

व्यक्तित्व विकास और व्यक्तिगत संवारना (Personality Development Personal Grooming)

उद्देश्य : इस अध्याय के अंत में आप सीख पायेंगे

- व्यक्तित्व विकास को परिभाषित करता है
- व्यक्तित्व को निखारने के गुण
- अच्छे स्वास्थ्य और व्यक्तित्व के लिए स्वच्छता नियमों का वर्णन
- अच्छी ग्रूमिंग की मूल बातें निर्धारित करें।

व्यक्तित्व विकास (Personality Development)

कॉस्मेटोलॉजी में सफल कैरियर के लिए व्यक्तित्व एक कुंजी है। व्यक्तित्व को आंतरिक भावना, आदतों, दृष्टिकोण और मूल्यों के बाहरी प्रतिविम्ब के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। यह अन्य लोगों पर आपका प्रभाव है।

वांछित गुणों को विकसित करना

(Desirable Qualities to Cultivate)

- मनोवृत्ति
- व्यवहार
- विचार
- सुखद आवाज
- भावनात्मक स्थिरता
- दयालु रहो
- अच्छे शिष्टाचार
- अच्छा पहनावा
- खुश रखने की आदत

स्वच्छता नियम (Hygiene Rules)

अच्छे स्वास्थ्य के लिए स्वच्छता के नियमों का ध्यान रखना होगा।

1. संतुलित भोजन (Balance Diet) - संतुलित भोजन करे, प्रतिदिन कम से कम 12 गिलास पानी अवश्य पिये, जितनी भूख हो उतना ही खाये अर्थात् भूख से अधिक खाना न खाये चित्र 1



2 सफाई (Cleanliness) - शरीर और बालों को साफ और गंध मुक्त रखे साफ कपड़े पहने, अपने हाथ और नाखून हमेशा साफ रखे

3 सही मुद्रा (Good Posture) - खड़े होना, बैठना और चलना इस समय हमारी शरीरिक मुद्रा सही होनी चाहिए।

4 पर्याप्त व्यायाम (Sufficient Exercise) - व्यायाम मनोरंजन, दौड़ने, चलने, नृत्य, खेल और जिम गतिविधियों के रूप में व्यायाम और मनोरंजन धीरे-धीरे विकसित करते हैं और शरीर को फिट रखते हैं चित्र 2

FIG 2



5 पर्याप्त नींद (Adequate Sleep) - हमें हमेशा पर्याप्त नींद अवश्य लेनी चाहिए प्रतिदिन सात घंटे अवश्य सोना चाहिए।

6 स्वस्थ विचार (Healthy thoughts) - एक स्वस्थ शरीर और मन अच्छे विचार के लिए आवश्यक है इसी से हमें सकारात्मक सोच मिलती है।

अच्छी गुड ग्रूमिंग का तरीका (Basic of goods Grooming)

एक अच्छी गुड ग्रूमिंग व्यक्तित्व के विचार का वह तरीका है जो हमारे साफ सफाई स्वस्थ पहनावा, केश सज्जा, त्वचा की देखभाल आदि पर निर्भर करता है।

1 दैनिक स्थान और डियोड्रेंट : हमें रोज नहाना चाहिए और आवश्यक हो तो डियोड्रेंट का प्रयोग भी करना चाहिए।

2 मौखिक स्वच्छता - हमें अपने दांत, मूँह, जीभ को रोजाना साफ करना चाहिए।

3 बालों की देखभाल - स्वस्थ और सुंदर बाल प्रत्येक व्यक्ति की चाहत होती है इन्हें हफ्ते तीन बार अवश्य साफ करना चाहिए -। अपने बालों को अलग अलग हेयर स्टाइल बनाना चाहिए

4 कपड़ों की देखभाल - हमें हमेशा साफ सुथरे प्रेस किये हुये सही नाप के कपड़े पहनने चाहिए। हमें उन्हीं कपड़ों का चयन करना चाहिए जो हमारे कार्य में बाधा न बने

उदाहरण - जैसे अधिक डीले/टाईट और फुल आस्तीन के कपड़े एक कास्मेटोलजिस्ट के कार्य में बाधक बनते हैं।



5 हाथ और नाखूनों की देखभाल - अपने हाथों और नाखूनों का हमेशा साफ सुथरा और मुलायम रखें इसके लिए समय समय पर मैनिक्योर अवश्य कराएँ और अपने नाखूनों की रोप हल्के गोल आकार की रखें ताकि क्लाइंट को असुविधा न हो चित्र 4



