

Организация работы подразделения «тренажерный зал».



План семинара

- ▶ 1. Задачи департамента в общей концепции клуба
- ▶ 2. Профиль должности «Персональный тренер». Функциональные обязанности инструкторов тренажерного зала
- ▶ 3. Подготовка тренеров тренажерного зала
- ▶ 4. Оценка и аттестация тренерского состава
- ▶ 5. Организация дежурств
- ▶ 6. Услуги тренажерного зала: - инструктаж, фитнес-тестирование, персональные тренировки, сплит-тренировки, мини-группы.
- ▶ 7. Продажи дополнительных услуг
- ▶ 8. Планирование работы. Постановка целей
- ▶ 9. Отчеты инструкторов. Оценка деятельности
- ▶ 10. Мотивация персонала: материальная и не материальная
- ▶ 11. Формирование бюджета подразделений

Кто такой персональный тренер?

Разнообразие видов



"Тренер-аниматор"



- ▶ Хорошо развиты коммуникативные навыки, интуитивная психология. Основная цель тренировки - выслушать клиента, посмеяться. Решаемые задачи - борьба с гиподинамией, психологическая разгрузка клиента.

"Тренер-кач"



- ▶ Хорошо развита мышечная масса, разбирается, как нарастить мышечную массу, компетентность его определяется тем, каким образом - с помощью анаболиков или правильными тренировками вы наберете мышечную массу, а также умением составить диету без нарушения гормонального фона. Основная цель тренировки - "раздуться", наполнить мышцы кровью, запустить анаболизм. Решаемые задачи - мышечная гипертрофия. Иногда жиросжигание, сушка, рельеф.

"Тренер-атлет"



- ▶ Работа со свободными весами, собственным весом тела. Основная цель - гармоничная проработка внешних мышечных слоев, умение владеть своим телом в силовых режимах. Компетентность определяется созданием красивого тела без грыж, травм, срывов компенсации. Решаемые задачи - умеренная гипертрофия, гармоничное развитие силы, скорости, скоростно-силовых качеств.

Тренер-хореограф-аниматор"



" молодой человек/девушка)
- основная цель тренировок удивить клиента, придумать "вычурное" упражнение, близкое к цирковому искусству. Для тех, кто хочет разгрузить нервную систему, научиться делать сложно-координационные упражнения просто супер.

"Тренер-методист"



