C:\Users\Сергей\Downloads\logo.png

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Игохин С.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2018г.

**СТАНДАРТ**

**«О стимулирование персонала».**

**1.Общие положения**

**1.1.Базовые принципы**

1.1 Настоящий Стандарт разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, стимулирования и поощрения Сотрудников Индивидуального предпринимателя Игохина Сергея Васильевича, именуемого далее "Работодатель".

1.2 Настоящее Стандарт распространяется на лиц, именуемых далее "Сотрудники", осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя.

1.3 В настоящем Стандарте под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат сотрудникам за их труд в соответствии с настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.4 Данный Стандарт устанавливает также способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате Сотрудникам в соответствии с произведенными результатами труда.

1.5 У Работодателя устанавливается переменно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Сотрудниками не предусмотрено иное.

1.6 Таким образом, заработная плата в Организации состоит из:

-  должностного оклада;

-  премиальной выплаты;

- доплат и иных выплат.

1.7 Настоящий Стандарт о стимуляции сотрудников и лояльности по отношению к компании распространяется на работников .

1.8 Процесс стимуляции персонала направлен на стимулирование и поощрение сотрудников, повышение уровня лояльности к компании, улучшения социального климата, увеличение производительности и повышение удовлетворенности трудом сотрудников посредством создания определенных корпоративных условий, которые будут побуждать персонал компании быть приверженцами корпоративных ценностей. Компания строит надежный фундамент долгосрочного сотрудничества с персоналом.

**1.2 Главная ценность компании – ее персонал.**

1.9 Система стимуляции персонала, принципы работы которой зафиксированы в положении, разработана для достижения следующих целей:

* Регламентация подсчета заработной платы работников клубов, регламентация работы с показателями, увеличение планов продаж клубов.
* Достижение стратегических целей бизнеса через поощрение деятельности сотрудников с помощью разнообразных привлекательных для работников стимулов;
* Увеличение прибыли компании через стимулирование эффективного труда сотрудников компании, применяя систему льгот и поощрений в соответствии с их потребностями;
* Обеспечение стабильности в деятельности компании через обеспечение сотрудников социальными гарантиями, направленными на повышение уровня лояльности коллектива к организации, достижение стабильных результатов труда в долгосрочной перспективе;
* Формирование привлекательного бренда работодателя через справедливое, пропорциональное распределение материальных благ, в качестве дополнения к фиксированному заработку работников;
* Повышение производительности труда через применение максимального набора материальных благ, приносящих сотрудникам удовлетворенность трудом и стимулирующих на высокое качество исполнения рабочих обязанностей.
* Данный Стандарт принимается единовременно , начинает свое действие с 1.01.2018 г.
* Ежеквартально могут вноситься коррективы в Стандарт о стимуляции, но не позднее 15 числа последнего месяца квартала.
* Действия данного Стандарта устанавливается приказом Генерального директора.

**1.3. Терминология**

Система стимуляции - совокупность взаимосвязанных факторов (или стимулов), которые используются в компании для мотивирования сотрудников, а также принципы и нормы их использования.

Материальная стимуляция - совокупность благ, выражающихся в денежной форме, которые сотрудник получает за свой труд и организованную активность.

Основная заработная плата - окладная часть оплаты труда сотрудника, в соответствии с занимаемой должностью.

**Премия** – переменная выплата за основные результаты труда сотрудника в достижении ЦКП или материальное поощрение за достижение и заслуги.

**Поощрения** - дополнительные условия, которые создает компания для повышения комфорта сотрудника, положительного изменения его статуса, улучшение условий организации рабочего места и т.д.

**Выручка** – это денежные средства клиентов поступившие в кассу клуба или компании в виде наличных или безналичных в указанный период отраженные в программе ЕРП приходным кассовым ордером , эквайринговой операцией или безналичным поступлением денежных средств на расчетный счет.

**Наставник –** сотрудник обладающий значительными навыком и опытом для передачи его другому сотруднику (стажеру). Наставник качественно обучающий стажера поощряется премией . Премирование происходит по результатам продаж стажера в виде процента.