6 त्वचा की देखभाल एवं सौन्दर्य सामग्री - हमें अपनी त्वचा के रंग से मेल खाते हुये सौन्दर्य प्रसाधानों का प्रयोग करना चाहिए ताकि हमारा मेकअप अच्छा हो साथ ही हम सभी को अपनी त्वचा की देखभाल के लिए मसाज, फेशियल, पैक आदि का प्रयोग भी करना चाहिए।

7 फुट वियर - हमें अपने फुट वियर सही नाप के और आरामदायक पहनने चाहिए। हमें अपने फुट वियर को साफ और पालिश अवश्य करना चाहिए चित्र 5



संचार कौशल (Communication Skills)

उद्देश्य : इस अध्याय के अंत में आप सीख पायेंगे

- पेशेवर नैतिकता परिभाषित करें
- ग्राहक परामर्श परिभाषित करें
- टेलीफोन शिष्टाचार को परिभाषित करें
- टेलीफोन नैतिकता के बुनियादी नियम
- संचार कौशल का महत्त्व स्पष्ट करें

संचार कौशल (Communication skill)

एक ऐसा कौशल है जिससे दो या दो से अधिक व्यक्ति अपनी बातों का आदान प्रदान करते हैं।

प्रोफेशनल शिष्टाचार की परिभाषा

(Define professional etiquettes)

कॉस्मेटोलॉजी की भाषा में नैतिकता से तात्पर्य है कि एक सफल कॉस्मेटोलॉजिस्ट को अपने नियोक्ता (employers) ग्राहक (client) और अपने सह कर्मियों (co-workers) के साथ कैसा उचित व्यवहार करना चाहिए।

नैतिक आचरण आत्मविश्वास का निर्माण और संरक्षण बढ़ाने में मदद करता है व्यक्तिगत सौंदर्य प्रसाधन विशेषज्ञ को नैतिकता के निम्नलिखित नियमों का पालन करना चाहिए।-

- 1 सभी क्लाइंट को विनम्र और मित्रतापूर्ण सेवा देनी चाहिए।
- 2 सभी क्लाइंटों से ईमानदारी और निष्पक्षता का व्यवहार करें।
- 3 निष्पक्ष, विनम्र और दूसरों के कामों और अधिकारों के प्रति सम्मान दिखाएं।
- 4 हर समय स्वच्छता के उच्चतम मानक का प्रयोग करें।
- 5 क्लाइंट की छोटी छोटी बातों का ध्यान रखें।
- 6 व्यक्तिगत रूप से या टेलीफोन पर ग्राहकों का अभिवाहन करें।
- 7 दूसरों की बातों को ध्यानपूर्वक सुनें।
- 8 अपने काम में सक्षम और कुशल होने के लिए स्वयं को प्रशिक्षित करें।
- 9 काम पर पहुंचने और अप्वाइंटमेंट को समय से पूरा करने के लिए हमेशा तैयार रहें।
- 10 प्रत्येक दिन के काम की योजना बनाएं। लम्बी प्रतीक्षा अवधि से बचें।
- 11 अपने काम के बारे में समझदारी से बात करना सीखें।
- 12 आलोचना, निंदा या शिकायत से बचें।

ग्राहक परामर्श (client consultation) की परिभाषा -

किसी भी कॉस्मेटोलॉजी सेवा देने से पहले ग्राहक परामर्श बहुत जरूरी है।

एक बार जब आप जान जाते हैं कि ग्राहक आपसे क्या चाहता है और क्या उम्मीद करता है तभी आप ग्राहक को सही सेवा प्रदान कर सकते हैं। अगर आपको लगता है कि ग्राहक के लिए क्या सही रहेगा और क्या गलत तो उसे अवश्य बतायें। अगर ग्राहक आपकी बात से सहमत है तो उसे वह सेवा प्रदान करें ताकि वह आपकी सेवा से खुश हो कर जाये।

उदाहरण के लिए यदि कोई ग्राहक आपके पास बालों को स्थायी रूप से धुंधराला करवाने के लिए आता है तो उसकी बात ध्यान से सुनें कि वह आपसे क्या चाहते हैं आप उसकी जीवनशैली के बारे में जानें कि क्या यह स्टाइल उसके लिए ठीक रहेगा या नहीं तब आप तस्वीरों के प्रयोग से क्लाइंट को कर्ल दिखायें या अन्य ग्राहक या सहकर्मियों का उदाहरण के रूप में उपयोग करें। तत्पश्चात क्लाइंट से सहमति फार्म पर हस्ताक्षर करने के लिए कहें। यह गारंटी देता है कि ग्राहक अनुमति सेवा से जुड़ी प्रक्रियाओं और जोखिमों से अवगत है और उनसे सहमत है।

