



## protocol voor veilig trainen

Om in deze tijd op een gezonde en verantwoorde wijze met deelnemers trainingen, adviesessies en begeleiding op locatie te kunnen laten plaatsvinden, is het noodzakelijk om vooraf een aantal zaken te organiseren en afspraken met elkaar te maken. Hiervoor heeft Loof onderstaande checklist opgesteld. Hierbij baseren we ons op de [richtlijnen van de Rijksoverheid](#) en op de uitgangspunten zoals opgesteld door de [NRTO](#), de branchevereniging voor trainen en opleiden.. Handig voor accommodaties en hotels die vooraf willen afstemmen of verwachtingen overeenstemmen. En een veilig uitgangspunt voor bijeenkomsten die in company plaatsvinden.

### **Training waarbij Loof de accommodatie regelt**

Wanneer wij de accommodatie regelen, dragen wij zorg voor een veilige accommodatie om te trainen. Dit betekent dat we vooraf met elk hotel of trainingsaccommodatie afstemmen of er voldoende maatregelen zijn genomen voor een veilig verblijf.

### *Wat kunnen de deelnemers van ons verwachten bij een training?*

1. Iedere deelnemer ontvangt van ons voorafgaand aan de training informatie over veilig en verantwoord trainen.
2. Wij zorgen voor een trainingsruimte waarbij alle deelnemers op 1,5 meter van andere deelnemers, de trainer en andere aanwezigen kunnen plaatsnemen.
3. Wij zorgen voor duidelijke looproutes in en naar de zaal en spelregels voor koffiepauzes, lunches, etc. De uitvoering en oplossingen verschillen per locatie en worden ter plekke met u gedeeld.
4. In de accommodatie zijn desinfecterende zeep, papieren handdoekjes en schoonmaakmateriaal voor het reinigen van trainingsmateriaal aanwezig.
5. Tijdens de training zorgen we voor praktische aanpassingen:
  - trainingsmateriaal zoals pennen, werkmappen, post-its worden verpakt aangeboden
  - er is de mogelijkheid om gebruiksmateriaal en tafels zelf te reinigen
  - eigen trainingsmateriaal hoeft niet gedeeld te worden met andere deelnemers
  - deuren staan zoveel mogelijk open, zodat deze niet door deelnemers geopend hoeven te worden
  - er zijn alleen werkvormen waarbij de 1,5 meter afstand bewaard kan worden
6. Bij uitstapjes, wandelingen e.d. buiten de locatie zorgen we voor een aangepast programma waarbij rekening wordt gehouden met de vereiste afstand.
7. *Communicatie*
  - iedere training start met een duidelijke uitleg van de afspraken en richtlijnen
  - de instructies hangen zichtbaar in de ruimte en/of worden aan iedere deelnemer bij aanvang overhandigd. Zo kunnen ook laatkomers direct worden geïnstrueerd.
  - de trainer zal tijdens de training wanneer nodig herhaaldelijk opnieuw aandacht vragen voor de afspraken en richtlijnen
8. *Sociaal contract*

Deelnemers die na een aanwijzing van de trainer moedwillig de afspraken en richtlijnen negeren zullen de training moeten verlaten.
9. Wanneer de trainer griep of verkoudheidsklachten heeft, zal zij/hij niet worden ingezet op de training. Loof zorgt dan voor een vervangende trainer.

## *Wat verwachten we van onze deelnemers?*

### **1. Basis richtlijnen RIVM**

Wij verwachten van elke deelnemer dat die zich houdt aan de basis hygiënerichtlijnen van het RIVM. Als het goed is zijn deze inmiddels dagelijkse routine. Zekerheidshalve zetten we ze kort op een rij:

- geen handen schudden
- hoesten en niezen in de elleboog. Gebruik van papieren zakdoeken, die na gebruik worden weggegooid.
- regelmatig handenwassen met desinfecterende zeep. Bij de training in ieder geval bij aankomst op de locatie en voorafgaand en na afloop van de maaltijden.
- 1,5 meter afstand houden van andere deelnemers, trainer en andere aanwezigen
- blijf thuis als je verkoudheids- of griepverschijnselen hebt
- volg op de trainingsaccommodatie de instructies van het personeel en onze trainers

**2.** In elk hotel is een plan opgesteld voor een veilige gang van zaken tijdens het verblijf. De spelregels voor aanmelden verschillen per locatie, maar worden ter plekke duidelijk gecommuniceerd. We vragen bij voorbaat om geduld en oog voor elkaar. De instructies m.b.t. lunches, koffie en de weg naar de zaal ontvangt u bij aankomst bij de receptie.

**3.** Mocht een deelnemer onverhoopt tijdens de training griep- of verkoudheidsverschijnselen ondervinden dan zullen we verzoeken om de training af te breken en voor ieders veiligheid vervroegd naar huis te gaan.

### **Training waarbij de opdrachtgever de accommodatie regelt**

Wanneer de accommodatie door de opdrachtgever wordt geregeld, draagt hij daarmee de verantwoordelijkheid voor een veilige setting (extern of in company). Het is van belang dat de deelnemers bijeen kunnen komen volgens bovenstaande afspraken en richtlijnen. Mocht de accommodatie en/of zaal onverhoopt niet aan de vereisten voldoen dan kan de training/bijeenkomst helaas geen doorgang vinden en zijn de kosten voor rekening en risico van de opdrachtgever.

### **Tot slot**

Naast de genoemde regels en voorwaarden, heeft ieder ook een eigen verantwoordelijkheid. Dit betekent bijvoorbeeld dat als er zich een situatie voordoet waarvoor geen expliciete regel geldt, wij ervan uitgaan dat elke deelnemer als weldenkend mens handelt en in lijn met de afspraken. Je hebt en neemt als deelnemer je eigen verantwoordelijkheid. Datzelfde geldt ook in de omgang met elkaar: we spreken elkaar aan op het nakomen van afspraken. Het is niet alleen aan de trainer voorbehouden om iemand aan te spreken.