**ЦКП** – ценный конечный продукт который необходимо производить сотруднику , за что компания производит выплату премиальной части

**2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД СОТРУДНИКОВ И ПОРЯДОК ЕГО ИСЧИСЛЕНИЯ**

2.1. Сотрудникам выплачивается должностной оклад.

2.2. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда. Сотрудников за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени (месяц).

2.3. Размер месячного оклада определяется Штатным расписанием Работодателя.

2.4. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

2.5. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

2.5.1. Время нахождения Сотрудников в отпуске без сохранения заработной платы.

2.5.2. Время нахождения Сотрудников в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста.

2.5.3. Период, в течение которого Сотрудники были отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.5.4. Период, в течение которого Сотрудники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Сотрудников.

**3. ПРЕМИАЛЬНАЯ ВЫПЛАТА**

3.1. Размер базовой ежемесячной премиальной выплаты определяется приказом руководителя и не включает в себя размер должностного оклада.

3.2. Премиальная выплата начисляется ежемесячно в соответствии с отработанным временем, учтенном в табеле учета рабочего времени.

3.3. Премиальная выплата, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы для исчисления пенсии, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.4. Размер премиальной выплаты корректируется ежемесячно по формуле:

**4. КВАРТАЛЬНАЯ ПРЕМИЯ**

Обязательным показателем при начислении квартальной премии считать плановые показатели сформулированные в БРИФах отдельных должностей и подразделений.

* 1. В случае если общий показатель по БРИФам ,по отделу в целом выполнен, но не выполнен в одном из подразделений, то данное подразделение и его руководитель не получают квартальную премию за месяц в котором показатель не был выполнен. Руководитель отдела премию получает.

* 1. Если показатели не выполнены по отделу в целом, то ни одно из подразделений, их руководители и руководитель отдела премию не получают.

**Премиальная выплата =** КС коэффициент выполнения ЦКПбазовая ежемесячная премия с учетом фактически отработанного времени **+** (КД) коэффициент дисциплины (взыскания)  **+ (**КП) коэффициент плана компании (квартал, год) **\***

**\*-** в зависимости от должности

3.4.1 **Коэффициент дисциплины (КД)**

- соблюдения внутренних нормативных документов;

- соблюдения сроков выполнения поручений, отчетов;

- отсутствия нареканий со стороны заказчиков, руководителя;

- отсутствия иных дисциплинарных нарушений.

3.4.2 **Коэффициент состояния ЦКП (КС)** меняется от 0.7 до 1.4. Под состоянием ЦКП здесь понимается оценка положения дел в тех областях, которые находятся под контролем данного сотрудника согласно орг. схеме и схеме командных каналов.

Для оценки состояния ЦКП, прежде всего, оценивается тренд главной статистики отделения (КПЭ) на основе следующей шкалы:

а) при назначении состояния перевыполнения - когда наблюдается рост показателя от 106% -х КПЭ (главная статистика отделений) и более, КС равен 1,4;

б) при назначении состояния «норма», когда ГСО растет и/или находится на уровне плановых значений100 -105% - КС равен 1,0;

в) при назначении состояния «чрезвычайное положение» (ЧП) - когда не было роста показателя или он снизился от 99% до 70% ГСО, КС равен 0,7;

г) при деятельности в состоянии «опасность» - когда состояние ЧП повторяется за период или показатель падает на выполнение менее 70%, КС равен 0.

Исполнительным комитетом или Руководителем может быть назначено иное состояние КС с учетом:

- статистик смежных отделений (в зависимости от влияния результатов других отделений на рост или падение показателей статистик этого КПЭ);

- индивидуальных плановых задач и/или нормативных показателей;

- иных достижений/ жалоб по КПЭ.

3.4.3**. Коэффициент выполнения плана компании (КП)** меняется по шкале:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сумма плана** | **КП** |
| Максимум | 1.1 |
| Норма | 1.0 |

Сумма показателей, «нормы», «максимума» ежеквартально, ежегодно утверждаются приказом руководителя в Бизнес плане «План продаж» с учетом статистики предыдущих периодов, сезонности и т.д.

**5. ВЫПЛАТА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

5.1. Оклад начисляется Сотрудникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим Положением и штатным расписанием.

