**Aftaleskema for Hjertemotion**

*Hvem gør hvad*

*Dette skema er et aftalepapir mellem tovholder og instruktør for at gøre det nemmere at aftale alle praktiske detaljer inden holdopstart.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Lokalforeningen** | **Fysioterapeuten** | **Deltagerne** |
| Tilmelding og rekruttering | Kontaktperson:  (navn og kontaktoplysninger) |  |  |
| Inden holdopstart | Besked til instruktør om antal tilmeldte |  |  |
| Motivation til motion efter og ved siden af Hjertemotion? |  |  |  |
| Byde velkommen 1.gang, fortælle om Hjertemotion, Hjerteforeningen og praktiske forhold, afbud etc. |  |  |  |
| Hvem er til stede – hvor ofte |  |  |  |
| Frugt, kaffe til efter motionen |  |  |  |
| Sørge for lokalet:  At det er klar til undervisning til holdets start  At det afleveres, som det modtages |  |  |  |
| Gøre opmærksom på feriedage |  |  |  |
| Tage imod afbud fra deltagere |  |  |  |
| Give besked ved fysioterapeutens afbud/sygdom |  |  |  |
| Ansvarlig for planlægning og instruktion af træningen |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |