

UPME UNION PROFESIONAL DE
MAQUILLADORES ESPAÑOLES



INDICE



AMS

THE ARTISTRY OF MAKE UP SCHOOL

CONTENIDOS

01

***Medidas informativas
generales***

02

Medidas de protección

03

Protocolos de trabajo

04

***Higiene general y limpieza del
puesto de trabajo***

SEMINARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA MAKEUP ARTIST ESPECÍFICO PARA COVID-19



La comunicación con clientes y empleados

Medidas informativas generales

Para poder facilitar que empleados y clientes tengan presentes las medidas informativas higiénico sanitarias en el estudio de maquillaje se recomienda la utilización de cartelería informativa en el propio el establecimiento, en webs, redes sociales y en el momento de la reserva de citas telefónicas.

Elementos de comunicación para el personal del estudio:

- Facilitar dossier con toda la información del riesgo del COVID y de las medidas de prevención y de protección que se van a tomar en la empresa.
- Recomendar a los trabajadores la asistencia en medios de transporte individuales.
- Proveer del necesario asesoramiento y formaciones sobre medidas de seguridad e higiene en el ámbito laboral reportajes, donde puedes ser más creativo.

Medidas informativas generales

Elementos comunicación clientes:

- Recordar a los clientes que no acudan a la cita y/o la cancelen, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Informar de todas las medidas de prevención, desinfección y limpieza que se lleva a cabo en el estudio, así como de los protocolos de servicio que se utilizarán.
- Informar del sistema de horarios y cita previa, y la necesidad de respetarlos.
- Informar de que se atenderá de forma individualizada. Recomendar no acudir con acompañantes ni niños pequeños que no vayan a realizarse servicios.
- Informar de los servicios que se realizarán y los que no se realizarán en el estudio durante el periodo de transición (si los hubiese).
- Colgar en zonas visibles del local, tanto en las áreas de cliente como en las zonas de empleados, las instrucciones de sanidad que se deben cumplir en todo momento.
- Igualmente, informar a través de redes sociales y web de las nuevas normas establecidas.



“

La relación del Makeup Artist con el cliente siempre ha sido muy personalizada, un valor que cobra especial importancia y merece la pena afianzar en un momento como el que estamos viviendo.

Medidas de protección

Elementos de protección personal

- Realizar un control de temperatura a la entrada al trabajo con termómetro de infrarrojos a distancia. En caso de tener fiebre superior a 37,5 °C y presentar síntomas de infección respiratoria, tos, dificultad para respirar o alteraciones del sentido del gusto o el olfato se deberá acudir al centro de salud.
- Asegurar las distancias de seguridad entre personas de 1,5 a 2 m.
- Valorar la situación de empleados especialmente sensibles y con riesgo (edad, patologías actuales etc) y evitar su incorporación (o retrasarla) en lo posible.
- Entrega de mascarilla (tipo quirúrgica o protección superior) y guantes (latex, nitrilo o vinilo) para su uso individual. A criterio del salón y su equipo, sustituir las mascarillas por una pantalla de protección facial plástica.
- Disposición de soluciones hidroalcohólicas repartidas por en distintos puntos del estudio..
- Se recomienda que la ropa de trabajo sea distinta a la de la entrada al puesto de trabajo, y si es posible de algodón. La ropa se deberá lavar cada día a 60 grados y en ciclos de al menos 30 minutos. Como alternativa, se podrán usar batas de un solo uso, que ya suelen estar disponibles en cada salón.
- Recomendación de usar un calzado distinto en el salón al de calle, preferiblemente lavable, o usar cubre- zapatos plásticos.

“

Es fundamental que mis empleados estén protegidos, para proteger a los clientes y nuestro negocio.



Protocolos respecto a los elementos de protección

- Obligatoriedad del uso de mascarilla (tipo quirúrgica o similar) durante toda la jornada.
- Se recomienda usar guantes de forma sistemática, especialmente entre cliente y cliente o cuando se tocan objetivos, siempre teniendo en cuenta que el lavado de manos es la principal medida de protección en el contexto del salón. Recomendable usar uno por servicio, y cambiar siempre que se humedezca, manche o deteriore. Prestar especial atención donde ya está previsto su uso como tintes o mechas o en el lavado de cabezas.
- Lavar con frecuencia las manos con agua y jabón o soluciones higienizantes, antes, durante y después del servicio.
- Evitar joyas en la zona de las manos como pulseras, relojes, anillos... y llevar el cabello recogido.
- El material de protección desechable individual se ubicará en contenedores, preferentemente con tapa y pedal en la zona de vestuario dentro de una bolsa cada servicio o cada Xs servicios.
- Un aspecto a considerar será el posible estrés psicológico en el momento de la reapertura. En caso de detectarse se tomarán las medidas oportunas.