5.2. Оклад, а также премии и иные платежи, выплачивается Сотрудникам путем перечисления денежных средств на банковский счет (пластиковую карту) либо выдаются из кассы предприятия под роспись сотрудника.

5.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем через каждые полмесяца, а именно до 15 и до 30 числа каждого месяца.

5.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. При прекращении действия трудового договора Сотрудника, окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате, производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Сотрудника.

5.6. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Работодателя.

5.7. Выплата премий осуществляется в дни выплаты заработной платы, если иное для данной должности не утверждено приказом руководителя.

1. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ СОТРУДНИКАМ**

6.1. Сотрудники имеют право проходить повышение квалификации на следующих условиях:

- обучение внутри компании осуществляется бесплатно (наставничество, изучение ассортимента, тренинги);

- обучение с приглашенными специалистами или вне компании осуществляется с обязательством оплаты (по индивидуальной договоренности с руководителем) на основании договора об обучении.

6.2. Сотрудникам, имеющим детей (до 14 лет) вручаются подарки для поздравления Нового года.

6.3. Все штатные сотрудники получают поздравления к праздникам (Новый год, День компании, День свадьбы, рождение детей и ко Дню рождения сотрудника).

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

**Приложение №1**

**2.График и описание бизнес-процедур оформления и подсчета ЗП.**

**2.1. Процедура оформления и подсчета ЗП.**

Эта рабочая инструкция создана для того, чтобы в срок и верно начислить заработную плату сотрудникам.

Общий фонд оплаты труда сотрудников компании (включая налоги на заработную плату, отпускные и иные выплаты) не может превышать 35% от маржинального дохода компании по отработанным и поступившим деньгам за год.

При совмещении постов, заработная плата определяется,исходя из самого высокого КПЭ и оценивается по ГСО. Если сотрудник совмещает КПЭ одного уровня, то оценка происходит исходя из ГСО подотчетных отделений или индивидуальных статистик.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Бизнес-процедура** | **Исполнители** | **Адресат предоставления информации** | **Сроки** |
| 1.1 | Подсчет и предоставление информации по фактическим суммам продаж в клубах, подсчет фактически отработанного времени по всем сотрудника | УК | ИД | Не позднее 5-го числа текущего месяца,с ледующего за отчетным |
| 1.2 | Подсчет и предоставление информации по отделу маркетинга, сервису, тренеров и других. | ДПМ,СМ,СП,СТ,ФК, и другие руководители | ГД | Не позднее 5го числа текущего месяца следующего за отчетным |
| 1.3 | Подсчет и предоставление информации по посещаемости | СТ | ИД | Не позднее 3-го числа текущего месяца,с ледующего за отчетным |
| 1.4 | Подсчет и предоставление информации по проделанным массажам | УК, СТ | ИД | Не позднее 3-го числа текущего месяца,с ледующего за отчетным |
| 1.5 | Внесение данной информации в форму для подсчета ЗП (прил.№2) | КД | ГД | Не позднее 5-го числа текущего месяца следующего за отчетным |
| 1.6 | Предоставление информации по рейтингам клубов( прил.№3) | СМ | ИД | Не позднее 2-го числа текущего месяца,с ледующего за отчетным |
| 1.7 | Внесение данной информации в форму подсчета ЗП (прил №2) | ИД | ГД | Не позднее 5-го числа текущего месяца следующего за отчетным |
| 1.8 | Проверка данных табеля учета рабочего времени в Приложении№ 2 | СП | ГД | Не позднее 7-го числа текущего месяца |
| 1.8 | Проверка данных в Приложении №2 | ГД |  | Не позднее 7-го числа текущего месяца следующего за отчетным |
| 1.9 | Начисление ЗП | ГБ | ГД | Не позднее 9-го числа текущего месяца следующего за отчетным |
| 1.10 | Выдача ЗП | КД | ГД | С 25 по 30 число месяца текущ ( аванс ), с 10 по 20 число месяца след. За отчетным (основная часть) |

Ответственные сотрудники за исполнение Положения с должны следить за выполнением всех бизнес процессов ,прописанных в нем ,правильно донести необходимость их выполнения до исполнителей, мотивировать сотрудников на выполнение положения.

**До 15 го числа** месяца ИД подготавливает отчет с анализом процента ФОТ от фактического маржинального дохода (в рамках отчета дохода и расходов).

