GUÍA DE RECOMENDACIONES HIGIÉNICO SANITARIAS PARA SALONES DE PELUQUERÍA

Ilustraciones: “Designed by slidesgo / Freepik”

ÍNDICE

Objetivo de esta guía / Introducción

1. Medidas informativas generales para mis empleados y clientes

2. Medidas de protección

3. Protocolos de trabajo

4. Higiene general y limpieza de los salones

5. Otras consideraciones a tener en cuenta

Guía elaborada por:

stanpa Asociación Nacional de Perfumería y Cosmética

Con el apoyo y colaboración de:

CONSEJO NACIONAL EMPRESAS conepe PELUQUERÍA Y ESTÉTICA

ANEPE ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DEL SECTOR PROFESIONAL DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA

PELUQUEROS P.U.M. Unidos de Madrid

Cooperativa peluquería & estética

intercoiffure MONDIAL PARIS · TOKYO · LONDON · ROMA NEW YORK · BERLIN ESPAÑA

theQhair GUIA DE CALIDAD DE LA PELUQUERÍA ESPAÑOLA

Barberías con Encanto

CLUB FIGARO PELUQUERÍA CREATIVA ESPAÑOLA figaro

SALÓN LOOK Salón internacional de la imagen y la Estética Integral IFEMA Feria de Madrid

MODUMB FASHION, HAIR & BEAUTY TRAINING

Objetivo de esta guía. Introducción

Esta Guía de Buenas Prácticas pretende establecer principios comunes de carácter informativo, medidas de seguridad y protocolos de actuación, que permitan la recuperación de la actividad de los salones de peluquerías en España, asegurando la protección tanto de trabajadores como de los clientes contra el COVID-19.

Los principios básicos sobre los que se sustentará la reapertura de los salones de peluquería es España, serán: mantener las debidas medidas de higiene, controlar el acceso de trabajadores y clientes, así como mostrar el uso correcto de los equipos de protección personal.

Para ello, se han considerado las diferentes instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Sanidad, así como las de la Guía de Buenas Prácticas para establecimientos del sector comercial. El contenido de la presente guía deberá adaptarse a las instrucciones sanitarias que, en función de la evolución de la pandemia, se dictaminen posteriormente.

El sector está firmemente comprometido con la seguridad e higiene de sus establecimientos, trabajadores y clientes. La reapertura de los salones de peluquería debe cumplir con las garantías sanitarias, así como con las expectativas de excelencia en la atención, el bienestar y el disfrute de la experiencia del servicio de peluquería en sí.

> La peluquería es un servicio esencial en nuestra sociedad para dar respuesta a necesidades biológicas, sociales y emocionales tras un duro confinamiento

Este documento se configura como guía de referencia básica, no excluyente a cualquier medida adicional que considere oportuna el salón.

La guía que aquí se presenta, ha sido elaborada y consensuada por las siguientes entidades:

STANPA, CONEPE, ANEPE, PELUQUEROS UNIDOS DE MADRID, COOPERATIVA PELUQUEROS VALENCIA, INTERCOIFFURE ESPAÑA, Q HAIR, BARBERÍAS CON ENCANTO, CLUB FÍGARO, SALON LOOK y MODUMB.

1. Medidas informativas generales para mis empleados y clientes

Para poder facilitar que empleados y clientes tengan presentes las medidas informativas higiénico sanitarias en el salón 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

- **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 utilización de medios de transporte individuales.**
- Proveer del necesario asesoramiento y formación sobre medidas de seguridad e higiene en el ámbito laboral.

> La relación del peluquero con el cliente siempre ha sido muy personalizada, un valor que cobra especial importancia y merece la pena afianzar en un momento como el actual.

Elementos de comunicación para los clientes

- **Solicitar 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 llevan a cabo en el salón, así como de los protocolos de servicio que se utilizarán.

- **Informar del sistema de horarios y cita previa,** así como de la necesidad de respetarlos.

- **Informar 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 de los que no se realizarán en el salón 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.

2. Medidas de protección

La cita previa se convierte en el instrumento prioritario para asegurar la atención individual de nuestros clientes.

Es fundamental que los empleados estén protegidos, para proteger a los clientes y a nuestro negocio, siendo obligatorio el uso de mascarillas individuales, el lavado frecuente de manos y el uso de guantes cuando proceda.

NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO

2.1. 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 % y presentar **síntomas de infección respiratoria, tos, dificultad para respirar o alternaciones del sentido del gusto o del olfato, se deberá suspender la actividad laboral y acudir al centro de salud.**

- Asegurar las **distancias de seguridad entre personas de 2 metros.**

- Valorar la situación de empleados especialmente sensibles y con riesgo *(edad, patologías actuales etc)* y evitar su incorporación *(o retrasarla)* en lo posible.

- Entregar **mascarilla** *(tipo quirúrgica o protección superior)* y **guantes** *(latex, nitrilo o vinilo)* para su **uso individual**. A criterio del salón y de su equipo, sustituir las mascarillas por una pantalla de protección facial plástica.

- Disponer de **soluciones hidroalcohólicas** repartidas por distintos puntos del salón.

- **Se recomienda que la ropa de trabajo sea distinta a la de la llegada al puesto de trabajo. Si es posible de algodón.** La ropa deberá lavarse cada día a 60 grados y en ciclos de al menos 30 minutos. Como alternativa, se podrá usar batas de un solo uso, que habitualmente están disponibles en cada salón.

- Se recomienda usar un calzado distinto al de calle, preferiblemente lavable, o usar cubre-zapatos plásticos.

2.2. Protocolos respecto a los elementos de protección

- Obligatorio el **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 objetos. Recomendable usar un par de guantes por servicio, y cambiar siempre que se humedezca, manche o deteriore. Prestar especial atención donde ya está previsto su uso como servicios de coloración o en el lavacabezas.

- **Lavar con frecuencia las manos con agua y jabón o soluciones higienizantes,** antes, durante y después del servicio. Tener en cuenta que el lavado de manos continuado es la principal medida de protección en el salón

- **Evitar joyas en 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.

- Transmitir un ambiente de normalidad para evitar el estrés de empleados y clientes.

Control de temperatura

Uso de mascarilla

Disposición de soluciones hidroalcohólicas

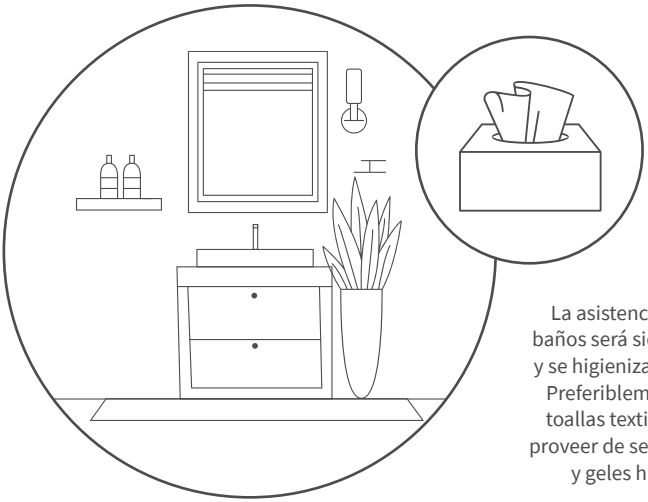
La ropa se deberá lavar cada día a 60º

2.3. 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 a ser atendidos deberá guiarse por el tamaño del salón y las condiciones del establecimiento. Recordar mantener la distancia mínima de 2 metros y reducir el número de personas atendidas al mismo tiempo.
- Establecer turnos de trabajo que aseguren la no aglomeración de trabajadores y clientes. Igualmente establecer turnos de entrada y salida del personal.
- En la zona de vestuario respetar la distancia de 2 metros. Evitar la aglomeración de personas.

RECUERDA

Los servicios se realizarán con cita previa para asegurar la atención individual a nuestros clientes.



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 higienizantes.

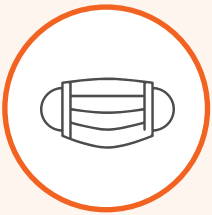
- La asistencia a los aseos y baños será siempre individual y se higienizará tras cada uso. Preferiblemente no utilizar toallas textiles, en su lugar, proveer de servilletas de papel y geles higienizantes.
- La asistencia al almacén será asimismo individual.

RECUERDA

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

- Las horas de descanso/comida se establecerán por turnos y se guardarán las normas de higiene y seguridad personal establecidas.
- En zonas de vestuario y baños del personal se mantendrán los protocolos de higiene y se facilitarán jabones y geles higienizantes.
- El uso de electrodomésticos comunes *(cafeteras, microondas, hervidores, etc)* deberán mantenerse higienizados tras cada uso.

CLIENTES



Facilitar mascarilla y guantes

Facilitar batas, capas desechables, etc

Entregar bolsa individual para recoger las pertenencias del cliente

No facilitar revistas, prensa, etc.