टेलीफोन शिष्टाचार की परिभाषा

(Define telephone etiquettes)

सैलून व्यवसाय को चलाने में टेलीफोन एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है

टेलीफोन से सम्बन्धित अच्छी आदतों और तकनीकों का प्रयोग करके सैलून मालिक और कॉस्मेटोलॉजिस्ट अपने व्यवसाय को बढ़ा सकते हैं। और प्रत्येक कॉल के साथ ऐसा प्रभाव छोड़ें ताकि क्लाइंट आपके दोस्त बना जायें। साथ ही आप अपने ग्राहकों को उच्च क्षमता की सेवा प्रदान करके अपने सैलून की प्रतिष्ठा का निर्माण कर सकते हैं। चित्र 1



सैलून सेवाओं के उद्देश्य की व्याख्या Explain purpose of telephone services

सैलून में टेलीफोन सेवाओं का उपयोग उद्देश्य है जैसे कि

- एक्वाइंटमेंट दे या उसमें बदलाव करें।
- नये व्यवसाय को बढ़ाने के लिए ।
- आवश्यक सेवाओं को क्लाइंट को याद दिलाने के लिए।
- सवाल का जवाब दें और दोस्ताना सेवाएं प्रदान करें ।
- शिकायतों का समाधान करें और क्लाइंट को संतुष्ट करें।
- मैसेज प्राप्त करने के लिए
- आवश्यक उपकरण आदि मंगाने के लिए ।

संचार कौशल के महत्व की व्याख्या (Explain importance of communication skill)

◆ एक अच्छा संचार कौशल सफलता में योगदान देता है। एक मधुर आवाज, रोचक बातचीत और अच्छी अंग्रेजी का उपयोग आपको पेशेवर के रूप में अच्छी तरह सेवा प्रदान करेगी।

◆ बातचीत में आवाज, शब्द, बुद्धि, आकर्षण और व्यक्तित्व का उपयोग शामिल है।

◆ बातचीत के समय सही शब्दों का प्रयोग करें ताकि सामने वाला आपकी बातों को समझ सके।

Note- आपकी आवाज का प्रयोग आपको दूसरों के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए होता है अतः आपके बोले गये शब्द साफ और स्पष्ट होने चाहिए । यदि आपके बोले गये शब्दों को सामने वाला नहीं समझ सकता तो आपकी आवाज के स्वर बेकार है।

टेलीफोन शिष्टाचार के लिए बुनियादी नियम (Describe basic rules for telephone etiquettes)

- टेलीफोन वार्ता के आरम्भ में अभिवादन तथा वार्ता की समाप्ति पर धन्यवाद अवश्य देना चाहिए।

- दूरभाषीय वार्ता में सक्षिप्तता और पूर्णता का अवश्य ध्यान रखना चाहिए।

- टेलीफोन वार्ता में भाषा सरल, प्रवाहमयी और शिष्टाचार के अनुकूल होनी चाहिए।

- टेलीफोन वार्ता में कठिन तथा भ्रमात्मक शब्दों का प्रयोग नहीं करना चाहिए।

संवारने का काम (Working on grooming poise)

उद्देश्य : इस अध्याय के अंत में आप सीख पायेंगे

- शरीरिक मुद्रा को परिभाषित करें
- सही खड़े होना चलना बैठना का सतुलन स्पष्ट करें
- सामान रखने का तरीका बतायें
- वार्डरोब प्लानिंग को परिभाषित करें
- वार्ड रोब योजना में रंग भ्रम और फैशन का महत्व निर्धारित करें
- सुंदरता को व्यवसाय के रूप में समाझाये।

शरीरिक मुद्रा की परिभाषा (Define body posture)

शरीरिक मुद्रा से हमारा तात्पर्य है कि व्यक्ति प्रतिदिन जो क्रिया या गतिविधियां करता है जैसे बैठना, खड़े होना, चलना, दौड़ना आदि वह मुद्रा सही होनी चाहिए। सही मुद्रा व्यक्तिगत देखभाल का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। सही मुद्रा से चलने, उठने, बैठने से हमारे शरीर में थकान कम होती है।