Если не умещаемся в % от маржинального дохода, ИД проводит совещание с руководителями отделений по итогам расходов ФОТ. Если в Фонде заработной платы отложенное количество денежных средств превышает сумму выплаты з/п и налогов в этом месяце, то коллегиально принимается решение о выплате з/п сверх 35% от маржинального дохода.

В случае неоднократного превышения (2 -3 месяца) и при отсутствии отложенных средств в Фонде оплаты труда, ИД осуществляет сокращение количества сотрудников либо пересматиривает ФОТ.

СОГЛАСОВАНО:

Исполнительный директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Билибенко Е.В. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

Директор по продвиж маркетингу \_\_\_\_\_ Салимуллина М. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

Старший тренер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чувашаева Ю. А. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

Сервис менеджер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фомина О.А «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

Руководитель по персоналу \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

C:\Users\Сергей\Downloads\logo.png

**Приложение №3**

**Стандарта «Мотивация и стимулирование персонала»**

**2.2 . Мотивация персонала:**

Виды поощрений, используемых в компании:

**2.2.1. Поощрение:**

**Для всех уровней персонала независимо от стажа и результативности работы, наличия дисциплинарных взысканий, штрафов, замечаний :**

* возможность заниматься фитнесом (тренировки + велнесс зона) в клубах Броско на территории г. Оренбурга и РФ бесплатно;
* новогодний подарок для ребенка в возрасте от 1 до 14 лет за счет компании;
* участие в профессиональных фотосессиях компании.
* участие в обучении, тренингах, семинарах компании при массовом обучении персонала.
* возможность участвовать в конкурсе на замещение вышестоящих вакантных должностей (возможность карьерного роста) при условии наличия квалификационных требований к должности.

***Для сотрудников работающих в компании более 2 лет применяются следующие виды поощрений:***

* доплата за стаж – 1000 руб. в месяц. Доплата включается в грейд.

***Для сотрудников работающих в компании более 3 лет применяются дополнительно следующие виды поощрений:***

* обучение по выбору сотрудника (направление обучения соответствует должности/перспективной должности персонала) за счет компании до 50 % по согласованию с руководством;
* приоритетное право претендовать на замещение вакантной должности перед прочими равными кандидатами из вне, при участии в конкурсе на замещение вакантных должностей;
* доплата за стаж – 2000 руб. в месяц (к фиксированной части оплаты труда при работе от 3 лет и более). Доплата включается в грейд.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Бизнес-процедура** | **Исполнители** | **Адресат предоставления информации** | **Сроки** |
| **Процедура оформления мотивационных выплат** | | | | |
| 1 | Предоставление служебной записки на мотивационные выплаты согласно Стандарта о мотивации и стимулирования. | Руководители подразделений | На имя ГД через СП | В течении месяца по истечению 22(34) месяцев работы сотрудника в организации |
| 2 | Проверка наличия взысканий, штрафов, замечаний, зафиксированных нарушений трудовой дисциплины | СП |  |  |
| 3 | Направление согласованной служебной записки ГД для принятия решения или мотивированный отказ | СП | ГД | В течении 3-х рабочих дней с момента получения |
| 4 | Принятие решения (положительного, отрицательного), оформление приказа (или отказ) | ГД | СП |  |
| 5 | Проведение (оплата) поощрения, отчет (в случае положительного решения) | МП | ГБ | В течении 3-х дней с момента принятия решения ГД |

**Все поощрения, относящиеся к работникам имеющим стаж работы в организации от 2-х лет и более, применяются в случае безукоризненной работы за истекшие последние 11 месяцев (отсутствие дисциплинарных взысканий, штрафов, регулярное выполнение плановых показателей и стандартов компании) и на усмотрение генерального директора.**

**2.3. Стимулирование персонала - это побуждение персонала к выполнению планов продаж** абонементов, членств, товаров и услуг, а так же персональных тренировок, услуг питания и массажа за отчетный месяц.

**Фиксированная часть**

    - устанавливается в зависимости от должности, стажа, квалификации персонала(Грейда) присваивается на основании годовой аттестации. Сотруднику принятому в компанию присваивается Грейд №1.