> La seguridad y la tranquilidad de nuestros clientes, nuestra prioridad.

2.4. Elementos de protección personal

- Se recomienda **facilitar mascarillas, si el cliente no las trae consigo.** Adicionalmente se pondrá a su disposición guantes si hay disponibles y el cliente los 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 devolverá al término del servicio o que el propio cliente guardará mientras es atendido. 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.**

2.5. Protocolos respecto a los elementos de protección

- Al programar la cita, **se recordará a los clientes** que no deben acudir al salón de peluquería o que deben cancelar la cita, **si presentan síntomas compatibles con COVID-19,** como fiebre superior a 37,5º, tos, dificultad respiratoria, etc...

- **Informar que los datos de contacto del cliente** y la hora de entrada / salida del salón **estarán documentados con su consentimiento** para poder rastrear cualquier cadena de infección, en caso de que así lo requiera la autoridad sanitaria.

- **El cliente mantendrá los elementos protectores (mascarillas, capas, batas etc) mientras dure el servicio.**

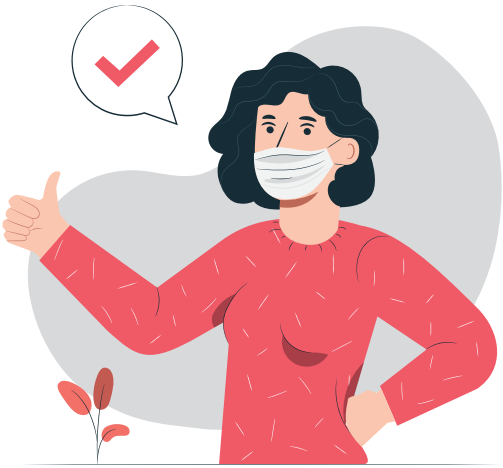
- Una vez finalizado el servicio, los desechará en contenedores puestos para tal fin siguiendo los protocolos establecidos.

- **Disponer siempre de dispensador de gel hidroalcohólico** para los clientes en las zonas de tocadores/entrada/salida del establecimiento.

RECUERDA

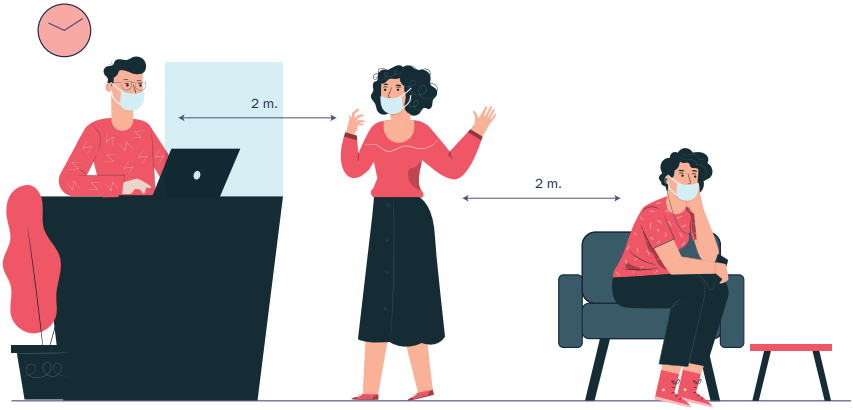
Disponer siempre de gel hidroalcohólico para los clientes distribuidos por el salón.

Se recordará a los clientes que no deben acudir al salón de peluquería si presentan síntomas compatibles con COVID-19.



3. Protocolos de trabajo

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



Preferiblente coger citas telefónicas

Eliminar revistas y prensa impresa general

Eliminar dispensadores de agua

Facilitar batas, capas desechables, etc.

Entregar bolsa individual para recoger pertenencias

3.1. 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 la distancia de 2 metros 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 es posible, botellas de agua individuales o vasos de un solo uso.

- Limitar la zona de exposición de productos a la venta, haciéndola 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 sistemas de pago que eviten el contacto directo con el dinero.

3.2. Desarrollo del servicio

- **Dejar un espacio entre clientes de 2 metros en la zona de tocadores o incluir una mampara de separación.** Valorar la redistribución del espacio del local, la ubicación del diferente mobiliario y el aprovechamiento de espacios para otros servicios.

- Evitar simultanear clientes en el lavacabezas si no hay separación suficiente entre ellos para garantizar la distancia de seguridad.

RECUERDA

Mantener la distancia de seguridad de 2 metros.

- Sustituir toallas habituales por toallas desechables en la medida de lo posible. **Tener siempre disponible jabón y gel higienizante,** también en el área de lavacabezas.

