

<<化妆师>>

图书基本信息

书名：<<化妆师>>

13位ISBN编号：9787504569042

10位ISBN编号：7504569046

出版时间：2009-8

出版时间：中国劳动

作者：刘丹

页数：249

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

科技日新月异,我国产业结构调整与企业技术升级不断加快,新职业和新岗位也不断涌现,不能拥有一批掌握精湛技艺的高技能人才和一支训练有素、具有较高素质的职工队伍,已成为决定企业、行业乃至地区是否具有核心竞争力和自主创新能力的重要因素。

一些地区、行业、企业根据工作现场、工作过程中职业活动对劳动者职业能力的要求,纷纷提升人才培养规格与培养标准,从过去单一社会化鉴定模式向自主培训鉴定、企业业绩评价、职业能力考核等多元评价模式转变,从过去以培养传统技术技能型人才为主向培养技术技能型、知识技能型和复合技能型人才转变,职业培训与鉴定考核领域进一步拓展。

为了适应新形势,更好地满足各地培训、鉴定部门及各行业、企业开展培训鉴定工作的需要,我们根据地方、行业和企业实际,组织编写了一批具有地方、行业特色,满足企业需求,或面向新职业、新岗位的职业技能培训鉴定教材。

新编写的教材具有以下主要特点: 在编写原则上,突出以职业能力为核心。

教材编写贯穿“以企业需求为导向,以职业能力为核心”的理念,结合企业实际,反映岗位要求,突出新知识、新技术、新工艺、新方法,注重职业能力培养。

凡是职业岗位工作中要求掌握的知识和技能,均作详细介绍。

在使用功能上,注重服务于培训和鉴定。

根据职业发展的实际情况和培训需求,教材力求体现职业培训的规律,反映地方、行业和企业职业技能鉴定考核的基本要求,满足培训对象参加各级各类鉴定考试的需要。

<<化妆师>>

内容概要

本教材由人力资源和社会保障部教材办公室组织编写。

本教材从职业能力培养的角度出发，力求体现职业培训的规律，满足职业技能培训的需要。

本教材在编写中贯穿“以企业需求为导向，以职业能力为核心”的理念，采用模块化的编写方式。全书分为初级、中级和高级三个部分，12个模块单元，主要内容包括：接待与咨询、化妆设计、化妆操作、发型设计与梳理等，详细介绍了各等级的化妆师要求掌握的最新实用知识和技术。

本教材可作为初级、中级和高级化妆师职业技能培训教材，也可供中、高等职业院校相关专业师生参考，或供相关从业人员参加就业培训、岗位培训使用。

书籍目录

第一部分 初级化妆师 第1单元 接待 第一节 礼仪规范 第二节 接待用语规范 单元测试题 单元测试题答案 第2单元 化妆设计 第一节 对象诊断 第二节 方案设计 单元测试题 单元测试题答案 第3单元 化妆操作 第一节 用品准备 第二节 化妆 第三节 修饰和补妆 第四节 卸妆 单元测试题 单元测试题答案 第4单元 发型设计与梳理 第一节 发饰的应用 第二节 常规发型梳理 单元测试题 单元测试题答案 初级化妆师理论知识考核试卷 初级化妆师理论知识考核试卷答案 第二部分 中级化妆师 第5单元 接待 第一节 化妆介绍 第二节 生活化妆种类及服务内容 单元测试题 单元测试题答案 第6单元 化妆设计 第一节 对象诊断 第二节 方案设计 单元测试题 单元测试题答案 第7单元 化妆操作 第一节 化妆技法 第二节 修饰和补妆 第三节 卸妆和化妆材料保管 单元测试题 单元测试题答案 第8单元 发型设计与梳理 第一节 发型设计 第二节 发型梳理 单元测试题 单元测试题答案 中级化妆师理论知识考核试卷 中级化妆师理论知识考核试卷答案 第三部分 高级化妆师 第9单元 化妆咨询 单元测试题 单元测试题答案 第10单元 化妆设计 第一节 方案设计 第二节 化妆饰品设计 第三节 化妆预算 单元测试题 单元测试题答案 第11单元 化妆操作 第一节 试妆 第二节 年龄妆化妆技法 第三节 电视广告模特儿化妆技法 第四节 古典妆化妆技法 第五节 梦幻妆造型技法 第六节 人体彩绘技法 第七节 修饰和补妆 第八节 卸妆 单元测试题 单元测试题答案 第12单元 发型设计与梳理 第一节 发型设计 第二节 发型梳理 单元测试题 单元测试题答案 高级化妆师理论知识考核试卷 高级化妆师理论知识考核试卷答案

<<化妆师>>

章节摘录

第一部分 初级化妆师 第1单元 接待 第一节 礼仪规范 一、化妆师的仪表 仪表就是某人的外表给其他人的整体感觉，主要包括仪容、发型和着装打扮等。

对化妆师仪表的基本要求如下： 1.注重整体的清洁感 要求化妆师服装得体、饰物雅致。

在化妆室里须穿制服，着装和打扮的基本原则为整体清洁。

2.服装应具有良好的活动性 化妆师的着装原则应是美观大方、便于工作，尤其是要对以下几个方面引起注意：

(1) 鞋子适宜，行走时不出声音。

(2) 饰品（耳环、项链、手镯等）不妨碍工作。

(3) 发饰、发束不过于花哨。

(4) 服装口袋不宜放重物或杂物使之明显。

(5) 制服应整洁、合身。

穿着便服最好选择适合个人身材的款式，避免过于休闲。

(6) 眉毛应修饰整齐，选择自然新颖的妆面，切忌浓妆艳抹。

(7) 全身不得有异味。

保持手部及指甲的清洁。

二、化妆师的仪态 1.仪态的概念 仪态，是指人们在活动时身体所呈现出的姿态。

人的仪态，可以展现人类所独有的形体美。

平日人们所推崇的风度，其实就是指训练有素的、优雅的、具有无比魅力的仪态。

人的仪态，在日常生活中时刻都表露着人的思想、情感以及对外界的反应，它可能是自觉的，也可能是不自觉的。

社交礼仪将仪态视为人类的一种无声语言，又称第二语言或副语言。

正如达·芬奇所言：“从仪态了解人的内心世界，把握人的本来面目，往往具有相当的准确性与可靠性。”

<<化妆师>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>