

VERIFICACIÓN DEL ENTORNO ANTES DE LA SESIÓN

Asegúrese de que las instalaciones sean accesibles físicamente, seguras y culturalmente adecuadas antes de la llegada del participante.

BIENVENIDA Y REGISTRO.

Reciba al nuevo integrante de manera cordial en la entrada con frases de bienvenida sencillas. Verifique con tranquilidad su información de contacto en caso de emergencia y proporciónale la Hoja de Bienvenida Visual, indicando a la persona de contacto asignada para ese día.

LISTA DE COMPROBACIÓN PARA ENTRENADORES

ACTIVACIÓN DEL PROGRAMA DE MENTORES

Presente al recién llegado directamente a su "compañero" preasignado, un participante que regresa y que exhibe sólidas habilidades sociales y, preferiblemente, comparte un idioma común.

Indícale al compañero que se quede con el recién llegado durante el calentamiento y los ejercicios en pareja, para que actúe como modelo de las normas del club a través del ejemplo, en lugar de hacerlo mediante explicaciones verbales.

REGISTRO POSTERIOR A LA SESIÓN Y CIERRE.

Utilice gestos simples de pulgar hacia arriba o hacia abajo para evaluar su experiencia, elogie de manera explícita su esfuerzo y confirme de forma clara la fecha y la hora de la próxima sesión de entrenamiento para establecer una rutina predecible.