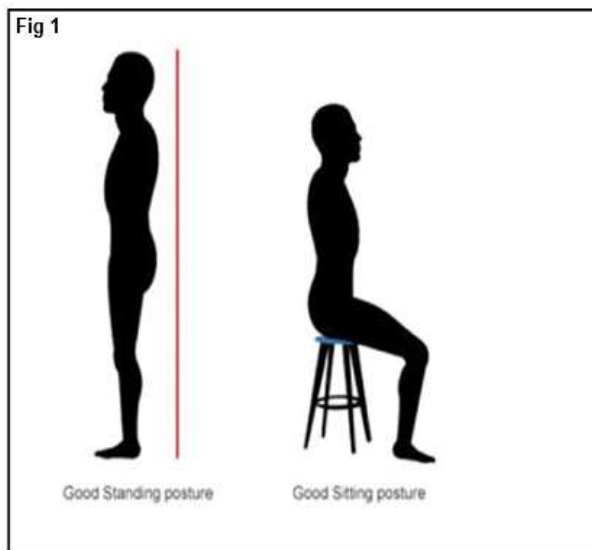
सही खड़े होना, बैठना और चलने का तरीका

Explain correct standing, sitting and walking

खड़े होने (Standing)

1 हमेशा अपने दोनों हाथों को शरीर के पास रखते हुये सीधे खड़े होना चाहिए।

2 पैरों के बीच तीन इंच की दूरी रखते हुये दोनों पैरों पर समान दबाव देते हुये खड़े होना चाहिए। चित्र 1



चलने (Walking)

- 1 हमेशा सामने देखते हुये सीधा चले।
- 2 चलते समय हमेशा आत्मविश्वास के साथ चले।
- 3 हाथों को हवा में इधर उधर हिलाते हुये न चले।
- 4 विचार करते हुये न चले

5 अपने कदम न तो बहुत दूर रखे न बहुत पास हमेशा लयबद्ध तरीके से चले बैठने (Sitting)

1 कुर्सी पर हमेशा सीधे पीछे टेक लेते हुये आराम से बैठे।

2 कुर्सी के हाथों पर दोनों हाथों को ठीक से रखते हुये बैठे।

3 कुर्सी पर बैठकर हिले डुले नहीं।

4 कुर्सी पर हाथों को बांधकर न बैठे।

5 कुर्सी पर पैर ऊपर करके न बैठे।

6 कुर्सी पर पैर फैलाकर न बैठे बल्कि एक पैर को दूसरे पैर पर कवर करते हुये बैठे।

बताएं कि कैसे सामान रखें (Explain how to hold accessories)

यदि आप दाएं हाथ के हैं तो आप संभवतः अपने ब्रीफकेस, बैकपैक, हैंडबैग, छाता, दस्ताने और अन्य सामान को अपने बाएं हाथ के साथ ले जाते हैं ताकि दाहिना हाथ मुक्त हो जाए यदि आप दाएं हाथ के व्यक्ति को संदर्भित करते हैं तो यदि आप बाएं हाथ के हैं तो स्विच ऑन कर दें।

वार्डरोब प्लानिंग (Wardrobe Planning)

वार्डरोब प्लानिंग की परिभाषा वार्डरोब प्लानिंग से तात्पर्य है कि वह अलमीरा जिसमें हम अपने कपड़ों को योजनाबद्ध तरीके से अपनी आवश्यकता अपने व्यवसाय, अपनी उम्र, मौसम आदि को ध्यान में रखते हुये करते हैं। साथ ही इन कपड़ों से मेल खाते हुये एसेसरीज जैसे - पर्स सैडिल, जूते, जवेलरी, घड़ी आदि भी अलमीरा में सही ढंग से रखी होनी चाहिए। चित्र 2



हमारी अच्छी वार्डरोब प्लानिंग हमारी जीवनशैली पर निर्भर करती है ।

कपड़ों का चयन करते समय ध्यान रखने हेतु विदुं

- उम्र
- शरीरिक
- वातावरण
- व्यवसाय
- मौसम

अलमारी योजना में रंग ,भ्रम और फैशन के महत्व का निर्धारण करें -

रंग (Color) - रंग आपकी अलमारी की योजना बनाते समय जादू का काम करते हैं अगर हम अपने अतीत में जायें तो काला ,भूरा, गहरा नीला ये रंग ज्यादा प्रचलित थे पर आज हम अपने कपड़ों का रंग चयन करने के लिए स्वतंत्र हैं ।

भ्रम या इल्यूशन (Illution) - कपड़ों में बड़ी खड़ी और तिरछी लाइनें भ्रम पैदा करती हैं क्योंकि हमारी आंखें एक रेखा का पालन करती हैं इसीलिए लम्बी लाइन या खड़ी लाइन से व्यक्ति लम्बा और आड़ी तिरछी लाइन से व्यक्ति छोटा दिखाई देता है ।

फैशन (Fashion) - प्रायः कपड़ों के फैशन बदलते रहते हैं वह सरल से कठिन और वापस सरल में बदल जाते हैं जैसे स्कर्ट की लम्बाई कम ज्यादा और कमर ऊपर नीचे होती रहती है फैशन में नया क्या है यह जानने के लिए हमें फैशन से सम्बन्धित पत्रिकाएँ पढ़नी चाहिए ।

