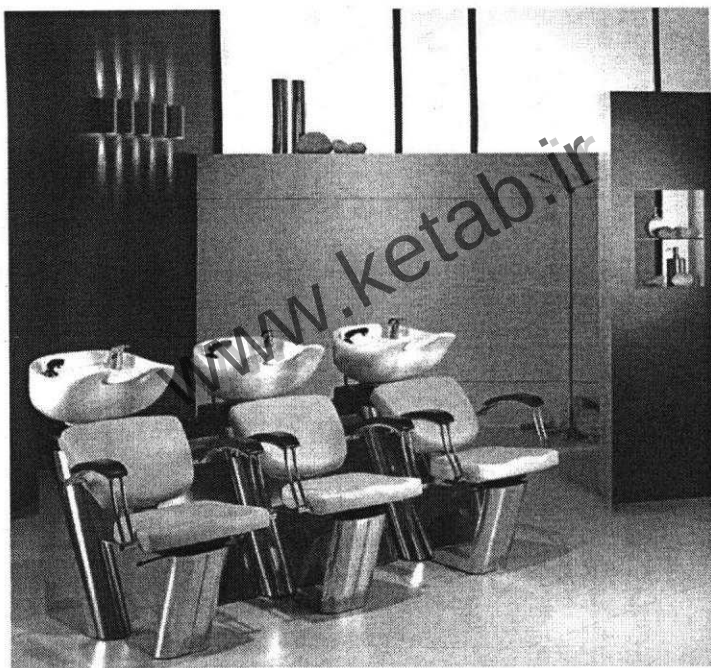


مبانی آرایشگری و سالن داری ۱

اصول حرفه و تجارت آرایشگری ، آماده نمودن مشتری



مترجم : زهرا احمدزاده

عنوان و نام پدیدآور	مبانی آرایشگری و سالن داری ۱: اصول حرفه و تجارت آرایشگری، آماده نمودن مشتری
مشخصات نشر	کر ج: شرکت انتشارات ویستا نشر، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری	۱۰۰ ص.: مصور (رنگی)، جدول.
شابک	978-600-5242-15-7: ۲۰۰۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	فهرست مختصر
یادداشت	فهرست نویسی کامل این اثر در نشانی: http://opac.nlai.ir قابل دسترسی است
یادداشت	عنوان اصلی: Salon fundamentals
یادداشت	واژه نامه
شناسه افزوده	احمدزاده، زهرا، ۱۳۳۰ - مترجم
شناسه افزوده	صدیق بهزادی، رضا، ۱۳۵۸ - مترجم
شناسه افزوده	شرکت پیوت پوینت
شناسه افزوده	(Pivot Point) (Firm)
شماره کتابشناسی ملی	۳۸۶۳۹۶۸

مبانی آرایشگری و سالن داری ۱

اصول حرفه و تجارت آرایشگری ، آماده نمودن مشتری

کلیه حقوق قانونی نشر و پخش برای ناشر محفوظ است

ناشر: انتشارات شرکت ویستا نشر
۰۹۱۲۶۰۱۵۹۸۷ و ۰۹۰۲۲۳۲۰۳۲۳
مترجم: زهرا احمدزاده
ویراستار و ناظر چاپ: محمد صدیق بهزادی
مدیر اجرایی: رضا صدیق بهزادی
تیراژ: ۲۰۰ جلد
نوبت چاپ: سوم - ۱۴۰۱
شماره شابک: ۷ - ۱۵ - ۵۲۴۲ - ۶۰۰ - ۹۷۸
قیمت: ۲۰۰۰۰۰ تومان

- فهرست عناوین :

- فصل اول :

- آشنایی با مبانی حرفه آرایشگری و سالن داری : ۱۵
- سلامت ذهن و بدن : ۱۶ - ۲۰
- توصیه هایی که هنگام کارآموزی رشته آرایشگری و سالن داری باید رعایت نمایید : ۲۰ - ۲۱
- گردن و پشت بدن : ۲۱ - ۲۲
- پاها و ساق پا : ۲۲ - ۲۳
- دست ها و مچ ها : ۲۳ - ۲۴
- شانه ها : ۲۴ - ۲۵
- ایجاد ارتباط مؤثر : ۲۵ - ۲۹
- ایجاد روابط انسانی : ۲۹ - ۳۲
- علاقه به پیشرفت : ۳۲

- فصل دوم :

- تجارت و حرفه آرایشگری و سالن داری : ۳۳
- آشنایی با صنعت زیبایی : ۳۳ - ۳۵
- کاریابی : ۳۵ - ۳۶
- رزومه (سوابق شغلی و تحصیلی) : ۳۶
- مصاحبه های شغلی : ۳۷ - ۳۹
- ارزیابی و بررسی نمودن سالن زیبایی : ۳۹ - ۴۱
- روابط حرفه ای : ۴۱ - ۴۳
- ارتباط مشتری با آرایشگر و متخصص زیبایی : ۴۳
- کلید های ایجاد ارتباط خوب با مشتری : ۴۳ - ۴۴
- رابطه کارکنان با آرایشگر و متخصص زیبایی : ۴۴ - ۴۵
- بررسی عملکرد : ۴۵
- مالکیت سالن زیبایی : ۴۵
- خود سنجی : ۴۵ - ۴۶

- انواع مالکیت سالن آرایش / زیبایی : ۴۷

- ملزومات سالن : ۴۷

- مشورت کردن صحیح : ۴۷ - ۴۸

- فضای مورد نیاز و نقشه سالن آرایش / زیبایی : ۴۸ - ۵۴

- قرض کردن پول : (استقراض) ۵۵

- قراردادهای اجاره : ۵۵

- انواع بیمه : ۵۵ - ۵۶

- مالیات ها : ۵۶

- هزینه ها و درآمدها : ۵۶ - ۵۷

- سیاست های سالن آرایش / زیبایی : ۵۷

- عملکرد سالن : ۵۸ - ۶۰

- خرده فروشی در سالن : ۶۱ - ۶۴

- پیگیری : ۶۴

- ظاهر و نمای سالن ، بخش فروش / پذیرش : ۶۴ - ۶۶

- فصل سوم :

- آشنایی با چگونگی بستن پیشبند ، شستن موی سر با شامپو ، ماساژ پوست سر مشتری : ۶۷

- تنوری بستن پیشبند : ۶۸ - ۶۹

- تنوری شستن سر با شامپو و نرم کننده : ۶۹ - ۷۲

- تنوری ماساژ پوست سر : ۷۲ - ۷۳

- پنج روش اصلی و پایه ای ماساژ : ۷۴

- ملزومات بستن پیشبند ، شستن موها و ماساژ پوست سر : ۷۵ - ۷۹

- کنترل آلودگی / رعایت نکات ایمنی : ۸۰ - ۸۱

- پوشاندن بدن مشتری ، شستن سر و تقویت و نرم کردن موها به صورت پایه ای و اصولی : ۸۱ - ۸۹

- چگونگی شستن سر ، تقویت و نرم کردن مو / ایستادن در کنار مشتری : ۸۹ - ۹۳

- چگونگی ماساژ پوست سر : ۹۴ - ۹۶

- ماساژ پوست سر با روغن های عصاره ای / اسانسیل معطر و خوشبو یا آروماتراپی : (رایحه درمانی) ۹۶ - ۱۰۰