- Se recomienda que la ropa de trabajo sea distinta a la de la entrada al puesto de trabajo, y si es posible de algodón. La ropa se deberá lavar cada día a 60 grados y en ciclos de al menos 30 minutos. Como alternativa, se podrán usar batas de un solo uso, que ya suelen estar disponibles en cada salón.
- Recomendación de usar un calzado distinto en el salón al de calle, preferiblemente lavable, o usar cubre- zapatos plásticos.



Control de temperatura



Uso de mascarilla



Disposición de soluciones
hidroalcohólicas



La ropa se deberá
lavar cada día a
60°

Medidas de protección

Elementos de protección del personal

- Protocolos de entrada – salida y uso de zonas comunes del personal
- Las áreas de movimiento de cada persona se deben indicar claramente mediante marcas en el suelo o barreras.
- Las zonas de juego infantil deben quedar clausuradas y el acceso cerrado.
- El número de clientes debe guiarse por el tamaño del salón y las condiciones del establecimiento. Si no se puede mantener la distancia mínima
- debido a la distribución actual, se debe reducir el número de personas atendidas al mismo tiempo.
- Se establecerán turnos de trabajo, en función de citas telefónicas, que aseguren la no aglomeración de trabajadores y clientes. Igualmente se establecerán turnos de salida.
- En la zona de vestuario se respetará la distancia de 1,5 – 2 m. Evitar aglomeración de personas.



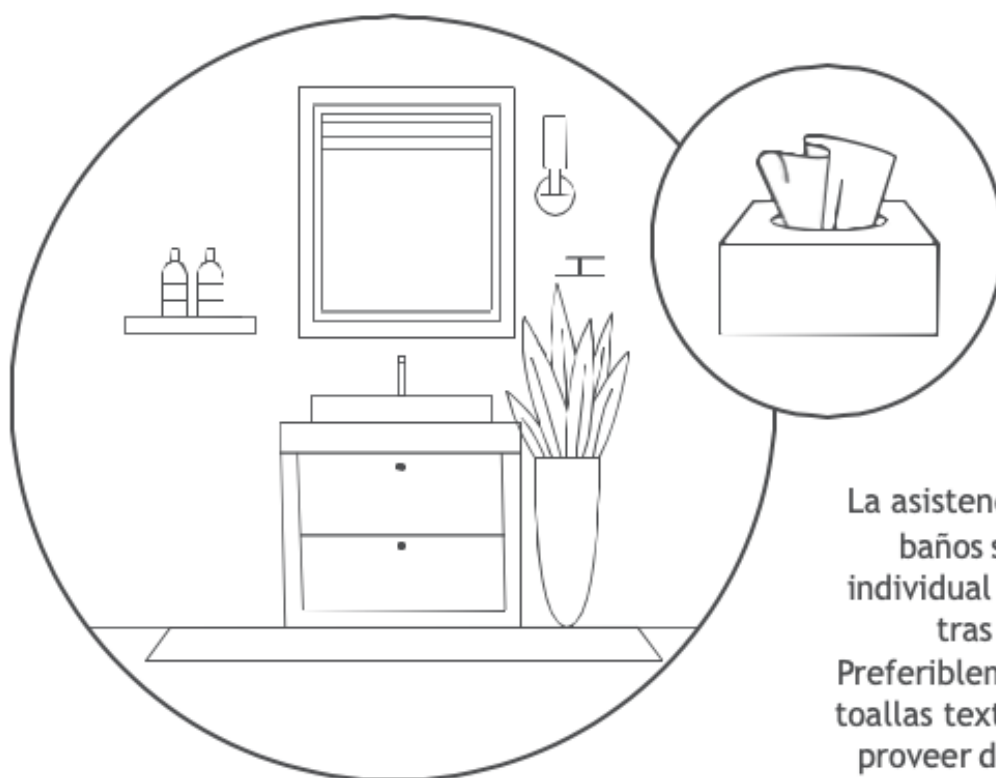
“

El número de clientes debe guiarse por el tamaño del salón y las condiciones del establecimiento.

