désignant chaque section par une lettre.
- Inviter l'élève à magasiner pour acheter des produits annoncés dans les coupures de publicité. (Limiter l'élève à acheter un produit par section.) **(AC)**
- Demander aux élèves, une fois le magasinage terminé, ceux et celles qui ont acheté tel produit dans telle section et inviter l'élève à commenter les observations relevées pour dégager les raisons qui ont suscité les choix populaires. **(EF)**
- Inviter l'élève à réfléchir sur les raisons émises afin de recenser les motifs publicitaires qui influencent le choix d'un produit particulier par la clientèle. **(EF)**
- Demander à un ou à une élève de choisir un ou une partenaire pour simuler un ou une technicienne qui applique un traitement facial à un ou une client/e à l'avant de la classe et demander à un ou une autre élève de faire de même pour simuler un ou une coiffeur/se qui coupe et coiffe les cheveux d'un ou d'une client/e : **(AC)**
 - a) dans un premier temps, demander à l'élève de simuler uniquement le service; **(AC)**
 - b) dans un deuxième temps, demander à l'élève de répéter le service, mais en prodiguant des conseils techniques pour améliorer les soins de la peau ou des cheveux du ou de la client/e selon le cas; **(AC)**
 - c) dans un troisième temps, demander à l'élève de répéter le service en prodiguant des conseils techniques au client ou à la cliente et en lui vendant un produit professionnel pour un meilleur entretien de sa peau ou de ses cheveux; **(AC)**
 - d) dans un quatrième temps, demander à l'élève de répéter le service tout en prodiguant des conseils techniques judicieux, en lui vendant un produit choisi et en lui proposant de réserver une date pour un prochain traitement dans le but d'assurer et de maintenir la qualité des soins. **(AC)**
- Questionner l'élève dans la classe après chaque intervention en débutant tout de suite après l'étape (b) de façon à dégager les avantages d'améliorer le service en offrant des conseils, des produits ou des services liés et exclusifs. **(EF)**
- Inviter l'élève à réfléchir sur les arguments avancés par la classe et les commentaires des acteurs afin de cerner le concept de fidélisation de la clientèle dans le cadre de la bonification

du chiffre d'affaires, ce qui lui permettra de réfléchir sur l'acquisition de ses connaissances et de ses habiletés, et d'ajuster ses apprentissages selon le besoin.

- Inviter l'élève à noter dans son cahier de bord les nouveaux termes de vocabulaire propres aux services et produits utilisés dans cette activité.

Évaluation sommative

- Présenter une tâche d'évaluation sommative qui demande :
 - à l'élève de produire une page publicitaire sur un produit ou un service dans le domaine de la coiffure ou des soins de beauté dans un média de son choix (page Web, magazine, affiche, etc.) et de déterminer les objectifs visés (le traitement ou le produit ciblé, la clientèle choisie, le résultat escompté, etc.).
- Fournir et expliquer la grille d'évaluation adaptée.
- Utiliser la grille d'évaluation adaptée permettant de mesurer les compétences dans les quatre domaines, selon les critères suivants :
 - Connaissance et compréhension
 - montrer une connaissance des produits professionnels et des services dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - montrer une connaissance des techniques de marketing et de publicité dans différents médias dont les pages Web;
 - montrer une compréhension du concept de publicité comme un outil de fidélisation de la clientèle dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté.
 - Réflexion et recherche
 - montrer une habileté à utiliser la pensée critique pour évaluer des pratiques et des principes en publicité dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - montrer une habileté à planifier et à choisir des stratégies gagnantes en publicité;
 - montrer une habileté à analyser et à interpréter des messages publicitaires dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté.
 - Communication
 - montrer une habileté à communiquer l'information spécifique et pertinente aux différentes spécialités d'un salon de beauté dans des messages publicitaires.
 - Mise en application
 - appliquer les bonnes pratiques en matière de publicité dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - appliquer les bonnes pratiques de service à la clientèle dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté;
 - appliquer les principes de communication à la production de messages publicitaires.