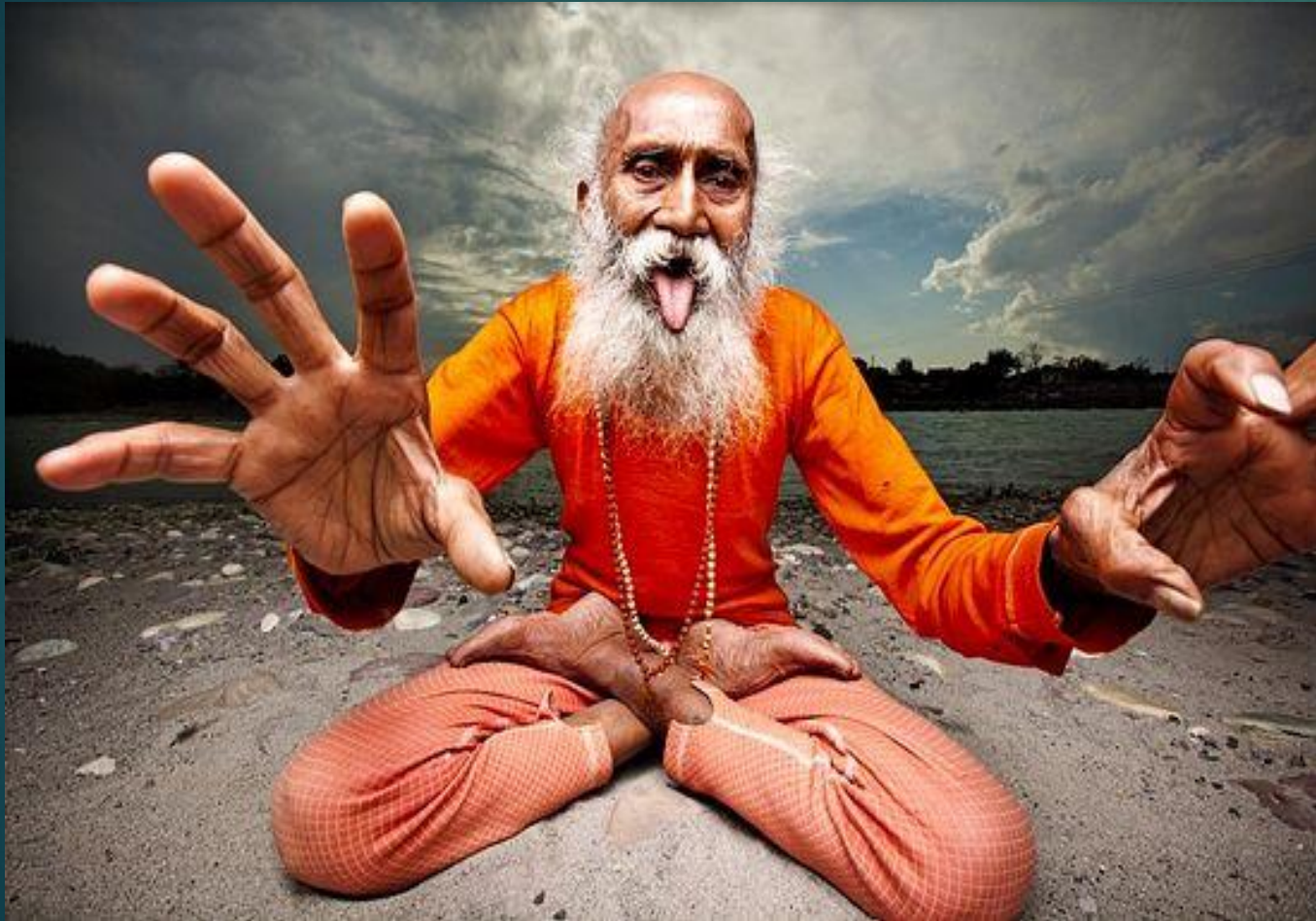
- ▶ - это умный тренер, очень любит научно-методический подход. Хорошо составляет тренировочные планы в макроцикле, мезоцикле и микроцикле. Те, кто любит системный подход, вам к ним.

"Тренер-спортсмен" (бывший спортсмен).



- ▶ Может быть хорошим спарринг-партнером в ваших тренировках, делится соревновательным опытом, но не факт, что хороший методист .

"Тренер-йог"



- ▶ - человек с ДУХОВНЫМ ПОИСКОМ, любит гибкость, концентрацию и поиск пути. Подходит тем, кто хочет сочетать духовный рост с физическим.

"Тренер-реабилитолог"



- ▶ 1. Высшее или среднее медицинское образование.
- ▶ 2. Высшее спортивное образование, факультет реабилитации или адаптивной физкультуры.
- ▶ 3. Понимание неотложной медицины.
- ▶ 4. Системный подход в обучении.

Кого возьмете в команду?

Портрет персонального тренера

- Специальное образование: физкультурное или медицинское (высшее, среднее).
- Наличие сертификатов по персональному тренингу.
- Наличие спортивного разряда.
- Знание иностранного языка.
- Презентабельная внешность.
- Владение технологиями продаж.
- Умение работать в команде.

Знания – умения – навыки

- ▶ Анатомия человека, строение мышц;
- ▶ ■ физиология человека;
- ▶ ■ биомеханика;
- ▶ ■ гормональная система;
- ▶ ■ диетология;
- ▶ ■ психология (касательно сферы услуг);
- ▶ ■ основы и принципы силового тренинга;
- ▶ ■ основы кардиотренинга;
- ▶ ■ основы и принципы составления тренировочных программ;
- ▶ ■ пищевые добавки.