Medidas de protección

Elementos de protección del personal

- La asistencia a los aseos y baños será siempre individual y se higienizará tras cada uso. Preferiblemente no utilizar toallas textiles, en su lugar, proveer de servilletas de papel y geles desinfectantes.
- La asistencia al almacén será asimismo individual.
- Las horas de descanso/comida se establecerán por turnos y se guardarán las normas de higiene y seguridad personal establecidas.
- En zonas de vestuario, baños del personal se mantendrán los protocolos de higiene y se facilitarán jabones y geles desinfectantes.
- El uso de electrodomésticos comunes (cafeteras, microondas, hervidores, etc) deberá mantenerse higienizados tras cada uso.



La asistencia a los aseos y baños será siempre individual y se higienizará tras cada uso. Preferiblemente no utilizar toallas textiles, en su lugar, proveer de servilletas de papel y geles desinfectantes.

“

El material de protección desechable individual se ubicará en contenedores específicos.

Medidas de protección

Elementos de protección del cliente

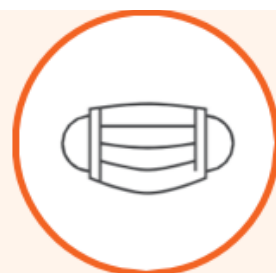
- Se recomienda facilitar mascarillas, si el cliente no trae consigo.
- Adicionalmente poner a su disposición guantes si hay disponibles y el cliente lo solicita.
- Facilitar resto de elementos para la realización del servicio (batas, capas desechables, etc) que el cliente deberá ponerse.
- Entregar una bolsa individual para recoger las pertenencias del cliente que se entregará a la salida después del servicio o que podrá guardar el cliente en el lugar que hagamos el servicio. Se recomienda mantener en sitio distinto del habitual del personal.
- No facilitar revistas, prensa, tabletas digitales o cualquier elemento que pueda pasar de un cliente a otro.

UPME UNION PROFESIONAL DE
MAQUILLADORES ESPAÑOLES



“

La seguridad y tranquilidad de nuestros clientes, nuestra prioridad.



Facilitar mascarilla y guantes



Facilitar batas, capas desechables...



Entregar bolsa individual para recoger las pertenencias del cliente



No facilitar revistas, prensa, etc

Protocolos respecto a los elementos de protección

- Al programar la cita, se deberá informar a los clientes que se ruega no acudir al salón de peluquería o cancelar la cita, si se presentan síntomas compatibles con COVID-19, como fiebre superior a 37, 5°, tos, dificultad respiratoria, etc...
- Los datos de contacto del cliente y la hora de entrada / salida del salón están documentados con su consentimiento para que se pueda rastrear cualquier cadena de infección.
- El cliente mantendrá los elementos protectores (mascarillas, capas, batas etc) mientras dure el servicio.
- Una vez finalizado los desechará en contenedores puestos para tal fin siguiendo protocolos establecidos.
- Disponer siempre de dispensador de gel higienizante para los clientes en las zonas de tocadores/entrada/salida del establecimiento. Una vez finalizado los desechará en contenedores puestos para tal fin siguiendo protocolos establecidos.
- Disponer siempre de dispensador de gel higienizante para los clientes en las zonas de tocadores/entrada/salida del establecimiento.

“

RECUERDA

Disponer siempre de gel hidroalcohólico para los clientes distribuidos por el estudio.

Se deberá informar a los clientes que se ruega no acudir al salón de peluquería si se presentan síntomas compatibles con COVID-19.



Protocolos

Protocolos de trabajo

Recepción

- Preferiblemente coger citas telefónicas ajustando el tiempo de cada cliente-servicio para mejorar el flujo de trabajo. Considerar tiempo de margen para efectuar limpieza entre cliente y cliente.
- Evitar acumulaciones en la zona de espera. Mantener distancias 1,5 – 2 m. entre personas.
- Mantener la distancia de seguridad en los saludos de cortesía, guardar o instruir sobre las pertenencias y acompañar al tocador.
- Eliminar revistas y prensa impresa general en esta zona, también las plantas o cualquier elemento que se pueda manipular.
- Eliminar dispensadores de agua, y facilitar si posible, botellas de agua individuales o vasos de un solo uso.
- Limitar la zona de exposición de productos a la venta, solo accesible al personal del salón.
- Proteger la zona de recepción: teclados, teléfonos, material oficina. Valorar la posibilidad de incorporar mampara transparente. Desinfectar con frecuencia estos elementos y no compartirlos.
- Facilitar los elementos de protección, anteriormente mencionados, al cliente.
- Ubicar al cliente (en la zona de espera o en el espacio en el que se realizará el servicio).
- Valorar la posibilidad de instalar una mampara o división en la zona de recepción.
- Valorar incorporar máquina registradora que permita no tener contacto con el dinero.

