# Parisian Beauty Academy, A Paul Mitchell Partner School

## DIRECTRICES FUTURAS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

Todos los futuros profesionales deben comprometerse a seguir las Directrices de Desarrollo Profesional durante su período de formación. Estas directrices se establecieron para contribuir a crear una experiencia de aprendizaje segura, centrada y agradable. El incumplimiento de estas directrices puede dar lugar a una amonestación según la Política de Asesoramiento para Futuros Profesionales y, en casos graves, a la rescisión del contrato sin previo aviso.

### REQUISITOS DE HIGIENE

- Los futuros profesionales deben mantener sus puestos de trabajo y las áreas de las aulas limpios, higiénicos y ordenados en todo momento.
- Los futuros profesionales deben limpiar sus puestos de trabajo, incluyendo el suelo, después de cada servicio.
- El cabello debe recogerse inmediatamente después de finalizar un servicio, antes de secarlo con secador.
- Los puestos de trabajo en la clínica deben limpiarse al final del día, antes de fichar la salida.
- Los futuros profesionales deben mantener prácticas de higiene personal y aseo estándar, de acuerdo con los requisitos estatales.

### SERVICIOS PARA CLIENTES Y SERVICIOS PERSONALES

- Los futuros profesionales deben seguir los procedimientos descritos en sus tarjetas de habilidades al realizar un servicio a un cliente.
- Los futuros profesionales pueden recibir servicios de lunes a viernes. Para recibir un servicio, deben hacer lo siguiente antes de comenzar:
  a. Solicitar el servicio a un líder de aprendizaje.
  b. Ser programados por un líder de aprendizaje.
  c. Completar la consulta previa al servicio requerida con un líder de aprendizaje.
  d. Pagar los materiales del servicio, incluyendo permanentes, tinte, decolorante, enjuagues, acondicionadores, etc.
  e. Los servicios personales se consideran una recompensa y se programan para los futuros profesionales que están al día con todos los proyectos, exámenes y evaluaciones de habilidades prácticas. Las tareas escolares y el aprendizaje exitoso son la prioridad.
- Los futuros profesionales no pueden recibir servicios personales fuera del alcance de su programa de estudios durante el horario programado.
- Los futuros profesionales no pueden comenzar a prestar servicios hasta que se haya completado la consulta con un líder de aprendizaje, según lo requerido.

### PAUTAS DE COMUNICACIÓN Y CONDUCTA PROFESIONAL

- Los futuros profesionales deben mantener una conducta profesional en todo momento dentro de las instalaciones de la escuela.
  a. **SEA AMABLE:** Sea amable, considerado y cortés.
  b. **SEA RESPONSABLE:** Asuma la responsabilidad de sus acciones y aprenda de sus errores.
  c. **SEA CONFIABLE:** Complete consistentemente las tareas requeridas para obtener la mejor educación posible.
  d. **SEA COMUNICATIVO:** Utilice un lenguaje claro y apropiado (sin groserías) para expresar sus ideas. No levante la voz ni grite.

e. **SEA PARTICIPATIVO:** Participe activamente en su educación y busque información para mejorar sus habilidades y alcanzar sus metas profesionales.

- Los visitantes solo están permitidos en el área de recepción de servicios. No se permite la entrada de visitantes al aula, al comedor de los futuros profesionales ni al área de la clínica.
- Los teléfonos celulares solo están permitidos en las áreas designadas. No se permiten llamadas telefónicas durante las clases ni en los entornos de aprendizaje, como aulas o zonas de estudio, en ningún momento. Las llamadas durante el horario de trabajo deben realizarse en el área designada, con un tono de voz bajo y no deben durar más de tres (3) minutos.
- Los futuros profesionales no pueden conversar con otro futuro profesional que esté atendiendo a un cliente en la clínica.
- Los futuros profesionales no pueden reunirse alrededor del mostrador de atención al cliente, el área de recepción de servicios ni las oficinas.
- Solo se permite comida, bebidas y botellas de agua en el comedor de los futuros profesionales.
- La escuela es un campus libre de humo. Los futuros profesionales no pueden fumar ni vapear nin
- Robar o tomar propiedad de la escuela o propiedad personal de otra persona es inaceptable y motivo de despido.
- La administración de la escuela tiene derecho a acceder e inspeccionar el casillero de un futuro profesional en cualquier momento; consulte la política de casilleros.

