



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Игохин С.В.

«__» _____ 2016г.

СТАНДАРТ
«Проведение обучения»

Условные сокращения:

ГД – генеральный директор

КД – коммерческий директор

ДпМ- Директор по маркетингу

ДР – директор по развитию

УК – управляющий клуба

МПФ – менеджер по продажам фитнес

А-администратор

СТ- старший тренер

Т– тренер

ФК – фитнес консультант

СМ – сервис менеджер

1. Общие положения

1.1. Базовые принципы

1.1. Настоящий стандарт устанавливает порядок подготовки персонала в фитнес клубах «Броско».

1.2. Целью подготовки стандарта является: организация обучения всего персонала, осуществляющего деятельность, влияющую на качество оказания услуг, для получения и поддержания необходимой квалификации.

1.3. Задачами Стандарта является обеспечение:

- Эффективного функционирования системы обучения персонала;
- Единства принципов и требований к организации обучения персонала

1.2. Сфера применения

Действие данного стандарта распространяется на все подразделения.

Положение применяется для:

- внутреннего использования при обучении персонала;
- регламентации и унификации процесса обучения персонала

Участниками данного бизнес процесса являются ГД, КД, ДпМ, ДР, УК, МПФ, СТ, Т, А, ФК, СМ

Куратор за содержанием, изменениями и внедрением Стандарта «О проведении обучения в фитнес клубах «Броско фитнес» - Коммерческий директор.

Куратор проведения и оценки результата обучения по Станадарту «О проведении обучения в фитнес клубах «Броско-фитнес» для новых сотрудников клубов – Директор по развитию.

Кураторы обучения по направлениям – КД, ДпМ, ДР, СТ, СМ

Главный контролер исполнения Стандарта- Генеральный директор.

1.3. График создания Стандарта

Данный Стандарт принимается единовременно, начинает свое действие с 1.09.2016 г.

Коррективы могут вноситься в программу обучения в начале квартала согласно появлению актуальной информации.

Действия данного Стандарта устанавливается приказом после его утверждения Генеральным директором.

Описание бизнес-процедур в Стандарте об Обучении :

№	Бизнес-процедура	Исполнители	Адресат предоставления информации	Сроки
Процедура проведения обучения по направлениям:				
1	СТАНДАРТ «Маркетинг»	ДпМ	УК, МПФ, А, ФК, Т	Четвертый день
2	СТАНДАРТ «Продажи»	КД	УК, МПФ, А, ФК, Т	Первый день
3	СТАНДАРТ «Документооборот»	СМ	УК, МПФ, А, ФК, Т	Третий день
4	СТАНДАРТ «Сервис»	СМ	УК, МПФ, А, ФК, Т	Третий день
5	СТАНДАРТ «Финансовый план»	ГД	УК, МПФ, А,	Шестой день
6	СТАНДАРТ «Управление персоналом»	ГД	УК,	Шестой день
7	«ERP программа» (см. Приложение 7)	ДпМ	УК, МПФ, А, Т, ФК	Четвертый день
8	СТАНДАРТ «Тренировочный процесс»	СТ	УК, МПФ, А, ФК, Т	Второй день
9	СТАНДАРТ «Питание»	СТ	УК, МПФ, А, ФК, Т	Второй день.
10	Веллнес процедуры (см. Приложение 10)	СТ	УК, МПФ, А, ФК, Т	Второй день.
11	СТАНДАРТ «Оказание первой медицинской помощи Физиология»	СТ	УК, МПФ, А, ФК, Т	Второй день.

12	СТАНДАРТ «Свод правил компании»	ГД	УК, МПФ, А, ФК, Т	Шестой день
13	СТАНДАРТ «Внешний вид сотрудников»	КД	УК, МПФ, А, ФК, Т	Третий день
14	СТАНДАРТ «Работа с клиентом в первые три месяца»	КД	УК, МПФ, А, ФК, СТ, Т	Первый день
15	СТАНДАРТ «Мотивация»	ГД	УК, МПФ, А, ФК, СТ, Т	Шестой день
16	СТАНДАРТ «Телефонные звонки»	КД	УК, МПФ, А, ФК, СТ, Т	Первый день
17	СТАНДАРТ «Статистики и показатели КПИ»	КД	УК, МПФ, А, ФК, СТ, Т	Шестой день

Ответственные сотрудники за исполнение Стандарта должны следить за выполнением всех бизнес процессов, прописанных в нем, содержанием актуальной информации в блоках, правильно донести необходимость их выполнения до исполнителей, мотивировать сотрудников на выполнение Стандарта.

СОГЛАСОВАНО:

Коммерческий директор _____ Билибенко Е.В. «__» _____ 2016г.

Директор по маркетингу _____ Сергеева М. А. «__» _____ 2016г.

Старший тренер _____ Ремпель А.А. «__» _____ 2016г.

Сервис менеджер _____ Новикова Е.О. «__» _____ 2016г.