Activités complémentaires/Réinvestissement

- Demander à l'élève de comparer un produit professionnel à prescrire avec un produit commercial dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté. **(AM)**
- Demander à l'élève d'étudier l'impact sur la fidélisation de la clientèle dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté entre offrir une marque unique de produits professionnels par rapport à offrir une gamme variée de marques de produits professionnels. **(AM)**

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

ACTIVITÉ 5.6 (TPE3E)

Tâche d'évaluation sommative Conception d'un salon de beauté

Description

Durée : 120 minutes

Dans cette tâche d'évaluation, l'élève conçoit et dessine un croquis annoté du plan d'un salon de beauté qui peut loger quatre coiffeurs ou coiffeuses et un technicien ou technicienne en soins de beauté et qui tient compte de l'accueil, de la consultation et de la fidélisation de la clientèle ainsi que des normes commerciales et l'élève justifie les dimensions et les emplacements des différents postes de travail choisis.

Domaines, attentes et contenus d'apprentissage

Domaines : Fondements, Implications

Attentes : TPE3E-F-A.3
TPE3E-I-A.2

Contenus d'apprentissage : TPE3E-F-Mo.3 - 4
TPE3E-F-Sub.2 - 4
TPE3E-I-Séc.3

Notes de planification

- Se procurer du papier quadrillé.
- Préparer le cahier de l'élève.
- Préparer des copies de la grille d'évaluation adaptée.

Déroulement

- Présenter à l'élève la tâche d'évaluation : concevoir et dessiner un croquis annoté du plan d'un salon de beauté qui peut loger quatre coiffeurs ou coiffeuses et un technicien ou une technicienne en soins de beauté et qui tient compte de l'accueil, de la consultation et de la fidélisation de la clientèle ainsi que des normes commerciales et justifier dans un deuxième temps les dimensions et les emplacements choisis des différents postes de travail.
- Présenter les attentes et les contenus d'apprentissage visés par cette tâche.
- Présenter les éléments sur lesquels porteront les étapes de la tâche d'évaluation et les habiletés que l'élève doit montrer dans cette tâche. L'élève doit pouvoir :

- déterminer les aires de service nécessaires au bon fonctionnement d'un salon de beauté;
- déterminer l'espace de travail de chaque aire pour loger l'équipement nécessaire et permettre la gestuelle appropriée;
- établir les priorités du salon de beauté en fonction des services à offrir;
- aménager les aires en proportion et en fonction des stratégies de vente;
- dessiner un croquis annoté du plan de l'aménagement décidé;
- justifier les dimensions et l'emplacement des aires de services.
- Présenter la grille d'évaluation adaptée et en expliquer les critères.
- Distribuer le cahier de l'élève.
- Présenter la mise en situation (voir le cahier de l'élève, étape 1).
- Demander à l'élève de lire le cahier individuellement et d'effectuer la tâche indiquée.

Annexes

(espace réservé à l'enseignant ou à l'enseignante pour l'ajout de ses propres annexes)

Annexe TPE3E 5.6.1 : Grille d'évaluation adaptée - Conception d'un salon de beauté.

