

# l'après

## FICHE DE POSTE FORMATEUR (TRICE)

---



### ROLE & POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION

Empathique et bienveillant, le/la formateur (trice) accueille, informe, accompagne, insère, forme les équipiers polyvalents en s'assurant de la bonne compréhension et application des procédures et/ou mesures d'hygiène et de sécurité.

Il met en œuvre les directives et actions décidées par son encadrement et est en charge du contrôle qualité, du suivi du plan de formation des équipiers et de l'intégration des nouveaux arrivants.

Horaires en fonction du planning et ouverture du restaurant. Restaurant ouvert 7/7J.



### MISSIONS

#### PRESTATIONS DE FORMATION

Il participe et collabore avec son encadrement à la conception pédagogique.

Applique le planning de formation au travers de la démarche: préparation, présentation, essai, suivi, mesures correctives.

Anime les sessions de formations (individuelles ou collectives).

Accompagne les équipiers sur les différents postes de travail.

Evalue les modules dont il a la charge.

Gère et met à jour les documents pédagogiques.

Contrôle et suit la bonne assimilation et progression des équipiers.

Formalise et établit un reporting qu'il communique à sa hiérarchie.

#### ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS

Présente l'organisation, les procédures, consignes, règles et rappels.

Partage toutes les informations utiles aux nouveaux arrivants.

Accompagne les nouveaux équipiers sur les différents postes de travail.

Communique et assure les présentations auprès de l'ensemble de l'équipe.

#### SUIVI QUALITE

Veille à la formalisation, diffusion prise en compte et application par les équipiers des procédures, consignes et rappels.

Met en œuvre et analyse les contrôles qualité.

Propose à son encadrement des actions correctives.

Suit le plan d'amélioration continue.

# l'après



## MISSIONS (SUITE)

### POLYVALENCE

Le formateur peut être amené à réaliser des missions d'équiper polyvalent, à tout moment en fonction des besoins de l'activité.

Toutes les missions devront être exécutées conformément aux procédures et aux règles de sécurité et d'hygiène.

Le(a) formateur(trice) signale à sa hiérarchie et dès qu'il(elle) en a connaissance tout dysfonctionnement ou problème de sécurité (chaise cassée, infrastructures endommagées, colis suspects, nuisances au confort et à la sécurité des clients ...)



## PROFIL

### PRE-REQUIS

- Bonne présentation et bonne élocution
- Bonne aisance rédactionnelle
- Maitrise de Pack Office
- Sens du service client
- Disponible et professionnel(le)

### SAVOIR ÊTRE

- Empathique, bienveillant, à l'écoute et attentif
- Autonome, réact(ive)if, organisé(e), dynamique, consciencieux(se), rigoureux(se), agile
- Sens du travail en équipe
- Sens du leadership
- Aisance relationnelle et pédagogue
- Communication efficace
- Ponctuel(le) et assidu(e)

### SAVOIR FAIRE

- Maitrise de l'organisation et des consignes
- Maitrise des procédures, des normes d'hygiène et de sécurité
- Maitrise des produits et des différents postes de travail
- Connaissance de l'actualité du restaurant et du LIEU
- Animation commerciale / marketing et/ou sociale
- Respect du schéma de communication et remontée d'informations