

PROTOCOL ANDERHALVEMETERMAATSCHAPPIJ

In dit document beschrijven we het protocol dat noodzakelijk is om trainingen en bijeenkomsten te houden in de anderhalvemeter economie. We onderkennen drie 'partijen' met elk eigen verantwoordelijkheden: de trainer/coach/begeleider, de deelnemer en de locatie.

Alle sectoren in Nederland moeten een plan opstellen voor de anderhalvemeter economie. Protocollen moeten aan een aantal eisen voldoen. Bedrijven moeten gedragsregels vastleggen over afstand houden, hygiëne, beschermingsmaatregelen en gedragsbeïnvloeding van klanten en leveranciers.

Verantwoordelijkheden trainer/coach/begeleider

- Zorgdragen dat dit document met protocol bij alle betrokkenen bekend is.
- Neem 1 dag van tevoren contact op met de locatie om zeker te stellen dat de opstelling correct staat en de desinfecterende zeep beschikbaar is.
- Bij de start van de sessie toezien op het naleven van alle voorwaarden op dit protocol alsmede alle betrokken partijen er nogmaals op wijzen.
- Gedurende de sessie controle houden en minimaal 1 keer per dagdeel wijzen op alle verantwoordelijkheden in dit document, bijvoorbeeld via een terugkomende slide die geprojecteerd wordt op een scherm.
- Alle verantwoordelijkheden die ook voor de deelnemer gelden.

Verantwoordelijkheden deelnemer

- Bij lichte klachten niet komen. RIVM: "Heeft u verkoudheidsklachten, zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest of verhoging (38 graden)? Blijf thuis. Ziek uit."
- Houd vooraf, tijdens en na de sessie continu 1,5 meter afstand van alle andere aanwezigen.
- Raak tijdens de sessie geen oppervlakten aan met de huid. Gebruik papieren tissues, ellebogen of andere lichaamsdelen om deuren te openen en sluiten en om koffie, thee of frisdrank te pakken.
- Was bij binnenkomst de handen met desinfecterende zeep.
- Was gedurende de dag regelmatig de handen.
- Nies of hoest in de elleboog.
- Neem zelf iets te schrijven mee (notitieblok en pen).
- Volg te allen tijde nauwgezet de looprichtingen in het gebouw.

Verantwoordelijkheden voor de locatie

Bij grote voorkeur wordt een zaal/ruimte gekozen waar GEEN andere groepen of mensen in het gebouw aanwezig zijn en waar GEEN luchtventilatiesysteem is, of uitgeschakeld is.

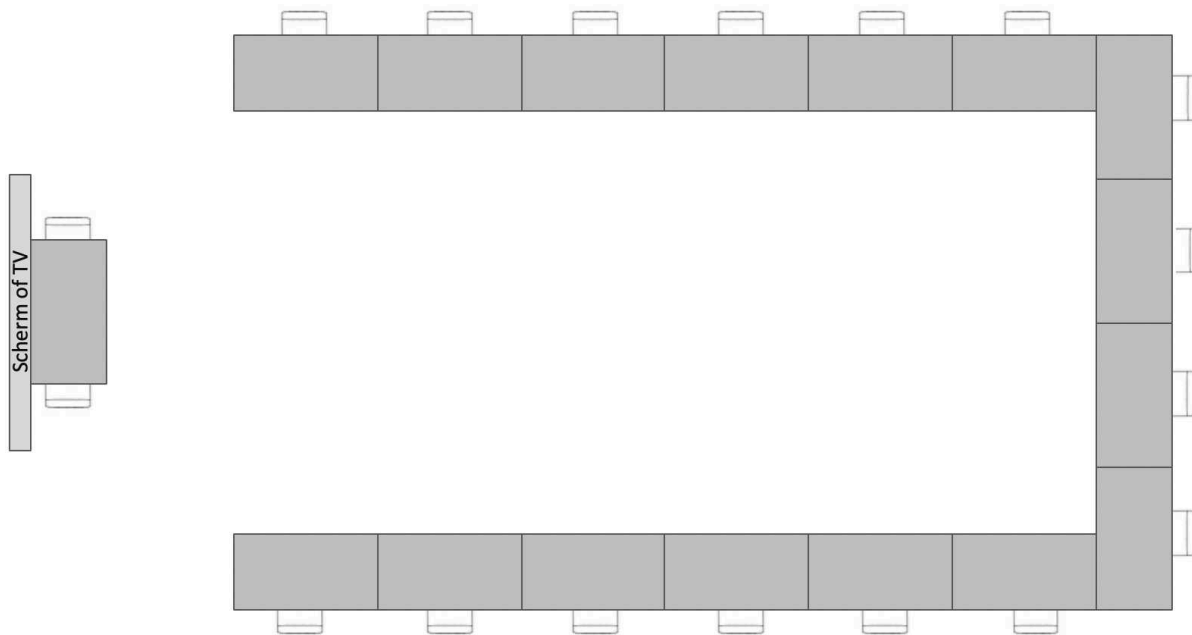
- Zorgdragen voor de zaalopstelling, zie plaatjes voor opstelling en tafelbenodigdheden op de volgende pagina (bijlage).
- Tijdens de middagpauze schoonmaken van de tafels en deuren.
- GEEN buffet.

Bijlage: opstelling van de trainingsruimte

Voorwaarden:

- Ieder deelnemer krijgt een eigen tafel om de 1,5 meter te waarborgen.
- De zaal dient minimaal 10m² ruimte per persoon te bieden.
- Op iedere tafel ligt een aantal papier zakdoekjes/tissues/servetten (3), een eigen glas en fles water. Er liggen GEEN andere spullen op tafel zoals schrijfblokken en pennen.
- Tijdens de middagpauze worden tafels en deurklinken gereinigd.
- In of nabij de trainingsruimte is desinfecterende zeep aanwezig.
- Alternatief bij grote groepen: schoolopstelling, iedereen een eigen tafel.

Figuur 1: Zaalopstelling



Figuur 2: Tafelindeling en -afmeting