Имидж персонального тренера

- ▶ Опрятный внешний вид, отглаженная чистая униформа, ровно приколотый бейдж, улыбка, подтянутость.
- ▶ Соблюдение стандартов вежливости при общении с клиентом:
 - радостное и бодрое приветствие
 - корпус повернут в сторону клиента, голова слегка наклонена
 - обращение по имени
 - ВИЗУАЛЬНЫЙ КОНТАКТ
- ▶ - грамотная речь
- ▶ Хорошая физическая форма
- ▶ - распознает и знакомится с новичками
- ▶ - исправляет ошибки у клиентов
- ▶ - страхует клиентов
- ▶ - перемещается по залу
- ▶ - обращается к клиентам по именам
- ▶ - помогает клиенту настроить тренажер

Функциональные обязанности персонального тренера

- ▶ **Должность:** инструктор тренажерного зала
- ▶ **Назначается** Фитнес-директором , фитнес-директором
- ▶ **Подотчётность** Старшему тренеру тренажерного зала
- ▶ **Цель:** предоставлять высококлассный сервис Членам/Гостям/сотрудникам Клуба, руководствуясь должностными обязанностями
- ▶ **Роль:** отвечать за профессиональную и качественную личную работу и работу в команде

Функциональные обязанности персонального тренера

- ▶ Чётко знать условия и положения трудового договора с Клубом и осуществлять всю свою производственную и интеллектуальную деятельность строго в соответствии с этим юридическим документом (положение о коммерческой тайне и т. д.).
- ▶ Чётко знать полное содержание и суть всех внутренних нормативных документов в Клубе (должностные обязанности и т. д.) и в своих деятельности, поведении и действиях строго придерживаться их содержания.
- ▶ Соответствовать имиджу Клуба.
- ▶ Иметь презентабельный вид (находиться в хорошей физической форме, носить чистую и опрятную одежду и обувь, соблюдать правила личной гигиены и санитарных норм, не использовать резко пахнущих парфюмов).

Функциональные обязанности персонального тренера

- ▶ Прибывать на работу (смена, замена, персональная тренировка), всевозможные клубные мероприятия (корпоративные тренинги, семинары, вечеринки) и мероприятия департамента (собрания) заблаговременно.
- ▶ Придерживаться правил корпоративной культуры независимо от собственного местонахождения (здороваться со всеми Членами/Гостями/сотрудниками Клуба, быть приветливым, отзывчивым и доброжелательным, оказывать помощь Членам/Гостям/сотрудникам Клуба в случае необходимости).
- ▶ Соблюдать правила рабочего этикета с сотрудниками других департаментов и служб (субординация, вежливость, придерживаться правил хорошего тона).

Функциональные обязанности персонального тренера

- ▶ Бережно относиться к материально-технической базе и оборудованию Клуба.
- ▶ Рекламирывать Клуб, услуги своего и других департаментов.
- ▶ Распространять необходимую информацию Членам/Гостям/сотрудникам Клуба по поручению Менеджера.
- ▶ По поручению руководителя департамента участвовать в организации и проведении клубных мероприятий.
- ▶ Отказ от участия в мероприятии Клуба/департамента возможен только по уважительной причине.

Функциональные обязанности персонального тренера

- ▶ Заниматься самообразованием для повышения уровня собственных знаний и компетентности.
- ▶ После посещения всевозможных тематических конвенций, тренингов, семинаров, мастер-классов подготовить и представить отчет для руководителя департамента программ и сотрудников, назначенных Клубом в согласовании с директором, о полученной информации с целью повышения профессионального уровня сотрудников.
- ▶ Выполнять установленный индивидуальный план проведения персональных тренировок.

