

1、掃除

- ・掃除表の優先順位に沿って掃除を行い、項目の横に記名する。
- ・ハケ、カラーカップは使用者またはそのチームが洗う。
- ・基本は塗布後すぐにハケ、カラーカップを洗い拭いて戻す。シンクが混んでいる場合はワゴンに置いておきマッサージ後など後で洗う。
- ・シャンプー台での洗い物は禁止（スパカップ、パーマ用品、トナー容器は例外）
- ・食器は洗剤で口紅や飲料の沈着などが残らないようしっかり洗う。時間がなければ放置OK
- ・店内備品、設備の破損はすぐに店長に伝達する。故意でなくとも扱いが悪く破損させたばあいは店長判断で3割負担。

2、受付とご案内

- ・受付の滞在人数は最大3人までとする。
- ・受付でのスマホ使用は禁止
- ・お会計は右側の受付から順番に使用し右のPCを使用。左側でお会計する場合は左のPCを使用。
- ・お客様とご来店時には「こんにちは」お帰り時には「ありがとうございました」と必ずお客様を見て挨拶する。
- ・お客様同士の荷物ができる限り接しないよう配慮し、帽子は必ずお荷物の上かハンガーにかける。
- ・お客様の荷物は絶対に内側デスクに置かない。荷物が出ている時は必ず誰かが見ていること。
- ・現金、番号札、クレジットカード控え、領収書は必ず所定の場所に戻してからお見送りする。
- ・ご案内は必ず案内先の鏡、テーブル、タブレット椅子に汚れが無いか確認してから行う。

3、フロア

- ・物を落としたり大きな音を立てた場合周りに配慮し「失礼しました」と声がけする。
- ・落としたものはクロスでも洗うまで使用禁止。コーム類もそのままシザーケースにいれない。
- ・お客様とすれ違う際は立ち止まり「お疲れ様です」とお声がけし、通り過ぎてから動くこと。
- ・歩きスマホ禁止。スマホはカウンセリング時、撮影時、お客様への情報共有のみフロア使用OK
- ・会話の声の大きさや内容、言葉使いは必ず他のお客様やスタッフに配慮すること。
- ・シャンプー台では基本ヘアケア以外の会話は控え、声の大きさも周りのお客様に配慮すること。
- ・ドライヤーはワゴンの上に置かない。また、延長コードもやむおえない場合以外は使用しない。
- ・動線に配慮し、ワゴンは塗布時も横置き。使用中でないワゴン、チェアは壁に着ける。
- ・営業時間前のお客様がいる場合は自分のスタイリングは見えないとこで行い、声も配慮する。
- ・アシスタントの帽子着用禁止。
- ・道具の貸し借り禁止。
- ・フロアでの飲食禁止。

4、その他

- ・お客様、モデルがいる場合、匂いが強い飲食物は禁止。
- ・ロッカー以外に私物を置かない。翌日旅行などやむおえない場合は朝礼で事前伝達
- ・ペットボトル、缶は中を全て出して、潰して捨てる。冷蔵庫に入れられるのは1人1本までとし、名前を必ず書くこと。書いてない場合は翌朝掃除で処分されます。
- ・個人的なお客様との連絡先交換は禁止とし、発覚した場合は始末書による処分を行う。
- ・お客様、スタッフ、会社の悪口や攻撃的な発言はしない。何かあれば人事担当に相談すること。
- ・先輩から指導、注意、説明などがあつた場合はあなたの為にわざわざ時間を作ってくれていているわけなので「すみませんでした」ではなく「有難うございます」と伝えてください。
- ・退勤の際はグループラインに「退勤します。お疲れ様でした。」と必ず投稿する。