

Módulo 3

BASES DEL ENTRENADOR

1. CREA EL FORMULARIO DE VALORACIÓN INICIAL

Una vez nuestro cliente ha realizado el pago para empezar a recibir tus servicios, entra en un **proceso de onboarding** (proceso de acogida). Es importante que dicho cliente reciba una calurosa bienvenida y algo para que tome acción instantáneamente, con el fin de evitar que se “enfríe”, y pueda mantener la motivación y la confianza en tí desde el principio.

Como bien sabes, el **formulario de valoración inicial** es ese documento que enviaremos a nuestro cliente una vez haya realizado el pago, con el fin de obtener el **máximo de información posible para poder elaborar su planificación con el mayor grado de individualización**.

En él deberemos recopilar tanto sus **datos personales**, como toda aquella **información que consideremos relevante** para conocer al máximo a nuestro cliente, sus objetivos, necesidades, circunstancias, e historial.

Este formulario lo puedes crear de muchas formas: a través de un **documento Word**, un **formulario de Google** o **Typeform**. Elegir opciones como los formularios de Google o Typeform serán siempre mejores opciones, pues te brindarán **profesionalidad** y generarás, por tanto, más **autoridad**.

Recuerda que el formulario debe contener, al menos, esta información:

- **Recogida datos personales:** nombre, apellidos, información contacto, teléfono, dirección, email
- **Datos antropométricos:** sexo, edad, peso, medidas, pliegues, altura, fotos (al pedir datos como fotos del estado físico o el peso, recuerda especificar que es importante que lo hagan al despertarse, con el estómago vacío, después de pasar por el baño, para poder recopilar dichos datos con la mayor precisión posible y tener una referencia más exacta)
- **Objetivos:** corto, medio y largo plazo
- **Historial** alimenticio, deportivo y de lesiones
- **Medicación** y **suplementación** que haya tomado o esté tomando actualmente

No te olvides de utilizar tu **branding**: tu logotipo, colores y tipografía. Y siempre utiliza imágenes tuyas en los formularios y de la máxima calidad.

En estos casos, estamos tratando con datos personales de nuestros clientes. Y además, son datos sensibles, pues recibimos información relacionada con el ámbito de la salud. Así que sería conveniente que cuando empieces a legalizar tus servicios, dándote de alta como autónomo o creando tu propia empresa, mires de regular la **política de protección de datos**. Hay empresas externas que se encargan de hacerlo muy fácilmente, así que cuando llegue el momento no dudes en hacerlo enseguida para evitar problemas legales.

2. CREA TU PLANTILLA DE ENTRENAMIENTO

Ya sabes que **el trabajo de un buen entrenador no queda limitado al copia y pega**, pero sí **es importante que tengas plantillas a tu disposición que permitan agilizar y automatizar tu trabajo**. De esta manera, cuando tengas que enviarle un entrenamiento a un cliente, simplemente tendrás que rellenar dicha plantilla.

La opción más utilizada son los **documentos de Excel**, dado que son muy versátiles y puedes sacarles mucho partido.

En los entrenamientos **no te limites a pautar el nombre del ejercicio, el número de series y repeticiones**, añade también otra información que consideres relevante; lo más importante es que especifiques el **protocolo de intensidad** que debe alcanzar el cliente en cada serie, pues tendemos a quedarnos muy por debajo de nuestras capacidades, y ya sabes que para que una serie realmente sea efectiva debe acercarse al fallo (por tanto, pauta cada serie entre RIR 4-0 / RPE @6-@10).

Existen dos tipos de **periodización del entrenamiento: bottom up** (en la que programas un macrociclo entero), **y top down** (en la que pautas primero de todo un mesociclo, y en base a los resultados obtenidos posteriormente pautas el siguiente, y así consecutivamente).

En caso de que elijas el sistema de periodización bottom up, será importante que recojas todos los datos posibles, para poder sacar conclusiones y extrapolar toda esta información de cara a futuros mesociclos (por ejemplo, si hemos programado un entrenamiento con un determinado volumen, frecuencia e intensidad, y vemos que el cliente no se recupera bien entre sesiones, acumula una fatiga y agujetas excesivas, pierde motivación, etc., entonces sabremos que es momento de cambiar de mesociclo, en el que reduciremos las variables según consideremos).

