

OVERLEG MET BESTUUR EN TRAINERS OVER HET BELEID ROND GEZOND ETEN	
DOEL	<ul style="list-style-type: none"> - Naar de mening(en) van trainers luisteren en input vragen voor het beleid rond gezond eten - Trainers meekrijgen in het verhaal van het voedingsbeleid, de voordelen aantonen en hen zo motiveren - Trainers kennis laten maken met het actieplan en de materialen die gebruikt kunnen worden
STRATEGIE	Educatie
DOELGROEP	Trainers en bestuur
HOE?	<ul style="list-style-type: none"> - Bijeenkomst 1: Organiseer een bijeenkomst met alle trainers en bestuursleden. Toon aan de hand van de PowerPoint (bijlage 3) de voordelen van een beleid rond gezond eten. Gebruik de vragen van het sjabloon 'Wat leeft er bij ons?' (bijlage 1) om hierover een gesprek op gang te brengen. Gebruik eventueel ook enkele foto's van de actie-reactie-tool (handleiding en foto's). Probeer zo draagvlak te creëren voor het uitwerken van een beleid rond gezond eten. - Bijeenkomst 2: Stel met de werkgroep het uitgewerkte actieplan voor. Bespreek mogelijke aanpassingen die doorgevoerd kunnen worden en de voordelen van die aanpassingen. Bespreek welke aanpassingen haalbaar lijken voor het bestuur en bevestig de mening van de trainers hierover. Op die manier zijn alle trainers en bestuursleden op de hoogte van de acties en kan je rekening houden met hun feedback tijdens de verdere voorbereiding en uitvoering. - Tip: Zorg voor gezonde snacks en water met kruiden en/of fruit in, voor en tijdens de bijeenkomsten. Zo geef je meteen het goede voorbeeld en ontkracht je dat gezond niet lekker zou zijn. Inspiratie hiervoor vind je op http://www.zekergezond.be.
WAT HEB JE NODIG?	<ul style="list-style-type: none"> - PowerPoint 'Voor trainers en bestuur' (zonder geluid en met geluid) en Word-document 'Debat bij de PowerPoint' - Ingevuld actieplan en bijhorende materialen (zie bijlage 11) - Ingrediënten voor een gezond tussendoortje en drankje
WIE BETREKKEN ?	<ul style="list-style-type: none"> - Bestuur - Trainers - De aanvoerder en leden van de werkgroep - Eventueel de stad/gemeente
TIJD	1 à 2 uur per bijeenkomst
KOSTPRIJS	De ingrediënten voor het drankje en tussendoortje