Грейд №1 – коэфф. -0,9

Грейд №2- коэфф. – 1

Грейд №3- коэфф. – 1,1

Грейд №4 – коэфф. – 1,2

Грейд №5 – коэфф.-1,3

* Критерии выполнения плана могут быть изменены в соответствии с приоритетом компании ( например выполнение плана по продаже длинных абонементов)
* Сотрудник, у которого указан к исполнению еженедельный показатель премия начисляется по результатам недели.
* Сумма возврата денежных средств клиенту вычитается из суммы менеджера и клуба.
* Сумма долга клиента при рассрочке, минусовом балансе, проценты банка при рассрочке вычитается из суммы продаж в указанном периоде.
* Для стажеров в течение месяца испытательного срока начисляется стипендия за обучение согласно Грейда №1. Стажеру в действующем клубе после аттестации в течении действия ученического договора начисляется коэффициенты по всем показателям и Грейд №1.
* В случае использования акционных абонементов в конце месяца для выполнения плана, данные суммы учитываются в общую выручку клуба, но не учитываются при подсчёте заработной платы всех сотрудников клуба: администраторы, управляющие.
* Под продлением клиентов подразумевается повторная покупка клиентами абонементов в фитнес клуб, учитывается фактический показатель из отчета по продлениям.
* Сотрудники которые не полностью отработали текущий период месяц, квартал, год премия по результатам месяца, квартала, года не начисляется.
* В случае если сотрудник систематически нарушает Стандарт «Свод правил компании» и Стандарт «Демотивация» бонус за квартал, год может быть не начислен по решению руководителя.
* Стажерам начисляется в период действия ученического договора в период предпродажи абонементов стипендия зависящая от личных продаж стажера в размере 10% от суммы продаж. Критерием начисления коэффициентов служит факт выполнения или не выполнения личного плана продаж.
* При подсчете ЗП тренеров высчитывается процентное соотношение плановых и фактических показателей каждого тренера. При невыполнении плана тренер получает фиксированную минимальную оплату за час. В случае выполнения или перевыполнения плана посещений тренер получает надбавку за каждый час отчетного месяца в соответствии с таблицей № 7 данного Положения.
* Выполнением плана является 100% выполнение.
* При расчете премиальной части начисляется коэффициенты если выполнены показатели более 70% .
* Перевыполнением считается если план перевыполнен сверх 106%, перевыполнение свыше 120% считается неверно сформированным планом . В этом случае вся сумма выручки пересчитывается в соответствии с значением коэффициента =1. В случае перевыполнения 2-х и более месяцев планы продаж корректируются.
* Рентабельность рассчитывается как прибыль/сумму всех затрат\*100%. Показатель рентабельности меняется в зависимости от сезона, наличие скидок не влияет на запланированный показатель рентабельности.
* При показателе достижение целей по бизнес плану берется в расчет какие конкретные цели были поставлены сотруднику в текущем месяцы и определяется их выполнение на 100%.
* Принять следующие показатели сезонности - низкий сезон (декабрь, июнь, июль, август), средний сезон(январь, февраль, май, сентябрь), высокий сезон ( март, апрель, октябрь, ноябрь)
* **В случае если Сотрудник отработал меньше запланированного рабочего времени его оклад пересчитывается в зависимости количества отработанных часов и пересчитывается переменная часть показатели поскольку сотрудник не в полном объеме принимал участие в достижении плана, если она не зависти от личных продаж.**
* План устанавливается до 30 числа каждого месяца.
* Сотрудникам у которых указан к исполнению еженедельный показатель КПЭ премия начисляется за еженедельное выполнение плана.

1. **Демотивация персонала.**

Демотивация персонала производится в соответствии

* со структурой подчиненности в компании (каждый руководитель может оштрафовать и демотивировать только своего прямого подчиненного);
* с Приложением № 1 Стандарта «Свод правил компании» (система штрафов за дисциплинарные нарушения)
* с Приказами о дисциплинарном взыскании.

