



Тренеры тренажерного зала

1. Начало дня/ смены 9 часов первая половина дня, Начало смены 15:30 вторая половина дня

- 1.1** Оценка рабочего пространства зала. Запуск оборудования, включение вентиляции и видео/ аудио аппаратуры.
- 1.2** Наличие личной формы, бейджа, опрятный внешний вид. Проверка журнала персональных тренировок и вводных инструктажей.
- 1.3** Приветствие гостей клуба. Нахождение в зале в режиме вопрос\ответ, помощь клиентам, проведение вводных тренировок\инструктажей
- 1.4** Перерыв в течении смены не более 10 минут, каждый час работы. Обеденный перерыв 30 минут. Оповещение коллег о вашем отсутствии.
- 1.5** В течении рабочей смены, контроль оборудования зала, соблюдение режима проветривания каждый час работы. Открытие окон или вентиляции 10 мин
- 1.6** Каждодневное ведение личной отчетности, документации и журнала. Планирование проведения персональных тренировок
- 1.7** Сдача промежуточной отчетности менеджеру 15 числа каждого месяца, отчетность за месяц не позднее 29 числа каждого месяца

2. Чек лист- конец рабочей смены. Выходные 21 час/

будни 22:30

- 2.1** Проверка оборудования, уборка оборудования, выключение вентиляции и всех электро приборов!
- 2.2** Уборка личного места работы/тренировочной. Вынос мусора и очистка холодильника. Выкладка всех аксессуаров в тренировочной.
- 2.3** Проверка журнала учета проведенных тренировок и инструктажей. Планирование дежурства на следующий день/смену в журнале!
- 2.4** Закрытие рабочей зоны с блокированием окон, дверных зон и уличной площадки. Выключение света и беговых дорожек.
- 2.5** Запись в журнале по всем неисправностям, передача коллегам информации о текущих акциях и изменениях. Отправка сообщений в группу о планерках

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?