

첫 상담 기록지

고객의 말과 트레이너의 해석을 분리해서 기록하세요.

작성일: _____ 작성자 / 팀: _____

운동을 시작하는 계기

고객이 직접 사용한 표현을 적습니다.

기대하는 변화

숫자로 표현한 목표와 일상에서 원하는 변화를 나눕니다.

이전 경험과 어려움

중단 이유를 의지 문제로 단정하지 않습니다.

현실적인 일정과 선택 기준

가능한 시간, 중요하게 생각하는 조건을 확인합니다.

합의한 첫 단계

제안한 이유와 고객이 동의한 범위를 함께 씁니다.

다음 확인

다음에 다시 물어볼 질문과 확인 시점을 적습니다.

책의 경험을 바탕으로 블로그용으로 재구성한 작성 양식입니다. 성과 보장·의료·법률 서식이 아닙니다.

개인정보나 민감정보를 불필요하게 적지 마세요. 필요한 업무 기준은 현장에 맞게 검토하세요.

회원 중간 점검표

처음 합의한 목표를 고객과 함께 다시 읽어보세요.

작성일: _____ 작성자 / 팀: _____

처음 목표와 계획

최초 상담 기록을 참고합니다.

확인 가능한 진행 상황

참여 기록 등 사실을 적습니다.

고객이 느낀 변화

고객의 평가를 관찰 기록과 구분합니다.

달라진 생활 조건과 우선순위

새로운 제약이나 기대를 확인합니다.

유지할 것 / 조정할 것

무엇을 왜 바꾸는지 합의합니다.

다음 점검일과 확인 기준

누가 무엇을 확인할지 적습니다.

책의 경험을 바탕으로 블로그용으로 재구성한 작성 양식입니다. 성과 보장·의료·법률 서식이 아닙니다.

개인정보나 민감정보를 불필요하게 적지 마세요. 필요한 업무 기준은 현장에 맞게 검토하세요.

확장 전 운영 점검표

확장을 원하는 양식이 아닙니다. 확인되지 않은 항목부터 드러내세요.

작성일: _____ 작성자 / 팀: _____

대표에게 집중된 업무

최근 반복된 질문과 의사결정을 적습니다.

대표가 없을 때 담당자

담당·권한·예외 전달 대상을 구분합니다.

반복 지출과 확인 자료

계약 등 근거가 확인된 항목만 적습니다. 추정은 따로 표시합니다.

현재 센터와 새 센터의 차이

공간·인력·동선·회원 응대 조건을 비교합니다.

아직 확인하지 못한 조건

모르는 부분을 빈칸 대신 미확인이라고 표시합니다.

다음 검토 행동

자료를 모을 담당자와 다시 논의할 시점을 적습니다.

책의 경험을 바탕으로 블로그용으로 재구성한 작성 양식입니다. 성과 보장·의료·법률 서식이 아닙니다.

개인정보나 민감정보를 불필요하게 적지 마세요. 필요한 업무 기준은 현장에 맞게 검토하세요.

한 장 운영 매뉴얼

반복되는 작은 업무 하나를 골라 실제 순서로 작성하세요.

작성일: _____ 작성자 / 팀: _____

업무명과 목적

이 문서를 언제 꺼내 읽어야 하는지 적습니다.

담당자와 수행 시점

교대·인수인계 상황도 고려합니다.

진행 순서

1 → 2 → 3 순서로 실제 행동을 씁니다.

완료 기준

어떤 상태를 확인하면 끝나는지 적습니다.

예외와 전달

혼자 판단하지 말아야 할 상황과 전달 대상을 적습니다.

작성자 / 수정일 / 최신본 위치

변경 사항을 누구에게 어떻게 공유할지도 정합니다.

책의 경험을 바탕으로 블로그용으로 재구성한 작성 양식입니다. 성과 보장·의료·법률 서식이 아닙니다.

개인정보나 민감정보를 불필요하게 적지 마세요. 필요한 업무 기준은 현장에 맞게 검토하세요.

AAR 회고 기록지

목표와 관찰을 맞춰보고 다음 행동을 하나 정하세요.

작성일: _____ 작성자 / 팀: _____

무엇을 하려고 했는가

처음 목표와 계획을 적습니다.

실제로 어떤 일이 있었는가

확인한 사실과 원인에 대한 추측을 나눕니다.

잘된 점과 유지할 행동

다음에도 반복할 구체적인 행동을 적습니다.

부족한 점과 바꿀 행동

사람에 대한 평가보다 과정의 차이를 확인합니다.

다음 행동 / 담당자 / 기한

이번에 실행할 수 있는 변경 한 가지를 고릅니다.

후속 확인

다음 회의에서 실행 여부와 관찰 결과를 확인합니다.

책의 경험을 바탕으로 블로그용으로 재구성한 작성 양식입니다. 성과 보장·의료·법률 서식이 아닙니다.

개인정보나 민감정보를 불필요하게 적지 마세요. 필요한 업무 기준은 현장에 맞게 검토하세요.

트레이너 성장 설계표

소개 문구를 바꾸기 전에 경험과 학습 범위를 정리하세요.

작성일: _____ 작성자 / 팀: _____

실제로 해본 업무

관심이 있는 일과 직접 수행한 일을 구분합니다.

반복해서 받은 질문

공개 가능한 범위에서 질문 유형을 기록합니다.

아직 설명하기 어려운 질문

모르는 부분을 솔직하게 표시합니다.

이번 달 학습 질문과 자료

해결할 질문 하나와 참고 자료를 적습니다.

제공할 수 있는 서비스 범위

자신의 역량 밖에 있는 요청도 구분합니다.

한 달 뒤 돌아보기

설명할 수 있게 된 내용과 남은 질문을 기록합니다.

책의 경험을 바탕으로 블로그용으로 재구성한 작성 양식입니다. 성과 보장·의료·법률 서식이 아닙니다.

개인정보나 민감정보를 불필요하게 적지 마세요. 필요한 업무 기준은 현장에 맞게 검토하세요.