Annexe TPE3E 5.6.2 : Cahier de l'élève - Conception d'un salon de beauté

<i>Type d'évaluation : diagnostique 9 formative 9 sommative :</i>				
<i>Compétences et critères</i>	<i>50 - 59 % Niveau 1</i>	<i>60 - 69 % Niveau 2</i>	<i>70 - 79 % Niveau 3</i>	<i>80 - 100 % Niveau 4</i>
<i>Connaissance et compréhension</i>				
L'élève : - montre une connaissance des normes à respecter pour créer un bon accueil ainsi qu'une connaissance des produits et des services. - montre une compréhension de la consultation de la clientèle et du fonctionnement d'un salon de beauté.	L'élève montre une connaissance limitée des normes à respecter pour créer un bon accueil ainsi que des produits et des services et montre une compréhension limitée de la consultation de la clientèle ainsi que du fonctionnement d'un salon de beauté.	L'élève montre une connaissance partielle des normes à respecter pour créer un bon accueil ainsi que des produits et des services et montre une compréhension partielle de la consultation de la clientèle ainsi que du fonctionnement d'un salon de beauté.	L'élève montre une connaissance générale des normes à respecter pour créer un bon accueil ainsi que des produits et des services et montre une compréhension générale de la consultation de la clientèle ainsi que du fonctionnement d'un salon de beauté.	L'élève montre une connaissance approfondie des normes à respecter pour créer un bon accueil ainsi que des produits et des services et montre une compréhension approfondie de la consultation de la clientèle ainsi que du fonctionnement d'un salon de beauté.
<i>Réflexion et recherche</i>				
L'élève : - évalue les pratiques et les principes d'un service à la clientèle; pour analyser et définir les différents postes de travail. - applique des habiletés de recherche et de design pour planifier et choisir l'aménagement adapté aux fonctions du domaine de la coiffure et des soins de beauté.	L'élève montre une habileté à évaluer avec une efficacité limitée les pratiques et les principes d'un service à la clientèle pour analyser et définir les différents postes de travail et applique un nombre limité des habiletés nécessaires pour planifier et choisir l'aménagement adapté aux fonctions du domaine de la coiffure et des soins de beauté.	L'élève montre une habileté à évaluer avec une certaine efficacité les pratiques et les principes d'un service à la clientèle pour analyser et définir les différents postes de travail et applique certaines habiletés nécessaires pour planifier et choisir l'aménagement adapté aux fonctions du domaine de la coiffure et des soins de beauté.	L'élève montre une habileté à évaluer avec une grande efficacité les pratiques et les principes d'un service à la clientèle pour analyser et définir les différents postes de travail et applique la plupart des habiletés nécessaires pour planifier et choisir l'aménagement adapté aux fonctions du domaine de la coiffure et des soins de beauté.	L'élève montre une habileté à évaluer avec une très grande efficacité les pratiques et les principes d'un service à la clientèle pour analyser et définir les différents postes de travail et applique toutes ou presque toutes les habiletés nécessaires pour planifier et choisir l'aménagement adapté aux fonctions du domaine de la coiffure et des soins de beauté.

Communication				
<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise le vocabulaire propre à l'accueil. - communique l'information spécifique et pertinente aux différentes spécialités d'un salon de beauté. - exprime son concept d'un salon de beauté fonctionnel et efficace. 	<p>L'élève montre une habileté à utiliser avec une efficacité limitée et peu d'exactitude le vocabulaire propre à l'accueil, montre une habileté à communiquer avec peu de clarté l'information spécifique et pertinente aux différentes spécialités d'un salon de beauté et montre une habileté à exprimer avec une compétence limitée son concept d'un salon de beauté fonctionnel et efficace.</p>	<p>L'élève montre une habileté à utiliser avec une certaine efficacité et exactitude le vocabulaire propre à l'accueil, montre une habileté à communiquer avec une certaine clarté l'information spécifique et pertinente aux différentes spécialités d'un salon de beauté et montre une habileté à exprimer avec une certaine compétence son concept d'un salon de beauté fonctionnel et efficace.</p>	<p>L'élève montre une habileté à utiliser avec une grande efficacité et exactitude le vocabulaire propre à l'accueil, montre une habileté à communiquer avec une grande clarté l'information spécifique et pertinente aux différentes spécialités d'un salon de beauté et montre une habileté à exprimer avec une grande compétence son concept d'un salon de beauté fonctionnel et efficace.</p>	<p>L'élève montre une habileté à utiliser avec une très grande efficacité et exactitude le vocabulaire propre à l'accueil, montre une habileté à communiquer très grande clarté et avec assurance l'information spécifique et pertinente aux différentes spécialités d'un salon de beauté et montre une habileté à exprimer avec une très grande compétence et avec créativité son concept d'un salon de beauté fonctionnel et efficace.</p>
Mise en application				
<p>L'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - applique ses idées de bonnes pratiques de service à la clientèle dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté. - transfère des concepts, des habiletés et des procédés dans de nouveaux contextes. 	<p>L'élève applique avec une efficacité limitée ses idées de bonnes pratiques de service à la clientèle dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté et transfère avec une efficacité limitée des concepts, des habiletés et des procédés dans de nouveaux contextes.</p>	<p>L'élève applique avec une certaine efficacité ses idées de bonnes pratiques de service à la clientèle dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté et transfère avec une certaine efficacité des concepts, des habiletés et des procédés dans de nouveaux contextes.</p>	<p>L'élève applique avec une grande efficacité ses idées de bonnes pratiques de service à la clientèle dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté et transfère avec une grande efficacité des concepts, des habiletés et des procédés dans de nouveaux contextes.</p>	<p>L'élève applique avec une très grande efficacité ses idées de bonnes pratiques de service à la clientèle dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté et transfère avec une très grande efficacité des concepts, des habiletés et des procédés dans de nouveaux contextes.</p>
<p>Remarque : L'élève dont le rendement est en deçà du niveau 1 (moins de 50 %) n'a pas satisfait aux attentes pour cette tâche.</p>				

