

الحقيقة التدريبية

Beauty Salon Management and Customer Service Skills	اسم البرنامج التدريبي بالإنجليزية
إدارة صالونات التجميل ومهارات التعامل مع العملاء	اسم البرنامج التدريبي بالعربية
Muna Abu Ghurah	اسم منظم الحقيقة التدريبية
دورة تدريبية	نوع الحقيقة التدريبية
20 ساعة	عدد ساعات التدريب
هيئة أكسفورد البريطانية OAB-UK	جهة الاعتماد

أهداف التدريب

1. تطوير مهارات الإدارة الفعالة لصالونات التجميل
2. تعزيز القدرة على التعامل مع مختلف أنواع العملاء بأسلوب احترافي
3. تعلم استراتيجيات التسويق والترويج لصالونات التجميل
4. رفع كفاءة الفريق وإدارة الموارد البشرية والمالية والصحية

الفئات المستهدفة من التدريب

1. أصحاب صالونات التجميل أو الراغبين في افتتاح صالون جديد
2. الكوادر الإدارية الجديدة في قطاع التجميل
3. الموظفون والعاملون في صالونات التجميل
4. الراغبون بتطوير مهاراتهم المهنية في قطاع التجميل

نبذة تعريفية عن الدورة التدريبية

تُعد دورة إدارة صالونات التجميل وخدمة العملاء برنامجاً تدريبياً متكاملاً يهدف إلى تزويد المشاركين بالمهارات الإدارية والعملية اللازمة لإدارة صالونات التجميل بكفاءة واحترافية. تتناول الدورة أساسيات تنظيم الأعمال اليومية، إدارة الموظفين، وتحسين تجربة العملاء لضمان رضاهم وولائهم. كما تركز على مهارات التسويق، التخطيط المالي، وإدارة المخزون لضمان استمرارية وربحية الصالون. بالإضافة إلى ذلك، يتم تدريب المشاركين على فنون التواصل الفعال والنجاح مع العملاء، للاحتفاظ بهم لمدى بعيد، بالإضافة إلى التعامل مع الشكاوى، وتقديم خدمات عالية الجودة تعكس صورة احترافية للصالون. هذه الدورة مثالية لأصحاب الصالونات، المديرين، والمشرفين، وكذلك للعاملين والراغبين في تطوير مهاراتهم الإدارية وخدمة العملاء، مما يعزز فرص النجاح والنمو في قطاع التجميل المزدهر.

This training package has achieved the international accreditation standards of OAB-UK

ICSN: 31660325121443902

محاور الحقيقة التدريبية

المدة بالساعات	عنوان المحور	المحور
6	ادارة الصالون وتنظيم العمليات	المحور الرئيسي: 1
	تخطيط وتنظيم جدول العمل اليومي	المحور الفرعي: 1
	ادارة الموظفين وتوزيع المهام	المحور الفرعي: 2
	متابعة الأداء والكافأة التشغيلية	المحور الفرعي: 3
	تنظيم مساحة العمل والمخزون	المحور الفرعي: 4
	وضع السياسات والإجراءات الداخلية	المحور الفرعي: 5
	ادارة التكاليف والمصاريف التشغيلية	المحور الفرعي: 6
	تحسين سير العمل وتقليل الهدر	المحور الفرعي: 7
5	خدمة العملاء وتجربة الزبائن	المحور الرئيسي: 2
	فنون التواصل الفعال مع العملاء	المحور الفرعي: 1
	التعامل مع الشكاوى واللاحظات بطريقة احترافية	المحور الفرعي: 2
	تقديم خدمة متميزة تلبي احتياجات العملاء	المحور الفرعي: 3
	بناء علاقه ولاء العملاء وصيانتها	المحور الفرعي: 4
	تقنيات الاستماع النشط وفهم توقعات العملاء	المحور الفرعي: 5
	ادارة تجربة العملاء من الحجز وحتى الخدمة النهائية	المحور الفرعي: 6
4	التسويق والمبيعات للصالونات	المحور الرئيسي: 3
	استراتيجيات التسويق الرقمي والتقاليدي	المحور الفرعي: 1
	الترويج للعروض والخدمات الخاصة	المحور الفرعي: 2
	استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لجذب العملاء	المحور الفرعي: 3
	تطوير برامج ولاء العملاء	المحور الفرعي: 4
	مهارات البيع والترويج للخدمات الإضافية	المحور الفرعي: 5
	تحليل السوق والمنافسين لتطوير الصالون	المحور الفرعي: 6
5	التطوير المهني والإدارة الصحية والمالية	المحور الرئيسي: 4
	التخطيط المالي ووضع ميزانية الصالون	المحور الفرعي: 1
	متابعة الإيرادات والمصاريف الشهرية	المحور الفرعي: 2
	تطوير مهارات القيادة والإشراف على الفريق	المحور الفرعي: 3
	وضع أهداف قصيرة وطويلة المدى للصالون	المحور الرئيسي: 4
	ادارة المخزون وشراء المستلزمات بكفاءة	المحور الفرعي: 5
	التدريب المستمر للموظفين وتحفيزهم	المحور الفرعي: 6
	السلامة والنظافة والصحة المهنية	المحور الفرعي: 7
20	مجموع الساعات التدريبية المعتمدة	

OAB-UK Authority Director

Mub



IOA Regional Director

Nafeer Qasim



Package Organiser

Muna Abu Ghurah



ACCREDITED
CENTRE

This training package has achieved the international accreditation standards of OAB-UK

ICSN: 31660325121443902