

12+

ВЕРИНА СЕРЕБРЯННАЯ

---

## Блокнот для мастера перманентного макияжа

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ЗАПИСЬ КЛИЕНТОВ  
И ПРОЦЕДУР



Ирина Серебрянная

**Блокнот для мастера  
перманентного макияжа.  
Ежемесячная запись  
клиентов и процедур**

«Издательские решения»

## **Серебрянная И.**

Блокнот для мастера перманентного макияжа. Ежемесячная запись клиентов и процедур / И. Серебрянная — «Издательские решения»,

Записывайте ваших клиентов не только в контакты телефона, но и в записную книгу, если вы меняете телефон, то это будет ваша палочка-выручалочка, не нужно все хранить в сим-карте.

## Содержание

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| ПРИВЕТСТВЕННОЕ СЛОВО МАСТЕРУ ПМ                       | 6  |
| ЗАКУПКА И РАСХОД ДЛЯ МАСТЕРА ПМ                       | 8  |
| ЗАПИСЬ КЛИЕНТОВ НА МЕСЯЦ_____ (Записывайте здесь      | 10 |
| НАЗВАНИЕ данного МЕСЯЦА, какой день недели, выходные) |    |
| ДЕНЬ 1                                                | 10 |
| ДЕНЬ 2                                                | 11 |
| ДЕНЬ 3                                                | 12 |
| ДЕНЬ 4                                                | 13 |
| ДЕНЬ 5                                                | 14 |
| Конец ознакомительного фрагмента.                     | 15 |

**Блокнот для мастера  
перманентного макияжа  
Ежемесячная запись клиентов и процедур**

**Ирина Серебрянная**

© Ирина Серебрянная, 2026

ISBN 978-5-0070-1453-3

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

## ПРИВЕТСТВЕННОЕ СЛОВО МАСТЕРУ ПМ

Приветствую мастеров своего любимого дела, меня зовут Ирина Серебрянная. Я создала этот блокнот для себя, потому что каждый раз записывать клиентов в телефоне, в заметках, оставляя оповещения было не совсем удобно, потому что в наш век память не только телефонов, но и в голове ее невозможно столько нагружать, она и так перенапряжена. Могу только записывать все в тетрадях, но и они настолько разные, что всегда приходится тратить время на разлиновку. А когда есть возможность воспользоваться созданием своего записного журнальчика на каждый месяц, почему бы и «да!», как теперь часто я повторяю.

Деньги — средство доступа к возможностям и улучшение качества жизни, но я скажу, что это может быть десятым значением для профессиональных мастеров, и главное — найти людей, которые будут доверять, понимать твой труд, и это безграничные возможности успеха, потому как без людей, ваших лучших клиентов — вы ничтожны. Умение считать деньги и дурак сможет, а ЗАРАБАТЫВАТЬ и усовершенствовать себя, вкладываться в знания и умения, научиться общаться с людьми правильно, без конфликтов — не все, вот чему нужно учиться, и тогда успех вам обеспечен сто процентов. Пополняйте свои блокноты клиентскими записями как можно больше.

Кому можно посоветовать свой блокнот: Косметологу, Мастеру перманентного макияжа, Маникюрщицам, Парикмахеру.

**ВЕСТИ РАСПОРЯДОК ДНЯ** — ваша выручалочка!

**31 ДЕНЬ ПЛАНОВОЙ РАБОТЫ** — вы точно будете многое успевать!

**НАПОМИНАНИЕ КЛИЕНТАМ О ТОМ, ЧТО ПРИХОДИТ ВРЕМЯ КОРРЕКЦИИ** — это не надоедание, это выработка привычки.

**ИТАК, КАК ПРИУЧИТЬ СЕБЯ К БЛОКНОТУ? А ВЕДЬ НЕКОТОРЫМ ОЧЕНЬ СЛОЖНО, КОГДА СОБЫТИЯ ЖИЗНИ МЕНЯЮТСЯ, ЕСТЬ ДЕТИ, МУЖ И МНОГО ЗАБОТ ПО ХОЗЯЙСТВУ, НО ВЕДЬ ГЛАВНОЕ — РАБОТА И ЛЮБИМЫЕ КЛИЕНТЫ, КОТОРЫМ НУЖНО УДЕЛЯТЬ ВНИМАНИЕ.**

Есть два варианта заполнения, для сов и для жаворонков:

**1.ЛИБО ВЫ ВЫДЕЛЯЕТЕ ВРЕМЯ ВЕЧЕРОМ, ПЕРЕД СНОМ, ЧТОБЫ УТРОМ НАЧАТЬ ДЕЛА**

**2.ЛИБО ВЫБОР ПАДАЕТ НА УТРО, КОГДА ВЫ СОСРЕДОТОЧЕНЫ НА РАБОТЕ**  
**ЧТО МЫ МОЖЕМ ЗАПИСЫВАТЬ КАЖДЫЙ ДЕНЬ — ПЛАН ДНЯ, ВРЕМЯ РАБОТЫ С КЛИЕНТАМИ, ОБЕД, ЧТО ИСПОЛЬЗОВАНО ИЗ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ЗА ДЕНЬ, ЧТО НУЖНО ДОРАБОТАТЬ ДЛЯ СЕБЯ, НОВЫЕ НЮАНСЫ В РАБОТЕ — КОНФЛИКТНАЯ СИТУАЦИЯ, ХОРОШИЙ ЛИ БЫЛ ДЕНЬ — ЛЕГКИЙ ИЛИ ТЯЖЕЛЫЙ.**

**ПРИБЫЛЬ — СКОЛЬКО ЗАРАБОТАНО**

**РАСХОД ДЕНЕГ — СКОЛЬКО ПОТРАЧЕНО**

**ЕСЛИ ВЫ КАЧЕСТВЕННО ВЫПОЛНЯЕТЕ КОСМЕТОЛОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ, ЗНАЧИТ ЦЕНА ЗА ВАШУ РАБОТУ ДОЛЖНА ОПРАВДЫВАТЬ ЗАТРАТЫ — «В МИНУС», «В АКЦИЯХ» НЕВОЗМОЖНО ЗАРАБОТАТЬ, ВАШ РАСЧЕТ ДОЛЖЕН БЫТЬ ВЫВЕРЕН: РАСХОДНИКИ, ВРЕМЯ, КОЛИЧЕСТВО КЛИЕНТОВ — ВАШ ПУТЬ К УСПЕХУ. НЕ СЧИТАЮТ ДЕНЬГИ ТОЛЬКО ГЛУПЫЕ И НЕОБРАЗОВАННЫЕ, А ВЫ РАБОТАЕТЕ «В ДОЛГУЮ» — ВАМ ВАЖЕН ПРАВИЛЬНЫЙ ПОДХОД К РАБОТЕ.**

Выбрать для себя удобный налог, если вы ИП или самозанятый, правильно составлять чеки, и работать без проблем.

Я хочу дать вариант записи клиентов и план расходников — пока это для тех, кто занимается перманентным макияжем, но все равно это удобно.

## **ЗАКУПКА И РАСХОД ДЛЯ МАСТЕРА ПМ**

**ЗАКУПКА МАТЕРИАЛОВ НА МЕСЯЦ — ВСЕГДА ДОЛЖНА БЫТЬ ПЕРЕД ГЛА-ЗАМИ.** Ваш кабинет не должен быть в дефиците, место, свет, доступ к воде — все функцио-нально.

**ВАШ РАСХОДНИК ЗА МЕСЯЦ:**

**1.РАСХОД ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ — КОЛИЧЕСТВО ПО СЧЕТЧИКУ**

**2. АРЕНДА (НАИВАЖНЕЙШИЙ МИНУС И ОПЛАЧИВАЕМЫЙ)**

**3.АНЕСТЕЗИЯ**

**4.ПИГМЕНТЫ ДЛЯ ГУБ, БРОВЕЙ**

**5.ИГЛЫ, КАРТРИДЖИ**

**6.ОДНОРАЗОВЫЕ МЕШКИ ПРОЗРАЧНЫЕ**

**7.ПЕРЧАТКИ**

**8.САЛФЕТКИ ВЛАЖНЫЕ**

**9.ШАПОЧКИ**

**10.КОЛПАЧКИ**

**11.ОДНОРАЗОВЫЕ КОВРИКИ**

**12.ПАСТА ДЛЯ ЭСКИЗОВ**

**13.НИТЬ ДЛЯ КОНТУРА -ЧЕРНАЯ И БЕЛАЯ**

**14.ИЗОПРОПИЛОВЫЙ СПИРТ**

**15.ВАТНЫЕ ДИСКИ**

**16.ВАТНЫЕ ПАЛОЧКИ**

**17.ГЕЛЬ ОХЛАЖДАЮЩИЙ**

**18.МЕШКИ ДЛЯ МУСОРА 35Л, ЧЕРНЫЕ**

**19.МАСКИ МЕДИЦИНСКИЕ ОДНОРАЗОВЫЕ**

**20.УЛЬТРАГЕЛЬ для красивого фото**

**21.ЖИДКОЕ МЫЛО ДЛЯ РУК**

**22.ТУАЛЕТНАЯ БУМАГА**

**23.АПТЕЧКА для клиента**

**24.ПУДРА ПРОЗРАЧНАЯ**

**25.ХЛОРГЕКСИДИН, ПЕРЕКИСЬ ВОДОРОДА**

**26.ВАЗЕЛИН ДЛЯ ГУБ**

**27.БАНДАЖНАЯ ЛЕНТА**

**28.БАРЬЕРНАЯ ЗАЩИТА**

**29.ПЛЕНКА ДЛЯ АНЕСТЕЗИИ**

**30.ЩЕТКИ ДЛЯ НАНЕСЕНИЯ АНЕСТЕЗИИ**

**31.РЕМУВЕР**

**32.ЗЕЛЕНОЕ МЫЛО**

**33.БЫТХИМ — ЖИДКИЙ ХЛОРСОДЕРЖАЩИЙ «ЧИСТИН»**

**34.САЛФЕТКИ БЕЗВОРСОВЫЕ**

**Добавьте свои расходники — оставлю пустыми строчки**

**36.**

**37.**

**38.**

**39.**

**40.**

**41.**

**42.**



43.