Conception d'un salon de beauté**Mise en situation**

À l'intérieur du cours *Coiffure et esthétique*, concevoir et mettre en pratique des services de coiffure et de soins de beauté qui comprennent l'application de traitements, la communication de conseils techniques et la vente de produits professionnels. Pour offrir tous ces services dans une atmosphère de relations interpersonnelles, il faut un salon de beauté bâti sur mesure.

Tâche

Concevoir et dessiner un croquis annoté du plan d'un salon de beauté qui peut loger quatre coiffeurs ou coiffeuses et un technicien ou technicienne en soins de beauté et qui tient compte de l'accueil, de la consultation et de la fidélisation de la clientèle ainsi que des normes de l'industrie et justifier les dimensions et les emplacements des différents postes de travail choisis. (AM)

Étape 1 : Planification**Activité :** individuelle**Durée :** 15 minutes

Désigner et dénombrer toutes les aires de service nécessaires au bon fonctionnement du salon de beauté décrit dans la mise en situation en tenant compte de l'accueil, du respect de la confidentialité, de la variété et de la qualité des services et de la sécurité des personnes.

Étape 2 : Organisation**Activité :** individuelle**Durée :** 15 minutes

Déterminer l'espace de travail de chaque aire de service pour loger l'équipement nécessaire et permettre la gestuelle appropriée afin de maximiser la qualité des services et le respect des besoins et de la sécurité des clientes et clients.

Étape 3 : Estimation**Activité :** individuelle**Durée :** 15 minutes

Établir les priorités du salon en fonction des services à offrir sans négliger les besoins et la sécurité de la clientèle.

Étape 4 : Conception**Activité :** individuelle**Durée :** 15 minutes

Aménager à main levée les aires de service en proportion, selon les règles du métier et de la sécurité, et en fonction des stratégies de vente et de fidélisation de la clientèle. (Note : Tenir compte des portes et des fenêtres.)

Étape 5 : Production**Activité :** individuelle**Durée :** 30 minutes

Dessiner sur une feuille quadrillée un croquis du plan du salon de beauté selon l'aménagement décidé et annoter le croquis en désignant les emplacements et autres détails importants.

Étape 6 : Explication**Activité :** individuelle**Durée :** 30 minutes

Justifier en quelques phrases le choix d'aménagement des aires de service en fonction des stratégies de vente et de fidélisation et des normes de sécurité dans le domaine de la coiffure et des soins de beauté.

TABLEAU DES ATTENTES ET DES CONTENUS D'APPRENTISSAGE

COIFFURE ET ESTHÉTIQUE		Unités				
Domaine : Fondements		1	2	3	4	5
Attentes						
TPE3E-F-A.1	décrire les modes et les styles en coiffure et en esthétique.	1.1 1.2 1.5				5.5
TPE3E-F-A.2	démontrer sa compréhension du rôle et des retombées positives des services de soins de beauté sur la société.	1.5		3.5		5.1 5.2 5.3 5.4 5.5
TPE3E-F-A.3	identifier les substances et les produits, les procédés et l'équipement utilisés dans l'industrie de la coiffure et de l'esthétique.	1.1	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	3.1	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	5.1 5.3 5.5 5.6
TPE3E-F-A.4	décrire les procédés scientifiques utilisés dans divers traitements en coiffure et en soins de beauté.	1.1	2.3 2.4 2.5	3.1 3.3	4.1 4.2 4.3 4.4	5.5
Contenus d'apprentissage : Modes et styles						
TPE3E-F-Mo.1	décrire les coiffures et les maquillages à la mode, et la façon de les réaliser.		2.2 2.3 2.4		4.4 4.5	5.5
TPE3E-F-Mo.2	décrire divers produits de santé et de beauté.	1.1	2.1 2.3 2.4 2.5	3.3	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	5.5
TPE3E-F-Mo.3	énumérer les diverses manières dont l'industrie de la coiffure et de l'esthétique répondent à un besoin (p. ex., désir des clients de se faire dorloter, de paraître sous leur meilleur jour).	1.5	2.1 2.2 2.3 2.5	3.2 3.4 3.5	4.2 4.3 4.4 4.5	5.1 5.2 5.4 5.5 5.6
TPE3E-F-Mo.4	reconnaître combien les services de l'industrie de la coiffure et de l'esthétique contribuent à l'estime de soi et au bien-être de leurs clientes et clients.	1.5	2.1 2.2 2.3 2.5	3.2 3.4 3.5	4.2 4.3 4.4 4.5	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6
Contenus d'apprentissage : Substances, procédés et équipement						
TPE3E-F-Sub.1	expliquer les termes techniques reliés à la coiffure et aux soins de beauté (p. ex., les termes et expressions décrivant les éléments des cheveux, de la peau et des ongles; le jargon professionnel pour les divers procédés, outils et produits utilisés).		2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	3.1 3.3 3.4	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	5.2 5.3 5.5