Оценка и аттестация персонала



Категории персональных тренеров

Инструктор:

- 1) базовые навыки силового тренинга
- 2) знание регламента ВИ и ФТ (умение их провести)
- 3) минимальное количество ПТ 70 шт.

Категории персональных тренеров

Эксперт:

- 1) базовые навыки силового тренинга
- 2) знание регламента ВИ и ФТ (умение их провести)
- 3) знание 2 и более методик (TRX, профилактор Евминова, Water Bag , канаты, гири, песочные мешки, миофасциальное расслабление, пилатес на большом оборудовании, Gravitati)
- 4) минимальное количество ПТ 100 шт.
- 5) отсутствие нарушений и штрафов за последние три месяца

Категории персональных тренеров

Мастер:

- ▶ 1) базовые навыки силового тренинга
- ▶ 2) знание регламента ВИ и ФТ (умение их провести)
- ▶ 3) знание 5 и более методик (TRX, профилактор Евминова, Water Bag , канаты, гири, песочные мешки, миофасциальное расслабление, пилатес на большем оборудовании, Graviti)
- ▶ 3) минимальное количество ПТ 130 шт.
- ▶ 4) отсутствие нарушений и штрафов за последние три месяца
- ▶ 5) активное участие в общественной жизни клуба (мероприятия, конвенции, конкурсы и др.)

Категории персональных тренеров

VIP:

- ▶ 1) базовые навыки силового тренинга
- ▶ 2) знание регламента ВИ и ФТ (умение их провести)
- ▶ 3) знание всех методик (TRX, профилактор Евминова, Water Bag , канаты, гири, песочные мешки, миофасциальное расслабление, пилатес на большом оборудовании, Gravitati)
- ▶ 3) минимальное количество ПТ 150 шт.
- ▶ 4) отсутствие нарушений и штрафов за последние три месяца
- ▶ 5) активное участие в общественной жизни клуба (мероприятия, конвенции, конкурсы и др.)
- ▶ 6) обязуется проводить презентационные часы в ТЗ (не менее 6 ч в неделю)

ПРАВИЛА РАБОТЫ ДЕЖУРНОГО ИНСТРУКТОРА ТРЕНАЖЁРНОГО ЗАЛА

- ▶ В дежурные часы инструктор должен находиться в рабочей зоне тренажёрного зала и осуществлять контроль за всем происходящим в зале.
- ▶ Инструктор должен оказывать помощь клиентам, при необходимости осуществлять короткие (бесплатные) консультации, качественно проводить обязательные инструктажи.
- ▶ В дежурные часы инструктор должен соблюдать основные правила сервисного поведения (приветствие, обращение к клиенту по имени, не разговаривать на отвлеченные темы с другими сотрудниками или клиентами, прощание), активно общаться с клиентами, занимающимися в зале персонально, интересоваться их успехами.
- ▶ Дежурный инструктор должен контролировать форму одежды тренирующихся клиентов. К тренировкам в тренажерном зале допускаются клиенты, одетые в специальную спортивную форму и обувь.

ПРАВИЛА РАБОТЫ ДЕЖУРНОГО ИНСТРУКТОРА ТРЕНАЖЁРНОГО ЗАЛА

- ▶ В дежурные часы и во время проведения персональной тренировки инструктор должен быть одет в форму установленного образца.
- ▶ Дежурный инструктор должен строго контролировать присутствие в тренажерном зале детей, руководствуясь основными правилами компании:
- ▶ самостоятельные занятия детей в тренажерном зале разрешены с 16 лет;
- ▶ дети с 12 лет могут заниматься в тренажерном зале с персональным тренером или в сопровождении родителей; занятия детей младше 12 лет в тренажерном зале запрещены
- ▶ В дежурное время инструкторам разрешается общение в рабочей зоне только с клиентами.

