

Guía para la gestión de calendarios

Creación del calendario:

1. **Plantea el objetivo de socios activos para tu estudio:** según la época del año y la antigüedad del mismo.
2. En base a la siguiente tabla y al objetivo propuesto **establece el número de clases semanales que se impartirán en tu estudio** (si tu objetivo cercano es tener 400 socios activos debes brindar al menos 66 clases semanales sin contar las clases de introducción).

En el caso de las clases de introducción, se han de realizar en horarios donde la gente puede asistir sin perjudicar los horarios punta del Club. Recomendamos que al llegar a 300+ socios se reduzca la cantidad de intros brindadas y sobre todo tener en cuenta que los horarios punta son más utilizados por nuestros socios.

Promedio de # de socios	Promedio de # de clases	Promedio de # de intros	Total de Horas
150	35	7	42
200	45	4	49
250	50	4	54
300	55	4	59
350	60	3	63
400	66	3	69
450+	72	2	74

3. Ten en cuenta que **el número de clases puede variar según la cantidad de socios activos y la época del año.** Por ejemplo, en julio, la cantidad de clases podrá ser inferior, en cambio, en septiembre será superior teniendo en cuenta que es un mes donde el foco está en sumar nuevos socios.
4. **De cara a agosto, crea un nuevo calendario:** en función de la cantidad de socios activos que estimas tener en base a los años anteriores en la misma fecha o bien según los informes de socios pausados. Según la ubicación del Club, puede haber clase al medio día y seguramente habrá entre 5 y 8 clases diarias.
5. **Para definir qué tipo de clase y nivel vamos a brindar:** es fundamental conocer a nuestros socios (edad, patologías, nivel de aptitud física, antigüedad en el Club, gustos, etc.) Por lo tanto, recolectar dicha información

de los socios junto con los Front Desk, los Lead Instructor e instructores para poder cumplir con las expectativas de la gran mayoría.

6. Aquí adjuntamos la siguiente tabla a **modo orientativo** en porcentajes según los tipos de clases. **Esto puede variar según el público de tu Club y sus gustos y preferencias.**

Nombre de Clase	Porcentaje
Reformer Flow	70.45%
Cardio Sculpt	10.53%
Center + Balance	6.86%
Control	4.96%
Suspend	3.88%
F.I.T.	2.28%
Restore	1.03%

Por ejemplo si en tu Club tienes 60 clases semanales, te recomendamos que en un principio 42 clases sean de Reformer Flow (niveles variados), 6 clases sean de Cardio Sculpt, 3 clases de Center + Balance, 3 de Control, 2 de Suspend, 2 de FIT y 1 de Restore **aproximadamente. Siempre teniendo en cuenta lo que necesita tu Club.**

7. A la hora de crear un calendario **se recomienda tener en cuenta la diversidad de las clases y niveles a lo largo de la semana en los mismos horarios.** Es decir, todos los días a las 8 h con diferentes clases y/o niveles.

Ejemplo **orientativo** en el caso de la franja horaria 8/8:30h:

Domingo 8 h: Cardio Sculpt 1.0
Lunes 8 h: Reformer Flow 1.5
Martes 8:30h: Reformer Flow 1.0
Miércoles 8 h: Reformer Flow 1.0
Jueves 8:30h: Reformer Flow 1.5
Viernes 8h: Reformer Flow 1.5
Sábado 8h: Reformer Flow 1.0

	7 dom.	8 lun.	9 mar.	10 mié.	11 jue.	12 vie.	13 sáb.
07:00			Reformer Flow 1.5 07:00 - 07:50 Susana Granados		Cardio Sculpt 1.5 07:00 - 07:50 Brenda Velazquez		
08:00	Cardio Sculpt 1.0 08:00 - 08:50 Analia Latorre	Reformer Flow 1.5 08:00 - 08:50 Nanci Gómez	Reformer Flow 1.0 08:30 - 09:20 Susana Granados	Reformer Flow 1.0 08:00 - 08:50 Lorena Lainez	Reformer Flow 1.5 08:30 - 09:20 Brenda Velazquez	Reformer Flow 1.5 08:00 - 08:50 Susana Granados	Reformer Flow 1.0 08:00 - 08:50 Nanci Gómez
09:00	Reformer Flow 1.0 09:00 - 09:50 Analia Latorre	Reformer Flow 2.0 (Se... 09:00 - 09:50 Nanci Gómez		Reformer Flow 1.5 09:00 - 09:50 Lorena Lainez		Reformer Flow 2.0 (Se... 09:00 - 09:50 Susana Granados	Cardio Sculpt 1.5 09:00 - 09:50 Nanci Gómez

Aquí, un socio que solo pueda asistir a las 8h/8:30h tiene acceso a diferentes niveles y estilos de clase durante la semana, asegurando variedad.

También **se recomienda mirar el calendario de manera vertical**. Es decir, durante el correr de la mañana o tarde, para verificar que haya variedad de niveles y clases según el porcentaje recomendado en la tabla anterior. Nuevamente, de esta manera nos aseguramos un calendario con una amplia gama de elección.

	7 dom.	8 lun.
08:00	Cardio Sculpt 1.0 08:00 - 08:50 Analia Latorre	Reformer Flow 1.5 08:00 - 08:50 Nanci Gómez
09:00	Reformer Flow 1.0 09:00 - 09:50 Analia Latorre	Reformer Flow 2.0 (Se nec... 09:00 - 09:50 Nanci Gómez
10:00	Reformer Flow 1.5 10:00 - 10:50 Analia Latorre	Center + Balance 1.0 10:00 - 10:50 Nanci Gómez
11:00	Suspend 1.5 11:00 - 11:50 Analia Latorre	Reformer Flow 1.0 11:00 - 11:50 Nanci Gómez
12:00	Control 1.5 12:00 - 12:50 Analia Latorre	Suspend 1.5 12:00 - 12:50 Nanci Gómez
13:00	Reformer Flow 1.0 13:00 - 13:50 Analia Latorre	

Los sábados, domingos y festivos, que por lo general hay entre 4 y 6 clases,

si utilizamos la lógica de la tabla anterior, en 5 clases diarias por lo menos 2 o 3 de ellas deberán ser Reformer Flow. Según el público asignaremos el nivel (por lo menos una 1.0 y una 1.5 para abarcar la variedad de nuestro público).

8. **Crear los calendarios con al menos 1 mes de antelación.**

Por ejemplo:

En junio: Prever la agenda que se impartirá en los meses de julio y agosto

En julio: Prever la agenda de clases que irá de septiembre a julio.

En octubre/noviembre: Prever si es necesario la reducción de clases para las fiestas.

En febrero/marzo: Prever si es necesario la reducción de clases para Semana Santa.

Festivos: Revisar a inicios de mes los festivos que haya próximamente.

9. **A la hora de añadir clases en la franja de mediodía**, si es solo una, lo ideal es asignarla al instructor de la mañana o bien al de la tarde según cercanía horaria. De esta manera nos aseguramos de tener la clase cubierta sin que un instructor tenga que desplazarse por una hora suelta.

Modificación del calendario:

1. Como **General Manager tu rol es que tu Club ofrezca un calendario óptimo** en base a la antigüedad de tu Club y su público.
2. **Puedes trabajar junto con el Lead Instructor**, para tomar decisiones en base a los tipos de clase y nivel.

También es **fundamental que revises la ocupación de las clases cada semana** para ver si tienen éxito o bien si hay que realizar algún cambio. Recuerda que la ocupación ideal es del 85%.

La ocupación no solo depende del número total de socios activos sino también del tipo de suscripción que tiene

De igual manera, **puedes trabajar con el lead instructor si crees que una clase con baja ocupación podría mejorarse apoyando al instructor** y no es cuestión del horario ni estilo de clase/nivel.

3. **Se recomienda mirar a diario la ocupación de las clases de toda la semana** y apoyarte en tus compañeros por si es necesario hacer algún cambio o si han habido sugerencias en otros turnos.

Ejemplos:

1. **A las 18h generalmente hay 8+ socios:** Agregaría a las 17h una clase de manera manual para probar. Revisaría su ocupación durante las próximas 2-3 semanas para decidir si añadirla de manera permanente desde la base (se podría crear un nuevo horario para un público determinado sin pretender que sean 12 asistentes. 5 o 6 socios ya es un número considerable en un horario que de lo contrario no tendría clase). Lo mismo haría en otras franjas horarias como las 20h, 11h, 12h, etc.)

Siempre consultar con el instructor del bloque que efectivamente tiene disponibilidad para impartir la clase.

2. **Un Club que tiene 2.0 más de 3 veces por semana:** Evaluaría junto al lead agregar una 2.5 mensual hasta ver si la queremos incorporar semanalmente.
3. **En el caso de grupos consolidados,** evaluar la progresión de nivel junto con el instructor que brinda la clase. Verificar que la gran mayoría de socios busque esta progresión.
4. **En el caso de un Club relativamente nuevo:** Evaluaría la progresión de Reformer Flow 1.0 a 1.5. De igual forma, tendría en cuenta que Reformer Flow 1.0 es una clase retadora y que muchos de nuestros socios eligen mantenerse en ese nivel mejorando su técnica.
5. **El éxito de una clase “diferente” (Suspend, Restore, FIT, Control)** está en cómo la publicitamos y en cómo incentivamos a nuestros socios para probarla, además del horario en el cuál la ponemos.

Por ejemplo: En los horarios más difíciles de llenar poner clases más genéricas (Reformer Flow 1.0/1.5) y las clases “diferentes” en horarios más solicitados si se adapta al público.

La promoción de las clases puede ser por recomendación del instructor o bien creación de contenido para las redes sociales.

6. **Criterios para cancelar una clase** (a los socios no les cancelamos las clases con menos de 12h de antelación. Respetamos el mismo criterio del Club hacia ellos con las penalizaciones).

Por esto es fundamental revisar el calendario constantemente y si hay que cancelar hacerlo con bastante antelación.

Siempre ten como parámetro de referencia el mes del año y el objetivo específico de tu Club para decidir si cancelar o no una clase. Recordar la importancia de tener clases disponibles para seguir sumando nuevos socios sin afectar las reservas de los socios actuales.

Por ejemplo: si tenemos una clase a las 9h con 10 personas, una a las 10h con 2 personas y una a las 11h con 8 personas. Se debería evaluar el cambio de estilo y/o nivel de la clase de las 10h antes de eliminarla del calendario.

Si el día anterior (12+ horas) hay una clase con 0 personas se eliminaría.

Si una clase no funciona, evaluar detalladamente si es un problema es el estilo de clase, el nivel, el horario o quizás el instructor. En cualquiera de estos casos, evaluar cambiar alguno de estos factores.

1. Protocolos:

Revisar que los asistentes tengan las autorizaciones/validaciones correspondientes. Por ejemplo validación + documento firmado de nivel 2.0 o autorización del médico + documento firmado de embarazada. Lo mismo con el documento de ClassPass/Wellhub si es el caso de tu Club.

En caso de no estar al día con la documentación, se deberá contactar al socio y reprogramar su clase

2. Comunicación:

Utiliza los **mensajes generales de Glofox para informar, de manera breve y concreta, a los socios de las clases añadidas sobre la marcha y/o cambios de instructor por un reemplazo inesperado.**

Utiliza el **newsletter para comunicar los cambios permanentes** al inicio de cada mes.