“

La recepción siempre ha sido fundamental para la gestión de los servicios, ahora su papel cobra aún más importancia para evitar aglomeraciones.

Desarrollo del servicio

- Dejar un espacio entre clientes de 1,5 y 2 m. en la zona de tocadores o incluir una mampara de separación y aislamiento.
- Valorar la redistribución del espacio del local, la ubicación del diferente mobiliario.
- Aprovechamiento de espacios para otros servicios.
- Evitar simultanear clientes en el lava cabezas si no hay separación suficiente entre ellos para garantizar la distancia de seguridad.
- Cada componente del equipo tendrá sus propios materiales. Preparación de brochas, esponjas y demás utensilios previamente, y asegurar que estén perfectamente higienizados para cada servicio.
- Evitar la utilización de mantas bandolera para guardar los utensilios y guardar las herramientas en espacios cerrados.
- Evitar introducir la mano en los productos. En su lugar, extraer el contenido necesario con palitos depresores o cucharas o usando guantes. Lavar las manos siempre antes de depositar el producto en las mismas.

Protocolos

Protocolos de trabajo

Finalización del servicio

- Respetar el tiempo establecido para los servicios evitando esperas excesivas o innecesarias en las instalaciones.
- Acompañar al cliente a recepción, desechar el material utilizado por el cliente y ubicarlo en los contenedores. Si es material para su lavado, ubicar en el contenedor específico. Recordar lavarlo en caliente a 60 grados y 30 minutos.
- Cobro de los servicios: potenciar uso de medios electrónicos. Si es en metálico, utilizar un recipiente donde depositar el dinero y retirarlo posteriormente el cobrador sin contactos directos. Entregar cambios en la misma forma. Higienizar el teclado y datáfono después de cada uso.
- Volver al espacio de trabajo y desinfectar las superficies donde se haya atendido al cliente.
- Higienizar los guantes individuales y realizar lavados frecuentes de manos.



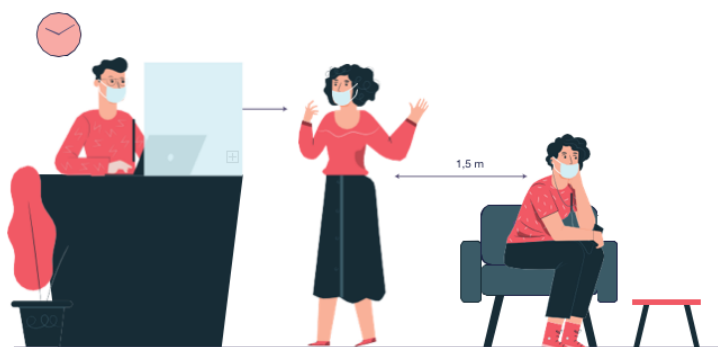
Respetar el tiempo establecido para cada cliente



Potenciar el uso de medios electrónicos para el cobro de servicios



Desinfectar las superficies donde se haya atendido al cliente



Preferiblemente coger citas telefónicas



Eliminar revistas y prensa impresa general



Eliminar dispensadores de agua



Facilitar batas, capas desechables, etc.



Entregar bolsa individual para recoger pertenencias

“

Es importante potenciar la comunicación con el cliente dando tranquilidad respecto al servicio.

Higiene y seguridad

Limpieza del lugar de trabajo

- Desinfectar e higienizar diariamente el local, estanterías, recepción, almacén etc. En la medida de lo posible,
- Usar productos profesionales o recomendados en su composición para la desinfección.
- Durante el barrido de suelos, la retirada de restos debe realizarse de forma lenta y cuidadosa, evitando dispersar polvo o suciedad en suspensión.
- Establecer personas responsables de la limpieza general. Proveer del equipamiento necesario.
- Mantener ventilado el salón un mínimo de 5 - 10 minutos día.



Desinfectar e higienizar diariamente el local



Desinfectar estanterías, recepción, almacén, etc



Colgar una hoja del trabajo de limpieza general que se ha hecho