- Cada componente del equipo tendrá sus propios materiales. **Preparación de cepillos, tijeras y peines previamente, asegurando que estén perfectamente higienizados** para cada servicio.

- En la medida de lo posible, utilizar planchas o secadores de casco o secados a baja velocidad para no dispersar el aire. **Mantener limpios los filtros de los secadores y el resto de material eléctrico** *(planchas y tenacillas).*

- Evitar bandoleras con utensilios y guardar las herramientas en espacios cerrados.

- **Se recomienda realizar todo el servicio a través de un mismo estilista** manteniendo al cliente en un mismo espacio durante el servicio.

- **Evitar introducir la mano en los productos** *(mascarillas, ceras, pomadas, fijadores).* Extraer el contenido necesario con palitos depresores o cucharas. Lavar las manos siempre antes de depositar el producto en las mismas.

- **Potenciar la comunicación con el cliente dando tranquilidad respecto al servicio.**

3.3. 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 agua 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 sin contacto directo. Entregar el cambio en la misma forma. Higienizar el teclado y datafono después de cada uso.

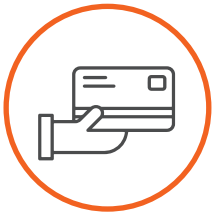
- **Volver al espacio de trabajo y desinfectar las superficies donde se haya atendido al cliente,** incluidas manivelas, sillones, lavacabezas etc.

- Sustituir si es necesario los guantes individuales y realizar lavados frecuentes de manos.

RECUERDA

Potenciar la comunicación con el cliente transmitiendo tranquilidad respecto al servicio.

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

4. Higiene general y limpieza de los salones

La importancia de la higiene en los salones.

- **Desinfectar e higienizar diariamente el local, estanterías, recepción, almacén etc.** En lo posible, usar productos profesionales o recomendados en su composición para la desinfección.
- Durante el barrido de suelos, la retirada de restos de cabello debe realizarse de forma lenta y cuidadosa. Evitar dispersar polvo o suciedad.
- Establecer personas responsables de la limpieza general. **Proveer del equipamiento necesario.**
- **Mantener un registro de horas de limpieza general para hacer su seguimiento y disponer de un histórico.**
- **Mantener ventilado el salón** un mínimo de 5 – 10 minutos día.

Desinfectar e higienizar diariamente los suelos del salón

Desinfectar estanterías, recepción, almacén, etc

Mantener un registro de horas de limpieza general para hacer su seguimiento

5. Otras consideraciones a tener en cuenta

Planificar los espacios y tiempos con los equipos de trabajo
Redistribuir el espacio, de ser posible, para asegurar las medidas de distanciamiento recomendadas por el gobierno
Acordar el nuevo horario laboral adaptado a la situación con los empleados antes de iniciar la apertura del salón para contar con su apoyo y soporte.
Pactar las condiciones y los plazos en que se aplicarán
Establecer turnos de trabajo que aseguren la no aglomeración de trabajadores y clientes. Redistribuir los horarios para poder atender a todos los clientes, cumpliendo con los protocolos de seguridad
Recepción de mercancías – contacto con proveedores
Programar el resto de citas en la agenda
Recepcionar los productos en la entrada del establecimiento. Limpiar/desinfectar las cajas, packs antes de colocarlas en almacén o estanterías para la venta
Llevar una agenda *(control horario y de asistencia)* en relación con las visitas de asesores comerciales y sesiones de formación presenciales en el salón. Mantener las medidas de seguridad necesarias de distanciamiento y equipo de protección
Cartelería en las instalaciones
Se facilita modelo de cartelería recomendada para el uso de materiales y la desinfección siguiendo las ordenanzas del ministerio de sanidad para poder ubicarla en los salones. Ver anexo
Otros servicios complementarios a los de peluquería: Barbería, Manicura, Depilación facial, etc)
Queda a criterio de los salones el protocolo a desarrollar para otros servicios que se suelen realizar de manera complementaria fuera de una cabina estética, como el caso de manicuras, barbería o depilación facial
Se recomienda, en la medida de lo posible, evitar realizar aquellos servicios que impliquen que el cliente deba retirar su protección facial. En caso de realizar este tipo de servicios, el trabajador deberá tomar medidas extraordinarias como por ejemplo usando pantallas protectoras faciales y guantes.

GUÍA DE RECOMENDACIONES HIGIÉNICO SANITARIAS COVID-19 PARA SALONES DE PELUQUERÍA

Elaborado por:

stanpa Asociación Nacional de Perfumería y Cosmética