

Checklist “Trainingsdienst opstarten”

Ruimte controleren

Controleer bij het opstarten de ruimte op defecten, schoonmaak en voldoende aangevulde facilitaire voorzieningen (toilet papier, easy pull papier, bekertjes, water, hygiëne doekjes en desinfectie materiaal. Dreigt er een tekort ontstaan? Stuur direct een mailtje naar info@spcamsterdam.com



Collega Check

Controleer direct of jouw collega op de andere locatie ook aanwezig is. Stuur de collega een app, bel naar de locatie, of rechtstreeks naar je collega. Dreigt je collega te laat of niet aanwezig te zijn. Start dan met spoed procedure “sporters afmelden” op!



Apparaten Startklaar maken

Maak de apparaten klaar voor direct gebruik. Apparaten schoon en afgestofd. Loopband op zware stand om ongelukken te voorkomen. Fietszadel op hoogste stand, zodat klant gedwongen is deze goed af te stellen. Hygiëne doekjes en desinfectie klaarzetten.



Agenda voorbereiding

Bereid je voor op de komst van alle klanten, klanten vinden het fijn als ze verwacht worden en bij hun naam worden aangesproken. (Vooral nieuwe klanten!) Controleer de agenda ook op eventuele fouten op verkeerd ingevulde sporters.



Teamleader voorbereiding

Bereid je altijd GOED voor op de doelen van jouw sporters. Controleer altijd teamleader voor de doelen van al jouw sporters. Geef sporters ook het gevoel dat je op de hoogte bent van hun doel en dat jullie vandaag een stap gaan zetten dichterbij naar dat doel. Voorbereiding is Key!



“First Impression” Check

Eerste indruk bepaalt alles! Zorg dat de eerste indruk direct perfect is. Ontvang klanten met een lach, kleding on point en uitstraling on point. Een sporter moet door naar jou te kijken al zin krijgen om te sporten. Hoe wij de klant ontvangen speelt hier een essentiële rol in. Wij verkopen training, maar ook aandacht !

