

## Fitness Trainer reglement – Life Style Vitae 2018

### Algemeen

---

- Jij bent de gastvrouw/heer van je afdeling, laat dat duidelijk merken en zorg ervoor dat men graag naar jouw "huiskamer" terug komt.
- Je bent altijd op de afdeling zichtbaar aanwezig.
- Je bent uiterlijk 10 min voor dat je dienst start aanwezig op de werkvloer.
- Je bent representatief en ziet er verzorgd uit.
- Je draagt altijd jouw werkkleding.
- Jij zorgt dat elke fitness fun les bij jou ook daadwerkelijk fun is! M.a.w. maak van iedere workout een feestje voor onze leden!
- Je hebt een dynamische houding, je zit NOOIT stil, bent altijd bezig met begeleiden, schoonmaken, corrigeren, laat mensen praten over je hoge mate van pro-activiteit.
- Neem een actieve houding aan, geen handen over elkaar, niet hangen op balie, niet zitten op de toestellen
- Ben een voorbeeld voor andere trainers en stagiaires, blijf maximaal 3 tot 5 minuten rond de fitnessbalie, gebruik op de afdeling nooit je mobiele telefoon.

### Orde en hygiëne

---

- **Hou je afdeling schoon en proper, spik en span! Check bij je start de hele afdeling hierop.**
- Ruim ALTIJD materialen op na training of als je ziet dat het niet is opgeruimd
- Maak elke dienst elk uur toestellen schoon volgens het poetschema!
- Controleer elk uur sauna en kleedruimte en teken dit af op het kleedkamer check formulier
- Maak bij de kleedkamer check ook de ruimte rond en op de wastafels schoon. Hier ligt altijd veel water. Gebruik hiervoor trekkertje en vaatdoek wat er ligt.

### Klant contact

---

- De eerste afspraak;
  - o Check vooraf altijd even de ingevoerde data bij de testen en het logboek
  - o Intake: leg vooraf altijd de inhoud uit van de Intake en vraag achteraf vragen of alles duidelijk is geweest. De intake wordt nooit door een stagiaire gedaan, ook de eGym intake niet!
  - o Maak **ALTIJD** de vervolg afspraak!
  - o Registreer elk klant contact waarvoor je een afspraak had in het LSC dossier en vink het protocol af.
  - o Registreer de beweeg-, doelen- en fysieke analyse, en het beweegplan altijd in het persoonlijke dossier van de klant.
  - o Registreer je acties in de fitness rapportage.
  - o Let extreem goed op de correcte uitvoering van oefeningen, dit moet doorlopend fanatiek gebeuren, ook als je een intake hebt. Stelregel is dat je minimaal 1 correctie geeft per 5 a 10 minuten. Let met name op;
    - Overstrekken gewrichten
    - Meebewegen van schouders/rug
    - Snelheid van uitvoering
    - Opgetrokken schouders
    - Gebogen polsen
    - Juiste instelling ROM
    - Ademhaling
  - o Doe af en toe eens een een op een challenge of oefening met iemand, soort van mini PT
  - o eGym klanten krijgen na de start vaak te weinig aandacht. Maak altijd, na een introductie, een afspraak voor een update en instellingen check na een week of vier.
- Ken de voornaam (gezinsamenstelling), de primaire doelstelling en bij voorkeur het beroep van je klanten.
- Een klant contact, 1 op 1, met elke bezoeker, elk bezoek, is cruciaal om waar te maken wat we beloven!
- Neem Inbody testen af met leden en stimuleer ze deze elke 13 weken af te willen nemen.
- Het is belangrijk dat we onze klanten goed informeren en waar nodig aanspreken op een aantal regels;
  - o Gebruik van een handdoek is VERPLICHT, spreek mensen direct aan als je constateert dat men geen handdoek bij zich heeft, geef er een als men er geen heeft en vertel dat de handdoek verplicht is, volgende keer zelf meenemen.