Приказ о дисциплинарном взыскании может быть снят по истечении 6 месяцев, либо отменен по усмотрению руководства. В случае, если у сотрудника было дисциплинарное взыскание в течении календарного года, но руководитель считает, что сотрудник исправился и отличился в работе, поощрение производится на усмотрение генерального директора по представлению (служебной записки) в отдел персонала от непосредственного руководи

**4. Броско – бонусы система накоплений.**

- Выполнение еженедельного плана личных продаж на 100% - 20 бонусов

- Больше всех продано товара в клубе с учетом выполнения плана на 100%- 20 бонусов

- Больше всех процент выполнен продаж абонементов продлений между всеми клубами - 30 бонусов

- Больше всех процент выполнен продаж клуба между всеми клубами- 50 бонусов

- Равномерно выполнялся план в течении четырех недель- 50 бонусов

- Больше всех процент в клубе выполнен план по заполняемости залов - 100 бонусов

- Пройдено дополнительное проффесиональное обучение - 1000 бонус

- Новое предложение , которое было внедрено - 1000 бонус

- Проведен мастер-класс, лекция в нерабочее время полезное для клиентов - 500 бонус

- Самый высокий рейтинг между клубами каждому сотруднику - 100 бонусов

- Меньше всего возвратов у сотрудника - 100 бонусов

**На что можно потратить бонусы по предварительной служебной записке:**

- Дополнительный выходной день, день отпуска – 800 бонусов

- Закрытие плана при 90% - 20000 бонусов

- Присвоение следующего грейда - 12000 бонусов

- Присвоение звания лучшего сотрудника и фото на стенде - 2000 бонусов

- Оплата сотовой связи сотрудника на месяц (500 руб) - 1500 бонусов

- Оплата проезда в общественном транспорте (500 руб) - 1500 бонусов

- Оплата услуг маникюра и парикмахерской (2000 руб) - 4000 бонусов

- Перекрытие недостач во время инвентаризации 1 руб. – 2 бонуса

C:\Users\Сергей\Downloads\logo.png

**Приложение №2**

**Стандарта «Мотивация и стимулирование персонала»**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Грейд №2*** | ***Час***  ***(руб.)*** |
| Менеджер по продажам | 93 |
| Администратор | 77 |
| Управляющий клуба | 112 |
| СММ менеджер | 56 |
| Уборщица | 40/м2 |
| Тренер | 150 |
| Старший тренер | 85 |

**Таблица №1 Менеджер по продажам (Еженедельный план)**

**ЦКП: Обеспечить поступление денежных средств в кассу и на счет компании за счет продаж всем категориям клиентов (новые ,отток,продления)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План от личных** | **Коэффициент при выполнении плана коэфф - 1** | **Коэффициент при невыполнении плана коэфф – 0,7** | **Коэффициент при перевыполнении свыше 106% коэфф. -1,4** |
| От 300 тыс. руб. до 500 тыс. руб.\* | 3% | 2,1% | 4,2% |
| План по выручке отдела | 3000 | 2100 | 3600 |

**\*-под выполнением понимается все суммы пришедшие еженедельно в кассы клубов от личного контакта менеджера с новыми, оттоком и продлениями . План выполнен на 100%.**

**В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ОБЩИЙ ПЛАН НЕ ВЫПОЛНЕН ЗА ЛИЧНЫЙ НАЧИСЛЯЕТСЯ ПОНИЖЕННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ**

**ЗП начисляется 11 числа каждого месяца**

**Таблица №2 Администратор (Еженедельный план)**

**ЦКП: Обеспечить поступление выручки в кассу от реализации товаров и дополнительных услуг, на расчетный счет через продажи, лояльные клиенты довольные обслуживанием**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **План от личных** | **Коэффициент при выполнении плана коэфф - 1** | **Коэффициент при невыполнении плана коэфф – 0,7** | **Коэффициент при перевыполнении свыше 106% коэфф. -1,4** |
| 1 | План по выручке личный\* от 50 тыс.руб. до 100 тыс. руб. | 10% | 7% | 14% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **План от общего** | **Коэффициент при выполнении плана коэфф - 1** | **Коэффициент при невыполнении плана коэфф – 0,7** | **Коэффициент при перевыполнении свыше 106% коэфф. -1,2** |
| 1 | План по выручке клуба \*\* . | 3000 | 2100 | 3600 |

**\*-под выполнением понимается вся выручка еженедельно поступившая в кассу или на расчетный счет от личной продажи товара, услуг,разовых продаж ( массаж и персональные тренировки не входят) в текущем месяце и план выполнен на 100%**

**\*\*- под выполнением понимается вся выручка еженедельно поступившая в кассу или на расчетный счет от продажи в клубе товара, абонементов, услуг (кроме массажа и персональных тренировок).**

**В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ОБЩИЙ ПЛАН НЕДЕЛЬНЫЙ И МЕСЯЧНЫЙ НЕ ВЫПОЛНЕН НАЧИСЛЯЕТСЯ ПОНИЖЕННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ**

**ПРАВИЛО ПОСТАНОВКИ ПЛАНА АДМИНИСТРАТОРАМ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование Грейда** | **Администратор 1** | **Администратор 2** |  |
| Одинаковый от Грейда №2 | 50 проц. | 50 проц. |  |
| Грейд №1 / от Грейда №2 | 30 проц. | 70 проц. |  |
| Грейд №2 / от Грейда №3 | 40 проц. | 60 проц. |  |
| Грейд №3 / от Грейда №4 | 50 проц. | 50 проц. |  |
| Грейд №1 / Грейд №1 | 30 проц. | 30 проц. |  |

**Таблица №3 Тренер (Еженедельный план)**

**ЦКП: Проведена тренировка в зале с использованием оборудования по стандартам компании**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План от личных** | **Коэффициент при выполнении плана коэфф - 1** | **Коэффициент при невыполнении плана коэфф – 0,7** | **Коэффициент при перевыполнении свыше 106% коэфф. -1,2** |
| План по посещениям личный Грейд №1\* | 200 руб/час. | 140 руб/час | 240руб/час |
| План по посещениям личный Грейд №2\* | 220 руб/час | 154 руб/час | 264 руб/час |
| План по посещениям личный Грейд №3\* | 250 руб/час | 175 руб/час | 300 руб/час |
| План по посещениям личный Грейд №4\* | 280 руб/час | 196 руб/час | 336 руб/час |
| План по посещениям личный Грейд №5\* | 300 руб/час | 210 руб/час | 360 руб/час |
| Взыскания | 500 руб |  |  |

**\*- под выполнением понимается все посещения клиентами в залы от личных проведенных тренировок в текущем месяце и план выполнен на 100%**

**План меняется ежемесячно в соответсвии с расположением клуба и количеством активных клиентов.**

**В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ОБЩИЙ ПЛАН НЕ ВЫПОЛНЕН НАЧИСЛЯЕТСЯ ПОНИЖЕННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ**

**Таблица №4 Тренер тренажерного зала (Еженедельный план)**

**ЦКП: Проведена тренировка в зале с использованием оборудования по стандартам компании**

Грейд 1 = 106р;

Грейд 2 = 116р

Грейд 3 = 127р

Грейд 4 = 138р

Грейд 5 = 148р

1. План по прадажам(персональные)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| План по персоналкам | Коэфициент при выполнении плана – 1 | Коэфициент при невыполнении плана – 0,7 | Коэфициент при перевыполнении плана свыше 106% – 1.2 |
| План 50 персоналок | 10000 | 7000 | 12000 |
| План 60 персоналок | 12000 | 8400 | 14400 |
| План 70 персоналок | 14000 | 9800 | 16800 |
| План 80 персоналок | 16000 | 11200 | 19200 |
| План 90персоналок | 18000 | 12600 | 21600 |

**\*- под выполнением понимается все посещения клиентами в залы от личных проведенных тренировок в текущем месяце и план выполнен на 100%**

**План меняется ежемесячно в соответсвии с расположением клуба и количеством активных клиентов.**

**В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ОБЩИЙ ПЛАН НЕ ВЫПОЛНЕН НАЧИСЛЯЕТСЯ ПОНИЖЕННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ**

**Таблица №5 Управляющий клуба**

**Сервис ,клиенты ,продажи**

**ЦКП: Обеспечить лояльного удовлетворенного сервисом клиента, обеспечить поступление денежных средств в кассу и на счета компании.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **План оценка сервиса** | **Коэффициент при невыполнении плана** | **Коэффициент при выполнении плана** | **Коэффициент при выполнении (повышенный)** |
| 1 | План сервис | От 3,6 до 3,9 баллов | От 4 до 4,5 баллов | От 4,6 до 5 баллов |
|  |  | 7000 | 10000 | 12000 |