44.

НЕОБХОДИМО ПРОСЧИТЫВАТЬ И РИСКИ — АРЕНДА ПОВЫШАЕТСЯ, КЛИЕНТЫ МОГУТ ОТКАЗАТЬСЯ ОТ КОРРЕКЦИИ ПО СЕМЕЙНЫМ ПРИЧИНАМ, ГОТОВЬТЕ СЕБЕ НЕПРИКАСАЕМЫЙ ЗАПАС ДЕНЕГ НА НЕПРЕДВИДЕННЫЕ РАСХОДЫ — ЛЕКАРСТВА, МЕБЕЛЬ, ОБУЧЕНИЕ как доп. услуга плюс заработок.

Имея под рукой такой блокнот под рукой, который удобно носить с собой в сумке, он легкий и не занимает много места, вы каждый месяц будете следить за своими успехами и «пустыми датами» — делайте анализ цен, делайте это регулярно, чтобы хорошая привычка вошла в ваш повседневный ритм.

**ЗАПИСЬ КЛИЕНТОВ НА МЕСЯЦ\_\_\_\_\_**  
**(Записывайте здесь НАЗВАНИЕ данного**  
**МЕСЯЦА, какой день недели, выходные)**

**ДЕНЬ 1**

\*ДЕНЬ НЕДЕЛИ\* \_\_\_\_\_

**1.ВРЕМЯ 8.00- 9.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9\_\_\_\_ — \_\_\_\_ — \_\_\_\_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**2.ВРЕМЯ 10.00- 11.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9\_\_\_\_ — \_\_\_\_ — \_\_\_\_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**3.ВРЕМЯ 12.00- 13.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9\_\_\_\_ — \_\_\_\_ — \_\_\_\_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**4.ВРЕМЯ 13.00- 14.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9\_\_\_\_ — \_\_\_\_ — \_\_\_\_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**5.ВРЕМЯ 14.00- 15.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9\_\_\_\_ — \_\_\_\_ — \_\_\_\_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**6.ВРЕМЯ 15.00- 16.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9\_\_\_\_ — \_\_\_\_ — \_\_\_\_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

## ДЕНЬ 2

\*ДЕНЬ НЕДЕЛИ\* \_\_\_\_\_

**1.ВРЕМЯ 8.00- 9.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**2.ВРЕМЯ 10.00- 11.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**3.ВРЕМЯ 12.00- 13.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**4.ВРЕМЯ 13.00- 14.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**5.ВРЕМЯ 14.00- 15.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**6.ВРЕМЯ 15.00- 16.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

## ДЕНЬ 3

\*ДЕНЬ НЕДЕЛИ\* \_\_\_\_\_

**1.ВРЕМЯ 8.00- 9.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**2.ВРЕМЯ 10.00- 11.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**3.ВРЕМЯ 12.00- 13.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**4.ВРЕМЯ 13.00- 14.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**5.ВРЕМЯ 14.00- 15.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

**6.ВРЕМЯ 15.00- 16.00 \*ИМЯ\***

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

## ДЕНЬ 4

\*ДЕНЬ НЕДЕЛИ\* \_\_\_\_\_

1.ВРЕМЯ 8.00- 9.00 \*ИМЯ\*

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

2.ВРЕМЯ 10.00- 11.00 \*ИМЯ\*

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

3.ВРЕМЯ 12.00- 13.00 \*ИМЯ\*

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

4.ВРЕМЯ 13.00- 14.00 \*ИМЯ\*

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

5.ВРЕМЯ 14.00- 15.00 \*ИМЯ\*

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

6.ВРЕМЯ 15.00- 16.00 \*ИМЯ\*

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

## ДЕНЬ 5

\*ДЕНЬ НЕДЕЛИ\* \_\_\_\_\_

1.ВРЕМЯ 8.00- 9.00 \*ИМЯ\*

\_\_\_\_\_ НОМЕР ТЕЛЕФОНА: +7 9 \_ \_ \_ — \_ \_ \_ — \_ \_ \_ \_

ЗАМЕТКИ \_\_\_\_\_

\*НАЗВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ\*... \_\_\_\_\_

\*ЦЕНА\*... \_\_\_\_\_

## **Конец ознакомительного фрагмента.**

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.