**NORMAS DE PARTICIPACIÓN EN EL APRENDIZAJE**

- Los futuros profesionales deben traer sus herramientas escolares necesarias para participar en su formación durante las horas programadas y las horas de recuperación. Las herramientas escolares necesarias incluyen:
  a. Kit técnico para estudiantes
  b. iPad con las aplicaciones del kit educativo del programa (aplicación del sistema de corte, aplicación del sistema de maquillaje, aplicación de conexión, etc.)
  c. Libro de texto del programa
- Se fomenta la enseñanza y la tutoría entre compañeros.
- Los futuros profesionales son responsables de su propio kit y equipo técnico. Todo el kit, el equipo, las herramientas y los artículos personales deben guardarse en una taquilla o mantenerse a la vista y bajo el control del futuro profesional. La escuela no se hace responsable de los artículos perdidos o robados.
- Los futuros profesionales deben trabajar bajo la dirección de un profesional con licencia. Por lo tanto, deben cumplir con las tareas, instrucciones y solicitudes del personal de la escuela y del líder de aprendizaje, según lo exigen el plan de estudios y las normas y directrices para futuros profesionales.
- Los futuros profesionales deben tener un ticket de servicio firmado antes de comenzar cualquier servicio en el aula de la clínica.
- Los futuros profesionales no pueden realizar servicios de peluquería, estética, barbería o manicura fuera de la escuela a menos que la administración de la escuela lo autorice previamente por escrito. La realización de servicios de peluquería, estética, barbería o manicura no autorizados fuera de la escuela puede ser denunciada a la junta estatal y puede afectar su capacidad para obtener una licencia profesional.
- Atribuirse el trabajo de otro (por ejemplo, presentar las fotos del trabajo de otro como propio) o hacer trampa durante los exámenes es inaceptable y es motivo de despido.
- Se espera que los futuros profesionales mantengan un promedio del 80% en todos los exámenes académicos y tareas de habilidades prácticas.
- Solo el personal de la recepción puede programar o cambiar las citas de los clientes en el aula de la clínica.
- Todos los servicios de habilidades prácticas deben ser calificados y el ticket de servicio debe ser iniciado por un líder de aprendizaje.
- Se espera que los futuros profesionales trabajen continuamente en proyectos, tareas, habilidades prácticas de la clínica, lectura de teoría o preparación para exámenes durante el horario escolar.

- Cuando los futuros profesionales no tienen citas de servicio con clientes programadas o no tienen programado asistir a clases de teoría o especialización, deben participar activamente en su formación en todo momento y pueden centrarse en lo siguiente:
  a. Realización de las evaluaciones de habilidades prácticas a través de la aplicación My Portico.
  b. Completar las tareas de repaso de teoría.
  c. Realizar un servicio a otro futuro profesional. Tenga en cuenta que el servicio debe estar dentro del ámbito de práctica del programa para ambos futuros profesionales.
  d. Escuchar o leer materiales del centro de recursos escolares, incluyendo videos educativos, cintas de audio, Plugged In y libros de texto relacionados con la escuela.
- Solo se permite estacionar en las áreas de estacionamiento asignadas; de lo contrario, los vehículos serán remolcados a cargo del propietario.
- Si un futuro profesional no completa las evaluaciones de habilidades prácticas o los exámenes teóricos académicos requeridos, será incluido en la lista de recuperación. Los futuros profesionales tienen una semana para ponerse al día antes de recibir una advertencia.
- Si un futuro profesional no aprueba el examen teórico y/o práctico básico en su segundo intento, se le podrá solicitar que se retire del programa y se le permitirá reiniciarlo en la siguiente fecha de inicio del curso básico.

(Future Professional Development Guidelines)