

Как работать с РИДом на кухне (памятка для директора)

Аббревиатура РИД расшифровывается как Развитие Индивидуальных (профессиональных) Достижений. Этот бланк служит для чёткой и конкретной постановки задач перед су-шефами и обеспечивает регулярное обсуждение всех вопросов, касающихся выполнения этих задач. Он является бланком промежуточной оценки работы су-шефа и инструментом контроля деятельности. По РИДу можно отследить динамику развития су-шефов по трем направлениям бизнеса:

Персонал; Гости.Маркетинг.Продажи; Финансы. Административно-технические вопросы.

На первой встрече директор су-шефа с тем, как распределены обязанности между су-шефами данного ресторана. Затем подробно объясняет, в чём заключаются конкретные обязанности данного су-шефа по РИДу. Объясняет, как будут проходить встречи по РИДу, какие данные и какие документы должен предоставлять су-шефы к каждой встрече, каким образом будут оцениваться его достижения.

Периодичность встреч по РИДу директор определяет в зависимости от уровня подготовки су-шефа, но не реже чем 1 раз в месяц. Оценки достижений су-шефа заносятся в РИД 1 раз в месяц по результатам встреч и используются в дальнейшем при проведении Оценки работы су-шефа.

Оценка достижений выставляется по 4-х балльной шкале:

1 - Необходимы существенные улучшения в работе; 2 -Требуются улучшения; 3 - Соответствует стандартам; 4 - Превышает ожидания.

Су-шеф, ознакомившись с оценками, выставленными по итогам встречи по РИДу, ставит свою подпись и дату под соответствующей колонкой.

Директор должен потребовать от су-шефа план действий (action plan) по проблемным зонам (отдельным пунктам РИДа оценка которых 2 или 1)

Предлагается следующая схема распределения обязанностей между заведующими производством ресторана.

Су-шеф, ответственный за работу с сотрудниками и обучение	Су-шеф, ответственный за административные и технические вопросы
Обязанности су-шефа на смене	Обязанности су-шефа на смене
Специфические обязанности по работе с сотрудниками кухни и обучению	Специфические обязанности по административным и техническим вопросам

Примечание: Обязанности су-шефа на смене (общие для всех су-шефов) выделены в бланке серым фоном.

Директор может воспользоваться данной схемой распределения обязанностей между су-шефами или составить свою собственную.

Директор может дополнить стандартные РИДы дополнительными задачами, связанными со спецификой работы кухни данного ресторана.