

Аббревиатура РИД расшифровывается как Развитие Индивидуальных (профессиональных) Достижений. Это бланк промежуточной оценки работы директора и инструмент контроля деятельности. По РИДу можно отследить динамику развития директора по трем направлениям бизнеса: Персонал, Гости/Маркетинг/Продажи, Финансы/Админист.техн. вопросы.

При назначении нового директора заместитель управляющего объясняет какие задачи директор будет выполнять в процессе управления рестораном и знакомит с бланком РИД. Также необходимо проговорить как будут проходить встречи по РИДу.

Периодичность встреч по РИДу зам. управляющего определяет в зависимости от уровня подготовки директора. Частота встреч должна быть не реже чем раз в месяц и может меняться. Заместитель управляющего объясняет директору какие результаты необходимо предоставить на встречу по РИДу. При встрече управляющий территории заносит результат или оценку достижения в таблицу за определенный период (месяц, неделя и т.д.).

Оценка достижений выставляется по 4-х бальной шкале: 1 - Необходимы существенные улучшения в работе; 2 -Требуются улучшения; 3 - Соответствует стандартам; 4 - Превышает ожидания.

Результаты РИД можно использовать для проведения полугодовой оценки директора.

Заместитель Управляющего должен требовать от директора план действий (action plan) по проблемным зонам (отдельные пункты РИДа) оценка которых ниже 3

Фамилия, имя \_\_\_\_\_ Ресторан \_\_\_\_\_



Дата встречи		1	2	3	4	5	6
<b>ПЕРСОНАЛ</b>	<b>Какие результаты записать в таблицу</b>						
Встречи с сотрудниками проходят в соответствии с Communication plan.	Communication plan в наличии. Предоставить повестки собраний менеджеров и общего собрания.						
РИД на каждого менеджера имеется и проводится не реже 1 раза в месяц	Предоставить заполненные РИДы						
Укомплектованность ресторана персоналом на 100% соответствует производственной необходимости:							
- Рядовые сотрудники	сколько не хватает человек						
- Тренеры	сколько не хватает человек						
- Старшие смены	сколько не хватает человек						
Ежемесячная текучка в ресторане не более 5% ____	Указать % или количество сотрудников						
Директор проводит собеседования при увольнении сотрудников.	В тетради движения кадров указаны причины увольнения и принятые меры?						
Директор проводит работу по созданию кадрового резерва.	Предоставить РИДы на тренеров и старших смен.						
План кадрового резерва имеется и обновляется раз в 2 недели.	Предоставить план КР.						

Дата встречи		1	2	3	4	5	6
Ежеквартальный план обучения сотрудников имеется. Директор контролирует и корректирует план.	Предоставить план обучения.						
Директор контролирует процесс обучения всех стажеров на менеджерские позиции в каждом подразделении.	ФИО стажера; соблюдение сроков обучения; оценка личностных качеств (креативность, проактивность, целеустремленность, умение принимать решения, лидерство, коммуникабельность, позитивность)						
<b>RESTTEAM</b> ДЕЛИМСЯ ОПЫТОМ							
<b>ГОСТИ-МАРКЕТИНГ-ПРОДАЖИ</b>							
Общение с Гостями, работа в зале:							
- директор	Оценивается визуально						
- менеджеры	Оценивается визуально						
Гостевая оценка более _____%	Результат %						
Комментарии ПГ и принятые меры	Горячая линия, гостевые анкеты и т.д.						
Санитарная оценка более _____%	Результат %						
АТО более _____%	Результат %						
Соблюдаются стандарты:	Заместитель управляющего заполняет 3 КЛНА в месяц проверки сервиса						
- качества блюд и напитков	Наблюдение						
- презентации блюд и напитков	Наблюдение						
- чистоты	Наблюдение, чек-лист						
- сервиса	Наблюдение, чек-лист						
Сотрудники знают о личных или общих целях по продажам на смену и владеют инструментами для увеличения выручки.	Управляющий территорией устно опрашивает сотрудников.						
Маркетинговые мероприятия проводятся в соответствии с планом.	Предоставить маркетинг план.						
Внедрение промоакций проходит в соответствии с чек-листом:	Предоставить заполненный чек-лист.						
- Обучение персонала зала и кухни	Заместитель управляющего делает опрос сотрудников						
- Наличие продуктов и оборудования для акции	Отсутствие стоп- листа						
- Наличие рекламных материалов	наблюдение						
- Поддержание акции вначале /в конце	наблюдение						
- Своевременное предоставление информации об эффективности акции	Показать расчет.						

Дата встречи		1	2	3	4	5	6
Мерчендайзинг и рекламные материалы соответствуют стандартам размещения концепции.	Проверить соответствие стандартам размещения.						
Карта торговой территории есть в наличии и 1 раз в полгода вносятся дополнения.	Наличие карты торговой территории.						
<b>ФИНАНСЫ. Административно - техническая работа:</b>							
Товарооборот согласно бюджету ресторана	Показать разницу факта с планом по Бюджету						
Показатели себестоимости по всем департаментам ресторана (Cost):	Показать с/с в процентах						
Продукты	Бюджет, Марочный отчет						
Напитки	Бюджет, Марочный отчет						
Расходные материалы	Бюджет						
Затраты на питание персонала согласно бюджету ресторана							
Контроль своевременного предоставления кассовой документации в бухгалтерию офиса							
Контроль своевременного предоставления складской документации в бухгалтерию офиса							
<b>ФИНАНСЫ. Показатели P&amp;L.</b>	<b>Оценивается после предоставления отчета.</b>	план / факт	план / факт	план / факт	план / факт	план / факт	план / факт
Читая прибыль соответствует плану ресторана	Бюджет						
Фонд оплаты труда по ресторану согласно бюджету	Бюджет						
Показатели расхода МБП (в пределах бюджета)	Бюджет						
Показатели расхода по статье "Обслуживание оборудования" в пределах бюджета	Бюджет						
Показатели расхода по статье "списание" в пределах бюджета	Бюджет						
Закупка капитального оборудования согласно бюджета (нет перерасхода и недорасхода)	Бюджет						

**RESTTEAM**  
ДЕЛИМСЯ ОПЫТОМ