

السياسات والإجراءات السلوكية والتعقيمية المتبعة لحفظ مركز التجميل بيئية صحيّة للموظفين والزبائن



لانتباه عند استخدام المطهرات:

٣. تطهير الأدوات والأسطح بمطهر طبي (بنسبة ٥٪ كلور لتعقيم الأسطح جمعها)

٤. استعمال جهاز تعقيم الأشعة فوق البنفسجية على الأدوات لمحافظة على نظافتها بعد تطهيرها.

ملاحظة: لا تقوم الأشعة فوق البنفسجية بتعقيم الأدوات أو تطهيرها ولا حتى الأدوات الكهربائية أو معقمات الأدوات أو معقمات الأطفال

ا. يجب اتباع التعليمات الموجودة على الملصق للحصول على نتائج مثالية.

ج. يجب الانتباه إلى أن المطهرات ليست كافية لوحدها في التنظيف يجب اتباع الخطوات التالية للسلامة

- بدء التنظيف بالماء والصابون والفراشي للأسطح والأدوات والأرضيات (واستخدام المبيض على بعض الأرضيات)

- تطهير اليدين في الكحول لا يعني عن غسل اليدين بالماء والصابون لمدة ٢٠ - ٣٠ ثانية كل نصف ساعة

طرق التطهير المختلفة الواجب استخدامها في الصالون:



٣. استخدم القفازات أو الملقط لإزالة الأدوات من المطهر



٤. اخلط المطهر حسب تعليمات الشركة المصنعة



١. ارتد القفازات والنظارات الواقية لحماية البشرة والعينين عند استخدام المطهر



٥. ضع ملصق باسم كل وعاء يحتوي على أدوات نظيفة أو ملوثة أو مطهرات



٦. استبدل المطهر بانتظام واحتفظ بسجل لمعرفة متى ومن غير المحلول



٧. حافظ على المطهر في وعاء بخطاء، ولكن ليس محكم الاغلاق



٨. انصر الأدوات في الصابون والماء وفرشاة لإزالة جميع الأوساخ



٩. اغسل الأدوات بالصابون والماء وفرشاة لازالة جميع الأوساخ



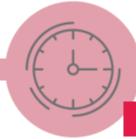
١٠. ارتد القفازات لحماية الشخصية



١١. خذنها في وعاء جاف أو في أكياس في جهاز الأشعة فوق البنفسجية



١٢. أزل الأدوات بالملقط واغسلها جيداً بالماء واتركها لتجف



١٣. انتظر المدة الموصى بها على عبوة المطهر (عادة ١-١٤ دقيقة)



١٤. اشطفها جيداً بعد ١٤ دقيقة ونشف السطح جيداً



١٥. رشها ببخاخ مطهر



١٦. تأكد من نظافتها أولًا بمواد التنظيف



١٧. استعمل ملقط بدلًا من اليدين



١٨. رش مطهر عند الحاجة



١٩. غسل اليدين دائمًا قبل لمس المنتجات



٢٠. اشطفها جيداً حتى يختفي المحلول وجففها جيداً قبل الزبون التالي



٢١. رشها بالملقط وانتظر ١٤ دقيقة



٢٢. اغسلها جيداً بالصابون والماء وفرشاة لازالة جميع الأوساخ



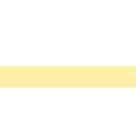
٢٣. اغسل الملحقات بالماء والصابون، ثم رش الجهاز بالمطهر وانتظر ١٤ دقيقة تم ظهرها إن أمكن



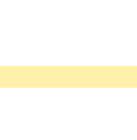
٢٤. رش الملحقات بالماء والصابون، ثم ظهرها إن أمكن



٢٥. رش الجهاز بالماء والصابون، ثم ظهرها إن أمكن



٢٦. الحصول على حاويات مخصصة للادوات الحادة والدم (ان حصل) اذ يجب التخلص الآمن منها لأنها تحتوي على نفايات طبية.



٢٧. إبقاء أوعية القمامات نظيفة



٢٨. إبقاء أوعية القمامات نظيفة



٢٩. غسل فرش المكياج بالماء والصابون والماء ثم تطهير الفرش الأصطناعية فقط



٣٠. بري أقلام المكياج بعد كل زبون واحدة (disposable)



٣١. استخدام المواد التي تستخدم مرة واحدة (disposable)

المكياج والاسفننجات

أوعية القمامات

الأجهزة

مغسلة الباديكيبر والمناطق الرطبة

الكافورات والأسطح الكبيرة

المنتجات: الكرمات والمستحضرات

سياسة تطهير الصالون:

السياسات السلوكية للموظفين والزبائن:

ا. العمل كفريق واحد بحيث يتحمّل كل موظف مسؤولية سلامة الجميع في الصالون. كأمثلة:

• على كل موظف: إرتداء الكمامات/الأقنعة والقفازات على كل زبون بعد تعقيم اليدين، وتغيير القفازات عند تقديم الخدمات لكل زبون.

