
VERORDNUNG ÜBER DIE BERUFSAUSBILDUNG

Sport- und Fitnesskaufmann/ Sport- und Fitnesskauffrau

vom 4. Juli 2007
nebst Rahmenlehrplan

Verordnung über die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau vom 4. Juli 2007 (BGBl. I S. 1252 vom 10. Juli 2007) nebst Rahmenlehrplan (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14. Juni 2007)

Inhalt

Artikel 1 Verordnung über die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/ zur Sport- und Fitnesskauffrau	3
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes	3
§ 2 Dauer der Berufsausbildung	3
§ 3 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild	3
§ 4 Durchführung der Berufsausbildung	4
§ 5 Zwischenprüfung	5
§ 6 Abschlussprüfung	5
§ 7 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse	7
Artikel 2 Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung für Kaufleute in den Dienstleistungsbereichen Gesundheitswesen, Sport- und Fitnesswirtschaft sowie Veranstaltungswirtschaft	7
Artikel 3	8
Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau – Sachliche Gliederung –	
Anlage 1 (zu § 3 Abs. 1 Satz 1)	9
Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau – Zeitliche Gliederung –	
Anlage 2 (zu § 3 Abs. 1 Satz 2)	14
Rahmenlehrplan	17

wbv Publikation

ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG

Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld

Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19

E-Mail: service@wbv.de

Website: wbv.de/berufenet

Verordnung zur Regelung der Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau

Vom 4. Juli 2007

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 1252 vom 10. Juli 2007)

Aufgrund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), von denen § 4 Abs. 1 durch Artikel 232 Nr. 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Artikel 1

Verordnung über die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/ zur Sport- und Fitnesskauffrau

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau wird nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

§ 2

Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1, Sachliche Gliederung) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2, Zeitliche Gliederung) abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

Abschnitt A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Sport und Bewegung;
2. Geschäfts- und Leistungsprozess:
 - 2.1 Betriebliche Ablauforganisation, Qualitätssicherung,

- 2.2 Leistungsangebote,
- 2.3 Beschaffung;
- 3. Marketing:
 - 3.1 Märkte und Zielgruppen,
 - 3.2 Verkauf,
 - 3.3 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit;
- 4. Planung und Organisation von Veranstaltungen;
- 5. Technischer Betriebsablauf, Betriebssicherheit;
- 6. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:
 - 6.1 Rechnungsvorgänge und Kalkulation,
 - 6.2 Betriebliches Rechnungswesen,
 - 6.3 Controlling;
- 7. Personalwirtschaft;

Abschnitt B

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

- 1. Der Ausbildungsbetrieb:
 - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
 - 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,
 - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.4 Umweltschutz;
- 2. Information, Kommunikation und Kooperation:
 - 2.1 Informations- und Kommunikationssysteme,
 - 2.2 Arbeitsorganisation,
 - 2.3 Teamarbeit und Kooperation,
 - 2.4 Kundenorientierte Kommunikation.

§ 4

Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 5 und 6 nachzuweisen.

(2) Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit

zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

§ 5

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll zur Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet im Prüfungsbereich Leistungsprozesse im Sport- und Fitnessbereich statt. Darin soll der Prüfling nachweisen, dass er

1. betriebliche Rechnungsvorgänge bearbeiten,
2. einzelne betriebliche Leistungsangebote ausgestalten und
3. den Einsatz von Kommunikationsmitteln planen

kann.

(4) Im Prüfungsbereich Leistungsprozesse im Sport- und Fitnessbereich soll der Prüfling praxisbezogene schriftliche Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

§ 6

Abschlussprüfung

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Kaufmännische Steuerung von Sport- und Fitnessaktionen,
2. Angebotsentwicklung und Verkauf,
3. Trainingsplanung und Beratung,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung von Sport- und Fitnessaktionen bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Veranstaltungen planen, bewerben und ihre Durchführung organisieren,
 - b) Beschaffungsvorgänge bearbeiten,
 - c) Kosten kalkulieren und Finanzierung sicherstellen,

- d) Controlling für Veranstaltungen durchführen,
- e) Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie zum Umweltschutz beachten sowie
- f) Rechnungsvorgänge bearbeiten

kann;

- 2. der Prüfling soll praxisbezogene schriftliche Aufgaben bearbeiten;
- 3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(4) Für den Prüfungsbereich Angebotsentwicklung und Verkauf bestehen folgende Vorgaben:

- 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Leistungsangebote unter Berücksichtigung von Märkten und Zielgruppen entwickeln,
 - b) Personaleinsatz planen und arbeitsrechtliche Regelungen beachten,
 - c) Produkte und Dienstleistungen verkaufen,
 - d) Maßnahmen zur Kundengewinnung und zur Kundenbindung anwenden sowie
 - e) qualitätssichernde Maßnahmen planen und die Sicherheit des laufenden Betriebes gewährleisten

kann;

- 2. der Prüfling soll praxisbezogene schriftliche Aufgaben bearbeiten;
- 3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Trainingsplanung und Beratung bestehen folgende Vorgaben:

- 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Trainingspläne erstellen und Kunden die Umsetzung erläutern,
 - b) Kunden beraten sowie
 - c) Gespräche situationsgerecht führen

kann;

- 2. der Prüfling soll eine schriftliche Aufgabe und eine Gesprächssimulation durchführen, wobei die schriftliche Aufgabe die Erstellung eines Trainingsplanes umfasst;
- 3. die Durchführung der schriftlichen Aufgabe wird mit 40 Prozent und die Durchführung der Gesprächssimulation mit 60 Prozent gewichtet;
- 4. die Prüfungszeit für die schriftliche Aufgabe beträgt 30 Minuten und für die Durchführung der Gesprächssimulation 15 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

- 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
- 2. der Prüfling soll praxisbezogene schriftliche Aufgaben bearbeiten;
- 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(7) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung von Sport- und Fitnessaktionen | 30 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Angebotsentwicklung und Verkauf | 30 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich Trainingsplanung und Beratung | 30 Prozent, |
| 4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent. |

(8) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. in mindestens drei Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
3. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

(9) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

§ 7

Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

Artikel 2

Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung für Kaufleute in den Dienstleistungsbereichen Gesundheitswesen, Sport- und Fitnesswirtschaft sowie Veranstaltungswirtschaft

Die Verordnung über die Berufsausbildung für Kaufleute in den Dienstleistungsbereichen Gesundheitswesen, Sport- und Fitnesswirtschaft sowie Veranstaltungswirtschaft vom 25. Juni 2001 (BGBl. I S. 1262, 1878) wird wie folgt geändert:

1. In der Überschrift werden die Wörter „Sport- und Fitnesswirtschaft“ gestrichen.
2. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
 - a) Die Angaben zum Dritten Teil werden wie folgt gefasst:

„Dritter Teil
(weggefallen)
 - §§ 10 bis 15 (weggefallen)“.
 - b) Die Angabe zu Anlage 2 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 2: (weggefallen)“.
3. § 1 Nr. 2 wird aufgehoben.

4. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden die Wörter „Sport- und Fitnesswirtschaft“ und die Angabe „§ 10 Nr. 1 bis 6“ gestrichen.
- b) Absatz 2 Buchstabe b wird aufgehoben.
- c) In Absatz 3 Satz 2 wird die Angabe „14 und 15“ gestrichen.

5. Der Dritte Teil wird aufgehoben.

6. Die Anlage 2 (zu § 11) wird aufgehoben.

Artikel 3

Diese Verordnung tritt am 1. August 2007 in Kraft.

Berlin, den 4. Juli 2007

**Der Bundesminister
für Wirtschaft und Technologie**

In Vertretung

Otremba

Anlage 1

(zu § 3 Abs. 1 Satz 1)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau
– Sachliche Gliederung –

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
1	Sport und Bewegung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) individuelle Eingangskontrollen durchführen b) individuelle Trainingspläne erstellen und umsetzen c) anatomische, physiologische und ernährungsbezogene Aspekte berücksichtigen d) Personen verschiedener Zielgruppen über sportliche Maßnahmen als Gesundheitsvorsorge beraten e) Trainingsmethoden und Bewegungstechniken anwenden
2	Geschäfts- und Leistungsprozess (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	
2.1	Betriebliche Ablauforganisation, Qualitätssicherung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Ablauforganisation und Geschäftsprozesse erläutern, Informationsflüsse, Entscheidungswege und Schnittstellen berücksichtigen b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit beschreiben und die Auswirkungen auf das Betriebsergebnis darstellen d) Nutzungs-, Belegungs- und Personaleinsatzpläne erstellen e) Prozess- und Erfolgskontrollen vornehmen und Korrekturmaßnahmen ergreifen
2.2	Leistungsangebote (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ausübungs- und Organisationsformen des Freizeit-, Breiten- und Leistungssports bei der Umsetzung von Leistungsangeboten berücksichtigen b) Funktionen und Wirkungen von Leistungsangeboten im Sport- und Fitnessbereich darstellen c) zielgruppenorientierte Argumente für die Teilnahme an sportlichen und außersportlichen Angeboten erarbeiten d) Sport- und Fitnessangebote sowie ergänzende Leistungen entwickeln und anbieten e) Vorschläge für die Ausgestaltung des Dienstleistungsangebots erarbeiten f) Leistungsbereitstellung und Vertragserfüllung überwachen, bei Abweichungen korrigierende Maßnahmen einleiten
2.3	Beschaffung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarf an Produkten und Dienstleistungen Dritter ermitteln b) Waren annehmen, kontrollieren und bei Beanstandungen Maßnahmen einleiten; Lagerung überwachen c) Ausschreibungen vorbereiten, Angebote einholen; Informationen von Anbietern unter wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten auswerten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbereiches	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> d) Bestellungen planen und durchführen; Beschaffungsmöglichkeiten nutzen e) erbrachte Dienstleistungen Dritter prüfen und bei Beanstandung Maßnahmen einleiten
3	Marketing (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	
3.1	Märkte und Zielgruppen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) bei der Marktbeobachtung mitwirken, insbesondere Preise, Leistungen und Konditionen von Wettbewerbern vergleichen b) betriebsbezogenes Nachfragepotenzial für Dienstleistungen ermitteln c) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten sowie für die Vermarktung der Dienstleistungen auswerten und nutzen d) Mitgliederwerbungs- und Rückgewinnungsaktionen durchführen e) bei der Entwicklung und Umsetzung von Marketingkonzepten mitwirken; Medien einsetzen
3.2	Verkauf (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produkte und Dienstleistungen anbieten und verkaufen, rechtliche Regelungen berücksichtigen b) Verkaufsgespräche führen und nachbereiten c) Mitgliedsverträge abschließen d) Vertriebsformen und -wege nutzen e) Wechselwirkungen zwischen Kundenerwartungen und betrieblichen Leistungen beachten
3.3	Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) an der Gestaltung von Werbebotschaften mitwirken b) Werbekonzepte entwickeln c) Werbemittel und -träger auswählen und einsetzen d) Kosten für Werbeaktionen kalkulieren e) Interessen von Kooperationspartnern und Sponsoren berücksichtigen f) mit Medienvertretern zusammenarbeiten und Medienanalysen durchführen
4	Planung und Organisation von Veranstaltungen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Veranstaltungen konzipieren und organisieren b) Planungshilfen erstellen und anwenden c) organisatorische und technische Voraussetzungen für Veranstaltungen prüfen, rechtliche Rahmenbedingungen beachten d) Veranstaltungen koordinieren und Mitwirkende betreuen e) Veranstaltungen abrechnen und auswerten
5	Technischer Betriebsablauf, Betriebssicherheit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) sportspezifische Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Betriebs- und Dienst-Anweisungen, Hygienevorschriften und allgemeine Sicherheitsbestimmungen anwenden b) den laufenden Betrieb im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht kontrollieren und beaufsichtigen; bei Störungen Maßnahmen einleiten c) Maßnahmen zur Einhaltung der Betriebssicherheit von Sporteinrichtungen, Anlagen und Geräten planen, veranlassen und dokumentieren d) Pflege und Instandhaltung von Sporteinrichtungen, Anlagen und Geräten veranlassen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
6	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	
6.1	Rechnungsvorgänge und Kalkulation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Geschäftsvorgänge für das betriebliche Rechnungswesen bearbeiten b) Beiträge einziehen c) Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erläutern d) Kosten ermitteln und erfassen, Ausgaben überwachen e) Einzelmaßnahmen kalkulieren
6.2	Betriebliches Rechnungswesen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreiben b) den betrieblichen Kontenplan anwenden c) Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten d) Berechnung von Steuern vorbereiten, Gebühren und Beiträge berechnen e) vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss durchführen, Inventur durchführen f) Leistungen bewerten und verrechnen g) Finanzierungsarten und -formen unterscheiden, bewerten und nutzen; Finanzpläne erstellen
6.3	Controlling (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ergebnisse des betrieblichen Rechnungswesens zum Zweck der Steuerung und Kontrolle anwenden, insbesondere betriebliche Kennzahlen auswerten b) Statistiken erstellen, zur Vorbereitung von Entscheidungen bewerten und aufbereiten
7	Personalwirtschaft (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorgänge in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Arbeitsverhältnissen bearbeiten, insbesondere Arbeitsverträge vorbereiten b) Auswirkungen unterschiedlicher Vertragsformen für Beschäftigungsverhältnisse und flexibler Arbeitszeiten auf die Planung des Personaleinsatzes sowie auf die Leistungserstellung berücksichtigen c) Positionen der Entgeltabrechnung erklären d) Einsatz von internen und externen Personaldienstleistungen planen