COIFFURE ET ESTHÉTIQUE		Unités				
Domaine : Fondements		1	2	3	4	5
TPE3E-F-Sub.2	décrire une série de substances, de procédés et l'équipement utilisés dans l'industrie de la coiffure et de l'esthétique (p. ex., types de shampooing, de revitalisants, de masques, et de ciseaux de coiffeur; techniques de massage du cuir chevelu, des mains et du visage; techniques de manucure, équipement pour l'épilation à la cire).	1.1	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	3.1 3.3 3.4	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	5.2 5.3 5.5 5.6
TPE3E-F-Sub.3	comparer les substances et les procédés traditionnels et nouveaux utilisés dans l'industrie de la coiffure et de l'esthétique.	1.1	2.3		4.1 4.4	5.2 5.5
TPE3E-F-Sub.4	choisir et utiliser les outils et l'équipement appropriés à différentes tâches.		2.2 2.3 2.4	3.1	4.2 4.3 4.4 4.5	5.3 5.6
Contenus d'apprentissage : Procédés scientifiques						
TPE3E-F-Proc.1	expliquer les principes chimiques à la base des produits de coiffure et d'esthétique (p. ex., solutions acides et alcalines, shampooing à pH neutre, produits colorants, défrisants et à permanente pour les cheveux, produits d'émulsion, produits dépilatoires pour le corps).		2.1 2.3 2.4 2.5	3.3	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	
TPE3E-F-Proc.2	décrire les transformations chimiques qui s'opèrent durant différents traitements ou soins (p. ex., oxydation des peroxydes, traitement par liaisons disulfures, effets des hydroxydes de sodium, des thioglycolates d'ammonium et des neutralisants).		2.3 2.4	3.3	4.1 4.2 4.3 4.4	
TPE3E-F-Proc.3	reconnaître une série de réactions possibles à divers produits et services.		2.1 2.3 2.4 2.5	3.2 3.3 3.5	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	5.1 5.2 5.3
TPE3E-F-Proc.4	expliquer la différence entre les produits hypoallergéniques et les produits naturels (p. ex., différence entre les produits pour les soins de la peau et du corps de fabrication artisanale et ceux provenant d'un salon de beauté) en interprétant l'information fournie, par exemple, sur l'emballage des produits.		2.1 2.3 2.5	3.3	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	5.2 5.5

