

[✖ Kalendar](#) | [Vježbe](#)

~ TRENING ~

Plan treninga popis je vježbi koje se odrađuju u jednom terminu, sa zadanim parametrima izvedbe — brojem serija, ponavljanjima, opterećenjem, odmorom i tempom. Slaže se u ovoj kartici unutar dijaloga termina, biranjem vježbi iz [šifrnika vježbi](#).

Cilj je da član unaprijed zna što ga u terminu čeka, a trener da program pripremi prije dolaska članova umjesto na licu mjesta.

1. Opći i personalizirani plan

- **Opći plan**

Vrijedi za **sve članove** upisane u termin. Termin ima najviše jedan opći plan.

- **Personalizirani plan**

Vrijedi za **jednog člana** u tom terminu i za njega **nadjačava** opći plan. Uz naslov plana ispisuje se ime člana i oznaka *personalizirani*.

Član kojemu je dodijeljen personalizirani plan vidi samo njega. Svi ostali članovi u terminu vide opći plan.



Personalizirani planovi mogući su samo na terminima čiji resurs ima **kapacitet 5 ili manje**. Na terminima s kapacitetom većim od 5 može se kreirati isključivo opći plan.

2. Tko što vidi i smije

Uloga	Pregled	Uređivanje plana	Uređivanje vježbi
Administrator	Svi planovi termina	Da, na svim terminima	Sve vježbe tvrtke
Trener	Svi planovi termina — opći i personalizirani	Samo na vlastitim terminima	Vježbe svoje teretane i vježbe bez upisanog odjela
Član	Samo vlastiti plan	Ne	Ne

Član vidi svoj personalizirani plan, a ako za njega nije kreiran — opći plan termina.

3. Otvaranje kartice

1. U [Kalendaru](#) otvorite željeni termin.
2. Prijeđite s kartice ~ **OSNOVNO** ~ na karticu ~ **TRENING** ~.
3. Prikazuju se svi planovi tog termina: najprije opći, zatim personalizirani, svaki sa svojom tablicom vježbi.

Dok za termin nije složen nijedan plan, kartica ispisuje **Nema podataka za prikaz!**

4. Dodavanje plana

1. Pritisnite . Otvara se dijalog **[Trening - Dodaj]**.
2. U polju **{Predložak}** po želji odaberite gotov predložak. Njegove se vježbe s parametrima odmah upišu i dalje ih slobodno mijenjate. Polje ostavite prazno kad plan slažete od nule.
3. U polju **{Za}** odaberite doseg plana:
 - **Sve** — opći plan termina.
 - **Ime člana** — personalizirani plan za tog člana.
4. Upišite **{Naziv}** plana (npr. *Noge A*) i po potrebi **{Opaske}**.
5. Dodajte ili doradite vježbe prema uputi u poglavlju 5.
6. Pritisnite **SPREMI**.



Polje **{Za}** prikazuje se samo na terminima na kojima su personalizirani planovi mogući — kapacitet resursa 5 ili manje. Na grupnom terminu polja nema, jer plan ionako vrijedi za sve. Izbornik nudi članove koji su rezervirali taj termin.



Predlošci se vode u **[Predlošci treninga]**, a kako se uklapaju u cjelinu opisano je na **Vježbe, predlošci i treninzi**.

5. Vježbe u planu

Vježbe se unose u tablicu stavki plana. Svaki redak jedna je vježba s pripadajućim parametrima.

5.1 Dodavanje vježbe

1. U posljednjem, praznom retku otvorite padajući izbornik u stupcu **Vježba**.
2. Odaberite vježbu iz **šifrnika**. Redak se dodaje u plan, a ispod njega otvara se novi prazan redak.
3. Upišite parametre izvedbe u preostale stupce.

Uz izbornik u retku nalaze se dvije ikone kojima se vježbe održavaju bez napuštanja plana:

- **{Olovka}** — otvara odabranu vježbu na uređivanje.
- **{+}** — otvara unos nove vježbe.

Otvora se isti dijalog kao u obrascu **[Vježbe]** pod **Izbornik > Šifrnici**, gdje su vježbe opisane u cijelosti.

5.2 Parametri izvedbe

Stupac	Značenje
#	Redni broj vježbe u planu.
Vježba	Naziv vježbe iz šifrnika.
Serije	Broj skupina uzastopnih ponavljanja bez odmora.

Stupac	Značenje
Ponavljanja	Broj izvođenja unutar jedne serije.
Opterećenje	Težina utega u kilogramima.
Intenzitet	Angažiranost — postotak od 1RM ili subjektivna procjena, npr. 70%, RPE 7, 50% snage.
Odmor	Pauza između serija u sekundama.
Tempo	Brzina izvođenja, npr. 2-0-2.
Napomena	Kratka uputa uz tu vježbu u ovom planu.



Ispunite samo stupce koji su za taj plan bitni. Prazan stupac ne prikazuje se članu kao nedostatak, a nepotrebno ispunjeni podaci raspršuju pažnju od onoga što je u treningu ključno.



Parametri se upisuju **po planu**, a ne u šifrniku vježbi. Ista vježba tako u dva termina može imati različit broj serija i opterećenje, dok njezin opis ostaje jedinstven.

5.3 Redoslijed i uklanjanje

- **Promjena redoslijeda**

Uhvatite ikonu { **≡** } na lijevom rubu retka i povucite redak na željeno mjesto. Redoslijed određuje kojim slijedom član odrađuje vježbe.

- **Uklanjanje vježbe**

Pritisnite { **Koš** } na desnom rubu retka.

Promjene se pohranjuju tek pritiskom na **SPREMI**.

6. Uređivanje i brisanje plana

- **Uređivanje**

Pritisnite { **Olovka** } u zaglavlju plana koji želite izmijeniti.

- **Brisanje**

U dijalogu plana pritisnite **OBRIŠI**.



Brisanjem plana uklanjaju se sve njegove stavke. Ako obrišete personalizirani plan člana, taj član od tog trenutka vidi opći plan termina.

7. Pogled člana

Član u ovoj kartici vidi jednu tablicu — svoj plan za taj termin. Klikom na naziv vježbe otvara se njezin pregled s opisom, mišićnom skupinom, potrebnom opremom te slikama i snimkama izvedbe, kako je opisano na [Vježbe](#).

Budući da kalendar prikazuje termine za sljedećih 14 dana, član svoj plan može pogledati i pripremiti se unaprijed, a ne tek na dan treninga.

8. Primjeri iz prakse

- **Grupni sat, 12 mjesta**

Resurs ima kapacitet veći od 5, pa se slaže jedan opći plan. Svi članovi u terminu vide isti popis vježbi.

- **Poluindividualni termin, 4 mjesta**

Trener slaže opći plan kao okosnicu, a članu koji se oporavlja od ozljede dodaje personalizirani plan s prilagođenim opterećenjem. Taj član vidi samo svoj plan, ostala trojica opći.

- **Ista vježba, dva opterećenja**

Sumo čučanj iz šifrnika koristi se u oba plana. U općem planu upisano je 3 × 10 s 20 kg, u personaliziranom 3 × 10 bez utega. Opis izvedbe i naglasci ostaju isti jer dolaze iz šifrnika.



Stupac **Napomena** dio je plana koji član vidi. Interne bilješke o članu — zdravstvena stanja i opaske trenera — i dalje se vode u kartici ~ **OPASKE** ~ forme **Članovi**.

From:

<https://wiki.micro-process.hr/> - Brix - MICRO PROCESS

Permanent link:

<https://wiki.micro-process.hr/brix/hr/calendar/workouts>

Last update: **01/10/2026 18:59**