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) unterschiedliche Aufgaben, Strukturen und Rechtsformen im Sport- oder Fitnessbereich darstellen b) Zielsetzung, Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang beschreiben c) Aufbau, Struktur und Leitbild des Betriebes erläutern d) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern e) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes darstellen f) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbänden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben
1.2	Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen c) Fachinformationen nutzen d) lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen; branchenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln e) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.4	Umweltschutz (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
2	Information, Kommunikation und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	
2.1	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Betriebssystem, Standardsoftware und betriebspezifische Software anwenden b) rechtliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz einhalten c) externe und interne Netze und Dienste nutzen d) Leistungsmerkmale und Kompatibilität von Hardware- und Softwarekomponenten beachten e) Informationen erfassen; Daten eingeben, sichern und pflegen, Mitglieder- und Kundenstatistiken auswerten
2.2	Arbeitsorganisation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten organisieren b) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen c) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen d) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und Arbeitsplatzgestaltung vorschlagen
2.3	Teamarbeit und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten b) an der Teamentwicklung mitwirken; Moderationstechniken anwenden c) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren d) interne und externe Kooperationsprozesse gestalten e) Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden
2.4	Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten b) Kundenkontakte nutzen und pflegen c) Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden d) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden e) Informations- und Beratungsgespräche planen, durchführen und nachbereiten f) Reklamationen und Beschwerden entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigen g) zur Vermeidung von Konflikten beitragen

Anlage 2

(zu § 3 Abs. 1 Satz 2)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau – Zeitliche Gliederung –

Während der gesamten Ausbildungszeit sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildposition aus

Abschnitt A Nr. 1 Sport und Bewegung

zu vermitteln.

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

Abschnitt A Nr. 2.1 Betriebliche Ablauforganisation, Qualitätssicherung, Lernziele a und b,

Abschnitt A Nr. 2.2 Leistungsangebote, Lernziele a und b,

Abschnitt B Nr. 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,

Abschnitt B Nr. 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziele a bis c,

Abschnitt B Nr. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

Abschnitt B Nr. 2.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und b,

Abschnitt B Nr. 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele a und b,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

Abschnitt A Nr. 2.1 Betriebliche Ablauforganisation, Qualitätssicherung, Lernziele c und d,

Abschnitt A Nr. 2.2 Leistungsangebote, Lernziel c,

Abschnitt A Nr. 6.1 Rechnungsvorgänge und Kalkulation, Lernziele a und b,

Abschnitt B Nr. 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziele d und e,

Abschnitt B Nr. 1.4 Umweltschutz,

Abschnitt B Nr. 2.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele c bis e,

Abschnitt B Nr. 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele c und d,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

Abschnitt A Nr. 2.2 Leistungsangebote, Lernziele d und e,

Abschnitt A Nr. 3.2 Verkauf, Lernziele a und b,

Abschnitt A Nr. 5 Technischer Betriebsablauf, Betriebssicherheit,

Abschnitt A Nr. 6.1 Rechnungsvorgänge und Kalkulation, Lernziele c und d,

Abschnitt B Nr. 2.4 Kundenorientierte Kommunikation, Lernziele a bis d,
zu vermitteln.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

Abschnitt A Nr. 2.2 Leistungsangebote, Lernziel f,

Abschnitt A Nr. 2.3 Beschaffung, Lernziele a und b,

Abschnitt A Nr. 3.1 Märkte und Zielgruppen, Lernziele a bis c,

Abschnitt A Nr. 3.2 Verkauf, Lernziele c und d,

Abschnitt A Nr. 3.3 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit, Lernziele a und b,

Abschnitt B Nr. 2.3 Teamarbeit und Kooperation, Lernziele a bis d,

Abschnitt B Nr. 2.4 Kundenorientierte Kommunikation, Lernziele e und f,
zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

Abschnitt A Nr. 2.3 Beschaffung, Lernziele c und d,

Abschnitt A Nr. 3.1 Märkte und Zielgruppen, Lernziel d,

Abschnitt A Nr. 3.2 Verkauf, Lernziel e,

Abschnitt A Nr. 3.3 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit, Lernziel c,

Abschnitt A Nr. 4 Planung und Organisation von Veranstaltungen, Lernziele a und b,

Abschnitt B Nr. 2.3 Teamarbeit und Kooperation, Lernziel e,

Abschnitt B Nr. 2.4 Kundenorientierte Kommunikation, Lernziel g,
zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

Abschnitt A Nr. 2.1 Betriebliche Ablauforganisation, Qualitätssicherung, Lernziel e,