ПРАВИЛА РАБОТЫ ДЕЖУРНОГО ИНСТРУКТОРА ТРЕНАЖЁРНОГО ЗАЛА

- ▶ В дежурные часы и во время проведения персональной тренировки инструкторам запрещается собираться вместе, обсуждать поведение и действия других инструкторов или клиентов
- ▶ Дежурному инструктору запрещено проводить персональные тренировки в дежурные часы.
- ▶ Во время дежурства инструктор имеет право на один пятнадцатиминутный перерыв (не ранее чем через 3 часа после начала работы). Курить инструкторам и персональным тренерам тренажёрного зала в течение рабочего времени запрещено.

ПРАВИЛА РАБОТЫ ДЕЖУРНОГО ИНСТРУКТОРА ТРЕНАЖЁРНОГО ЗАЛА

- ▶ Дежурный инструктор несёт ответственность за:
 - чистоту зала;
 - музыкальное оформление (использование дисков, предназначенных для проигрывания в тренажерном зале);
 - оказание квалифицированной помощи всем клиентам;
 - качественное проведение инструктажа.
- ▶ Дежурный инструктор не может покинуть рабочее место до момента выхода в зал следующего дежурного инструктора.
- ▶ Дежурный инструктор обязан сообщить фитнес-менеджеру о невозможности выхода на работу (вследствие уважительной причины) не позднее, чем за 1 день до дежурства. При форс-мажорных обстоятельствах (внезапная болезнь) сообщить фитнес-менеджеру о невозможности выхода на работу не позднее, чем за 3 часа до дежурства.

РАСПИСАНИЕ ДЕЖУРСТВ ИНСТРУКТОРОВ ТРЕНАЖЁРНОГО ЗАЛА

№	Фамилия, имя инструктора	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье	Кол-во часов
1	Красносельский		7.00 - 10.00	7.00-10.00 19.00-23.00	16.00-19.00	16.00-23.00			17
2	Великдан Ю	19.00-23.00							4
3	Пивень А		10.00 -13.00						3
4	Якименко О.	7.00-10.00							10
5	Кавнацкий А		16.00-19.00 19.00-23.00		19.00-23.00 10.00-13.00				7
6	Буряк М.	16.00-19.00		10.00 - 13.00		7.00-13.00		9.00 -13.00	16
7	Кунащенко Н.						9.00-13.00		7
8	Ломанов Виталий	10.00-13.00		16.00-19.00	7.00-10.00		16.00-22.00	16.00 - 22.00	21

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ТРЕНИРОВКИ

- ❑ Персональная тренировка проводится в свободное от дежурных часов время.
- ❑ Совмещение дежурного времени с проведением персональной тренировки запрещено.
- ❑ Перед началом персональной тренировки инструктор обязан записать фамилию клиента в документ «Лист записи на персональную тренировку».
- ❑ В случае опоздания клиента на персональную тренировку время проведения персональной тренировки сокращается.

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ТРЕНИРОВКИ

- ▶ Отмена персональной тренировки или перенос персональной тренировки по инициативе клиента (с сохранением оплаты) может быть произведен не менее, чем за 15 часов до ее начала.
- ▶ Во время проведения персональной тренировки инструктор должен строго соблюдать основные правила сервисного поведения:
- ▶ Иметь опрятный внешний вид, быть одетым в форму установленного образца
- ▶ Приветствие – всегда здороваться и представляться первым, быть доброжелательно настроенным
- ▶ Обращаться к клиенту по имени
- ▶ Иметь грамотную речь
- ▶ Завершение персональной тренировки – вежливое прощание

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ТРЕНИРОВКИ

- ▶ Длительность одной персональной тренировки составляет 60 минут и включает в себя три основные части: разминку, основную часть, заминку.
- ▶ После окончания персональной тренировки инструктор записывает клиента на следующую тренировку.
- ▶ В конце рабочего дня инструктор контролирует заполнение документа «Лист записи на персональную тренировку», в котором должна быть проставлена подпись клиента/администратора рецепции. В случае нарушения/отсутствия записей инструктор сообщает об этом координатору тренажёрного зала или фитнес-менеджеру.
- ▶