



Spelregels opleiden

Albron opleidingen

Spelregels opleiden

Albron gelooft dat je met de juiste kennis en vaardigheden niet alleen beter wordt in je werk; het vergroot ook je werk plezier! Of het nu een individuele studie betreft of een opleiding noodzakelijk vanuit de wet, branche of concept waar je werkt.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid is hierin van groot belang. Daarom zijn er een aantal spelregels vastgesteld voor alle betrokkenen: Albron als organisatie, jij als deelnemer en/of als leidinggevende, en de afdeling HR opleidingen.

Deze spelregels maken onderdeel uit van het opleidingshuis van Albron voor alle medewerkers werkzaam op de catering locaties en leisure locaties.

Voor een individuele studie gelden afzonderlijke regelingen. Deze zijn terug te vinden in PARAAT.

Opleidingshuis Albron



Meer informatie over opleidingen

Ga naar www.albron.nl/opleidingen of raadpleeg PARAAT. Staat de informatie die je zoekt er niet bij?

- ➔ Mail dan even naar opleidingen@albron.nl als je op een catering locatie werkt of zoek contact met je HR verantwoordelijke als je op een leisure locatie werkt.

Op de volgende pagina worden de spelregels worden apart weergegeven voor Albron catering & leisure.

Albron catering

Albron als organisatie

- Vergoedt, van alle opleidingen uit het opleidingshuis, de:
 - Trainingsdagen, verlet en reiskosten*, examengeld, en lesmateriaal
 - 1 Herexamen op kosten van Albron, erna voor rekening van de deelnemer.
- Vergoedt niet; huiswerkijd voor het inwerktraject (via e-learning) en huiswerkijd voor overige opleidingen.
- Stopt de financiering van je opleiding per datum uit dienst.
- Monitort de voortgang en de resultaten.

* Kijk voor de precieze regels voor 'uren registratie en vergoedingen' op **PARAAT**

Jij als deelnemer

- Hebt kennis genomen van het opleidingshuis en de spelregels over opleiden. (Te vinden op **PARAAT**).
- Bent zelf verantwoordelijk voor de voortgang, je bereikbaarheid, het lezen van de informatie over je deelname aan opleidingen conform de Albron spelregels.
- Volgt de voor jou noodzakelijke opleidingen uit het opleidingshuis. Daarnaast heb je de mogelijkheid om in afstemming met je leidinggevende aanvullende opleidingen te volgen.
- Bij alle opleidingen is 'niet doen/stoppen' geen keuze. Dit heeft dossiervorming met mogelijke consequenties irt. je huidige functie tot gevolg.
- Meldt je alleen af met een geldige reden (bijv. ziekte, uit dienst, functiewijziging, of locatiemutatie) per mail en met goedkeuring van je leidinggevende ROM. Deze stuur je naar opleidingen@albron.nl.

In het 'Overzicht soorten opleidingen en doelgroepen Albron catering' op **PARAAT zie je precies welke opleidingen noodzakelijk zijn voor jou binnen Albron*

Jij als leidinggevende

Regionaal Operationeel Manager (ROM) of Overkoepelend Locatiemanager (OLM) indien geen ROM aanwezig.

- Informeert je medewerkers tijdig over zijn/haar opleidingen en de spelregels binnen Albron
- Draagt deelnemersgegevens volledig en tijdig aan opleidingen@albron.nl.
- Monitort, en bespreekt je de voortgang met jouw deelnemers, met als doel maximaal resultaat.
- Zorgt dat een medewerker te allen tijde aanwezig kan zijn op een opleidingsdag om extra kosten van de opleiding door afmeldingen te voorkomen.

Afdeling HR 'Opleidingen'

- Draagt zorg voor registratie en documentatie van bij Albron behaalde opleidingen en daaraan gerelateerde documenten in het HR systeem.
- Plant de deelnemers in en verzorgt de communicatie over de opleidingsdagen per mail, eventueel in samenwerking met een externe partij naar deelnemer, leidinggevende en locatie.
- Zorgt voor up to date beschikbare informatie rondom opleidingen.
- Rapporteert en communiceert over voortgang opleidingen.
- Is eerste aanspreekpunt voor vragen over opleidingen via opleidingen@albron.nl.

Albron leisure

Albron als organisatie

- Vergoedt, van alle opleidingen uit het opleidingshuis, de:
 - Trainingsdagen, verlet en reiskosten, examengeld, en lesmateriaal *
 - 1 Herexamen op kosten van Albron, erna voor rekening van de deelnemer.
- Vergoedt niet; huiswerktijd voor het inwerktraject (via e-learning) en huiswerktijd voor overige opleidingen.
- Stopt de financiering van je opleiding per datum uit dienst.
- Monitort de voortgang en de resultaten.

** Kijk voor de precieze regels voor vergoedingen op PARAAT*

Jij als deelnemer

- Hebt kennis genomen van het opleidingshuis en de spelregels over opleiden. (Te vinden op PARAAT).
- Bent zelf verantwoordelijk voor de voortgang, je bereikbaarheid, het lezen van de informatie over je deelname aan opleidingen conform de Albron spelregels.
- Volgt de voor jou noodzakelijke opleidingen uit het opleidingshuis*. Daarnaast heb je de mogelijkheid om in afstemming met je leidinggevende aanvullende opleidingen te volgen.
- Bij alle opleidingen is 'niet doen/stoppen' geen keuze. Dit heeft dossiervorming met mogelijke consequenties irt. je huidige functie tot gevolg.
- Meldt je alleen af met een geldige reden (bijv. ziekte, uit dienst, functiewijziging, of locatiemutatie) per mail en met goedkeuring van je leidinggevende FOM, MOD of OLM. Deze stuur je naar je HR verantwoordelijke.

** Informeer bij je HR verantwoordelijke welke opleidingen noodzakelijk zijn voor jou.*

Jij als leidinggevende

Operations Manager (FOM) voor retail en keuken en de Manager Operational Departments (MOD) voor horeca. Voor overige leisure locaties; Overkoepelend Locatie Manager (OLM) .

- Informeert je medewerkers tijdig over zijn/haar opleidingen en de spelregels binnen Albron
- Draagt deelnemersgegevens volledig en tijdig aan jouw HR verantwoordelijke
- Monitort, en bespreekt je de voortgang met jouw deelnemers, met als doel maximaal resultaat.
- Zorgt dat een medewerker te allen tijde aanwezig kan zijn op een opleidingsdag om extra kosten van de opleiding door afmeldingen te voorkomen.

Afdeling HR

HR verantwoordelijke voor locatie/park.

- Draagt zorg voor registratie en documentatie van bij Albron behaalde opleidingen en daaraan gerelateerde documenten in het HR systeem.
- Plant de deelnemers in en verzorgt de communicatie over de opleidingsdagen per mail, eventueel in samenwerking met een externe partij naar deelnemer, leidinggevende en locatie.
- Zorgt voor up to date beschikbare informatie rondom opleidingen.
- Rapporteert en communiceert over voortgang opleidingen.
- Is eerste aanspreekpunt voor vragen over opleidingen.