COIFFURE ET ESTHÉTIQUE		Unités				
Domaine : Processus et applications		1	2	3	4	5
Attentes						
TPE3E-P-A.1	identifier les services et les techniques qui répondent aux normes du secteur de la coiffure et des soins de beauté.	1.2 1.3	2.1 2.2 2.3 2.4	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	5.1 5.2 5.3
TPE3E-P-A.2	utiliser les outils et l'équipement appropriés à différentes tâches.		2.2 2.3 2.4	3.1	4.2 4.3 4.4 4.5	5.1
TPE3E-P-A.3	démontrer de solides aptitudes à la communication, aux relations interpersonnelles, et au travail d'équipe.		2.2 2.3 2.5	3.2 3.4 3.5	4.2 4.3 4.5	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5
Contenus d'apprentissage : Services, techniques, produits et instruments						
TPE3E-P-Serv.1	effectuer des analyses élémentaires et proposer des traitements appropriés (p. ex., en fonction du degré de porosité des cheveux, de la santé du cuir chevelu, du type de peau, des caractéristiques du visage et du corps, de la qualité des ongles).		2.1 2.2 2.3 2.4 2.5		4.2 4.3 4.4 4.5	
TPE3E-P-Serv.2	appliquer des traitements en utilisant les méthodes recommandées.		2.1 2.3 2.4		4.2 4.3 4.4 4.5	
TPE3E-P-Serv.3	choisir, préparer et appliquer en toute sécurité des produits de santé et de beauté sur des bénévoles ou des mannequins inertes (p. ex., traitements de la peau et des cheveux, comme les défrisants et les colorants pour les cheveux).		2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	3.4	4.2 4.3 4.4 4.5	
TPE3E-P-Serv.4	décrire des coiffures et des maquillages pour des occasions spéciales.	1.2	2.2		4.5	5.2 5.5
TPE3E-P-Serv.5	Décrire et appliquer la marche à suivre pour la désinfection des mains et l'aseptisation des outils et instruments.		2.1 2.2 2.3 2.4	3.1 3.4 3.5	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	
TPE3E-P-Serv.6	utiliser correctement les technologies de l'information et les logiciels spécialisés propres à l'industrie de la coiffure et de l'esthétique.		2.2 2.3 2.4 2.5	3.3	4.1 4.5	5.1 5.3 5.5
Contenus d'apprentissage : Ommunication, relations interpersonnelles et travail d'équipe						
TPE3E-P-Com.1	démontrer de solides aptitudes pour la communication et les relations avec la clientèle.	1.5	2.2 2.3 2.5	3.2 3.5	4.2 4.3 4.5	5.1 5.2 5.3 5.5

COIFFURE ET ESTHÉTIQUE		Unités				
<i>Domaine : Processus et applications</i>		1	2	3	4	5
TPE3E-P-Com.2	utiliser les techniques appropriées pour régler les différends avec les clientes et clients, et les collègues.			3.2 3.4 3.5		5.1 5.2 5.3 5.4
TPE3E-P-Com.3	faire preuve d'entregent et appliquer les techniques nécessaires au travail d'équipe.			3.2 3.5		5.1 5.2 5.4

COIFFURE ET ESTHÉTIQUE		Unités				
Domaine : Implications		1	2	3	4	5
Attentes						
TPE3E-I-A.1	décrire l'impact sur l'environnement des produits utilisés dans l'industrie de la coiffure et de l'esthétique.			3.3		5.5
TPE3E-I-A.2	identifier les normes de santé et de sécurité applicables à l'emploi des substances, des procédés et de l'équipement.		2.1 2.3 2.4 2.5	3.1 3.3	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	5.6
TPE3E-I-A.3	décrire les diverses professions de l'industrie de la coiffure et de l'esthétique, de même que les études et la formation nécessaires pour chacune.	1.3 1.4				5.4
Contenus d'apprentissage : Incidence						
TPE3E-I-Inc.1	décrire l'impact sur l'environnement des divers produits utilisés dans cette industrie.			3.3		5.5
TPE3E-I-Inc.2	reconnaître les produits sans danger pour l'environnement.			3.3		5.5
Contenus d'apprentissage : Sécurité et législation						
TPE3E-I-Séc.1	citer les lois et les règlements applicables à l'industrie de la coiffure et de l'esthétique.			3.3		
TPE3E-I-Séc.2	décrire et suivre les règlements et les procédures normalisées de l'industrie applicables à la manutention des produits, des outils et de l'équipement.		2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	3.1 3.3	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	
TPE3E-I-Séc.3	respecter les normes applicables en matière de santé et sécurité (p. ex., en stérilisant le matériel, en portant des gants protecteurs, en se lavant les mains).		2.1 2.2 2.3 2.4	3.1 3.2 3.3	4.2 4.3 4.4 4.5	5.6
TPE3E-I-Séc.4	décrire des techniques de secourisme et de réanimation.			3.5		
Contenus d'apprentissage : Formation et perspectives de carrière						
TPE3E-I-For.1	décrire les perspectives de carrière à l'échelle locale et régionale.	1.3 1.4				
TPE3E-I-For.2	reconnaître les possibilités de formation et les exigences préalables à l'exercice d'un métier dans le domaine de la coiffure et de l'esthétique.	1.4				5.4