No te olvides de utilizar tu **branding**: tu logotipo, colores y tipografía.

3. CREA TU PLANTILLA DE DIETAS O PLANES NUTRICIONALES

Una vez establezcas el **reparto calórico y de macronutrientes** que tendrá pautado tu cliente, y en función de qué incluyan tus servicios (si incluye dieta cerrada o simplemente vas a pautar dicho reparto de macronutrientes, por ejemplo), llegará el momento de plasmarlo en algún sitio para enviárselo a tu cliente.

En ambos casos puedes crear una plantilla con un **documento de Excel**, **documento Word**, o incluso en **Canva**. Recuerda que es importante que realices una plantilla con tu **branding** (tu logotipo, colores y tipografía), limpia, que transmita profesionalidad.

4. CREA TU EXCEL DE REVISIÓN

De nuevo, tendrás que plantearte si vas a utilizar un **documento de Excel**, un **documento Word**, o vas a solicitar dicha revisión por la **vía de contacto** que tengas establecida con tu cliente (por **WhatsApp** o **email**, por ejemplo). La opción que más podría funcionar es un **documento de Excel**, nuevamente, dado que **te permitirá crear una plantilla profesional y a la vez práctica, ya que te permitirá tener registrada toda la información que vayas recopilando de todas las revisiones, y compararlas de un simple vistazo.**

Recuerda que en la revisión debes solicitar, al menos, esta **información**:

- **Fecha**
- **Peso, medidas y fotos** del estado físico actual, de frente, espaldas y perfil (siempre en las mismas condiciones: al despertarse, con el estómago vacío y después de pasar por el baño)
- **Cuestionario** para valorar el seguimiento de la dieta y el entreno, el grado de recuperación entre sesiones de entrenamiento, grado de cansancio, estrés, horas de sueño, molestias, grado de agujetas... (Esta información será importante especialmente en caso de que utilices el sistema de periodización **top down**. Como hemos explicado más arriba, la necesitarás para valorar si es momento de transicionar hacia un nuevo mesociclo, y saber cómo programarlo)
- Opción de que nos deje algún **comentario**

Recuerda que es importante que realices una plantilla con tu **branding** (tu logotipo, colores y tipografía), limpia, que transmita profesionalidad.

5. CREA TU BASE DE DATOS DE VÍDEOS Y TUTORIALES

Este ejercicio a lo mejor **te llevará algo más de tiempo**, pero es interesante que lo hagas de cara a **automatizar** muchos procesos. **Para evitar procrastinar esta tarea,**

toma acción ahora mismo, y agenda en tu calendario un día o dos para realizar las grabaciones.

Puedes contratar a un **fotógrafo** para que te grabe en un gimnasio y así tengas este contenido de gran calidad (recuerda que lo tendrás para siempre, y que además lo podemos reutilizar para YouTube y redes sociales, y te brindará mucha profesionalidad).

- **TUTORIALES DE EJERCICIOS**

Sería conveniente que grabes **tutoriales de todos los ejercicios**, de buena calidad, con buena iluminación y buen sonido, para crear una base de datos de estos tutoriales. Éstos vídeos, puedes subirlos a YouTube, en oculto o público (si lo haces en público puedes aprovechar para recibir algo de alcance orgánico); si no, puedes almacenarlos en cualquier otra plataforma con la que estés trabajando, como Google Drive.

De esta manera, en el momento que envíes una planificación de entrenamiento, puedes **enlazar cada ejercicio con un tutorial** que hayas grabado. Haciendo esto te ahorrarás que el cliente te pregunte cómo se hace, y le tengas que enviar un video de Youtube de otra persona o grabarte un vídeo improvisado, restándote profesionalidad.

- **TUTORIALES DE PROCESOS INTERNOS**

Cuando le envíes a tu cliente por primera vez su planificación de entrenamiento, su plan nutricional, o cualquier otro documento, sería conveniente que le envíes también un **vídeo tutorial explicando cómo utilizar ese documento.**

No tienes que grabar un vídeo por cada documento que crees, **únicamente tendrás que grabar uno explicando una plantilla o un ejemplo.**

Para estos vídeos puedes utilizar algunas plataformas como **Loom** o **Vimeo**.