Werkdocument; 463 Titel; Teamreglement fitness Pagina 2 van 2	Revisienummer; 06 Ingangsdatum revisie; 21-04-2018 Procesbeheerder; kwaliteitscoördinator
---	---

- Buitenschoenen binnen dragen is verboden, men dient altijd binnen schoenen te dragen.
- Zie je dat klanten troep achterlaten, schijven of dumbbels laten liggen, wijs hen er vriendelijk op deze op te ruimen.
- Merk of zie je dat mensen on-respectvol met materialen omgaan, zoals dumbbels laten vallen, handvaten loslaten van een afstand, wijs hen op normaal gebruik.
- Hou de sluitingstijd van de sportzaal goed in de gaten en geef daarin nooit meer dan 5 minuten ruimte. Iedereen heeft wat dat betreft gelijke rechten.

### **Pauze**

---

- Pauze gebeurt op de afdeling of beneden, mits de drukte het toelaat.
- Je mag daar ook je boterhammen en of maaltijd nuttigen.
- Vermijdt het eten van 'reukgevoelige' maaltijden zoals vis en dergelijke.

### **Trainingsinhoudelijk**

---

- Gebruik steeds het 4 fasen programma!
- Bij (recent ex) rug/bekken/enz (fysio) problematiek: wel cardio, geen fitness, stel fysio consult voor. Loop even mee met het lid naar de fysio afdeling.
- Functionele training: Dit wordt door de trainer in principe uitsluitend toegelicht als er om gevraagd wordt door de klant. Maak aub geen programma met uitsluitend functionele trainingsoefeningen. Dit is meer iets voor in een Core Power training. Nodig daarvoor ook de leden uit, zodat deze fitness fun lessen voller komen te zitten!
- Leg in je advies de nadruk op de combinatie tussen cardio/lessen en kracht. In kracht 2 mogelijkheden, toestellen en functionele training, let op dat je mensen niet te vroeg naar functionele training adviseert en dat je de andere apparatuur daarmee niet in diskrediet brengt.

### **eGym**

---

- Trainingschema's voor eGym gebruikers worden gemaakt op de iPad
- Wanneer een lid het bandje vergeten is, kan hij een tijdelijk bandje gebruiken en maken we een tijdelijke pincode aan op de iPad
- Als fitnessinstructeur ben je continue bezig met het proactief corrigeren van leden op instellingen, houding en uitvoering.
- Als fitnessinstructeur loop je met de iPad proacitief rond in de egym cirkel om (dis)balansen met leden te bespreken, krachtmetingen te evalueren e.d.

### **Stagiaires**

---

- Stagiaires doorlopen evenals nieuwe trainers de inwerkchecklist.
- De rol van de stagiaires in de fitness is o.a.
  - ⊖ Meelopen en leren van senior trainers
  - ⊖ Onderdelen van groepslessen verzorgen
  - ⊖ Gastheer/gastvrouw;
    - Begroeten/tot ziens
    - Maak oogcontact met iedereen in de zaal
    - Kennis maken met leden (niet langer dan 5 minuten per gesprek)
  - ⊖ Corrigeren bij onveilige uitvoering oefeningen
  - ⊖ Zorgen voor orde op de afdeling, met name de kracht en functionele ruimte
  - ⊖ Toeziën op hygiëne (checklist, kleedkamer/douch check, swiffer in zaal, enz).
  - ⊖ Blijf in beweging door de zaal
  - ⊖ Toeziën op wat nodig is zoals papier inbody, rollen, schema's
- Wat wel te doen;
  - ⊖ Ben bezig, altijd
  - ⊖ Afstemmen senior trainer
  - ⊖ Rondlopen, kennismaken, contact maken
  - ⊖ Veel met hygiëne bezig
  - ⊖ Eventueel evenement organiseren
- Beperken/niet doen;
  - ⊖ Rond of op de balie hangen
  - ⊖ Mensen missen met begroeten
  - ⊖ Stil staan/hangen, niks doen
  - ⊖ Afspraken plannen (doen de trainers)
  - ⊖ Rapportage (wel hygiëne checklist en afteken lijsten)