Abschnitt A Nr. 2.3 Beschaffung, Lernziel e,

Abschnitt A Nr. 3.1 Märkte und Zielgruppen, Lernziel e,

Abschnitt A Nr. 3.3 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit, Lernziele d bis f,

Abschnitt A Nr. 4 Planung und Organisation von Veranstaltungen, Lernziele c bis e,

Abschnitt A Nr. 6.1 Rechnungsvorgänge und Kalkulation, Lernziel e,

zu vermitteln.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

Abschnitt A Nr. 6.2 Betriebliches Rechnungswesen, Lernziele a bis d,

Abschnitt A Nr. 6.3 Controlling, Lernziel a,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

Abschnitt A Nr. 6.2 Betriebliches Rechnungswesen, Lernziele e bis g,

Abschnitt A Nr. 6.3 Controlling, Lernziel b,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von drei bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildposition aus

Abschnitt A Nr. 7 Personalwirtschaft

zu vermitteln.

**Rahmenlehrplan
für die Ausbildungsberufe
Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau
Sportfachmann/Sportfachfrau
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14. Juni 2007)**

Teil I:

Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das „Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30. Mai 1972“ geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie – in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern – der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

Teil II:

Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15. März 1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln“.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Personalkompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Personalkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst personale Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zur ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methoden- und Lernkompetenz erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d. h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schüler und Schülerinnen – auch benachteiligte oder besonders begabte – ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau bzw. zum Sportfachmann/zur Sportfachfrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau vom 4. Juli 2007 (BGBl. I S1252) und mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Sportfachmann/zur Sportfachfrau vom 4. Juli 2007 (BGBl. I S. 1252) abgestimmt.

Sport- und Fitnesskaufleute sind in den Geschäfts- und Organisationsbereichen von Verbänden, Sportvereinen, Betrieben der Fitnesswirtschaft und in der kommunalen Sport- und Sportstättenverwaltung tätig. Sie nehmen dort auf Sachbearbeiterebene Verwaltungs- und Organisationsaufgaben wahr und tragen so zu einem reibungslosen Sportbetrieb bei. Ihre Aufgaben umfassen unter anderem die Organisation des Sportangebotes, Marketing, die sportfachliche Beratung und Betreuung der Mitglieder und Kunden, die Beschaffung von Sportgeräten und Finanzmitteln, die Personalverwaltung und die Mitwirkung bei betrieblichen Steuerungs- und Kontrollprozessen.

Sportfachleute sind in Sportvereinen und -verbänden sowie in Betrieben der Fitnesswirtschaft tätig. Sie informieren und beraten Sportlerinnen und Sportler über Sportangebote sowie gesundheitliche Aspekte von Sport und Ernährung. Ihre Aufgaben umfassen die Entwicklung und Durchführung von Trainingskonzepten für den Breiten- und Wettkampfsport. Sie planen, organisieren und koordinieren sportartübergreifende und sportartspezifische Trainings- und Wettkampfveranstaltungen und führen sie durch.

Die Lernfelder der ersten beiden Ausbildungsjahre sind für Sport- und Fitnesskaufleute und Sportfachleute identisch. Die Lernfelder des 3. Ausbildungsjahres der Sportfachleute sind sportartübergreifend angelegt. Dazu

empfiehlt sich eine exemplarische Vorgehensweise, indem geeignete Mannschafts-, Individual- oder Trendsportarten ausgewählt werden.

Mit diesem Rahmenlehrplan trägt die Berufsschule durch die Abbildung konkreter berufsbezogener Handlungen zur Vermittlung einer fundierten beruflichen Handlungskompetenz bei. Die Schülerinnen und Schüler eignen sich durch selbstständig organisierte Arbeitsprozesse die Fähigkeit zum lebenslangen Lernen an und stärken ihre Bereitschaft zur Übernahme der Verantwortung für sich und ihre berufliche Tätigkeit. Sie erledigen ihre Aufgaben kundenorientiert. Besondere Bedeutung erlangt dabei die Fähigkeit, mit unterschiedlichen Personen zu kommunizieren. Beratungsgespräche müssen fachlich kompetent und individuell geführt werden. Dabei sind die einschlägigen Rechtsgrundlagen, branchenbzw. betriebsspezifische Besonderheiten sowie anatomische, sportphysiologische, ernährungsphysiologische und trainingsmethodische Erkenntnisse zu beachten. Die Kooperation im Team und mit Partnern in vernetzten Einrichtungen ist elementarer Bestandteil beruflicher Kompetenz.

Der Umgang mit aktuellen Medien, moderner Bürotechnik und berufsbezogener Software zur Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ist integrativ zu vermitteln. Hierfür ist ein Gesamtumfang von 80 Stunden in den einzelnen Lernfeldern berücksichtigt.

Die fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für die Ausbildungsberufe Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau Sportfachmann/Sportfachfrau				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Den Betrieb erkunden und darstellen	80		
2	Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten	60		
3	Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	80		
4	Märkte analysieren und Marketingstrategie entwickeln	100		
5	Leistungsangebot erstellen und Werbekonzeption entwickeln		60	
6	Sachleistungen beschaffen		80	
7	Dienst- und Sachleistungen anbieten		80	
8	Sportliche und außersportliche Veranstaltungen organisieren		60	
Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau				
9	Kunden sportfachlich beraten und betreuen			80
10	Investitionsentscheidungen vorbereiten und Finanzquellen erschließen			40
11	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
12	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen			80
Sportfachmann/Sportfachfrau				
9	Sportlerinnen und Sportler auf Training und Wettkampf vorbereiten			100
10	Sportlerinnen und Sportler trainieren und betreuen			100
11	Wettkämpfe organisieren			80
	Summe (insgesamt 880 Std.)	320	280	280

