

Checklist para organizar una clase especial de Pilates Continuo

Una guía práctica y clara para instructores que buscan innovar sin perder estructura.

1. Definición del evento

- ■ Definir el objetivo principal del evento.
- ■ Determinar si será gratuito o exclusivo para alumnos.
- ■ Establecer duración total y horario.

2. Formato de la clase

- ■ Elegir formato de clase continua.
- ■ Definir cantidad de estaciones.
- ■ Establecer duración total del circuito.

3. Diseño de las estaciones

- ■ Definir cantidad de ejercicios por estación.
- ■ Definir intervalos de trabajo y descanso.
- ■ Asegurar que cada estación funcione de manera autónoma.

4. Plan A y Plan B

- ■ Anticipar escenarios de alta concurrencia.
- ■ Definir ajustes posibles en duración o ejercicios.
- ■ Determinar quién toma decisiones operativas.

5. Inscripción

- ■ Implementar inscripción previa.
- ■ Usar la inscripción como herramienta organizativa.
- ■ Estimar asistencia real.

6. Organización del equipo

- ■ Asignar un instructor por estación.
- ■ Planificar rotaciones.
- ■ Prever pausas para el equipo.

7. Coordinación general

- ■ Designar un coordinador general.
- ■ Definir funciones claras de recepción y circulación.
- ■ Evitar superposición de roles.

8. Experiencia del alumno

- ■ Elegir música acorde al evento.
- ■ Cuidar el clima festivo y relajado.
- ■ Pensar la experiencia más allá del ejercicio.

9. Cierre y evaluación

- ■ Planificar un cierre simbólico.
- ■ Agradecer y despedir a los alumnos.
- ■ Registrar aprendizajes para futuras ediciones.