

GASTROFAMILY	Процедури&Політики&Положення
	Політика системи навчання 01.2020

Мета Політики: впровадити єдину систему навчання і розвитку всіх категорій співробітників ресторану для розвитку компетенцій та підвищення ефективності роботи.

Відповідальні за виконання: Директор з навчання та розвитку персоналу, Керуючі напрямків, Керуючі та Шеф-кухарі ресторанів.

1. Впровадження системи навчання

- 1.1. Впровадження системи навчання поширюється на всі формати ресторанів компанії.
- 1.2. Впровадження системи навчання відбувається згідно з пунктами чек-листа (додаток 1), у встановлені терміни та з виконанням вимог по каскадуванню системи всередині ресторану.
- 1.3. Відповідальний за впровадження системи навчання в ресторані - Керуючий рестораном.
- 1.4. Комунікація з питань впровадження системи навчання (включаючи організаційні) здійснюється з Директором з навчання та розвитку.

2. Проведення навчання лінійного персоналу

- 2.1. Проведення навчання для лінійного персоналу здійснюється відповідно до прийнятих алгоритмів в повному обсязі (послідовність, час навчання, відповідальні за проведення і т.д.).
- 2.2. Проведення стартового навчання лінійного персоналу виконується за уніфікованою програмою для всіх ресторанів.
- 2.3. Проведення навчання на станціях виконується згідно з розробленими планами навчання для кожного формату.
- 2.4. Навчання проводиться з використанням порталу та затверджених інструментів / матеріалів для навчання (е-модулі, карти навчання, тестування і т.д.).
- 2.5. Під час проведення стартового навчання і навчання на станціях формується пакет документів, що підтверджує готовність працівника до самостійної роботи (верифікації та сертифікації). Пакети документів працівників зберігається в ресторані.
- 2.6. Після проведення навчання здійснюється періодичний контроль виконання стандартів і процедур за коштами заповнення контрольних інструкцій на кожного працівника ресторану. Обов'язкове виконання вимог по періодичності заповнення контрольних інструкцій і надання зворотного зв'язку працівникам за рівнем роботи.
- 2.7. Після проведення навчання працівники ресторану проходять тестування для підтримки теоретичних знань процедур і стандартів роботи. Обов'язкове виконання вимог по періодичності тестування і надання зворотного зв'язку працівникам за рівнем знань.
- 2.8. Комунікація з яких-небудь питань проведення навчання лінійного персоналу здійснюється в індивідуальному порядку з Директором з навчання та розвитку.

3. Проведення програм розвитку для управлінських позицій

- 3.1. Відвідування внутрішніх корпоративних тренінгів, виконання підготовчої роботи (якщо передбачено програмою) і виконання пост-тренінгових програм є обов'язковим для управлінських позицій ресторану.
- 3.2. Комунікація з яких-небудь питань тренінгів, підготовки та пост-програм здійснюється в індивідуальному порядку з Директором з навчання та розвитку.

GASTROFAMILY	Процедури&Політики&Положення
	Політика системи навчання 01.2020

4. Управління системою навчання

- 4.1. Зміни (стандартів, процедур, алгоритмів системи навчання, введення нових матеріалів для навчання і т.д.), які протягом часу можуть відбуватися і вимагають додаткового навчання лінійного персоналу або управлінських позицій, обов'язкові до виконання в ресторані. Відповідальний - Керуючий рестораном.
- 4.2. Дати проведення очних тренінгів для співробітників ресторанів повідомляє Директор з навчання та розвитку (за 1-1,5 місяці до дати проведення). Подальшу комунікацію в ресторані та організацію відвідування тренінгів здійснює Керуючий ресторану.
- 4.3. У випадку відсутності учасника на тренінгу, необхідно (заздалегідь) повідомити про це Директора з навчання та розвитку.
- 4.4. Потреби в організації індивідуального навчання для співробітників ресторанів (потреби в певних навичках, зовнішні тренінги, тренінги від інших департаментів компанії та інше) обговорюються з Директором з навчання та розвитку в індивідуальному порядку. Подальша організація здійснюється Директором з навчання та розвитку. Даний пункт не поширюється на Мотиваційну політику, де відвідування тренінгу в Академії компанії надається як заохочення за досягнення в робочих показниках.
- 4.5. Після впровадження системи навчання в ресторані, обов'язковим є ведення звітності, як встановлено системою навчання.
- 4.6. Після впровадження системи навчання в ресторані передбачені консультаційні візити Директора з навчання та розвитку. Мета візитів - допомога в організації системи навчання та \ або проведення контролю виконання вимог системи навчання.

5. Організаційні моменти (очні тренінги)

- 5.1. Харчування учасників очних тренінгів не провадиться Академією. Харчування можливо в кафе Метро \ Епіцетра з подальшою компенсацією 120 грн \ день для кожного учасника. Вода, кава на тренінгах передбачені.

GASTROFAMILY	Процедури&Політики&Положення
	Політика системи навчання 01.2020

Додаток 1. Чек-лист каскадування системи навчання у ресторані.

1. Керуючому необхідно визначити відповідальних за проведення навчання працівників (адміністратор та су-шеф).
2. Провести ознайомлення з політикою системи навчання (керуючий, шеф, відповідальні - підписати та зберігати у ресторані).
3. Строк каскадування системи 1-2 місяці, в залежності від кількості працівників (із розрахунку: 30 працівників – 1 місяць, 60 працівників – 2 місяці), але не пізніше 2 місяців. Після завершення каскадування системи навчання у ресторані повідомити Директора з навчання та розвитку (надіслати заповнений чек-лист*).
4. Провести ознайомлення з порталом та матеріалами системи:
 - 4.1. Ознайомлення з порталом навчання:

	Керуючий/Шеф	Адміністратор/Су-шеф	Працівники
Портал навчання (можливості, вхід та інше)			
Розділ меню «Система навчання»			
Розділ меню «Навчання ЛП»			
Розділ меню «Розвиток УП»			

4.2. Ознайомлення з матеріалами системи навчання:

Матеріали	Керуючий/Шеф	Адміністратор/Су-шеф
Керівництво з орган. системи навчання		
Модуль «Навчання персоналу»		
Сертифікація «Навчання персоналу» (зберігаємо у ресторані)		
Сторінка «Матеріали для орг. СН»		
Сторінка «Контрольні звіти»		
Плани навчання		
Контрольні інструкції		

4.3. Проходження навчання:

Матеріали	Керуючий/Шеф	Адміністратор/Су-шеф	Працівники
Відеопам'ятка працівника			
Стар.модуль «Ласкаво просимо!»			
Стар.модуль «ДНК Сім'ї – стандарти та процедури!»			
Стар.модуль «Безпека їжі НАССР»			
Стар.модуль «ОП та Безпека» + тестування			
Сертифікація «Безпека їжі НАССР» (зберігаємо у ресторані)			
Модулі навчання на станціях + тестування			