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Aufbau des Betriebes und den kundenorientierten Prozess betrieblicher Leistungserstellung und erschließen den funktionalen Zusammenhang zwischen den Aufgabenbereichen und Abteilungen ihres Ausbildungsbetriebes. Auf dieser Grundlage stellen die Schülerinnen und Schüler beispielhaft die Formen der betrieblichen Organisation dar. Sie unterscheiden verschiedene Führungsstile und schätzen deren Auswirkungen auf Arbeitsmotivation und Betriebsklima ein.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen umfassenden Überblick über die verschiedenen Einrichtungen und Träger des gemeinnützigen und kommerziellen Sports und erklären deren Funktionen, Aufgaben und Strukturen. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die verschiedenen Unternehmen des Sport- und Fitnessbereichs und ordnen sie in das Gefüge des kommerziellen und gemeinnützigen Sports ein. Sie vergleichen Einrichtungen des Sport- und Fitnessbereichs mit anderen Betrieben im Dienstleistungssektor und arbeiten Gemeinsamkeiten und Unterschiede heraus. Sie vergleichen branchentypische Rechtsformen anhand der Kriterien Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung und Vertretung. Die Schülerinnen und Schüler begreifen das Unternehmen als ein System, in dem ausgehend von einem Unternehmensleitbild wirtschaftliche, soziale und ökologische Ziele sinnvoll miteinander verknüpft werden. Sie erkennen, dass Ziele und Leistungen den Kern der Unternehmensidentität ausmachen.

Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Erkundungs- und Präsentationsaufträge als selbst organisierte Teamaufgabe. Sie nutzen Methoden der Informationsbeschaffung und stellen ihre Arbeitsergebnisse unter Verwendung angemessener Präsentationstechniken vor.

Inhalte:

Organigramm

Zeit- und funktionsorientierte Ablauforganisation

Einzelunternehmen, GbR, GmbH, e.V.

Präsentationskriterien

Rollenverhalten in der Teamarbeit

Lernfeld 2:	Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erläutern das Konzept der dualen Berufsausbildung und stellen die Aufgaben der an der Berufsausbildung beteiligten Personen und Einrichtungen dar. Vor dem Hintergrund ihrer Interessen beurteilen sie die persönliche und gesellschaftliche Bedeutung der Berufsausbildung und artikulieren ihre Bedürfnisse unter Berücksichtigung von Rechten und Pflichten im Sinne der wesentlichen Rechtsvorschriften der Berufsausbildung. Anhand des Ausbildungsvertrages erschließen sie wesentliche Merkmale von Ausbildungsverhältnissen.</p> <p>Sie unterscheiden die für das Handeln im Unternehmen relevanten betrieblichen Regelungen, Vorgaben und Vereinbarungen, beurteilen deren Bedeutung und analysieren ihren Arbeitsplatz im Hinblick auf die Beachtung von Schutzbestimmungen. Sie erkennen die Notwendigkeit der sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge. Sie legen ihre Mitwirkungsrechte dar und bestimmen Möglichkeiten zu ihrer Durchsetzung. Sie analysieren mögliche Konfliktsituationen und entwickeln Lösungsmuster zu deren Beendigung. Die Schülerinnen und Schüler begreifen kommunikative Kompetenz als Voraussetzung für Teamarbeit und Kooperation sowie die Bedeutung lebenslangen Lernens für die persönliche Entwicklung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nehmen Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses in der Ausbildung aktiv wahr. Sie entwickeln Lernstrategien, nutzen für das Lernen geeignete Informations- und Kommunikationssysteme und wenden die ihrem Lerntyp angemessenen Lern- und Arbeitstechniken an.</p>		
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Berufsbildungsgesetz Ausbildungsordnung, Rahmenlehrplan Beginn und Ende von Ausbildungsverhältnissen Aufbau- und Ablauforganisation Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen Sozialversicherung Jugend- und Auszubildendenvertretung Selbstorganisation des Lernens 		

Lernfeld 3:	Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren anhand eigener Erkundungen im Rahmen einer Auftragsabwicklung den Material-, Informations- und Wertefluss innerhalb des Unternehmens im Sport- und Fitnessbereich und zwischen dem Dienstleistungsunternehmen und seinen Geschäftspartnern.</p> <p>Sie bearbeiten die die Geschäftsprozesse dokumentierenden Belege. Sie buchen bestands- und erfolgswirksame Geschäftsvorgänge unter Beachtung relevanter Rechtsvorschriften. Sie führen die Inventur durch, erstellen ein Inventar und bereiten die Bilanz vor. Mithilfe der Aufzeichnungen ermitteln sie den Unternehmenserfolg und beurteilen die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage. Sie nutzen die gewonnenen Daten als Voraussetzung für ökonomische Entscheidungen. Für die Erarbeitung nutzen sie kaufmännische Rechenverfahren und die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.</p>		
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kassenbuch Bestandskonten Erfolgskonten Umsatzsteuer Bilanzkennziffern Standard- und Branchensoftware 		

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erschließen die unterschiedlichen Bedürfnisse und Interessenlagen der Wirtschaftssubjekte in ihren ökonomischen Entscheidungen und Handlungen im Rahmen der sozialen Marktwirtschaft. Sie charakterisieren den Markt als Koordinationsinstanz unterschiedlicher Interessen und stellen die Funktion des Marktes für die Preisbildung dar. Sie wägen die Chancen und Risiken von Unternehmenskooperationen und -konzentrationen ab.

Die Schülerinnen und Schüler definieren den Markt für ihre Dienstleistungen. Sie begreifen die Bedeutung der Kundenorientierung für ein Dienstleistungsunternehmen und beschreiben den regionalen Markt für Betriebe im Sport- und Fitnessbereich. Die Schülerinnen und Schüler erfassen Möglichkeiten und Grenzen der Marktbeeinflussung. Zur Analyse des Dienstleistungsmarktes wählen sie Methoden und Instrumente der Marktforschung begründet aus, setzen diese zur Gewinnung von Marktdaten ein und werten diese mithilfe von Anwendersoftware aus. Sie erstellen eine Marketingstrategie und verschaffen sich einen Überblick über den Marketing-Mix als zielgruppenorientierte Anwendung der Marketinginstrumente in Unternehmen der Sport- und Fitnessbranche.

Inhalte:

Ökonomisches Prinzip

Wirtschaftskreislauf

Marktformen

Marktpreisbildung im Polypol

Primär-, Sekundärforschung

Konkurrenzanalyse

Marktbeobachtung

Marktanalyse

Marktprognose

Absatzpolitische Instrumente

Lernfeld 5:	Leistungsangebot erstellen und Werbekonzeption entwickeln	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Ziel:		
<p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen das Leistungsangebot und erarbeiten hierfür eine zielgruppengerechte Werbekonzeption.</p> <p>Sie analysieren das vorhandene Leistungsprogramm ihres Betriebes mit geeigneten Instrumenten im Hinblick auf die aktuelle Marktsituation und erkennen die gesellschaftlichen, gesundheitsfördernden, pädagogischen und sozialen Funktionen und Wirkungen von Sport. Sie berücksichtigen diese Aspekte sowie individuelle Motive der Kunden bei der Entwicklung der Leistungsangebote. Die Schülerinnen und Schüler richten ihr Leistungsangebot auf die betrieblichen Gegebenheiten aus. Dabei kooperieren Sie mit regionalen Einrichtungen, Institutionen und Organisationen und nutzen deren Angebot und Kompetenz. Sie gestalten den Mitgliedsbeitrag für die Leistungsangebote zielgruppengerecht vor dem Hintergrund der aktuellen Marktsituation. Für das Leistungsangebot konzipieren die Schülerinnen und Schüler ein Werbekonzept unter Beachtung werberechtlicher Bestimmungen.</p>		
Inhalte:		
<p>Stärken-Schwächen-Analyse Preis- und Beitragsstrukturen Werbeziele Werbebudget Zielgruppen, Werbekommunikation Werbeträger, Werbemittel Streugebiet Werbeerfolgskontrolle Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb</p>		

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an Sachleistungen. Anhand unterschiedlicher, auch fremdsprachlicher Informationsquellen bestimmen sie geeignete Anbieter und bereiten Verträge vor.

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen Angebote verschiedener Lieferanten. Sie schließen Kaufverträge ab und beachten die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien. Sie wählen geeignete Zahlungsarten aus. Bei Vertragsverletzungen ermitteln sie die Rechtslage und leiten entsprechende Maßnahmen ein. Sie buchen Beschaffungs- und Zahlungsvorgänge und wenden dabei kaufmännische Rechenverfahren an. Sie erstellen einen Anlagespiegel und wenden geeignete Abschreibungsmethoden an. Sie beurteilen die Abschreibungsmethoden unter kaufmännischen und steuerlichen Gesichtspunkten. Sie überwachen die Lagerung der beschafften Sachleistungen. Die Schülerinnen und Schüler erstellen typische Geschäftsbriefe des Beschaffungsbereichs nach den einschlägigen Formvorschriften und nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.

Inhalte:

Angebotsvergleich

Willenserklärung

Rechts- und Geschäftsfähigkeit

Nichtigkeit, Anfechtbarkeit

Eigentumsvorbehalt

Wareneingangskonto

Preisnachlässe

Überweisung, Lastschriftverfahren

Schlechtleistung

Nicht rechtzeitige Lieferung

Bezugskalkulation

Lineare, degressive Abschreibung

Lagerbestandsgrößen

Standardsoftware

Lernfeld 7:	Dienst- und Sachleistungen anbieten	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bieten unter Berücksichtigung der individuellen Ansprüche ihrer Kunden Mitgliedschaftsverträge und sonstige Leistungen an. Dabei führen sie Verkaufs- und Reklamationsgespräche fachgerecht durch.</p> <p>Sie bereiten Verkaufsgespräche mit Kunden situations- und fachgerecht vor und führen diese unter Anwendung verbaler und nonverbaler Kommunikation durch. Sie bieten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche ein entsprechendes Angebot an und stellen den Kundennutzen der angebotenen Leistung in den Vordergrund. Dabei weisen sie auf Serviceleistungen und vorhandene Qualitätssicherungssysteme hin. Die Schülerinnen und Schüler reagieren angemessen auf Kundeneinwände und unterbreiten Alternativvorschläge. Sie führen das Verkaufsgespräch zielgerichtet zum Vertragsabschluss und berücksichtigen dabei die rechtlichen Grundlagen. Sie buchen die verkauften Leistungen. Die Schülerinnen und Schüler überprüfen die rechtzeitige Beitragszahlung und bereiten bei nicht rechtzeitiger Zahlung das kaufmännische Mahnverfahren vor. Beschwerden und Reklamationen nutzen sie als Chance für das Unternehmen, Kunden langfristig zu binden. Sie erkennen mögliche Konflikte und tragen durch ihr Verhalten zur Konfliktlösung bei mit dem Ziel, zufriedene Kunden zu gewinnen. Im Kündigungsfall führen die Schülerinnen und Schüler Mitgliederrückgewinnungsaktionen durch. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.</p>		
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kommunikationsmodelle Kaufmotive Beitragsgestaltung Zertifizierung Phasen des Verkaufsgesprächs AGB, Satzung Warenverkaufskonto Inkassoverfahren Konflikt- und Beschwerdemanagement Kundenbindungskonzepte 		

Lernfeld 8:	Sportliche und außersportliche Veranstaltungen organisieren	2. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 60 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler planen, kalkulieren und organisieren sportliche bzw. außersportliche Veranstaltungen und bereiten diese nach.</p> <p>Sie legen die Ziele der Veranstaltung fest und nutzen geeignete Planungshilfen. Bei der Konzeptplanung beachten sie organisatorische, technische und rechtliche Rahmenbedingungen. Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren mit Kooperationspartnern und nutzen deren Angebote und Kompetenz für die Organisation der Veranstaltung. Sie ermitteln den Kapitalbedarf der Veranstaltung und nutzen zu deren Finanzierung auch die Möglichkeiten des Sponsorings und möglicher Fördermittel. Auf dieser Basis erstellen sie einen Veranstaltungsetat. Für die Durchführung konzipieren die Schülerinnen und Schüler einen Personaleinsatzplan und erstellen Informationsmaterial für die Öffentlichkeit. Zur Absicherung möglicher Risiken wählen sie einen adäquaten Versicherungsschutz aus. Nach Abschluss ermitteln die Schülerinnen und Schüler den Erfolg der Veranstaltung und werten diese aus.</p>		
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Projektmanagement GEMA Hygienevorschriften Umweltschutz Verkehrssicherungspflicht Haftpflichtversicherung Kostendeckung Dokumentation 		

Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau

Lernfeld 9:	Kunden sportfachlich beraten und betreuen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Ziel: Die Schülerinnen und Schüler beraten und betreuen Kunden sportfachlich und wenden dabei grundlegende anatomische, sport- und ernährungsphysiologische sowie trainingsmethodische Erkenntnisse an. Sie berücksichtigen individuelle Ansprüche der Kunden und gehen auf deren Bedürfnisse ein. Dabei wenden sie Regeln der Gesprächsführung an. Die Schülerinnen und Schüler führen mit den Kunden einen Eingangsscheck durch. Dabei erfassen sie deren individuelle Voraussetzungen und erfragen die sportlichen Vorerfahrungen und Interessen. Sie protokollieren die Testergebnisse und werten diese aus. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik. Die Schülerinnen und Schüler erstellen einen individuellen Trainingsplan für die Kunden, berücksichtigen dabei aktuelle anatomische, sportphysiologische und trainingsmethodische Erkenntnisse. Sie sensibilisieren die Kunden für grundlegende Aspekte der Gesundheitsprävention und Rehabilitation. Im Sinne eines ganzheitlichen Gesundheitsverständnisses beraten sie die Kunden auch im Hinblick auf den Zusammenhang von Bewegung und Ernährung. Sie begleiten den Kunden beim Training, demonstrieren Bewegungsabläufe und weisen auf Verletzungsgefahren und sonstige Risiken durch Überbelastung hin. Im fortschreitenden Trainingsprozess betreuen sie die Kunden, führen Retests durch und nehmen erforderliche Veränderungen an Trainingsplänen vor. Dabei sind sie sich der Wechselwirkung zwischen Kundenerwartung und langfristiger Bindung an das Unternehmen bewusst.		
Inhalte: Anamnese Bodymaßindex, Herzfrequenz, Blutdruck Einfache Testverfahren Standard- und Branchensoftware Aktiver und passiver Bewegungsapparat, muskuläre Dysbalancen Herz-Kreislauf-System, Stoffwechsel, Energiebereitstellung Kraft, Ausdauer, Schnelligkeit, Koordination, Beweglichkeit Dauer-, Intervall-, Wiederholungsmethode Fette, Eiweiße, Kohlehydrate, Vitamine, Mineral- und Ballaststoffe		

Lernfeld 10:	Investitionsentscheidungen vorbereiten und Finanzquellen erschließen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
Ziel: Die Schülerinnen und Schüler bereiten Investitionsentscheidungen für Sporeinrichtungen und Sportgeräte vor, erschließen die dazu notwendigen internen und externen Finanzquellen und berücksichtigen dabei aktuelle gesamtwirtschaftliche Entwicklungen. Sie wählen unter Berücksichtigung der Aspekte Fristigkeit, Liquidität und Kosten geeignete Eigen- und Fremdfinanzierungsalternativen aus und berücksichtigen angemessene Kreditsicherheiten. Sie erstellen und präsentieren einen Finanzplan. In ihre Planungen beziehen sie Einflüsse der Geld- und Wirtschaftspolitik mit ein. Für die Aufbereitung der Informationen und die Darstellung der Daten nutzen sie geeignete Informations- und Kommunikationstechnik.		
Inhalte: Bankdarlehen Leasing Factoring Bürgschaft, Sicherungsübereignung Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank Preisniveaustabilität Öffentliche Förderung Standard- und Branchensoftware		

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erklären Bedeutung und Zusammenhang von Kosten und Leistungen im betrieblichen Leistungsprozess. Sie analysieren die Kostenstruktur eines Betriebes im Sport- und Fitnessbereich und zeigen Kriterien für die Bildung von Kostenstellen auf. Sie berechnen und beurteilen den Beitrag einzelner Dienstleistungen zum Betriebserfolg, unterscheiden die Voll- und Teilkostenrechnung und wenden die Deckungsbeitragsrechnung beispielhaft auf marktorientierte Entscheidungen an.

Sie verstehen die Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage des Controllings und erklären Ziele und Aufgaben von Controllingmaßnahmen. Im Rahmen der Planungsfunktion des Controllings erläutern sie die Bedeutung der Budgetierung für eine zukunftsorientierte Unternehmensausrichtung. Aufgestellte Budgets nutzen sie zur Unternehmenssteuerung und zur abschließenden Kontrolle der Wirksamkeit von Maßnahmen. Sie berechnen und bewerten ausgewählte Kosten- und Erfolgskennzahlen. Zur Erarbeitung und Darstellung der Ergebnisse nutzen sie die moderne Informations- und Kommunikationstechnik.

Inhalte:

Einzel-, Gemeinkosten

Variable, fixe Kosten

Betriebsergebnis, neutrales Ergebnis

Betriebsabrechnungsbogen

Kalkulation

Planungs-, Analyse-, Steuerungs- und Kontrollfunktion

Rentabilitätskennzahlen

Standard- und Branchensoftware

Lernfeld 12:	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die zentrale Bedeutung der Mitarbeiter in einem Sport- und Fitnessbetrieb. Sie stellen fest, dass die Qualität der Arbeitsleistung nicht nur durch die fachliche Qualifikation, sondern auch durch soziales Engagement und Empathiefähigkeit bestimmt wird.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Mitarbeiterstruktur, ermitteln den Personalbedarf und planen den Personaleinsatz, auch von externen Personaldienstleistungen. Bei der Personaleinstellung bereiten sie Arbeitsverträge unter Beachtung branchenüblicher Beschäftigungsverhältnisse vor. Sie erstellen die Entgeltabrechnungen der Mitarbeiter des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Bestimmungen sowie vertraglicher Vereinbarungen. Bei der Personalverwaltung beachten sie die Notwendigkeit des Datenschutzes. Sie bearbeiten Vorgänge im Zusammenhang mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Die Kommunikation und Kooperation im Team gestalten sie zielgerichtet und verantwortungsbewusst und bestimmen die Möglichkeiten der eigenen Mitwirkung und Mitbestimmung. Sie untersuchen die Bedeutung des Dienstleistungssektors für Wachstum und Beschäftigung und begreifen, dass beruflicher Erfolg und Sicherheit des Arbeitsplatzes auch von externen Faktoren wie Konjunktorentwicklung und strukturellen Veränderungen am Arbeitsmarkt abhängen. Sie beurteilen die berufliche Fort- und Weiterbildung als Instrument der zielgerichteten Personalentwicklung und als Mittel zur eigenen Weiterentwicklung im wirtschaftlichen und sozialen Strukturwandel.</p>		
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ehren- und Hauptamtlichkeit Honorarkräfte, geringfügig Beschäftigte Tarifvertrag Befristete, unbefristete Arbeitsverhältnisse Kündigungsschutz Arbeitszeugnis Betriebsrat Bruttoinlandsprodukt Ursachen von Arbeitslosigkeit Maßnahmen gegen Arbeitslosigkeit 		