• على موظف الاستقبال:

- تنظيف وتطهير قاعة استقبال الزبائن ورش البخاخ المعقم على الأسطح قبل جلوس كل زبون وبعد مغادرته.

- الحرص على التباعد بين الزبائن أثناء جلوسهم أو وقوفهم لمحاسبة أو الدخول أو المغادرة والحفاظ على مسافة متراً ونصف على الأقل بين الشخص والآخر.

• على مقدمي الخدمة:

- تقديم منطقة عملهم وأدواتهم وأجهزتهم قبل زبون.

- تطهير جميع المنتجات المعروضة أو التي يتم تسليمها للزبائن قبل إعادتها إلى مكانها.

• على مدير الصالون:

- تعين شخص مسؤول عن نظافة المراحيض بحيث يتم التطهير بعد الاستخدام من قبل كل زبون أو موظف.

- عدم السماح لأي موظف بالقدوم للعمل في حال ظهور أي من أعراض أمراض الجهاز التنفسي عليه.

- التأكد من النهوية الجيدة وباستمرار.

٢. توفير الأقنعة والقفازات ومطهرات الأيدي وأغطية الأذن البلاستيكية للموظفين والزبائن، بحيث تكون معروضة على طاولة عند دخول الصالون، يقوم الزبون بارتداء ما هو مطلوب وتعقيمه يديه عند الدخول.

٣. وضع حاوية نفايات بالقرب من باب الصالون بحيث يقوى الزبون بخلع القفازات وأغطية الأذن البلاستيكية وإلقائها في الحاوية وتعقيمه يديه عند الخروج.

٤. الطلب من الزبائن ارتداء القفازات والأقنعة وأغطية الأذن البلاستيكية، والاعتذار عن تقديم الخدمة لأي زبون يرفض الامتناع لهذا الإجراء.

٥. استعمال المواد التي تستخدم مرة واحدة (Disposable).

ا. استخدام بطاقات الائتمان بدلًا من النقد في حال استخدام النقد على الموظف غسل يديه في الحال بعد كل تعامل.

ب. على الصالون استقبال الزبائن عن طريق المواعيد فقط والاعتذار عن تقديم الخدمة بدون موعد.

٣. لا يمكن تشغيل جميع مطحاطات العمل، يجب ترك بعض المطحاطات فارغة للسماح بالتباعد الاجتماعي ووقف احتمال إنتشار مسببات الأمراض من خلال مجففات الشعر.

٤. التأكد من صحة الزبائن عند أخذ مواعيدهم عن طريق سؤالهم مباشرة عن شعورهم بأي توух أو أي مرض والاعتذار منهم في حال تصريحهم بأي عوارض الرش أو السعال أو التعب.

٥. الحفاظ على التباعد الاجتماعي في منطقة الانتظار، على أن يكون التباعد متراً ونصف بين كل شخص.

٦. خلق أوقات معينة لکبار السن فقط والأشخاص الذين يعانون من ضعف في المناعة لحفظ على سلامتهم وتقليل عدد الأشخاص في الصالون.

٧. الأخذ في الاعتبار دوام الفريق على فترات مثلاً صباحية ومسائية أو تقسيمه إلى نصفين: نصف يقوم في واجبات النظافة والنصف الآخر يقوم بواجبات الزبائن وذلك اعتماداً على سعة الصالون ونظامه.

٨. تحديد وقت كافٍ بين المواعيد ل التطهير.

٩. تشجيع الزبائن على طلب استشارة عبر الهاتف.

أكاديمية لافال | Laval Academy

أكاديمية لافال | Laval Academy

قسم فنون وعلوم التجميل في LTUC

الجمعية الملكية للتوعية الصحية | Royal Health Awareness Society

الملكية الأردنية للإشراف على الأدوية والمستحضرات | MOH

الوزير المسؤول عن الصحة | Minister of Health

الوزير المسؤول عن البيئة | Minister of Environment

الوزير المسؤول عن العمل | Minister of Labor

الوزير المسؤول عن التعليم | Minister of Education

الوزير المسؤول عن النقل | Minister of Transport

الوزير المسؤول عن الاتصالات | Minister of Communications

الوزير المسؤول عن الاتصالات | Minister of Communications