**\*-Для оценки результатов работы сотрудника использовать Приложение №1.**

**В случае выполнения плана клуба недельного и общего от 100% и выше то все баллы Чек листа учитываются и определяется фактичесий показатель.**

**В случае выполнения плана продаж клуба недельного и общего от 70% до 99% автоматически присваивать по всем оценкам в Чек листе балл 3,6.**

**При выполнении плана продаж недельного и общего меньше, чем на 70% переменную часть не начислять.**

**При повторном замечании входе сервисной проверки, ставится оценка -5 баллов.**

**Таблица №6**

**Специалист по кредитным договорам**

**ЦКП Правильно оформленные договора**

**Своевременное поступление денежных средств в кассу предприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коэффициент при выполнении плана коэфф – 100% ПЕРЕДАННЫЕ** | **Коэффициент при выполнении плана коэфф – 70% ПЕРЕДАННЫЕ** | **Коэффициент при невыполнении**  **НИЖЕ 70%** |
| 1 | 10000 | 7000 | 0 |

**\*Авторизованные договора на 100% следующего отчетного месяца**

**Подсчет ЗП происходит 11 числа ежемесячно по результатам переданных договоров**

**Применять еженедельный план**

**Наставничество**

**ЦКП: Обеспечить наличие обученного, умеющего продавать ,сдавшего аттестацию сотрудника.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **План продаж стажера** |  |
|  | План |  |
|  | 30000 | 6% |
|  | 40000 | 6% |
|  | 50000 | 6% |

**Сумма вознаграждения выплачивается по истечении трех месяцев обучения , после сдачи теоретической аттестации не менее ,чем на 4 балла и прохождения тайного покупателя не менее, чем на 4 балла .**

**В противном случае вознаграждение выплачено не будет.**

**Таблица №6 Старший тренер (Еженедельный план)**

**ЦКП: Тренеры и продукты компании соответствуют утвержденным стандартам и удовлетворены требованиям клиентов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План от личных** | **Коэффициент при выполнении плана коэфф - 1** | **Коэффициент при невыполнении плана коэфф – 0,7** | **Коэффициент при перевыполнении свыше 106% коэфф. -1,2** |
| План по коэфф. продлений | 50 руб | 35 руб | 60 руб |
| План по плану посещений | 3000 руб | 2100 руб | 3600 руб |
| Взыскания |  |  |  |

**\*- под выполнением понимается все посещения клиентами в залы от личных проведенных тренировок в текущем месяце и план выполнен на 100%**

**План меняется ежемесячно в соответсвии с расположением клуба и количеством активных клиентов.**

**В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ОБЩИЙ ПЛАН НЕ ВЫПОЛНЕН НАЧИСЛЯЕТСЯ ПОНИЖЕННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ**

**Таблица №7 СММ менеджер ( Еженедельный план)**

**ЦКП: Обеспечение качественными целевыми лидами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | план | факт | проц.выпол | цена | стоимость |
| оклад МРОТ | 165 |  |  | 78 | 12 000 |
| личный показатель | план нед | факт | процент.вып | коэфф. |  |
| кол-во заявок соц сетей |  |  | 70 | 17 |  |
|  |  |  | 100 | 22 |  |
|  |  |  | 110-… | 26 |  |
| общий показатель отдела | план | факт | % выполн | сумма за мес |  |
|  | 100 |  | 70 | 2700 |  |
|  |  |  | 100 | 4000 |  |
|  |  |  | 110 - … | 4700 |  |
| При выполнении 100% | 20400 руб |  |  |  |  |

**\*-под выполнением понимается все заявки пришедшие еженедельно в клубы от личного контакта новых в текущем месяце и план выполнен на 100%**

**\*\*-под выполнением понимается все заявки пришедшие еженедельно в клубы от общего контакта отдела новых в текущем месяце и план выполнен на 100%**

**В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ОБЩИЙ ПЛАН НЕ ВЫПОЛНЕН ЗА ЛИЧНЫЙ НАЧИСЛЯЕТСЯ ПОНИЖЕННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ**