

<<美容院店长读本>>

图书基本信息

书名：<<美容院店长读本>>

13位ISBN编号：9787538146288

10位ISBN编号：7538146288

出版时间：2006-5

出版时间：辽宁科技出版社

作者：邓创

页数：221

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>

<<美容院店长读本>>

内容概要

《美容院店长读本》全方位展示了店长应了解和掌握的内容。其中，在第一章“明确店长的角色”中，介绍了作为店长所必备的基本素质、工作职责和每日的工作流程；在第二章“培养全能店长”中，对店长应具备的能力做了充分的阐述，包括管人、做人、用人、管财、销售以及应对突发事件等方面的能力；第三章“打造精英团队”说理透彻，语言精湛，大量的哲理格言和激励故事贯穿其中，第四章“细节决定成败”囊括了店长工作所涉及的方方面面，针对细节问题进行论述，有很强的实用性。

<<美容院店长读本>>

作者简介

邓创，硕士研究生，精于美容业的经营管理，现为广州励精集团·中国美容网董事长。

<<美容院店长读本>>

书籍目录

第一章 明确店长的角色第一节 店长的角色定位和工作职责一、店长在美容院经营中的作用二、店长的岗位职责三、店长的职务描述四、店长每日工作流程第二节 优秀店长的基本素质一、基本素质二、个人品质三、自我改进四、自我评估五、合格店长的12条准则第二章 培养全能店长第一节 管人的能力一、安抚下属二、树立榜样三、在下属中建立威信四、守住诚信五、千万不可随处找“出气筒”六、充分尊重下属七、群策群力，打造团队精神八、表扬的艺术九、批评的艺术十、对员工的惩戒要科学第二节 做人的能力一、一切从沟通开始二、沟通中存在哪些障碍三、如何有效地进行沟通四、店长与老板的关系五、店长与同事的关系六、店长与顾客的关系第三节 领导能力一、员工的招募二、选人的原则三、用人的原则四、员工的培训五、员工绩效考核六、员工激励七、应对人员流失八、安排工作任务第四节 销售能力一、作好销售前的准备二、辨别顾客的购买信号三、不同类型顾客的销售策略四、谨防销售误区五、推销时的注意事项六、重视不满意的顾客第五节 财务管理能力一、制作开支表二、核对收银机显示的数字三、削减办公用品的开销四、工资的支付五、每天认真记账六、认真整理发票七、交接现金时必须签字八、妥善保管现金九、不要当担保人第六节 应变能力一、处理员工失误二、应对顾客异常事件三、处理顾客投诉四、处理突发事件五、应对同行竞争第三章 打造精英团队第一节 责任与忠诚一、责任与忠诚对企业的意义二、你清楚你的责任吗三、推卸责任的六大理由四、如何激发员工的责任和忠诚意识第二节 热爱工作一、工作是我们要用生命去做的事二、怀抱一颗感恩的心三、自动自觉地去工作四、不要为自己找借口五、要做就做到最好第三节 哲理格言与激励故事一、哲理格言二、激励故事第四章 细节决定成败第一节 管理中的细节第二节 服务中的细节第三节 经营中的细节后记

<<美容院店长读本>>

编辑推荐

《美容院店长读本》是店长激励美容师热爱工作的最佳教材，也是一支优秀美容师团队的精神典范

<<美容院店长读本>>

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>