**C:\Users\Сергей\Downloads\logo.png**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Игохин

**Должностная инструкция**

**тренера**

**Ценный конечный продукт (ЦКП):** Проведена тренировка в зале с использованием оборудования по стандартам компании

**Главная статистика (ГС)**: выполнение плана по количеству количество посещений

**Цель должности:**

1. Выполнение плана посещения
2. Обеспечение условий клиенту к продлению абонемента
3. Выполнение плана продаж персональных тренировок
4. Консультации клиентов
5. Продвижение товаров и услуг
6. Обеспечение достижений клиентом результатов

**Организационная структура:**

**1. Общие положения**

1.1. Тренер относится к категории специалистов.  
1.2. Тренер назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора Компании по представлению старшего тренера

1.3. Тренер подчиняется непосредственно старшему тренеру клуба

1.4. На время отсутствия тренера его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

**2. Должностные обязанности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| % необходимого времени | | **2.1. Ключевые задачи:** | Ответственность за несоблюдение задачи |
| 30% | | ***2.1.1. Выполнение плана*** |  |
|  | | Перевыполнить личные показатели  Качество исполнения: перевыполненный план по посещениям, по персональным тренировкам в зависимости от сезона  Срок исполнения: еженедельно  Центр отчетности: старший тренер клуба | Красная карточка |
|  | | Выполнить план по посещению  Качество исполнения: выполнение планов посещаемости залов в сроки установленные руководством, в зависимости от сезона и несезона |  |
| 30% | | ***2.1.2. Консультация клиентов,***  ***достижение результата клиентом:*** |  |
|  | | Провести тренировки в зале  Качество исполнения: явка на работу в соответствии с согласованным расписанием, проведение тренировок в соответствии со стандартами клуба  Срок исполнения: ежедневно  Центр отчетности: старший тренер | Красная карточка |
|  | | Проконсультировать новых клиентов  Качество исполнения: профессиональные и своевременные консультации клиентов, направленные на продажу и продвижение товаров и услуг клубов, увеличение среднего чека, уменьшение процента не продления абонементов  Срок исполнения: ежедневно после каждой тренировки  Центр отчетности: управляющий клуба , старший тренер | Красная карточка |
|  | | Осуществлять встречи и общение с клиентами, корректировку программы тренировок  Качество исполнения: своевременная встреча с клиентом, донесение до его всей необходимой информации.  Срок исполнения: ежемесячно  Центр отчетности: старший тренер клуба | Желтая карточка |
| 20% | ***2.1.3.Продление клиентов:*** | |  |
|  | | Знать, сколько придет клиентов на каждый час тренировок  Срок исполнения: постоянно  Качество исполнения: список клиентов  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
|  | | Знать клиентов, которые не ходят более 14 дней  Срок исполнения: постоянно  Качество исполнения: список клиентов  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
|  | | Предпринять действия по клиентам, которые не ходят более 14 дней  Срок исполнения: постоянно  Качество исполнения: клиент, пришедший на тренировку  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
| 15% | | ***2.1.5. Продвижение товаров и услуг:*** |  |
|  | | Рекомендовать клиентам покупку спортивного питания, персональных тренировок и велнес.  Качество исполнения: увеличение продаж товара и услуг  Срок исполнения: постоянно  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
|  | | Вовлекать администратора к процессу продаж путем направления на конкретного клиента.  Качество исполнения: увеличение продаж товара и услуг  Срок исполнения: постоянно  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
| 5% | | **2.2.Сопутствующие задачи:** |  |
|  | | 2.2.1. Улыбаться и здороваться с каждым клиентом  Качество исполнения: лояльный клиент  Срок исполнения: постоянно  Центр отчетности: старший тренер | Красная карточка |
|  | | 2.2.2. Заменить другого тренера по ведению тренировок в зале по мере необходимости  Качество исполнения: явка на работу в соответствии с оговоренным графиком, проведение тренировок в соответствии со стандартами клуба  Срок исполнения: по мере необходимости  Центр отчетности: Старший тренер | Красная карточка |
|  | | 2.2.3.Заполнение табелей посещаемости залов  Качество исполнения: своевременное корректное заполнение табелей посещаемости  Срок исполнения: ежедневно  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
|  | | 2.2.4.Контроль за исправностью инвентаря  Качество исполнения: ежедневный мониторинг оборудования, своевременное предоставление информации о неисправности инвентаря.  Срок исполнения: ежедневно  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
|  | | 2.2.5. Обеспечить чистоту и порядок в залах  Качество исполнения: оценка по рейтингу от 4,6 до 5  Срок исполнения: постоянно  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
|  | | 2.2.6. Вовремя доносить до клиентов все важные изменения в работе клуба, собирать жалобы, пожелания клиентов, и быстро на них реагировать  Качество исполнения: оповещенные клиенты  Срок исполнения: постоянно  Центр отчетности: старший тренер | Желтая карточка |
|  | | 2.2.7. Включать/выключать кардио и велнес оборудование  Качество исполнения: работающий тренажер  Срок исполнения: ежедневно  Центр отчетности: управляющий | Желтая карточка |
|  | | 2.2.8. Принимать меры к предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций, рассматривать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей.  Качество исполнения: нивелированная ситуация  Срок исполнения: постоянно  Центр отчетности: управляющий | Желтая карточка |
| % необходимого времени | | **2.3. Дополнительные обязанности**  перечень задач, действий и процессов, по которым разделяется ответственность совместно с другими работниками Подразделения и других Подразделений, за исключением прямых руководителей и подчиненных. |  |
| По мере необходимости | | 2.3.1. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя | Желтая карточка |
| По мере необходимости | | 2.3.2. Уметь оказать первую медицинскую помощь пострадавшему | Желтая карточка |
| По мере необходимости | | * 2.3.3. Участвовать в программе адаптации стажеров, в подготовке стажеров к аттестации | Желтая карточка |
| По мере необходимости | | 2.3.4. Участвовать в вечеринках, конкурсах, семинарах, акциях, спортивных мероприятиях | Желтая карточка |
| Еженедельно, не в ущерб рабочему процессу | | 2.3.5. Посещать тренировки не реже 1 раза в месяц | Желтая карточка |

**3. Права тренера**

Тренер имеет право:  
3.1. Знакомиться с решениями руководства организации, касающимися его деятельности.  
3.2. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы компании.  
3.3. Информирует руководство организации об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимает меры к их ликвидации.  
3.4.Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.  
3.5. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.  
3.6. Принимать решения в пределах своей компетенции.

**4. Ответственность тренера**

Тренер несет ответственность:  
4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За качество консультирования, и обслуживания клиентов фитнес клуба.  
4.3. За несоблюдение действующих стандартов, инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.  
4.4. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

**Профиль**

*Профессиональные качества*:

* Среднее или Высшее образование
* Знание техники ведения тренировок
* Знание анатомии человеческого тела
* Знание противопоказаний к тренировкам
* Виды тренировок
* Оказание первой медицинской помощи
* Знания техники продаж
* умение работать в команде

*Личные качества*:

* Харизма
* Высокая ответственность
* Высокие коммуникационные навыки
* Стрессоустойчивость
* Ориентация на результат
* Возраст – не младше 20 лет

*Ключевые показатели эффективности*:

* Выполненный план по посещениям
* Рост коэффициента по продлению абонементов