**Регламент устной сдачи темы**

1. За каждым сотрудником магазина закреплен менеджер по обучению, который осуществляет прием той или иной темы.
2. Устная сдача темы осуществляется по предварительной записи, согласованной с курирующим менеджером, минимум за три рабочих дня до планируемой даты сдачи.
3. Устная сдача темы осуществляется в формате «вопрос-ответ» в телефонном режиме. Сотрудник, при желании, может произвести ответ темы лично менеджеру по обучению, по предварительной договоренности с ним. Исключение составляют кависты. Устный прием темы у сотрудников данной группы осуществляется курирующим менеджером по обучению, в формате «вопрос-ответ», и требует их личного присутствия.
4. Пересдать одну и ту же тему устно можно не более двух раз. В случае неудачной второй попытки, дальнейшая пересдача осуществляется с письменного разрешения территориального директора сети магазинов «Алкотека» (Симонян О.Г, Делия Р.В, Толстиков Н.Н.)
5. Устная сдача темы в телефонном режиме предполагает обязательное нахождение сотрудника в подсобном помещении магазина, в поле действия камеры наблюдения.
6. Во время устного ответа запрещено разговаривать с коллегами.
7. Сотрудникам магазина запрещается подсказывать информацию коллеге, осуществляющему ответ.
8. Во время устного ответа запрещено пользоваться лекциями и другими носителями информации.
9. Во время устного ответа запрещено пользоваться любыми электронными устройствами.
10. Во время устного ответа любые документы, бумаги, рекламные и акционные стойки (лекции, паспорта, товарные накладные, L-стойки и т.п.) должны быть убраны и находится вне поля видимости сотрудника, осуществляющего ответ.
11. В тех случаях, когда сотрудник по каким-либо обстоятельствам не может пройти опрос по теме в назначенный срок, необходимо заранее письменно (посредством Bitrix или SMS) уведомить об этом менеджера по обучению.