(Motivation) अभिप्रेरणा

कॉस्मेटोलॉजी का प्रशिक्षण पूरा करने के बाद यह हमें यह इस क्षेत्र में सम्मानित करियर का अवसर प्रदान करती है । अभिप्रेरणा व्यक्ति के अन्तर्गत व्यक्ति के आन्तरिक एवं बाह्य कारक आते हैं जो कि मनुष्य को किसी कार्य को करने की दिशा में प्रेरित करते हैं ।

भविष्य का दृष्टिकोण (The Future Outlook) - कॉस्मेटोलॉजी उद्योग का भविष्य सबसे अधिक आशाजनक प्रतीत होता है । इसमें नई तकनीकें नये उत्पाद और नए अवसर हर दिन दिखाई देते हैं । सौंदर्य सैलून में जाने वाले कस्टमर और सेवाओं के लिए खर्च किए जाने वाले धन की मात्रा लगातार बढ़ रही है एक कैरियर के रूप में सौंदर्य बढ़ाने से सम्बन्धित कई कैरियर के अवसर उपलब्ध हैं ।

सौंदर्य के क्षेत्र में कैरियर (Beauty as a Career) - एक कैरियर के रूप में सौंदर्य अच्छी तरह से प्रशिक्षित सौंदर्य प्रसाधन विशेषज्ञ के लिए कई कैरियर के अवसर उपलब्ध हैं कॉस्मेटोलॉजी का अभ्यास करने के लिए लाइसेंस प्राप्त करने से आकर्षक कैरियर के दरवाजे खुलते हैं । निम्नलिखित सारणी सूची में आय के लिए सौंदर्य से सम्बन्धित क्षेत्र उपलब्ध हैं । चित्र 3



व्यूटी सैलून के अवसर (BEAUTY SALON OPPORTUNITIES)

A सामान्य कॉस्मेटोलॉजी

B विशेषज्ञ -

- ◆ स्थायी वेव तकनीशियन
- ◆ हेयर स्टाइलिस्ट
- ◆ विग स्टाइलिस्ट
- ◆ हेयर स्ट्रेटनिंग तकनीशियन
- ◆ हेयर कलरिस्ट
- ◆ हेयर और स्कैल्प विशेषज्ञ
- ◆ स्किन केयर स्पेशलिस्ट (एस्थेटिशियन)
- ◆ मैनीक्योरिस्ट
- ◆ मेकअप आर्टिस्ट
- ◆ मेंहदी आर्टिस्ट
- ◆ स्पा थेरेपिस्ट

C मैनेजमेंट Managment

- ◆ सैलून ओनर
- ◆ सैलून मैनेजर और सुपरवाइजर

शैक्षिक अवसर (Educational Opportunities)

A तकनीकी स्कूल प्रबंधन (Technical school management)

- ◆ मालिक (owner)
- ◆ विभाग प्रमुख (Department head)
- ◆ पर्यवेक्षक (Supervisor)

B शिक्षण मार्गदर्शन (Teaching guidance)

◆ कास्मेटोलॉजी टीचर

(teacher of cosmetology)

◆ सम्बन्धित विषय टीचर

(teacher of related subject)

◆ विशिष्टताओं के शिक्षक

(teacher of specialities)

◆ शिक्षकों के प्रशिक्षक

(trainer of teachers)

C सरकारी (Government)

◆ ट्रेनिंग अफसर (प्रशिक्षण अधिकारी)

Training Officer

◆ व्यावसायिक प्रशिक्षक

(Vocational Instructor)

◆ अतिथि शिक्षक (Guest Lecturer)

◆ परीक्षक(ए आई टी टी) Examiner (AITT)

उद्योग और लेखन के अवसर

(INDUSTRY AND WRITING OPPORTUNITIES)

A मर्चेंडाइजिंग (Merchandising)

◆ क्रेता और सहायक खरीदार

(Buyer and assistant buyer)

◆ विक्रेता - प्रत्यक्ष विक्रेता

(salesperson - direct seller)

B वैज्ञानिक और विनिर्माण (Scientific and manufacturing)

◆ प्रदर्शनकारियों या निर्माता के प्रतिनिधि

demonstrator or manufacturer's representative

◆ अनुसंधान सहायक (Researcher assistant)

◆ व्यापार तकनीशियन (trade technician)

C लेखन (Writing)

1 सौंदर्य संपादक सहायक (Beauty editor assistant)

2 प्रमोशनल लेखक (promotional writer)

3 स्वतंत्र लेखक (free lance writer)