Sportfachmann/Sportfachfrau

Lernfeld 9:	Sportlerinnen und Sportler auf Training und Wettkampf vorbereiten	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden
Ziel: Die Schülerinnen und Schüler beraten Sportler und wenden dabei anatomische, sport- und ernährungsphysiologische sowie trainingsmethodische Erkenntnisse an. Die Schülerinnen und Schüler erfassen die individuellen Voraussetzungen der Sportler und erfragen deren Vorerfahrungen und Interessen. Sie protokollieren die Ergebnisse und werten diese aus. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik. Die Schülerinnen und Schüler sammeln Informationen für die Entwicklung eines Trainingskonzeptes unter Berücksichtigung von Alter, Geschlecht, Leistungsstand, Lebensweise und sportlichen Zielvorstellungen. Dabei berücksichtigen sie aktuelle anatomische, sportphysiologische und trainingsmethodische Erkenntnisse. Sie sensibilisieren die Sportler für Gesundheitsprävention und Rehabilitation. Im Sinne eines ganzheitlichen Sportverständnisses beraten sie die Sportler im Hinblick auf den Zusammenhang von Bewegung und Ernährung. Die Schülerinnen und Schüler sind sich der Wechselwirkung zwischen kompetenter Beratung und Zufriedenheit des Sportlers bewusst.		
Inhalte: Anamnese Bodymaßindex, Herzfrequenz, Blutdruck Einfache Testverfahren Standard- und Branchensoftware Aktiver und passiver Bewegungsapparat, muskuläre Dysbalancen Herz-Kreislauf-System, Stoffwechsel, Energiebereitstellung Kraft, Ausdauer, Schnelligkeit, Koordination, Beweglichkeit Dauer-, Intervall-, Wiederholungsmethode Fette, Eiweiße, Kohlehydrate, Vitamine, Mineral- und Ballaststoffe		

Lernfeld 10:	Sportlerinnen und Sportler trainieren und betreuen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler planen den Trainingsaufbau, führen das Training durch, analysieren und werten die Ergebnisse aus.</p> <p>Sie strukturieren auf der Grundlage der Eingangsdiagnostiken den zielgerichteten Trainingsaufbau. Bei der Trainingsdurchführung berücksichtigen sie die von ihnen erarbeiteten technischen und taktischen Elemente der jeweiligen Sportart und setzen sportartbezogene und zielgruppenspezifische Sport- und Spielgeräte ein. Die Schülerinnen und Schüler wenden unterschiedliche Vermittlungsmethoden, Lehr- und Lernkonzepte und Motivationsstrategien im Sport an und setzen diese differenziert ein. Sie erkennen auftretende Konfliktsituationen in der Gruppe und wenden entsprechende Lösungsstrategien an.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler begleiten und führen die Sportler während des Wettbewerbes. Sie analysieren die Wettkampfergebnisse und ziehen Schlussfolgerungen. Sie leiten Maßnahmen für den weiteren Trainingsprozess ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler sensibilisieren die Sportler für die Gefahren des Trainings, weisen auf Sportverletzungen und Risiken bei Überbelastungen hin. Sie erkennen die Bedeutung der Prophylaxe im Sport. Bei Verletzungen leiten sie die Erstversorgung ein. Sie informieren die Sportler über eine leistungsstabilisierende Ernährung.</p>		
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trainingsplan Individual- und Mannschaftstaktik Ganz- und Teillernmethode Induktive und deduktive Vorgehensweise Intrinsische, extrinsische Motivation Konfliktmanagement Spielreihen und Übungsreihen Coaching Standard- und Branchensoftware Anti-Doping-Regelungen Sofortmaßnahmen 		

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen gestalten die Rahmenbedingungen für sportliche Wettkämpfe. In die Wettkampfvorbereitung beziehen sie die jeweiligen Durchführungs- und Umweltschutzbestimmungen ein und gewährleisten die Bereitstellung notwendiger Technik. Die Schülerinnen und Schüler wählen eine geeignete Wettkampfstätte aus. Sie richten die Sportanlage funktionsgerecht her und stellen Sportgeräte und -ausrüstung unter Beachtung der Sicherheitsbestimmungen bereit.

Sie erstellen zielgruppen- und sportartengerechte Wettkampfpläne. Hierbei nutzen sie informationstechnische Systeme. Die Schülerinnen und Schüler erstellen einen Ablauf - und Einsatzplan unter Einbeziehung ehrenamtlicher Helfer und Schieds- bzw. Kampfrichter. Sie steuern und kontrollieren den Wettkampf. Sie gestalten die Kommunikation und Kooperation im Organisationsteam zielgerichtet, wertschätzend und verantwortungsbewusst.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren die Organisation des Wettkampfes und nutzen die gewonnenen Erkenntnisse für zukünftige Wettkämpfe.

Inhalte:

Regelwerk

Spiel- und Wettbewerbsbetrieb

Ausschreibungsrichtlinien

Verkehrssicherungspflicht

Haftung

Unfallverhütungsvorschriften

Umweltschutzauflagen

Beschallung, Beleuchtung

Spiel- und Turnierpläne

Checklisten

Teamfähigkeit